



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 30/6/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2018 r.
w sprawie zasad i terminów dokonywania zmian w budżecie miasta Lublin

Zasady i terminy dokonywania zmian w budżecie miasta Lublin

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 1

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Mieście Lublin – należy przez to rozumieć Gminę Lublin – miasto na prawach powiatu;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Lublin;
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
- 4) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin;
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Lublin;
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Lublin;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin;
- 8) Wydziale Budżetu i Księgowości – należy przez to rozumieć Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin;
- 9) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: wydział, biuro, Urząd Stanu Cywilnego, Kancelarię Prezydenta, Pion Ochrony Informacji Niejawnych wchodzące w skład Urzędu Miasta Lublin;
- 10) jednostce budżetowej – należy przez to rozumieć zaliczaną do sektora finansów publicznych samorządową jednostkę budżetową Miasta Lublin, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego miasta Lublin, Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie, Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
- 11) jednostce oświaty – należy przez to rozumieć samorządową jednostkę budżetową Miasta Lublin prowadzącą działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm);
- 12) Centrum – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Gminy Lublin pn. Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty powołaną uchwałą nr 822/XXXII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 7 września 2017 r. obsługującą oświatowe jednostki budżetowe wskazane w załączniku nr 2 do ww. uchwały;
- 13) Zarządzie Nieruchomości Komunalnych – należy przez to rozumieć zaliczany do sektora finansów publicznych samorządowy zakład budżetowy Miasta Lublin;
- 14) instytucji kultury – należy przez to rozumieć zaliczaną do sektora finansów publicznych samorządową instytucję kultury Miasta Lublin;
- 15) jednostkach pomocniczych miasta – należy przez to rozumieć Dzielnice Miasta Lublin;



- 16) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć wnioskującą o zmianę komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Lublin lub jednostkę budżetową Miasta Lublin – realizującą uchwałę budżetową;
- 17) Dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora/kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin lub dyrektora/kierownika jednostki budżetowej Miasta Lublin;
- 18) uchwałę budżetowej – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Miasta Lublin w sprawie uchwały budżetowej na dany rok budżetowy;
- 19) zmianie w budżecie miasta Lublin – należy przez to rozumieć zmianę w uchwale budżetowej lub w zarządzeniu w sprawie ustalenia planu dochodów i wydatków jednostek realizujących budżet miasta Lublin dokonywaną przez Radę Miasta Lublin i/lub Prezydenta Miasta Lublin, a także przez dyrektora jednostki budżetowej na podstawie upoważnienia przekazanego odrębnym zarządzeniem przez Prezydenta na dany rok budżetowy.

§ 2

1. Niniejsze zarządzenie reguluje zmiany w uchwale budżetowej oraz zmiany w planach finansowych komórek organizacyjnych i jednostek budżetowych.
2. Podstawą dokonania zmian w budżecie miasta Lublin są przede wszystkim:
 - 1) informacje Ministra Finansów;
 - 2) decyzje budżetowe Wojewody Lubelskiego;
 - 3) informacje Krajowego Biura Wyborczego;
 - 4) wnioski sporządzane przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu,
 - 5) zmiany sformułowane przez Wydział Budżetu i Księgowości na formularzu nr 5 będące wynikiem bieżącej analizy realizacji budżetu.

§ 3

Zmiany w budżecie miasta Lublin wprowadzane są w formie uchwały Rady, zarządzenia Prezydenta lub przez Dyrektora jednostki budżetowej na podstawie upoważnienia przekazanego odrębnym zarządzeniem przez Prezydenta na dany rok budżetowy.

