

**UCHWAŁA Nr XLVI/43/10  
Rady Gminy Krzyżanowice**

**z dnia 23 września 2010 roku**

**w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 234 i 238 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

**Rada Gminy Krzyżanowice  
uchwała:**

**§ 1**

Zatwierdzić tryb opracowania i uchwalania budżetu gminy oraz szczegółowość projektu budżetu oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej gminy według załączników do niniejszej uchwały, określających:

1. Tryb opracowania projektu uchwały budżetowej – załącznik nr 1.
2. Wymaganą szczegółowość projektu budżetu oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej – załącznik nr 2.
3. Wzór druku materiałów informacyjnych (plan finansowy do projektu budżetu) w zakresie wydatków i dochodów do stosowania przez wszystkich dysponentów budżetu gminy oraz jednostki uprawnione do składania materiałów do projektu budżetu gminy – załącznik nr 3.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

**§ 3**

Traci moc uchwała Nr XXXXVI/74/2009 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 października 2009 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Tryb opracowania projektu uchwały budżetowej, szczegółowość materiałów informacyjnych  
oraz uchwalanie budżetu gminy**

1. Jednostkami zobowiązanymi do składania materiałów do projektu uchwały budżetowej są jednostki organizacyjne gminy określone w statucie gminy, będące jednocześnie dysponentami budżetu gminy.
2. Jednostkami uprawnionymi do składania materiałów do projektu uchwały budżetowej są jednostki pomocnicze gminy, tj. sołectwa oraz komisje Rady Gminy
3. Ustala się termin składania materiałów do projektu uchwały budżetowej do dnia 05 października poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski złożone po terminie mogą zostać przez Wójta Gminy odrzucone.
4. Materiały do projektu uchwały budżetowej powinny być opracowane według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, w układzie: dział, rozdział i paragraf, w podziale na zadania własne, zadania prowadzone na podstawie zawartych porozumień oraz zadania z zakresu administracji rządowej. Wydatki bieżące i majątkowe należy podzielić według grup wydatków określonych w ustawie o finansach publicznych. Do paragrafów zaliczanych do wynagrodzeń i składek od nich naliczanych należy przedłożyć dodatkowo kalkulację funduszu płac wraz z podaniem ilości etatów. Wykazane wartości remontów bieżących powinny być poparte kosztorysem inwestorskim, zaś wydatki majątkowe na roboty budowlano-montażowe powinny posiadać dokumentację, kosztorys i w miarę możliwości, pozwolenie na budowę bądź modernizację.
5. Skarbnik gminy, w oparciu o przedłożone materiały i wnioski oraz prognozowane kwoty dochodów własnych, dotacji celowych i subwencji, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu uchwały budżetowej i przedstawia je w terminie do 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy Wójtowi Gminy.
6. Wójt Gminy analizuje przedłożone materiały i opracowuje projekt uchwały budżetowej. Projekt ten, wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi określonymi w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały przedkłada w ustawowym terminie, tj. do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
7. Przewodniczący Rady Gminy przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z objaśnieniami do zaopiniowania stałym resortowym Komisjom Rady.
8. Komisje resortowe Rady, w terminie do 30 listopada, odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.
9. Opinie komisji resortowych wraz z ewentualnymi wnioskami w terminie do 30 listopada przedkładane są Wójtowi Gminy.
10. Komisja właściwa do spraw budżetu zapoznaje się ewentualnymi poprawkami i w terminie do 10 grudnia formułuje ostateczną opinię o projekcie uchwały budżetowej i przedkłada ją Wójtowi Gminy. W tym posiedzeniu Komisji właściwej do spraw budżetu, uczestniczą przewodniczący pozostałych komisji lub wybrani przez nich przedstawiciele.
11. Na przełomie kadencji terminy posiedzeń, wydania opinii przez właściwe komisje mogą ulec zmianie, przy zachowaniu terminów umożliwiających uchwalenie budżetu przed końcem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie określonym przez ustawę o finansach publicznych.
12. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji właściwej do spraw budżetu nanosi w ciągu 7 dni poprawki do projektu uchwały budżetowej. Wnioski Komisji nieuwzględnione w projekcie budżetu wymagają pisemnego uzasadnienia Wójta Gminy.

