

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLV/181/06
Rady Gminy Kikół
z dnia 2 października 2006r.

Procedura opracowania i uchwalania budżetu Gminy Kikół

Rozdział I

Założenia do projektu budżetu

1. Projekt budżetu Gminy Kikół przygotowuje Wójt
2. Przy sporządzaniu budżetu udział biorą również:
 - 1) Skarbnik Gminy
 - 2) Sekretarz Gminy
 - 3) Kierownicy jednostek organizacyjnych
 - 4) Pracownicy urzędu odpowiedzialni za dany dział zgodnie z zakresem obowiązków
3. Wójt corocznie w formie zarządzenia opracowuje wskaźniki wzrostu stosowane przy planowaniu budżetu oraz wzory materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu po stronie dochodów i wydatków, w oparciu o które podmioty uczestniczące w procesie planowania przygotowują projekty planów finansowych.
4. Prace nad sporządzeniem projektu budżetu na rok następny rozpoczynają się najpóźniej w październiku każdego roku biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie dochodów i wydatków w roku bieżącym na podstawie wykonania budżetu za trzy kwartały bieżącego roku zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział II

**Organizacja przygotowania materiałów roboczych do projektu
budżetu i opracowanie projektu**

1. Skarbnik na podstawie Uchwały Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz w/w Zarządzeń

Wójt do dnia 15 października występuje do podmiotów uczestniczących w procesie planowania i przygotowania projektów planów finansowych.

2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracownicy Urzędu odpowiedzialni za dany dział zgodnie z zakresem obowiązków opracowują i przedkładają Skarbnikowi w terminie do 20 dnia roboczego miesiąca października roku poprzedzającego rok budżetowy plan rzeczowy zadań oraz projekty planów finansowych.
3. Skarbnik w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych, subwencję, dotacje, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu, które przedkłada Wójtowi Gminy w terminie do dnia 10 listopada.
4. Wójt opracowuje projekt uchwały budżetowej na podstawie przekazanych informacji oraz zestawień dochodów i wydatków opracowanych przez Skarbnika.
5. Wójt opracowuje:
 - a) prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
 - b) informacje o stanie mienia komunalnego, która winna zawierać:
 - 1) wyszczególnienie składników mienia gminnego,
 - 2) wartość wg poprzedniej informacji,
 - 3) przychody,
 - 4) rozchody,
 - 5) wartość na dzień 31.10. roku poprzedzającego rok budżetowy,
 - 6) rodzaj przeznaczenia,
 - 7) planowane dochody w roku budżetowym,
 - 8) inne dane i informacje mające wpływ na stan mienia komunalnego.
6. Projekt uchwały budżetowej oraz prognozę łącznej kwoty długu i informacje o stanie mienia komunalnego Wójt przedkłada w terminie do 15 listopada:
 - 1) Radzie Gminy Kikół
 - 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy celem zaopiniowania.
7. Wójt po przedłożeniu projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy przekazuje kierownikom jednostek organizacyjnych, w terminie ustawowo określonym, informacje o przyjętych wielkościach opracowanych projektów planów finansowych. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, jednak nie później niż do 22 grudnia do potwierdzenia zgodności zweryfikowanego projektu planu finansowego.

Rozdział III

Wymogi obligatoryjne dotyczące szczegółowości sporządzonych dokumentów związanych z opracowanym projektem budżetu

1. Projekt budżetu obejmuje:

- 1) projekt uchwały budżetowej.
- 2) prognozowane majątkowe i bieżące dochody Gminy Kikół w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej,
- 3) wydatki budżetu w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu,
 - wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.
 - b) wydatków majątkowych,
- 4) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu,
- 5) przychody i rozchody budżetu Gminy,
- 6) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi (z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów),
- 7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej (m.in. pochodzące z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności),
- 8) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych,
- 10) plany przychodów i wydatków gminnego funduszu ochrony środowiska,
- 11) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:
 - pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy,
 - finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy,
 - spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów.

