

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne <i>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna</i>	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 1

Cel instrukcji:

- 1) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów, poprzez określenie zasad i terminów składania wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej, celem ujęcia w projekcie uchwały Rady Miasta Płocka lub zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka;
- 2) zapewnienie możliwości dokonania wydatków budżetowych w celu realizacji zadań merytorycznych przez miejskie jednostki organizacyjne.

Zakres stosowania: Instrukcja obowiązuje we wszystkich miejskich jednostkach budżetowych, zakładach budżetowych i instytucjach kultury Miasta Płocka.

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

jednostka - jednostka budżetowa, zakład budżetowy lub instytucja kultury;

Wniosek - odpowiedni druk według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej instrukcji lub pismo zakładu budżetowego bądź instytucji kultury;

BMP - budżet Miasta Płocka;

WPF - Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy - Miasto Płock;

WSB - Wydział Skarbu i Budżetu;

Łączne nakłady finansowe - łączny koszt zaplanowany do poniesienia na realizację zadania wieloletniego, od jego rozpoczęcia do zakończenia i rozliczenia;

Limit roku... - kwota zaplanowanych do poniesienia wydatków na realizację zadania wieloletniego, dla każdego roku oddzielnie, gdzie rok n oznacza rok bieżący, rok n+1 oznacza kolejny rok po roku bieżącym, itd.;

Limit zobowiązań - kwota, na którą nie zaciągnięto zobowiązania (nie podpisano umowy), w latach od roku n (roku bieżącego) do roku n+..., czyli roku na który zaplanowano zakończenie realizacji zadania wieloletniego;

Przedsięwzięcie wieloletnie - wieloletni program, projekt, zadanie, w tym związany z programami finansowanymi środkami z budżetu Unii Europejskiej i budżetu państwa oraz z umowami o partnerstwie publiczno - prywatnym, nie obejmujący zadań realizowanych w celu zapewnienia ciągłości działania jednostki i nałożonych na jednostkę odrębnymi przepisami, tj. obowiązkowych;

Zespół PIM - Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich.

Autor dokumentu: Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Zatwierdził merytorycznie: Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne <i>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna</i>	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 2

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: wniosek dotyczący zmian w BMP oraz w WPF przygotowany przez właściwą jednostkę.

1. Wnioski dotyczące zmian w BMP oraz w WPF opracowują pracownicy jednostek w zakresie zadań i kompetencji określonych Regulaminem organizacyjnym jednostki.
2. Wzory aktualnych wniosków dotyczących zmian w BMP oraz w WPF stanowią załączniki o numerach od 1 do 3 do niniejszej Instrukcji, z zastrzeżeniem pkt 9.
3. Wnioski dotyczące zmian w BMP oraz w WPF wypełnia się, stosując się aktualną klasyfikację budżetową i aktualne zadania jednostki, tj.:

1) Wniosek - zmiany w BMP (dochody bieżące i majątkowe), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji, należy uzupełnić podając kwotę zmiany, dział, rozdział, zadanie (jeśli zostało utworzone), sposób finansowania (należy wpisać z wykazu sposobów finansowania zadań, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Instrukcji), paragraf, a także uzasadnienie (zawierające wyczerpujące wyjaśnienie przyczyny dokonania zmiany);

2) Wniosek - zmiany w BMP (wydatki bieżące i majątkowe), stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji, należy uzupełnić podając kwotę zmiany, dział, rozdział, nr zadania, nazwę zadania, sposób finansowania (należy wpisać z wykazu sposobów finansowania zadań, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Instrukcji), paragraf, a także uzasadnienie (zawierające wyczerpujące wyjaśnienie dokonania zmiany) oraz zmianę zakresu rzeczowego zadania (w przypadku gdy zmiana finansowa skutkuje zmianą zakresu rzeczowego bądź w przypadku gdy zmiana podyktowana jest innymi względami nie wynikającymi ze zmian finansowych) lub zakres rzeczowy zadania (gdy wprowadzane jest nowe zadanie);

3) Wniosek - zmiany w WPF (wydatki bieżące lub majątkowe), stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji, jednostka realizująca przedsięwzięcie wieloletnie (bieżące lub majątkowe) ma obowiązek złożenia w przypadku:

a) wprowadzania do wykazu przedsięwzięć WPF nowego przedsięwzięcia wieloletniego (przed przystąpieniem do jego realizacji) – pracownik jednostki opracowujący wniosek wypełnia tabele b i c, podając łączny koszt przedsięwzięcia (łączne nakłady finansowe), szacowane kwoty wydatków w poszczególnych latach (Limit roku...) oraz kwotę, na którą zaplanowano podpisanie umowy/umów (Limit zobowiązań),

