

Prok.
SF
[signature]

**Uchwała Nr XIII/86/ 99
Rady Miejskiej w Bolesławcu
z dnia 28 września 1999r.**

**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 1990r. o samorządzie
gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74 z późn.zm.) w związku z art.3 i 4 ustawy
z dnia 26 listopada 1998r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w la-
tach 1999 i 2000 (Dz.U.Nr 150, poz.983 z późn.zm.) oraz art.119 i 124 ustawy
z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155, poz.1014
z późn.zm.).*

Rada Miejska w Bolesławcu

u c h w a l 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 wycinko-
wych materiałów planistycznych w oparciu o przedłożone projekty dochodów i wy-
datków jednostek budżetowych oraz planowane przychody i wydatki 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 paź-
dziernika.
4. Zakres materiałów planistycznych opracowywanych przez :
 - 1) jednostki budżetowe w zakresie:
 - dochodów - określa zał. nr 1
 - wydatków - określa zał. nr 2
 - 2) zakłady budżetowe oraz środki specjalne określa zał. nr 3Wykaz zadań inwestycyjnych opracowują zarówno jednostki jak i zakłady
budżetowe.

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 planowanego,
 - stanu etatów na 1 lipca roku przedplanowego oraz projektowanej liczby etatów na rok planowy,
 - wynagrodzeń obowiązujących w roku przedplanowym na podstawie kalkulacji,
 - skutków finansowych aktów prawnych mogących mieć wpływ na przewidywane wykonanie budżetu roku przedplanowego lub planowego.
6. Wnioski o dotacje z budżetu na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy miejskiej ewidencjonuje Zarząd Miasta przyjmując je do 15 października.
7. Na podstawie otrzymanych wycinków materiałów planistycznych zawierających planowane dochody i wydatki podlegających gminie miejskiej jednostek organizacyjnych, wykazów zadań inwestycyjnych i remontowych, otrzymanych wniosków o dotację, 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 i podpisanych porozumień - Skarbnik Miasta opracuje projekt budżetu.
8. Przed sporządzeniem projektu budżetu miasta, materiały planistyczne podlegają konsultacji z zespołem, w skład którego wchodzi : przewodniczący Rady Miejskiej i jego zastępcy oraz przewodniczący komisji stałych Rady Miejskiej.

§ 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 10 dni przed wyznaczonym terminem sesji budżetowej. Przewodniczący Rady Miejskiej przedkłada Prezydentowi Miasta opinie komisji co najmniej na 8 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 nienuchwalenia 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 :

- I. Projekt uchwały budżetowej zawiera przede wszystkim:
 - a) prognozowane dochody budżetowe według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej 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) dotacje celowe na zadania własne,
 - 7) dotacje z funduszy celowych,
 - 8) inne dochody,
 - b) plan wydatków budżetowych w szczególności zawartej w art. 124 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Jeśli budżet wykazuje deficyt - wskazuje się źródła pokrycia niedoboru (nadwyżka z roku ubiegłego, kredyty lub inne źródła).
3. Projekt budżetu może zawierać rezerwy:
- 1) ogólną na nieprzewidziane wydatki bieżące, w wysokości do 1 % wydatków budżetowych,
 - 2) celowe, których suma nie może przekraczać 5 % wydatków budżetowych.
4. Projekt uchwały winien zawierać wykaz zadań inwestycyjnych i remontowych finansowanych z udziałem środków budżetu miasta, na podstawie wieloletniego programu inwestycyjnego.
- 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 wydatków zakładów budżetowych i środków specjalnych.
6. Zestawienie wielkości etatów kalkulacyjnych dla poszczególnych jednostek i zakładów budżetowych.
7. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych.
8. Cel i wielkość dotacji.
9. Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
10. 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 klasyfikacji budżetowej.
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 przed uchwaleniem budżetu przedstawić tę opinię Radzie Miejskiej wraz z odpowiedzią na zarzut Izby - w przypadku negatywnej opinii.

§ 13

Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 14

Do projektu budżetu, opracowanego na rok 2000 nie stosuje się terminów określonych w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 16

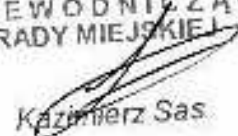
Tracą moc :

- 1) uchwała Nr XXX/200/92 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 22 grudnia 1992r. w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu,
- 2) uchwała Nr XXXIII/242/97 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 23 września 1997r. o zmianie uchwały Nr XXX/200/92 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 22 grudnia 1992r. w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ


Kazimierz Sas

(nazwa jednostki)