Rozdział 2 **Wniosek o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin**

§ 4

1. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin sporządza się na formularzu nr 1, nr 2 lub nr 3.
2. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do dokonania zmian w budżecie miasta Lublin, w szczególności:
 - 1) pełną klasyfikację budżetową dochodu lub wydatku, tj. dział, rozdział, paragraf;
 - 2) nazwę i numer zadania budżetowego zgodny z określonym w programie KSAT 2000i moduł BUD;



- 3) proponowaną zmianę, w tym: kwotę planu określoną w budżecie miasta wg stanu na dzień składania wniosku, kwotę wnioskowanej zmiany (zmniejszenie, zwiększenie) oraz kwotę planu po zmianie w odniesieniu do paragrafów klasyfikacji budżetowej;
 - 4) uzasadnienie proponowanych zmian (zarówno zmniejszeń, jak i zwiększeń);
 - 5) zakres rzeczowy zadania remontowego i/lub inwestycyjnego (przed i po zmianie).
3. Dla zadań współfinansowanych ze środków europejskich wniosek powinien zawierać dodatkowo:
- 1) nazwę programu, sektora/priorytetu/osi, działania, w ramach którego realizowane jest zadanie;
 - 2) nazwę i cel zadania, zgodne z wnioskiem o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych;
 - 3) jednostkę realizującą zadanie lub jednostkę, która koordynuje jego wykonanie;
 - 4) okres realizacji zadania;
 - 5) planowaną kwotę dochodów związaną z uzyskaniem dofinansowania na realizację zadania w danym roku budżetowym w podziale na źródła pochodzenia środków;
 - 6) podział środków na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne objęte umową o dofinansowanie oraz pozostałe wydatki związane z realizacją zadania nieobjęte umową o dofinansowanie (z uwzględnieniem czwartej cyfry paragrafu) w ujęciu rocznym oraz w odniesieniu do całkowitych kosztów zadania;
 - 7) wielkość zrealizowanych wydatków narastająco do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Dla zadań majątkowych realizowanych bez udziału środków europejskich wniosek powinien zawierać dodatkowo:
- 1) lata realizacji;
 - 2) łączne koszty finansowe;
 - 3) wielkość zrealizowanych wydatków narastająco do końca roku poprzedzającego rok budżetowy;
 - 4) źródła finansowania wraz z podaniem dokładnej nazwy źródeł bezzwrotnych.

§ 5

1. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin należy adresować do Prezydenta.
2. Wnioski o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin powinny być sporządzone odrębnie dla zmian wymagających wprowadzenia uchwałą Rady lub zarządzeniem Prezydenta.
3. Za prawidłowe sporządzenie wniosku i terminowe złożenie wniosku spełniającego wymogi niniejszego zarządzenia odpowiada Wnioskodawca.

Rozdział 3

Zasady ogólne dokonywania zmian w budżecie miasta Lublin

§ 6

1. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie miasta Lublin, sporządzony na formularzu nr 1, powinien posiadać akceptację odpowiednio: Prezydenta, Zastępcy Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika, w zakresie podległych komórek organizacyjnych i jednostek budżetowych, z uwzględnieniem ust. 2 oraz § 7 i § 8.



2. Wnioski dotyczące zmniejszenia rezerwy ogólnej wymagają dodatkowo akceptacji Prezydenta.

§ 7

1. Nie wymagają akceptacji Prezydenta, Zastępcy Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika wnioski:
 - 1) komórek organizacyjnych i jednostek budżetowych o dokonanie zmian w planie wydatków bieżących w ramach zadania budżetowego określonego w programie KSAT 2000i moduł BUD, z wyjątkiem zwiększeń i zmniejszeń łącznie określonych wynagrodzeń osobowych, wydatków remontowych oraz łącznie określonych pochodnych od wynagrodzeń;
 - 2) dotyczące zmian w budżecie miasta Lublin związane ze zmianą kwot dotacji z budżetu państwa, budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych, a także wynikające z otrzymanych darowizn i odszkodowań;
 - 3) o dokonanie zmian w planie wydatków w ramach zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami;
 - 4) dotyczące zmian w planowanych wydatkach jednostek budżetowych dokonywanych przez Dyrektora na podstawie upoważnienia przekazanego odrębnym zarządzeniem przez Prezydenta na dany rok budżetowy.
2. Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz i Skarbnik mogą sobie zastrzec prawo akceptowania wniosków, o których mowa w ust. 1.