Autor dokumentu: Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Zatwierdził merytorycznie: Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne <i>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna</i>	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 3

b) zmiany kwot (zwiększenia lub zmniejszenia) zaplanowanych na realizację przedsięwzięcia wieloletniego już ujętego w wykazie przedsięwzięć WPF – pracownik jednostki opracowujący wniosek wypełnia tabele a, b i c podając:

w tabeli a - wartości aktualne na dzień składania wniosku, zgodne z ostatnią podjętą uchwałą w sprawie zmian w WPF (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

w tabeli b - szacowane kwoty zmian (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

w tabeli c – kwoty po dokonaniu wnoszonych zmian (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

c) uaktualnienia wysokości łącznych nakładów finansowych zaplanowanych na realizację przedsięwzięcia wieloletniego - pracownik wypełnia tabele a, b i c, podając:

w tabeli a - wartości aktualne na dzień składania wniosku, zgodne z ostatnią podjętą uchwałą w sprawie zmian w WPF (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

w tabeli b - szacowaną kwotę zmiany (kolumna „Łączne nakłady finansowe”)

w tabeli c – kwoty po dokonaniu wnoszonych zmian (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

d) uaktualnienia wysokości limitu zobowiązań, każdorazowo po podpisaniu umowy w ramach realizacji przedsięwzięcia wieloletniego - pracownik jednostki opracowujący wniosek wypełnia tabele a, b i c, podając:

w tabeli a - wartości aktualne na dzień składania wniosku, zgodne z ostatnią podjętą uchwałą w sprawie zmian w WPF (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”),

w tabeli b - szacowaną kwotę zmiany (kolumna „Limit zobowiązań”),

w tabeli c – kwoty po dokonaniu wnoszonych zmian (kolumny „Łączne nakłady finansowe”, „Limit roku...” i „Limit zobowiązań”).

W każdym złożonym wniosku należy określić okres realizacji przedsięwzięcia wieloletniego (od roku ... do roku ...), symbol/nazwę jednostki realizującej przedsięwzięcie wieloletnie, a także

Autor dokumentu: Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Zatwierdził merytorycznie: Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 4

uzupełnić:

- dla zaplanowanych do wprowadzenia przedsięwzięć wieloletnich - zakres rzeczowy zadania, obejmujący wszystkie lata, w których zaplanowano realizację zadania,
- dla planowanych do wprowadzenia zmian - wyczerpujące wyjaśnienie ich przyczyny.

4. Wnioski dotyczące zmian w BMP oraz w WPF podpiswane są przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

5. Podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki wnioski dotyczące zmian w BMP oraz WPF są składane w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP), przy czym:

- 1) wnioski jednostek dotyczące zmian w WPF kierowane są do akceptacji przez nadzorującego jednostkę Zastępcę Prezydenta lub Skarbnika,
- 2) wnioski jednostek budżetowych dotyczące zmian w BMP kierowane są do akceptacji przez nadzorującego jednostkę budżetową Zastępcę Prezydenta lub Skarbnika, z wyłączeniem wniosków o dokonanie przesunięcia środków w planie wydatków jednostki budżetowej w łącznej wysokości nieprzekraczającej kwoty 50.000,00 zł, które kierowane są bezpośrednio do WSB.

6. W przypadku złożenia wniosku dotyczącego zmian w BMP skutkującego zmianą w WPF należy równocześnie złożyć obydwa wnioski.

7. Wnioski dotyczące zmian w BMP po stronie dochodów i wydatków oraz w WPF w zakresie jednego przedsięwzięcia należy składać łącznie.

8. Wnioski dotyczące zmian w BMP oraz w WPF skierowane do akceptacji przez nadzorującego jednostkę Zastępcę Prezydenta lub Skarbnika, z akceptacją lub adnotacją o odmowie akceptacji Zastępcy Prezydenta lub Skarbnika przekazywane są do Wydziału Skarbu i Budżetu.