ZESTAWIENIE DOCHODÓW

Dział

(nazwa)

w zł/rocz

Lp.	Wyszczególnienie	§	Plan wg uchwały budżetowej na 1 ^{ty} rok	Przewidywane wykonanie	Plan na rok
1.	Dywidenda od przeds.	17			
2.	Różne rozliczenia	19			
3.	Dochód ze sprzedaży akcji i udziałów gminy	31			
4.	Dochody z dzierżawy i leasingu	33			
5.	Wpływy ze sprzedaży mienia komunalnego	35			
6.	Wpływy z usług	42			
7.	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	43			
8.	Różne opłaty	64			
9.	Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie zadań inwestycyjnych	70			
10.	Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie zadań bieżących	71			
11.	Nadwyżki zakładów budżetowych środków specjalnych, gospodarstw pomocniczych	72			
12.	Dywidendy od spółek	73			
13.	Grzywny i kary	76			
14.	Różne dochody	77			
15.	Pieniężne darowizny, spadki i zapisy na rzecz gminy	78			
16.	Odsetki	81			

(nazwa jednostki)

ZESTAWIENIE WYDATKÓW

Dział.....

rozdział.....

u z l.

Lp.	Wyszczególnienie	§	Plan w uchwa- lonej na 12 ^{ty} rok	Przewidywane wykonia- nie (20 ^{ty} r.)	Plan na rok	Uwagi
	WYDATKI OGÓŁEM w tym:					
I.	Wydatki bieżące					
1.	Wynagrodzenie osobowe	11				
2.	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	14				
3.	Nagrody z zakładowego funduszu nagród	17				
4.	Składki na ubezpieczenie społeczne	41				
5.	Składki na Fundusz Pracy	42				
6.	Odnosi na zakł. fundusz świadczeń socjal.	45				
7.	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	21				
8.	Świadczenia społeczne	22				
9.	Stypendia dla uczniów	23				
10.	Różne wydatki	25				
11.	Podróże służbowe krajowe	28				
12.	Materiały i wyposażenie	31				
13.	Energia	35				
14.	Usługi materialne	36				
15.	Usługi niematerialne	37				
16.	Pomoc naukowa i dydaktyczna	38				
17.	Różne opłaty i składki	40				
18.	Opłaty za świadczenia zdrowotne	44				
19.	Dotacje dla jednostek gosp. pozabudż.	47				
20.	Pozostałe dotacje	48				
21.	Dotacje dla gosp. komunalnej i mieszk.	55				
22.	Rozliczenie z bankami	61				
23.	Podatek od towarów i usług (VAT)	62				
24.	Odsetki i dyskonto od papierów wartościowych oraz krajowych pożyczek i kredytów	68				
II.	Wydatki inwestycyjne					
1.	Dotacje na finans. inwest. jedos. budż. i zakł. budż.	72				
2.	Dotacje na finans. inwest. innych jednostek organiz.	73				
3.	Dotacje na finans. inwest. podmiotów gospodarczych	74				
4.	Udział w spółkach	78				
III.	Rezerwy					
1.	Rezerwy na inwestycje	80				
2.	Rezerwy ogólne i celowe	81				
IV.	Środki przekazane na rzecz budżetów	95				

Załącznik 3

(nazwa jednostki)

ZAKŁADY BUDŻETOWE I ŚRODKI SPECJALNE ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

Rozdział

(nazwa zakładu lub oddziału, średnia społeczna)

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wyk. za 1998r.	Projekt planu na 1999r.	Uwagi
I	Stan środków obrotowych na początek roku (a+b+c+d+e) z tego:	X			
1.	zapasy materiałów, wyrobów i inne	a			
2.	środki pieniężne	b			
3.	należności	c			
4.	zobowiązania	d			
5.	inne (podać jakie)	e			
II	Przychody ogółem z tego:				
1.	dotacje z budżetu	72			
2.	wpływy ze sprzedaży wyrobów, składników majątkowych	43			
3.	wpływy z usług	42			
4.	pozostałe przychody	77			
		81			
III	Razem (Lp. I+II) suma bilansowa	X			
IV	Rozchody ogółem	X			
1.	wynagrodzenia osobowe	11			
2.	nagrody z zakł. funduszu nagród	17			
3.	składki na ubezpieczenie społeczne	41			
4.	składki na Fundusz Pracy	42			
5.	odpisy na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	43			
6.	nagrody i wydatki osob. nie zaliczane do wynagr.	21			
7.	stypendia dla uczniów	23			
8.	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	25			
9.	podróże służbowe krajowe	28			
10.	materiały i wyposażenie	31			
11.	środki żywności	32			
12.	leki i środki pomocnicze	33			
13.	energia	35			
14.	usługi materialne	36			
15.	usługi niematerialne	37			
16.	pomoc naukowe i dydaktyczne, sprzęt medyczny, książki	38			
17.	różne opłaty i składki	40			
18.	podatki i opłaty na rzecz budżetów gmin	67			
19.	wpłaty nadw. rzek	47			
V	Stan środków obrotowych na koniec roku (Lp. III-IV)	X			
	w tym: środki pieniężne	X			
VI	Razem (Lp. IV+V) suma bilansowa	X			
VII	Planowany stan środków obrotowych na koniec roku	X			
	w tym: środki pieniężne	X			

Kalkulacja wraz ze szczegółowym uzasadnieniem