

Zarządzenie Nr 405/2017
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 6 lipca 2017 r.

w sprawie procedury wprowadzania zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej.

Na podstawie art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Ustala się „Procedurę wprowadzania zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się wzór wniosku w sprawie zmiany planu dochodów i wydatków na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w z art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 3. Ustala się wzór wniosku w sprawie zmiany limitu przedsięwzięcia – programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych / programy, projekty lub zadania pozostałe (wydatki bieżące/wydatki majątkowe), stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego do aktualizacji planu dochodów i wydatków na programy o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 niezwłocznie po zawarciu umowy o dofinansowanie w/w programu.
- § 3.1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kaliszu, kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta, Komendantowi Miejskiemu Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.
- § 4. Traci moc zarządzenie Nr 488/2016 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie procedury wprowadzania zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Grzegorz Sapiński

PROCEDURA WPROWADZANIA ZMIANY WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ

Rozdział I

Zmiany dokonywane w trybie uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej.

- § 1.1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, zwani dalej „wnioskodawcami”, składają wnioski (2 egzemplarze) w sprawie zmian w załącznikach nr 1 i nr 2 do uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej do Biura Budżetu i Analiz, zwanego dalej „Biurem”, do 30 dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem miesiąca lutego, w którym wnioski składa się do 28 dnia miesiąca).
2. Wnioski, które wpłyną do Biura po terminie określonym w ust. 1, będą uwzględnione przy następnym projekcie uchwały Rady Miejskiej.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może wyrazić zgodę na wprowadzenie do projektu uchwały wniosków złożonych po terminie, o którym mowa w ust. 1.
- § 2.1. Wnioski, o których mowa w § 1 winny być sporządzone według wzorów określonych w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Wnioski sporządzone w innej formie będą zwracane przez Biuro bez dalszego rozpatrzenia.
- § 3.1. Wnioski przed przekazaniem ich do Biura winny być zaakceptowane przez Wiceprezydenta Miasta albo Sekretarza Miasta (zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym).
2. Wnioski po sprawdzeniu przez pracownika Biura pod względem rachunkowym oraz zgodności ich z uchwałą budżetową i uchwałą w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Biuro przekazuje Skarbnikowi Miasta celem akceptacji.
 3. Skarbnik Miasta akceptuje wnioski, następnie przekazuje Prezydentowi Miasta w celu wyrażenia zgody na ich ujęcie w projekcie uchwały.
- § 4. 1. Wnioski z akceptacją Prezydenta Miasta zostają przekazane do Biura.
2. W przypadku braku akceptacji wniosku przez Prezydenta Miasta, Biuro informuje o tym wnioskodawców.
- § 5.1. Biuro przygotowuje projekt uchwały z wykorzystaniem systemu BeSTi@.
2. Biuro przedkłada Prezydentowi Miasta do podpisu objaśnienia do projektu uchwały w wersji papierowej.
 3. Po podpisaniu objaśnień przez Prezydenta Miasta, Biuro przekazuje projekt uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej w wersji papierowej i elektronicznej do Kancelarii Rady Miejskiej.

- § 6.1. Po podjęciu przez Radę Miejską uchwały albo uchwały wraz z autopoprawką Kancelaria Rady Miejskiej przekazuje ją do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Biuro przesyła uchwałę z wykorzystaniem systemu BeSTi@ do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
 3. Biuro zawiadamia wnioskodawców o wprowadzonych zmianach w wieloletniej prognozie finansowej.

Rozdział II

Zmiany dokonywane w trybie autopoprawki do projektu uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej.

- § 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, zwani dalej „wnioskodawcami”, składają niezwłocznie wnioski (2 egzemplarze) w sprawie zmiany w załączniku nr 1 i nr 2 do uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej do Biura Budżetu i Analiz, zwanego dalej „Biurem” według wzoru określonego w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia z dopiskiem „autopoprawka”.
- § 2. Wnioski przed przekazaniem do Biura winny być zaakceptowane przez Wiceprezydenta Miasta albo Sekretarza Miasta (zgodnie z obowiązującym schematem organizacyjnym) następnie przez Skarbnika Miasta i Prezydenta Miasta.
- § 3. Na podstawie wniosków, o których mowa w § 2 Biuro przygotowuje autopoprawkę do projektu uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej, którą w wersji papierowej przedkłada Prezydentowi Miasta do podpisu.
- § 4. Podpisaną przez Prezydenta Miasta autopoprawkę do projektu uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej w wersji papierowej i elektronicznej Biuro przekazuje do Kancelarii Rady Miejskiej.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

