

w sprawie przekazywania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dokonywania zmian w planach finansowych

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 594, zmiany: z 2013 roku poz. 645, poz. 1318; z 2014 roku poz. 379), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 885, zmiany: z 2013 roku poz. 938, poz. 1646; z 2014 roku poz. 379), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 roku, poz. 119), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w zakresie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 roku Nr 43, poz. 247; z 2013 roku poz. 1344) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 289) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się procedury postępowania przy przekazywaniu sprawozdań finansowych i budżetowych przez jednostki organizacyjne gminy.

2. Wprowadzenie procedury ma na celu określenie prawidłowego postępowania i usprawnienia w weryfikacji oraz księgowaniu otrzymanych od jednostek sprawozdań.

3. Jednostki organizacyjne Gminy Koronowo składają Burmistrzowi Koronowa sprawozdania budżetowe, finansowe i w zakresie operacji finansowych w formie papierowej w jednym egzemplarzu w Kancelarii – Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie z uwidoczną datą wpływu oraz w formie elektronicznej w odpowiednim formacie .xml, plikach utworzonych w aktualnej wersji programu BeSTi@. Sprawozdania budżetowe i finansowe Urzędu Miejskiego są sporządzane i weryfikowane w Wydziale Finansowo – Budżetowym.

4. Przed złożeniem sprawozdań należy wcześniej potwierdzić zgodność planów finansowych z planem wykonawczym budżetu Gminy Koronowo i planem finansowym zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Koronowo.

5. Sprawozdania należy składać w terminach wymaganych i określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów.

6. Korekty sprawozdań należy opatrzyć właściwą datą wynikającą ze złożenia poprawionego sprawozdania oraz zamieścić informację o korekcie.

§ 2. 1. Ustala się procedury postępowania w sprawie wniosków jednostek organizacyjnych dotyczących wprowadzenia zmian w planach finansowych w danym roku budżetowym.

2. Podstawą gospodarki finansowej danej jednostki jest roczny plan finansowy. Plan finansowy zatwierdzany jest w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w podziale na dział, rozdział oraz paragraf.

3. Dyrektor lub Kierownik jednostki realizuje wydatki zgodnie z planem. W sytuacji gdy w trakcie roku budżetowego potrzeby jednostki są różne niż środki zaplanowane w budżecie,

zachodzi konieczność dokonania stosownych przesunięć w planie finansowym zgodnie ze złożonym wnioskiem.

4. Wnioski o zmianę planu finansowego w uzasadnionych przypadkach wraz z uzasadnieniem wnioskowanych zmian do danej klasyfikacji budżetowej należy przedkładać osobno do zmian wymagających podjęcia przez stosowną Uchwałę Rady Miejskiej w Koronowie, stosowne Zarządzenie Burmistrza Koronowa. Wnioski winny zawierać źródło sfinansowania wydatków.

5. Wydziały organizacyjne Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz gminne jednostki organizacyjne, samorządowe instytucje kultury będące realizatorami budżetu Gminy Koronowo składają wnioski o zmiany w planach finansowych w Kancelarii – Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie z uwidocznioną datą wpływu.

6. Wnioski winny zawierać dane według następującego wzoru:

Nazwa jednostki wnioskującej:

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan przed zmianą	Zwiększenie	Zmniejszenie	Plan po zmianie
Razem						

§ 3. 1. Wnioski budżetowe wymagające podjęcia Uchwał Rady Miejskiej w Koronowie należy dostarczać w nieprzekraczającym terminie do 14 dni poprzedzających Sesję Rady Miejskiej.

2. Wnioski budżetowe wymagające podjęcia Zarządzeń Burmistrza Koronowa należy dostarczać do 7-go dnia każdego miesiąca, w którym ma być dokonana zmiana.

3. Terminy powyższe nie mają zastosowania do wniosków o zmiany planu dochodów i wydatków budżetowych związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji z budżetu państwa, innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek z sektora finansów publicznych.

4. Wnioski, które zyskały akceptację Skarbnika Gminy są opracowywane przez Wydział Finansowo – Budżetowy Urzędu Miejskiego w Koronowie do postaci projektów Uchwał Rady Miejskiej lub Zarządzeń Burmistrza Koronowa w sprawie zmian budżetu gminy w danym roku budżetowym.

5. Burmistrz niezwłocznie zawiadamia dyrektorów lub kierowników jednostek organizacyjnych o wprowadzonych zmianach w budżecie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Koronowo.

BURMISTRZ
Stanisław Głiszczyński

SKARBNIK GMINY

Tomasz Angielczyk

RADCA PRAWNY

Dariusz A. Grabas

Uzasadnienie

Burmistrz Koronowa na mocy obowiązujących przepisów oraz rozporządzeń Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, operacji finansowych i szczegółowych zasad rachunkowości określa sposób przekazywania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań budżetowych. Zarządzenie ma też regulować tryb oraz terminowość zmian planów finansowych poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład budżetu Gminy Koronowo.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński