

202

U C H W A Ł A Nr XXX/1992

Rady Miejskiej w Bolesławcu

z dnia 22 grudnia 1992 r.

w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 poz. 95 z późn. zm.) Rada Miejska w Bolesławcu **u c h w a ł a** co następuje:

§ 1

1. W celu opracowania projektu budżetu miasta Prezydent Miasta w terminie do dnia 20 września wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy przez podległe gminie jednostki i zakłady budżetowe.
2. Prezydent Miasta zobowiązuje naczelników wydziałów do opracowania wycinkowych materiałów planistycznych w oparciu o przedłożone projekty dochodów i wydatków jednostek budżetowych oraz planowane przychody i rozchody zakładów budżetowych (nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy miejskiej).
3. Wycinkowe materiały planistyczne opracowane przez naczelników wydziałów lub ich zastępców są przekazywane Skarbnikowi Miasta nie później niż do dnia 20 października .
4. Zakres Materiałów planistycznych opracowywanych przez:
 - jednostki budżetowe określa załącznik nr 1
 - zakłady budżetowe oraz inne jednostki organizacyjne dotowane z budżetu określa załącznik Nr 2

Wykaz zadań inwestycyjnych opracowują zarówno jednostki jak i zakłady budżetowe na druku stanowiącym załącznik Nr 3

5. Projekt budżetu powinien być opracowany na podstawie:
 - istniejącej w dniu 1 lipca roku przedplanowego sieci urządzeń finansowanych z budżetu z uwzględnieniem przewidywanych zmian tych urządzeń do dnia 1 stycznia roku planowego oraz urządzeń przewidzianych do uruchomienia w roku planowym,
 - stanu organizacyjnego, cen, stawek podatkowych, taryf, marż, opłat obowiązujących w dniu 1 lipca roku przedplanowego z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia roku planowego;

- stanu etatów na 1 lipca roku przedplanowego oraz projektowanej liczby etatów na rok planowany;
 - wynagrodzeń obowiązujących w roku przedplanowym;
 - skutki finansowe aktów prawnych mogących mieć wpływ na przewidywane wykonanie budżetu roku przedplanowego lub planowego.
6. Wnioski o dofinansowanie zadań z budżetu, które nie są zadaniami własnymi gminy miejskiej ewidencjonuje Zarząd Miasta przyjmując je do 15 października.
7. Na podstawie otrzymanych wycinkowych materiałów planistycznych zawierających planowane dochody i wydatki podlegających gminie miejskiej jednostek organizacyjnych, wykazów zadań inwestycyjnych i remontowych, otrzymanych wniosków o dofinansowanie, jak również skalkulowanych dochodów własnych budżetu miasta przez Urząd Skarbowy, planowanej subwencji ogólnej ustalonej przez Ministerstwo Finansów, planowanych dotacji celowych na zadania zlecone gminie ustalonych przez Wojewodę --- Skarbnik Miasta opracuje projekt budżetu.

§ 2

Projekt budżetu analizuje, koryguje i zatwierdza Zarząd Miasta. Prezydent Miasta przedkłada projekt Radzie Miejskiej, wywiesza na tablicy ogłoszeń i przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 15 listopada.

§ 3

Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej wraz z materiałami informacyjnymi, kieruje projekt uchwały do wszystkich komisji stałych Rady Miejskiej w celu zaopiniowania oraz wyznacza termin sesji budżetowej.

§ 4

Komisje analizują projekt budżetu i dokonują jego oceny. Swoje wnioski formułują na piśmie w "Opinii dotyczącej projektu uchwały budżetowej".

§ 5

Opinie komisji przedkładane są Przewodniczącemu Rady Miejskiej co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem sesji budżetowej. Przewodniczący Rady Miejskiej przedkłada Prezydentowi Miasta opinie komisji co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 6

Zarząd Miasta na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji lub z własnej inicjatywy może dokonać autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej zawierającej również wykaz zadań inwestycyjnych.

§ 7

Porządek sesji budżetowej winien zawierać następujące punkty:

1. Odczytanie projektu uchwały budżetowej.
2. Odczytanie opinii komisji stałych.
3. Stanowisko Zarządu Miasta w sprawie opinii i wniosków.
4. Dyskusja i głosowanie poprawek do projektu uchwały.
5. Głosowanie nad projektem uchwały budżetowej po poprawkach.

§ 8

Uchwałę budżetową podejmuje Rada Miejska przed rozpoczęciem roku budżetowego.