9. Zakłady budżetowe i instytucje kultury wnioskuje o dokonanie zmian w BMP w formie pisma podpisanego przez głównego księgowego i kierownika jednostki, składanego w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP), w którym określają co najmniej: wartość wnioskowanej zmiany oraz wyjaśnienie potrzeby jej dokonania, a także zadanie budżetowe, klasyfikację budżetową lub pozycję planu. Pismo należy skierować do WSB lub Zespołu PIM z zachowaniem terminów, o których mowa

Autor dokumentu:	Zatwierdził merytorycznie:	Zatwierdził do użytkowania:
Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 5

w pkt 10 i 11. WSB uzgadnia zasadność wprowadzenia wnioskowanych zmian z Zastępcą Prezydenta lub Skarbnikiem, nadzorującym merytorycznie zakład budżetowy lub instytucję kultury.

10. Wnioski dotyczące zmian w BMP w zakresie dochodów bieżących i majątkowych, a także wydatków bieżących oraz w WPF należy składać do WSB w następujących terminach (przy czym istotna jest data wpływu podpisanego wniosku do WSB, a nie data pisma):

- 1) w terminie co najmniej **15 dni roboczych** przed planowaną sesją, jeżeli zmiany należą do wyłącznej kompetencji Rady Miasta Płocka;
- 2) jeżeli zmiany należą do kompetencji Prezydenta Miasta Płocka wnioski należy składać na bieżąco, przy czym jeżeli zmiany powinny zostać dokonane w danym miesiącu wniosek należy złożyć w terminie **najpóźniej do 25 dnia** danego miesiąca.

11. Wnioski dotyczące zmian w BMP oraz w WPF w zakresie wydatków o charakterze majątkowym należy kierować jednocześnie do Zespołu PIM oraz do WSB i składać w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP), po uzyskaniu podpisu nadzorującego Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka lub Skarbnika, w terminie **co najmniej 18 dni roboczych** przed planowaną sesją Rady Miasta Płocka.

12. Zespół PIM rozpatrzy zasadność wnioskowanych zmian i po uzyskaniu podpisu Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji przekaze wnioski do WSB, w terminie **co najmniej 13 dni roboczych** przed planowaną sesją Rady Miasta Płocka.

13. Wnioski dotyczące zmian w budżecie oraz WPF, należące do kompetencji Rady Miasta Płocka, otrzymane w terminach, o których mowa w ust. 10 pkt 1, ust. 11 i 12 po zestawieniu przez pracowników WSB zostaną przedstawione przez Skarbnika Prezydentowi Miasta Płocka na kolegium ustalającym zakres projektów uchwał w sprawie zmian w BMP oraz w WPF.

14. Wnioski pozytywnie rozpatrzone na posiedzeniu Kolegium Prezydenta ujęte zostaną w projektach uchwał w sprawie zmian w BMP oraz w WPF, które umieszczane są na stronie internetowej nowybip.plock.eu, a także plock.esesja.pl w celu umożliwienia pracownikom jednostek zapoznania się z materiałami sesyjnymi.

15. Pracownik miejskiej jednostki, który opracował wniosek, główny księgowy lub kierownik tej jednostki zobowiązani są do monitorowania realizacji złożonego wniosku sprawdzając materiały sesyjne lub kontaktując się z pracownikiem WSB.

Autor dokumentu: Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Zatwierdził merytorycznie: Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Składanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Miasta Płocka oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej przez miejskie jednostki organizacyjne Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 05.05.2025
IN - 17		Strona 6

16. Wnioski przekazane WSB po terminie, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, ust. 11 i 12 będą zgłoszone przez Skarbnika Prezydentowi Miasta Płocka w celu omówienia na posiedzeniu Kolegium Prezydenta w kolejnym miesiącu.

17. Wnioski budżetowe dotyczące zmian należących do kompetencji Prezydenta Miasta Płocka rozpatrywane są na bieżąco i ujmowane w projektach zarządzeń po zebraniu większej liczby wniosków.

18. Każdorazowo po Sesji Rady Miasta Płocka oraz po podpisaniu przez Prezydenta Miasta Płocka dokumentów dotyczących zmian w BMP WSB przekazuje w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) informację o podjęciu uchwały lub podpisaniu zarządzenia, a wyznaczony pracownik jednostki, która złożyła wniosek o dokonanie zmian w BMP i/lub WPF jest zobowiązany do sprawdzenia czy złożony wniosek został zrealizowany, w celu ustalenia możliwości podejmowania dalszych działań merytorycznych.

WYJŚCIE: zmiana BMP / WPF uwzględniona w programach Budżet/Dysponent.

Autor dokumentu: Elżbieta Rzewuska – Kierownik Referatu Nadzoru Finansowego	Zatwierdził merytorycznie: Dorota Kolczyńska – Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu Wojciech Ostrowski – Skarbnik Miasta Płocka	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---