§ 8

1. Wnioski dotyczące zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, realizowane przez komórki organizacyjne i jednostki budżetowe powinny być zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich Urzędu.
2. Wnioski dotyczące zadań nieinwestycyjnych współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, realizowane przez komórki organizacyjne powinny być zaopiniowane przez Wydział Projektów Nieinwestycyjnych Urzędu.
3. Wnioski dotyczące zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego lub inicjatywy lokalnej powinny być zaopiniowane przez Biuro Partycypacji Społecznej Urzędu, z wyjątkiem zmian polegających na przesunięciach między paragrafami.

§ 9

1. Jednostki oświaty składają wnioski dotyczące zmian w budżecie miasta Lublin do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub do Centrum, które po ich analizie opracowują i przedkładają zbiorcze wnioski.
2. Jednostki oświaty składają wnioski dotyczące zmian w planie dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach i wydatków nimi finansowanych do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub do Centrum, które po ich analizie opracowują i przedkładają zbiorcze wnioski na formularzu nr 2.
3. Jednostki pomocnicze miasta składają uzgodnione z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, jednostkami budżetowymi, instytucjami kultury lub Zarządem



Nieruchomości Komunalnych propozycje rozdysponowania środków z rezerwy celowej na zadania zgłaszane przez te jednostki do Kancelarii Prezydenta, która opracowuje i przedkłada wniosek.

4. Instytucje kultury składają propozycje dotyczące zmian planowanych kwot dotacji z budżetu miasta do Wydziału Kultury Urzędu, który po ich analizie opracowuje i przedkłada wniosek.
5. Zarząd Nieruchomości Komunalnych składa na formularzu nr 3 propozycje dotyczące zmian w planie przychodów i kosztów oraz kwot dotacji do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu, który po ich analizie opracowuje i przedkłada wniosek wraz z powyższym formularzem.

§ 10

1. Zmiany polegające na przeniesieniu planu dochodów i wydatków pomiędzy komórkami organizacyjnymi i/lub jednostkami budżetowymi podlegają uzgodnieniu pomiędzy nimi, z wyłączeniem jednostek oświaty.
2. Nie wymagają uzgodnień w rozumieniu zapisów niniejszego zarządzenia wnioski dotyczące rozdysponowania do komórek organizacyjnych i jednostek budżetowych środków:
 - 1) z rezerwy celowej na zadania zgłaszane przez jednostki pomocnicze miasta;
 - 2) w ramach Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Za dokonanie uzgodnień pomiędzy komórkami organizacyjnymi potwierdzonych podpisami dyrektorów tych komórek (parafa/podpis w systemie Mdok) odpowiada Wnioskodawca.

§ 11

1. Wnioski spełniające wymagania określone w niniejszym zarządzeniu Wnioskodawca przedkłada do Wydziału Budżetu i Księgowości, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 i 2, w przypadku których zbiorczy wniosek przedkłada Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum.
2. Komórki organizacyjne przedkładają wnioski do zmian w budżecie miasta Lublin w systemie Mdok.
3. Jednostki budżetowe przedkładają wnioski do zmian w budżecie miasta Lublin w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej poprzez elektroniczną skrynkę podawczą ePUAP.
4. Wnioskodawca proponowane zmiany wprowadza do programu KSAT 2000i moduł BUD i generuje wniosek, przy czym Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu oraz Centrum generują zbiorcze wnioski dla jednostek oświaty.
5. Dopuszcza się możliwość sporządzenia wniosku o dokonanie zmian w budżecie w formie innej niż określona w ust. 4, przy czym wniosek taki powinien zawierać wszystkie niezbędne informacje do dokonania zmian w budżecie miasta Lublin.