§ 9

W przypadku nieuchwalenia budżetu przed rozpoczęciem nowego roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej gminy miejskiej jest przedłożony Radzie Miejskiej projekt uchwały budżetowej, nie dłużej jednak niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 10

Materiały informacyjne towarzyszące projektowi uchwały budżetowej:

1. Projekt uchwały budżetowej zawiera przede wszystkim:
 - a) plan dochodów budżetowych według ważniejszych źródeł wraz z objaśnieniami. W planie dochodów budżetu miasta powinny być wyszczególnione przynajmniej następujące pozycje:
 - 1) dochody z podatków, opłat i innych należności określonych ustawami,
 - 2) dochody komunalnych jednostek budżetowych
 - 3) dochody z majątku gminy,
 - 4) dotacje celowe na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej,
 - 5) subwencja ogólna z Budżetu Państwa,
 - 6) wpłaty gminy Bolesławiec
 - b) plan wydatków budżetowych według działów klasyfikacji budżetowej wraz z objaśnieniami.

2. Jeśli budżet wykazuje deficyt - źródła pokrycia niedoboru (nadwyżka z roku ubiegłego, kredyty lub inne źródła)
3. Projekt budżetu może zawierać rezerwę ogólną na wydatki nieprzewidziane w wysokości do 3 % planowanych wydatków budżetowych.
4. Projekt uchwały winien zawierać wykaz zadań inwestycyjnych i remontowych finansowanych z udziałem środków budżetu miasta.
Wykaz zadań inwestycyjnych i remontowych zawiera:
 - a) nazwę i lokalizację inwestycji,
 - b) wyszczególnienie inwestorów i ich udziałów,
 - c) całkowitą wartość kosztorysową,
 - d) dotychczas poniesione nakłady od początku realizacji inwestycji
 - e) planowany przerób - zakres realizacji w roku planistycznym
 - f) efekty inwestycji
5. Plan przychodów i rozchodów zakładów budżetowych.
6. Zestawienie wielkości zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń osobowych dla poszczególnych jednostek i zakładów budżetowych.
7. Uchwała budżetowa może również określać:
 - a) upoważnienie dla Zarządu Miasta do dokonywania zmian w budżecie,
 - b) upoważnienie dla Zarządu Miasta do zaciągania krótkoterminowych kredytów bankowych i samodzielnego zaciągania zobowiązań do wysokości określonych przez Radę Miejską.

§ 11

- Zasady realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
1. Zarząd Miasta opracowuje odrębny roczny plan finansowy obejmujący wszystkie dochody i wydatki zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej.
 2. Plan opracowuje się w podziale na działy, rozdziały i paragrafy.
 3. Podstawą opracowania planu, o którym mowa wyżej, są kwoty dotacji celowych na zadania zlecone, które planuje się jako dochody i w tej samej wysokości wydatki we właściwych działach, rozdziałach i paragrafach.
 4. Zarząd Miasta opracowuje roczne sprawozdanie z wykonania planu, a Prezydent Miasta przedkłada go RIO oraz właściwemu WUS.
 5. Nadzór nad wykonaniem planu sprawuje RIO oraz Wojewoda.

§ 12

Wydana przez Regionalną Izbę Obrachunkową opinia o przedłożonym projekcie budżetu miasta nie wstrzymuje procedury uchwalania budżetu, jednakże Zarząd Miasta zobowiązany jest przedstawić tą opinię Radzie Miejskiej wraz z odpowiedzią na zarzuty Izby - w przypadku negatywnej opinii.

§ 13

W przypadku nieuchwalenia budżetu miasta przez Radę Miejską do dnia 31 marca roku budżetowego - Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet miasta w terminie do końca kwietnia roku budżetowego w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych.

§ 14

Do projektu budżetu, opracowanego na rok 1993 nie stosuje się terminów określonych § 1 niniejszej uchwały.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Miejskiej


mgr Edward Gaika

Redakcja Prawny


mgr Tadeusz Grzesik

Część
 (nr) (nazwa)
 Dział
 (nr) (nazwa)
 Rozdział
 (nr) (nazwa)

ZESTAWIENIE WYDATKÓW

w mln zł

Nazwy paragrafów	Para- graf	Ustawa budżetowa 19...r.	Przewidywane wykonanie za 19...r.	Plan na 19... r.	
1	2	3	4	5	6
Wynagrodzenia	11-17				
w tym:					
Wynagrodzenia osobowe	11				
Nagrody z zakładowego funduszu nagród	17				
Różne wydatki osobowe i świadczenia społeczne	21-27				
Materiały i usługi	28-38				
w tym:					
Środki żywności	32				
Leki i środki pomocnicze	33				
Usługi niematerial- ne	37				
w tym:					
szkolenie, konsulta- cje i opinie dot. obsługi sprzętu in- formatycznego					
Pomoc naukowe i dydaktyczne	38				
Kary i odsetki sankcyjne	39				
Różne opłaty i składki	40				
Składki na ubezpieczenia społeczne	41				
Składki na Fundusz Pracy	42				
Odpisy na zakładowy fundusz socjalny	43				
Odpisy na zakładowy fundusz mieszkaniowy	44				
Różne wydatki	45				
Dotacje celowe dla stowarzyszeń	46				
Dotacje dla jednostek gospodarki pozabudżetowej i funduszy celowych	47				
Pozostałe dotacje	48				

Objaśnienia:

Formularz BW wypełnia się:

- odrębnie dla każdego rozdziału (zgodnie z zasadą określoną w zał. Nr 1 do zarządzenia Ministra Finansów część III § 6 ust. 4)
- odrębnie dla każdego działu,
- zbiorczo dla wszystkich działów, tj dla całej części.

298

Część
(nr) (nazwa)Dział
(nr) (nazwa)Rozdział
(nr) (nazwa)BW
str. 2

ZESTAWIENIE WYDATKÓW

w mln zł

Nazwy paragrafów	Para- graf	Ustawa budżetowa 19...r.	Przewidywane wykonanie za 19...r.	Plan na 19...r.	
1	2	3	4	5	6
Dotacje przedmiotowe	51				
Rozliczenia z bankami	61				
Kredyty zagraniczne dzielone (netto)	62				
Odsetki od kredytów zagranicznych otrzymanych	63				
Splata kredytów zagranicznych z tyt. gwarancji i poręczeń	64				
Odsetki	65				
Odplisy amortyzacyjne od środków trwałych zakłado- wej działalności społecznej	69				
Dotacje na finansowanie inwestycji centralnych	71				
Dotacje na finansowanie in- westycji jednostek budżeto- wych i zakładów budżetowych	72				
Dotacje na finansowanie in- westycji innych jednostek organizacyjnych	73				
Dotacje na finansowanie inwestycji podmiotów gospodarczych	74				
Dotacje na spłatę kredytów bankowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji centralnych	75				
Dotacje na spłatę kredytów bankowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji innych jednostek organiza- cyjnych	76				
Dotacje na spłatę kredytów bankowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji podmiotów gospodarczych	77				
Wzrosty w młótkach	78				
Dotacje celowe na finansowa- nie zadań inwestycyjnych zleconych gminom	85				
Dotacje celowe na finanso- wanie własnych zadań inwest- ycyjnych gmin	86				
Dotacje celowe na finanso- wanie zadań bieżących zleconych gminom	87				
Dotacje celowe na finanso- wanie własnych zadań bieżą- cych gmin	89				
OGÓŁEM					

KALKULACJA WYDATKÓW I UZASADNIENIE

Sporządził:
(imię, nazwisko i nr telefonu)

Akceptował:
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość) (data)

290

B-6
str. 1

PLAN FINANSOWY ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 19.... ROK

Część Nr rozdziału
(Nr i nazwa)

.....
(nazwa zakładu)

.....
(nazwa i adres jednostki sporządzającej)

Lp.	Nazwa	Przewidywane wykonanie za 19... r.	Plan na 19... r.	
1	2	3	4	5
1	A Plan gospodarczy			
2	Zatrudnienie (etaty)			
3	Ilość godzin zatrudnienia			
B w tysiącach złotych				
Para graf	I. Stan środków obrotowych na początek roku			
	II. Zwiększenie środków obrotowych			
	III. Przychody ogółem			
	Suma bilansowa (I-II-III)			

w tysiącach złotych

[illegible]

D

B-6
str. 3

Uzasadnienie przychodów - rozchodów

I. Przychody

II. Rozchody

str. 11

This image shows a blank, aged, cream-colored page, likely an endpaper or flyleaf of a book. The paper has a slightly textured appearance with some faint smudges and discoloration, characteristic of old paper. The left edge of the page shows the binding, with visible stitching or staples. There is no text or other markings on the page.

(miejscowość) (data)

- 1) jednostek i zakładów budżetowych x)
 2) innych jednostek organizacyjnych x)
 3) podmiotów gospodarczych (przedsiębiorstw) x)

Nazwa inwestycji i jej lokalizacja xx	Inwestor dział gospodarki narodowej	Rok rozpoczęcia Rok zakończenia efekt	Wartość kosztorysowa w cenach bieżących	w mln zł			
				Nakłady inwestycyjne		Środki budżetowe	
				pw 1992	ogółem do poniesienia po 1991 r. z tego w: 1992 1993 1994 1995 1996-2000 po 2000	pw 1991	ogółem po 1991 r. z tego w: 1992 1993 1994 1995 1996-2000 po 2000
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Kontynuowane							
II. Nowo rozpoczynane							

x) Niepotrzebne skreślić

xx) Zamieścić literę C dla inwestycji proponowanych jako centralne.

Data.....

Sporządził.....
(imię i nazwisko, tel.)

Akceptował:.....
(imię, nazwisko, tel.)
stanowisko służbowe

4707