Wydział / Jednostka budżetowa

Data wpływu do BBA

Akceptacja BBA

Akceptacja Skarbnika

Akceptacja Sekretarza /
Wiceprezydenta Miasta

Akceptacja Prezydenta Miasta

WNIOSEK W SPRAWIE ZMIANY PLANU DOCHODÓW I WYDATKÓW NA PROGRAMY REALIZOWANE Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW, O KTÓRYCH MOWA Z ART. 5 UST. 1 PKT 2 I 3 ufp

Nazwa programu, projektu lub zadania:

Lp.	Wyszczególnienie	PLAN PRZED ZMIANĄ: ¹⁾			PLAN PO ZMIANIE:		
		n (rok budżetowy) ²⁾	n+1	...	n (rok budżetowy) ²⁾	n+1	...
DOCHODY bieżące / majątkowe³⁾							
1.	Dochody na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy						
1.1.	• w tym środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy						
1.1.1.	- w tym środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wynikające wyłącznie z zawartych umów na realizację programu, projektu lub zadania						
WYDATKI bieżące / majątkowe³⁾							
2.	Wydatki na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy						
2.1.	• w tym finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy						
2.2.	Wydatki na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy						
3.	Wydatki na wkład krajowy w związku z umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy bez względu na stopień finansowania tymi środkami						
3.1.	- w tym w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania						
4.	Wydatki na wkład krajowy w związku z zawartą po dniu 1 stycznia 2013 r. umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy						
4.1.	- w tym w związku z już zawartą umową na realizację programu, projektu lub zadania						

1) zgodny z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Kalisza w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej dla Miasta Kalisza (po zmianach).

2) dane wykazane w kolumnie winny być zgodne z uchwałą budżetową - zał. nr 1, nr 2 i nr 5.

3) wpisać właściwie

Objaśnienia:

.....
.....

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

Sporządził:

imię i nazwisko, tel.

.....
Podpis Naczelnika Wydziału/Dyrektora/Kierownika jednostki

.....
Wydział / Jednostka budżetowa

.....
Data wpływu do BBA

.....
Akceptacja BBA

.....
Akceptacja Skarbnika

.....
Akceptacja Sekretarza /
Wiceprezydenta Miasta

.....
Akceptacja Prezydenta Miasta

WNIOSEK W SPRAWIE ZMIANY LIMITU PRZEDSIĘWZIĘCIA

PROGRAMY, PROJEKTY LUB ZADANIA ZWIĄZANE Z PROGRAMAMI REALIZOWANYMI Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 1 PKT 2 I 3 UFP¹⁾
PROGRAMY, PROJEKTY LUB ZADANIA POZOSTAŁE¹⁾

WYDATKI BIEŻĄCE / WYDATKI MAJĄTKOWE¹⁾

Nazwa przedsięwzięcia:

Cel przedsięwzięcia:

Dział, rozdział:

Rodzaj wydatku majątkowego:²⁾

I. Zmiany w załączniku Nr 2 (przedsięwzięcia):

/w zł/

Wyszczególnienie	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach (wszystkie lata)					Limit zobowiązań
	od	do		n (rok budżetowy)	n+1	n+2	n+3	...	
Plan przed zmianą ³⁾									
Zwiększenie	x	x							
Zmniejszenie	x	x							
Plan po zmianie									

II. Stosownie do powyższych zmian, w załączniku Nr 1 (prognoza):

- *zmienia się / nie zmienia się*¹⁾ dochody na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy⁴⁾,
- *zmienia się / nie zmienia się*¹⁾ wydatki na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy⁴⁾.

Uwaga:

1) *Wpisać właściwe.*

2) *Wpisać odpowiednio: Wydatki inwestycyjne kontynuowane, Nowe wydatki inwestycyjne lub Wydatki majątkowe w formie dotacji.*

3) *Zgodny z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Kalisza w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej dla Miasta Kalisza (po zmianach).*

4) *W przypadku zmiany należy wypełnić wniosek zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia.*

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

Objaśnienia:

.....
.....

Sporządził:

imię i nazwisko, tel.

.....
Podpis Naczelnika Wydziału/Dyrektora/
Kierownika jednostki