- 12) dochody z tytułu wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 14) upoważnienie dla Wójta do zaciągania zobowiązań:
 - a) do wysokości ustalonego limitu na finansowanie wydatków zawartych w wieloletnich programach inwestycyjnych,
 - b) na finansowanie wydatków realizowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - c) na zadania wynikające z traktatów wojewódzkich zawartych między Radą Ministrów a samorządem województwa
 - d) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania w jednostce samorządu terytorialnego i termin zapłaty upływa w roku następnym.
- 15) upoważnienie dla Wójta do:
 - a) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
 - b) przekazywania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych.
- 16) dotacje dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań samorządu gminy,
- 17) dotacje dla gminnych instytucji kultury,
- 18) tworzenie rezerwy ogólnej i rezerw celowych na wydatki budżetowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) inne upoważnienia przewidziane ustawami.

2. Objaśnienia do projektu uchwały budżetowej:

- 1) omówienie dochodów z poszczególnych źródeł,
- 2) uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków,
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatą zobowiązań,
- 4) informacje o źródłach przychodów oraz rodzaju wydatków funduszy celowych
- 5) szczegółowe omówienie zadań inwestycyjnych ze wskazaniem na :
 - a) klasyfikację budżetową,
 - b) wyszczególnienie (nazwę inwestycji),
 - c) wartość kosztorysową,
 - d) termin rozpoczęcia,

- e) termin zakończenia.
- f) wydatki przewidywane w roku poprzedzającym rok budżetowy,
- g) wydatki planowane na dany rok budżetowy,
- h) zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym),

Rozdział IV

Uchwalenie budżetu

Przedstawienie przez Wójta projektu budżetu Radzie Gminy umożliwia rozpoczęcie prac nad budżetem, które odbywają się w sposób następujący:

1. Przewodniczący Rady Gminy w Kikole przesyła niezwłocznie otrzymany projekt uchwały budżetowej do zaopiniowania komisjom Rady.
2. Komisje Rady zapoznają się z projektem uchwały budżetowej na swoich posiedzeniach. Opinie o projekcie uchwały budżetowej są formułowane na piśmie,
3. W przypadku zgłoszenia przez komisję propozycji wprowadzenia do budżetu nowego zadania lub zwiększenia wydatków przewidywanych w projekcie, komisja obowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.
4. Opinie poszczególnych komisji są przekazywane przewodniczącemu komisji właściwej ds. budżetu.
5. Opinie poszczególnych komisji służą do sformułowania ostatecznej opinii komisji właściwej ds. budżetu w terminie do 4 grudnia.
6. Komisja właściwa ds. budżetu formułuje ostateczną opinię na piśmie i składa ją Przewodniczącemu Rady Gminy. Przewodniczący opinię komisji właściwej ds. budżetu przekazuje Wójtowi do 8 grudnia.
7. Wójt po zapoznaniu się z opiniami komisji właściwej ds. budżetu oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej może wprowadzić autopoprawki i przygotować w terminie do 15 grudnia ostateczną wersję projektu uchwały budżetowej celem przedłożenia jej na sesji budżetowej.
8. Komisje Rady bez zgody Wójta nie mogą wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu gminy.
9. Porządek obrad sesji Rady Gminy w Kikole, na której będzie rozpatrywany projekt uchwały budżetowej powinien obejmować:
 - 1) przedstawienie przez Wójta projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem.
 - 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy.

- 3) odczytanie opinii komisji właściwej ds. budżetu oraz opinii pozostałych komisji,
 - 4) stanowisko Wójta w sprawie złożonych wniosków i opinii,
 - 5) dyskusja nad projektem budżetu.
 - 6) jawne głosowanie nad przyjęciem uchwały budżetowej.
10. Procedura uchwalenia budżetu zakłada, iż uchwała budżetowa winna być uchwalona przez Radę Gminy przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
11. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki finansowej stanowi przedstawiony przez Wójta projekt budżetu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Jacek Sadowski