§ 12

1. Wydział Budżetu i Księgowości weryfikuje wnioski w sprawie zmian w budżecie miasta Lublin pod względem rachunkowym oraz zgodności z wymogami formalnymi, przepisami o finansach publicznych, w tym klasyfikacją budżetową.
2. Wydział Budżetu i Księgowości może w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości:
 - 1) wprowadzić we wniosku odpowiednie zmiany w uzgodnieniu z Wnioskodawcą;



- 2) przesłać wniosek do uzupełnienia/poprawienia przez Wnioskodawcę lub zwrócić się z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia i opinie do wniosku.

§ 13

Na podstawie zweryfikowanych wniosków, po uzgodnieniu ze Skarbnikiem, Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje projekt uchwały Rady lub zarządzenia Prezydenta.

Rozdział 4

Terminy dokonywania zmian w budżecie miasta Lublin uchwałą Rady

§ 14

1. Wnioski dotyczące zmian w budżecie miasta Lublin wymagające uchwały Rady, należy składać do Wydziału Budżetu i Księgowości najpóźniej na 21 dni przed planowanym terminem sesji Rady, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmiany uchwały budżetowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioski dotyczące zmian w budżecie miasta Lublin wymagające uchwały Rady jednostki oświaty składają do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum najpóźniej na 25 dni przed planowanym terminem sesji Rady, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmiany uchwały budżetowej.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość ujęcia wniosku, który wpłynął po terminie określonym w ust. 1 po akceptacji Skarbnika.
4. Wnioski nieujęte w projekcie, o którym mowa w ust. 1 mogą zostać rozpatrzone i uwzględnione w kolejnym projekcie uchwały.

§ 15

1. Projekt uchwały, o którym mowa w § 14 ust. 1 Skarbnik przedstawia Prezydentowi najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym terminem sesji Rady, na którą skierowany ma być projekt uchwały.
2. Dopuszcza się możliwość przygotowania autopoprawki do złożonego projektu uchwały obejmującej wnioski nieujęte w projekcie uchwały lub złożone po terminie określonym w § 14 ust. 1.

§ 16

Prezydent w terminie 7 dni od podjęcia przez Radę uchwały w sprawie zmiany uchwały budżetowej, ale nie później niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca, w którym uchwała została podjęta, wydaje zarządzenie wykonawcze obejmujące zmiany w planie dochodów i wydatków jednostek realizujących budżet miasta wynikające z tej uchwały.



Rozdział 5

Terminy dokonywania zmian w budżecie miasta Lublin zarządzeniem Prezydenta

§ 17

1. Wnioski dotyczące zmian w planie dochodów i wydatków dokonywanych w drodze zarządzenia należy składać do Wydziału Budżetu i Księgowości najpóźniej do 20 dnia miesiąca, w którym zmiany mają być wprowadzone, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wnioski dotyczące zmian w planie dochodów i wydatków dokonywanych w drodze zarządzenia jednostki oświaty składają do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum najpóźniej do 18 dnia miesiąca, w którym zmiany mają być wprowadzone.
3. Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum przedkłada zbiorczy wniosek do Wydziału Budżetu i Księgowości najpóźniej do 23 dnia miesiąca, w którym zmiany mają być wprowadzone.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość ujęcia wniosku, który wpłynął po terminie określonym w ust. 1 i 3 po akceptacji Skarbnika.
5. Wnioski nieujęte w zarządzeniu lub złożone po terminie określonym w ust. 1 i 3 mogą zostać rozpatrzone i uwzględnione w kolejnym projekcie zarządzenia.

§ 18

1. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie zmiany uchwały budżetowej oraz zarządzenie zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia planu dochodów i wydatków jednostek realizujących budżet miasta Lublin w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
2. Dopuszcza się możliwość wydania zarządzenia w innym niż określony w ust. 1 terminie lub wydania dodatkowego zarządzenia w danym miesiącu.

