



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 51/4/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 kwietnia 2013 roku w sprawie trybu prac nad projektem wieloletniej prognozy finansowej, dokonywania zmian wieloletniej prognozy finansowej oraz opracowania materiałów i sporządzania informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej

## Rozdział 1

### Szczegółowość projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej

#### § 1

1. Wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej trzech kolejnych lat.
2. Prognozę kwoty długu, stanowiącą integralną część wieloletniej prognozy finansowej, sporządza się na okres, na który zaciągnięto oraz planuje się zaciągnąć zobowiązania.

#### § 2

1. Uchwała w sprawie wieloletniej prognozy finansowej obejmuje załączniki:
  - 1) Wieloletnia prognoza finansowa Miasta Lublin – Załącznik nr 1;
  - 2) Objaśnienia przyjętych wartości do wieloletniej prognozy finansowej Miasta Lublin – Załącznik nr 2;
  - 3) Wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych w zakresie wydatków bieżących i inwestycyjnych – Załącznik nr 3.
2. Treść projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zawiera upoważnienia dla Prezydenta do:
  - 1) zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć w niej zamieszczonych;
  - 2) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania miasta i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy;
  - 3) przekazania uprawnień dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych miasta do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wieloletniej prognozie finansowej oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

#### § 3

1. W załączniku nr 1 - Wieloletnia prognoza finansowa Miasta Lublin określa się dla każdego roku objętego prognozą co najmniej:
  - 1) dochody bieżące oraz wydatki bieżące budżetu miasta, w tym na obsługę długu, gwarancje i poręczenia;
  - 2) dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku oraz wydatki majątkowe budżetu miasta;
  - 3) wynik budżetu miasta;



- 4) przeznaczenie nadwyżki albo sposób sfinansowania deficytu;
  - 5) przychody i rozchody budżetu miasta, z uwzględnieniem długu zaciągniętego oraz planowanego do zaciągnięcia;
  - 6) kwotę długu miasta, w tym relację, o której mowa w art. 243 ustawy, oraz sposób sfinansowania spłaty długu;
  - 7) kwoty wydatków bieżących i majątkowych wynikających z limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia wieloletnie.
2. Sposób prezentacji danych, o których mowa w ust. 1 przedstawia Tabela nr 1.
  3. Załącznik nr 2 - Objaśnienia wartości przyjętych w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Lublin obejmuje omówienie przyjętych założeń i metod szacunku w odniesieniu do najistotniejszych pozycji mających wpływ na konstrukcję wieloletniej prognozy finansowej;
  4. Załącznik nr 3 - Wykaz przedsięwzięć wieloletnich obejmuje przedsięwzięcia realizowane w zakresie wydatków bieżących i majątkowych w podziale na:
    - 1) programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy;
    - 2) programy, projekty lub zadania związane z umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym;
    - 3) pozostałe programy, projekty lub zadania, inne niż w pkt 1 i 2.
  5. Dla każdego przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 4 określa się:
    - 1) nazwę i cel;
    - 2) klasyfikację budżetową (w szczególności działu i rozdziału);
    - 3) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia;
    - 4) okres realizacji i łączne nakłady finansowe w podziale na źródła finansowania;
    - 5) limity wydatków w poszczególnych latach w podziale na źródła finansowania;
    - 6) limit zobowiązań rozumiany jako dopuszczalna suma zobowiązań, które Prezydent może zaciągnąć w okresie prognozowanym w celu realizacji danego przedsięwzięcia.
  6. Sposób prezentacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 4 przedstawia Tabela nr 2.

## Rozdział 2

### Zasady i terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej na kolejny rok budżetowy

#### § 4

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych z wyjątkiem jednostek oświatowych w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości informacje w zakresie planu dochodów dla trzech kolejnych lat następujących po roku budżetowym na formularzu nr 1, z uwzględnieniem ust. 3 i 4.



