

**Zarządzenie Nr 828/XII/2013**  
**Burmistrza Gołdapi**  
**z dnia 31 grudnia 2013 r.**

**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 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się procedury postępowania przy przekazywaniu sprawozdań finansowych i budżetowych przez jednostki organizacyjne gminy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się procedury postępowania w sprawie wniosków jednostek celem wprowadzenia zmian w planach finansowych danego roku budżetowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Obowiązki, o których mowa w §1, spoczywają na kierownikach jednostek organizacyjnych gminy i kierownikach komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

**Burmistrz Gołdapi**

**Marek Miros**

**Z-CIA SKARBNIKA  
GMINY GOŁDAP**

*Piotr Komocki*

**Iwo Michał Ciuk**  
**radca prawny**

**Bi/S/270**

Procedury postępowania przy przekazywaniu sprawozdań finansowych i budżetowych Burmistrzowi Gołdapi.

### **I. Cel zastosowania procedury.**

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

### **II. Podstawa prawna wprowadzenia procedury.**

Sprawozdania należy sporządzać zgodnie z:

1. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103)
2. Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)
3. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.).
4. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 43, poz. 247).

### **III. Procedurą objęte są czynności związane z postępowaniem przyjmowania i sprawdzenia sprawozdań.**

1. Jednostki organizacyjne gminy Gołdap składają Burmistrzowi sprawozdania budżetowe, finansowe i w zakresie operacji finansowych w formie papierowej (1 egz.) w sekretariacie Urzędu Miejskiego (z uwidocznioną datą wpływu) oraz w formie elektronicznej w formacie xml plikach utworzonych w aktualnej wersji programu BeSTi@ lub SJO BeSTi@.  
Sprawozdania budżetowe i finansowe Urzędu Miejskiego są sporządzane i weryfikowane w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu
2. Przed złożeniem sprawozdań należy wcześniej potwierdzić zgodność planów finansowych z planem wykonawczym budżetu gminy Gołdap i planem finansowym zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie Gołdap.

### **VI. Rozliczenie sprawozdań.**

Sprawozdania miesięczne poddawane są wnikliwej analizie realizacji dochodów, gospodarności, celowości i zasadności dokonywanych wydatków oraz zgodności ich z planami finansowymi.

Procedury postępowania w sprawie wniosków jednostek celem wprowadzenia zmian w planach finansowych danego roku budżetowego.

### **I. Cel zastosowania procedury.**

Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest roczny plan finansowy.

Plan finansowy zatwierdzany jest w podziale na dział, rozdział i paragraf. Kierownik jednostki realizuje wydatki zgodnie z planem. W trakcie roku budżetowego, gdy potrzeby jednostki są różne niż środki zaplanowane w poszczególnych paragrafach, zachodzi konieczność dokonania przesunięć w planie finansowym (przesunięcie planu dochodów lub wydatków pomiędzy paragrafami, rozdziałami lub działami).

### **II. Podstawa prawna wprowadzenia procedury.**

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.).

### **III. Procedurą objęte są czynności związane z postępowaniem w przypadku konieczności dokonania zmian w planach finansowych.**

1. Wnioski o zmianę planów finansowych w uzasadnionych przypadkach z uzasadnieniem wnioskowanych zmian /do każdego paragrafu klasyfikacji budżetowej / należy przedkładać osobno do zmian:

- 1) wymagających podjęcia Uchwał Rady Miejskiej
- 2) wymagających podjęcia Zarządzeń Burmistrza.
- 3) Wnioski winny zawierać wskazania źródeł sfinansowania wydatków.

### **IV. Przygotowanie projektu Zarządzenia Burmistrza lub Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zmiany budżetu na dany rok budżetowy.**

1. Wydziały organizacyjne Urzędu Miejskiego oraz gminne jednostki organizacyjne, instytucje kultury będące realizatorami budżetu gminy składają wnioski o zmiany w planach finansowych w sekretariacie Urzędu Miejskiego. Na wnioskach winna zostać uwidoczniiona data wpływu.

2. Wnioski winny zawierać dane wg następującego wzoru:

- 1) Tabela w układzie dział, rozdział, paragraf (osobno w zakresie zmian dochodów i wydatków).

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan przed zmianą	Zmiana	Plan po zmianie
Razem					

2) Wnioski tworzone w programie BeSTi@ lub SJO BeSTi@ powinny zawierać tabelę zmian w postaci wydruku z programu.

3) Wnioski w formacie xml przesyłać należy pocztą elektroniczną do Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu. Nazwa pliku powinna zawierać informację identyfikującą jednostkę oraz symbole osobno do Uchwał i Zarządzeń (np. ZS Grabowo - U lub - Z)

4. Wnioski wymagające podjęcia Uchwał Rady Miasta dostarczać należy w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego Sesję Rady Miejskiej.

5. Wnioski wymagające Zarządzeń Burmistrza dostarczać należy w nieprzekraczalnym terminie do 10-go dnia każdego miesiąca, w którym ma być dokonana zmiana. Ostatni wniosek w danym roku budżetowym należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada danego roku.

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

6. Wnioski, które zyskały akceptację Skarbnika są opracowywane przez Wydział Finansów i Realizacji Budżetu do postaci projektów uchwał Rady i Zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian budżetu na dany rok budżetowy.

9. Przestrzeganie wymienionych terminów jest obligatoryjne.

#### **V. Postępowanie z podjętymi uchwałami.**

1. Burmistrz niezwłocznie zawiadamia kierowników jednostek organizacyjnych o wprowadzonych zmianach w budżecie.