Rozdział 6

Zmiany dokonywane przez dyrektorów jednostek budżetowych na podstawie upoważnienia przekazanego przez Prezydenta

§ 19

1. Adresowane do Prezydenta informacje o zmianach dokonanych w planie wydatków, wynikające z upoważnienia na dany rok budżetowy przekazanego Dyrektorom jednostek budżetowych odrębnym zarządzeniem przez Prezydenta, należy składać do Wydziału Budżetu i Księgowości w formie papierowej lub w wersji elektronicznej poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP najpóźniej do 27 dnia miesiąca, w którym zmiany zostały dokonane, w szczególności określonej w formularzu nr 4.
2. Wydział Budżetu i Księgowości może zwrócić się z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia do informacji o dokonanych zmianach w planie wydatków, o których mowa w ust. 1.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 po sprawdzeniu ich poprawności pod względem formalnym i rachunkowym, zatwierdzone przez Wydział Budżetu i Księgowości w programie KSAT 2000i moduł BUD wprowadza się do ewidencji zmian planowanych wydatków budżetu miasta w ramach ostatniej zmiany w miesiącu, w którym wpłynęły.
4. Informacje błędnie sporządzone mogą być zwrócone do uzupełnienia. Poprawione informacje zostaną zatwierdzone przez Wydział Budżetu i Księgowości w programie KSAT



2000i moduł BUD w ramach ostatniej zmiany w miesiącu, w którym zostaną złożone do Wydziału Budżetu i Księgowości.

Rozdział 7

Informacje o zmianach w budżecie dokonanych w trybie uchwały Rady lub zarządzenia Prezydenta

§ 20

1. Informacje o dokonanych w trakcie roku budżetowego zmianach w budżecie miasta Lublin Skarbnik przekazuje w terminie 7 dni od daty podjęcia zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 2 - 5:
 - 1) w wersji elektronicznej w systemie Mdok do komórek organizacyjnych;
 - 2) w wersji elektronicznej poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP do jednostek budżetowych.
2. Za informacje równoważne do informacji, o których mowa w ust. 1 uznaje się dane dostępne w programie KSAT 2000i moduł BUD na podstawie zatwierdzonej zmiany.
3. Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu oraz Centrum informują w wersji elektronicznej lub w wersji papierowej jednostki oświaty o dokonanych zmianach w budżecie miasta Lublin.
4. Wydział Kultury Urzędu informuje instytucje kultury o dokonanych zmianach w planowanych dotacjach z budżetu miasta i ich przeznaczeniu.
5. Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu informuje Zarząd Nieruchomości Komunalnych o dokonanych zmianach w planie przychodów i kosztów oraz planowanych dotacjach z budżetu miasta i ich przeznaczeniu.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 5 stanowią podstawę dokonania zmian w planach finansowych komórek organizacyjnych, jednostek budżetowych, instytucji kultury i Zarządu Nieruchomości Komunalnych.
7. Wydział Budżetu i Księgowości po dokonanych zmianach generuje z programu KSAT 2000i moduł BUD plany finansowe komórek organizacyjnych i jednostek budżetowych (według stanu na koniec miesiąca, w którym zmiany zostały dokonane) i przesyła do weryfikacji i podpisu, z wyjątkiem planów finansowych Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu, Centrum i jednostek oświaty. Plany finansowe Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu, Centrum oraz zbiorcze plany finansowe jednostek oświaty generuje Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum.
8. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4 instytucje kultury przedkładają zatwierdzone plany finansowe po zmianach (według stanu na koniec miesiąca, w którym zmiany zostały dokonane) w szczególności zgodnej z informacją o przebiegu wykonania planu finansowego do Wydziału Kultury Urzędu, który po ich zaopiniowaniu przesyła je do Wydziału Budżetu i Księgowości.
9. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 5 Zarząd Nieruchomości Komunalnych przedkłada zatwierdzony plan finansowy po zmianach (według stanu na koniec miesiąca, w którym zmiany zostały dokonane) do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu, który po jego zaopiniowaniu przesyła go do Wydziału Budżetu i Księgowości.