2. Dyrektorzy jednostek oświatowych w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy przekazują do Wydziału Oświaty i Wychowania informacje w zakresie dochodów dla trzech kolejnych lat następujących po roku budżetowym na formularzu nr 1, który przygotowuje zbiorczą informację z uwzględnieniem ust. 3.
3. Informacje w zakresie planu dochodów, o których mowa w ust. 1 składają Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych osiągających łącznie roczne dochody powyżej 500.000 zł.
4. Informacje w zakresie planu dochodów pozyskiwanych z krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania na realizację miejskich projektów inwestycyjnych oraz nieinwestycyjnych przekazują odpowiednio Dyrektorzy Wydziału Funduszy Europejskich oraz Wydziału Projektów Nieinwestycyjnych na formularzu nr 1a, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Informacje w zakresie planu dochodów pozyskiwanych z krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania na realizację miejskich projektów nieinwestycyjnych w zakresie projektów oświatowych realizowanych w jednostkach i koordynowanych przez Wydział Oświaty i Wychowania przekazuje Wydział Oświaty i Wychowania na formularzu nr 1a.

## § 5

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących przedsięwzięcie wieloletnie (tzn. o finansowaniu wykraczającym poza rok budżetowy) opracowują wnioski do projektu wieloletniej prognozy finansowej w celu ujęcia nowego przedsięwzięcia w wieloletniej prognozie finansowej lub zmiany kwot dotyczących przedsięwzięcia ujętego w wieloletniej prognozie finansowej, zgodnie z formularzem nr 2 w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedkładają do Wydziału Budżetu i Księgowości, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Jednostki oświaty przedkładają wnioski dotyczące wprowadzenia lub zmiany przedsięwzięcia wieloletniego zgodnie z formularzem nr 2 w terminie do dnia 5 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Oświaty i Wychowania.
3. Wydział Oświaty i Wychowania, po analizie wniosków, o których mowa w ust. 2, opracowuje i przedstawia wniosek, o którym mowa w ust. 1.
4. Samorządowe instytucje kultury składają wnioski dotyczące wprowadzenia lub zmiany przedsięwzięcia wieloletniego zgodnie z formularzem nr 2 w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Kultury.
5. Wydział Kultury po analizie wniosków, o których mowa w ust. 4, wnioski pozytywnie zaopiniowane przesyła do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Samorządowy zakład budżetowy składa wniosek dotyczący wprowadzenia lub zmiany przedsięwzięcia wieloletniego zgodnie z formularzem nr 2 w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Gospodarowania Mieniem.
7. Wydział Gospodarowania Mieniem opiniuje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i przesyła go do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem ust. 9, winien być zaakceptowany przez Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika, w zakresie podległych jednostek organizacyjnych.



9. Wnioski dotyczące przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, realizowane przez jednostki organizacyjne powinny być zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich lub Wydział Projektów Nieinwestycyjnych, z wyłączeniem wniosków jednostek oświaty w zakresie projektów oświatowych realizowanych w jednostkach i koordynowanych przez Wydział Oświaty i Wychowania.

10. Za złożenie wniosku spełniającego wymogi niniejszego zarządzenia odpowiada jednostka organizacyjna realizująca przedsięwzięcie.

11. W przypadku niezłożenia wniosku do zmian w wieloletniej prognozie finansowej za obowiązujący przyjmuje się plan przedsięwzięcia określony w ostatniej uchwale Rady Miasta Lublin zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.

12. Wydział Budżetu i Księgowości może żądać dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych wniosków.

13. Dopuszcza się możliwość ujęcia w projekcie uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie wieloletniej prognozy finansowej wniosku, który wpłynął po terminie określonym w ust. 1.

## § 6

1. Wydział Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 5 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje Prezydentowi, za pośrednictwem Skarbnika:

1) zestawienie obejmujące proponowane dochody i wydatki oraz przychody i rozchody, kwotę długu, w tym relację o której mowa w art. 243 ustawy w okresie objętym wieloletnią prognozą finansową;

2) wykaz proponowanych przedsięwzięć wieloletnich realizowanych w zakresie wydatków bieżących i majątkowych.

2. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Prezydent przedkłada projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany wraz z projektem uchwały budżetowej na rok budżetowy w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

1) Radzie Miasta Lublin;

2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

### Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.

2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.