**Szczegółowość projektu budżetu oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej**

**§ 1**

1. Projekt uchwały budżetowej przedkładany Radzie Gminy przez Wójta zawiera dane liczbowe, limity, upoważnienia i inne ustalenia przewidziane w ustawie o finansach publicznych.
2. Plan dochodów budżetu sporządza się w szczególowości określonej w przepisach ustawy o finansach publicznych, dodając dodatkowo rozdział klasyfikacji budżetowej,
3. Plan wydatków budżetu sporządza się w szczególowości określonej w przepisach ustawy o finansach publicznych,
4. Plan przychodów i rozchodów sporządza się w szczególowości paragrafów klasyfikacji budżetowej wraz z określeniem źródła przychodów lub rodzaju rozchodów

**§ 2**

1. Do projektu uchwały budżetowej dołącza się uzasadnienie, które winno zawierać główne założenia i przesłanki makroekonomiczne na rok budżetowy dotyczące dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.
2. Wraz z projektem uchwały budżetowej Wójt Gminy przedkłada następujące materiały informacyjne:
  - 1) w zakresie dochodów – szczegółowe omówienie planowanych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobów i podstaw planowania i naliczania,
  - 2) w zakresie wydatków – szczegółowe omówienie poszczególnych wydatków
  - 3) omówienie przychodów oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytów i pożyczek,
  - 4) wydatki do dyspozycji jednostek pomocniczych – sołectw,
  - 5) dochody według źródeł (dochody własne, subwencje, dotacje) w porównaniu do poprzedniego roku, oraz procentowym udziałem w ogólnej kwocie dochodów,
  - 6) dochody według działów w porównaniu do poprzedniego roku, oraz procentowym udziałem w ogólnej kwocie dochodów,
  - 7) wydatki według działów w porównaniu do poprzedniego roku, oraz procentowym udziałem w ogólnej kwocie wydatków,
  - 8) wydatki według grup w porównaniu do poprzedniego roku, oraz procentowym udziałem w ogólnej kwocie wydatków,
  - 9) dochody z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska oraz wydatki na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska

**PLAN FINANSOWY**  
**do projektu budżetu na ..... rok**

Klasyfikacja budżetowa:  
dział  
rozdział

Lp.	§	Nazwa paragrafu oraz rodzaj wydatku lub dochodu	Przewidywane wykonanie rok bieżący 201....	Plan na rok następnny 201...	Planowany % zmian (rubr. 5:4)
1	2	3	4	5	6

Sporządził: .....

.....  
(miejscowość i data)

**UWAGA**

W **kosztach osobowych** należy podać:

- a) wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę,
- b) nagrody jubileuszowe,
- c) nagrody z Funduszu nagród, zgodnie z regulaminem,
- d) odprawy emerytalne, rentowe
- e) ekwiwalenty za urlop

**Wydatki należy pogrupować według grup wydatków określonych w "Ustawie o finansach publicznych".**

W pozostałych paragrafach należy wyodrębnić poszczególne pozycje (rodzaje) wydatków i dochodów.

Wykazane wydatki na **remonty bieżące** powinny być poparte kosztorysem inwestorskim.

**Wydatki inwestycyjne** powinny posiadać dokumentację techniczną, kosztorys i, w miarę możliwości, pozwolenie na budowę.

W treści należy podać nazwę zadania, lokalizację oraz wartość.

W przypadku realizacji zadań własnych, zleconych lub na zasadzie porozumień, niniejszy druk należy wypełnić odrębnie dla każdego rodzaju zadania oraz zbiorczo dla danego rozdziału klasyfikacji budżetowej.

