

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XI/ 53/2007
Rady Miejskiej w Debrznie
z dnia 06 lipca 2007 roku

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAC BUDŻETOWYCH

L.p	Okres realizacji		Działania	Wykonawca	Koordynator	Efekty
	od	do				
1	2	3	4	5	6	7
1.		30 września	Identyfikacja potrzeb - gromadzenie wniosków i sugestii do projektu budżetu z: Komisji merytorycznych Rady Miejskiej , Radnych, Dyrektorów , Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz organy wykonawcze jednostek pomocniczych	Biuro Rady	Sekretarz	Stanowiska: Komisji merytorycznych Rady Miejskiej , dotyczących wniosków i propozycji w zakresie identyfikacji potrzeb , przekazanie do Burmistrza do dnia 30 września poprzedzającego rok budżetowy
2.		30 września	Przygotowanie wytycznych do projektu Informacji o stanie mienia komunalnego	Inspektorzy	Burmistrz	Wytyczne do informacji o stanie mienia komunalnego
3.		30 września	Złożenie przez pracowników merytorycznych Urzędu , jednostek organizacyjnych gminy materiałów planistycznych wraz z opisem , algorytmem obliczeń i materiałów kalkulacyjnych wraz z podstawą prawną i projektami planów finansowych gospodarki	Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych	Skarbnik	Propozycje do jednostkowych planów finansowych

			pozabudżetowej			
4.		15 października	Przygotowanie projektu budżetu	Skarbnik	Burmistrz	Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikiem bez części opisowej, wstępna informacja o stanie mienia komunalnego
5.		25 października	Powiązanie projektu budżetu gminy z projektem budżetu państwa	Skarbnik	Burmistrz	Włączenie planowanych kwot dotacji subwencji i udziałów w podatkach do projektu budżetu na podstawie oficjalnych zawiadomień Ministra Finansów i Wojewody Pomorskiego
6.		5 listopada	Projekt budżetu po uzgodnieniach	Skarbnik	Burmistrz	Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami i objaśnieniami
7.		10 listopada	Projekt informacji o stanie mienia komunalnego	Inspektorzy		Przyjęcie informacji o stanie mienia komunalnego
8.		15 listopada	Przekazanie projektu uchwały budżetowej do: Rady Miejskiej Regionalnej Izby Obrachunkowej	Burmistrz	Burmistrz	Przyjęcie projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami i objaśnieniami. Przekazanie do Rady Miejskiej i Regionalnej Izby Obrachunkowej
9.		15 listopada	Przekazanie informacji o stanie mienia komunalnego do RIO i Rady Miejskiej	Burmistrz		
10.	15 listopada	22 listopada	Przekazanie podległym jednostkom organizacyjnym niezbędnych informacji do opracowania ich planów finansowych	Skarbnik	Burmistrz	Dostosowanie projektu planów finansowych jednostek do zgodności z kwotami wynikającymi z projektu uchwały budżetowej
11.	15	10 grudnia	Opiniowanie projektu	Komisje Rady	Przewodniczą	Komisja Finansów

	listopada		budżetu przez komisje merytoryczne Rady Miejskiej na posiedzeniu wspólnym		cy Rady Miejskiej	wypracowuje wspólne stanowisko wszystkich komisji w sprawie budżetu
12.	22 listopada	22 grudnia	Projekt planów finansowych	Dyrektorzy, Kierownicy jednostek organizacyjnych		
13.	10 grudnia	Przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnych przypadkach – nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego	Uchwalenie budżetu gminy	Rada Miejska	Przewodniczący Rady Miejskiej	Przekazanie tekstu uchwały do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 7 dni od daty uchwalenia, Opublikowanie tekstu uchwały budżetowej

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Marek Romaniec

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XI/53/2007
Rady Miejskiej w Debrznie
z dnia 06 lipca 2007 roku

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZMIAN BUDŻETU I ZMIAN W BUDŻECIE -
KOREKTY**

1. Za zmiany budżetu rozumie się wszelkie uchwały Rady Miejskiej:
 - 1) Zwiększające kwotę dochodów i wydatków budżetowych ,
 - 2) Zwiększające kwotę dochodów przy jednoczesnym zmniejszeniu deficytu budżetowego zmniejszające kwotę dochodów i wydatków,
 - 3) zwiększające kwotę wydatków przy jednoczesnym zwiększeniu deficytu budżetowego ze wskazaniem źródeł pokrycia niedoboru budżetowego,
 - 4) inne.
2. Za zmianę w budżecie rozumie się wszelkie uchwały Rady Miejskiej:
 - 1) zmniejszające i zwiększające dochody między działami,
 - 2) zmniejszające i zwiększające wydatki między działami.
3. Ustala się procedurę dokonywania zmian budżetu i zmian w budżecie :
 - 1) W sytuacjach wymagających zmian budżetu i zmian w budżecie dysponent środków budżetowych zobowiązany jest zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Burmistrza, precyzując kwotę , rodzaj zadania bądź podstawę prawną oraz kalkulację podając dodatkowo uzasadnienia celu zmiany budżetu lub zmian w budżecie oraz jej termin.
 - 2) Skarbnik opisuje wniosek i przedstawia opracowany projekt uchwały w sprawie zmiany budżetu lub zmian w budżecie.
 - 3) Burmistrz składa projekt uchwały Radzie Miejskiej wraz z uzasadnieniem.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Marek Romaniec