

### Instrukcja 3

#### Sporządzanie i przekazywanie planów finansowych przez jednostki budżetowe, wydziały i zakłady budżetowe

Plan finansowy jednostki budżetowej/wydziału/zakładu budżetowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych sporządzany jest w szczególności dział, rozdział, paragraf. Niemniej jednak ze względu na wymagania systemu Egeria obsługującego budżet miasta w zakresie planowania i sprawozdawczości budżetowej, w planach finansowych obowiązuje większa szczegółowość, tj. do kodu zadania i jego źródła finansowania.

1. Plan finansowy jednostki budżetowej/zakładu budżetowego sporządzany jest na podstawie informacji zamieszczonej na stronie internetowej Wydziału Budżetu o:
  - 1) ostatecznych kwotach dochodów i wydatków – w przypadku jednostek budżetowych,
  - 2) ujętych w uchwale budżetowej kwotach przychodów, kosztów i wielkości dotacji udzielanych z budżetu Miasta i wpłat do budżetu – w przypadku zakładów budżetowych, i stanowi podstawę gospodarki finansowej na dany rok budżetowy, z zastrzeżeniem pkt 19.
2. Plan finansowy wydziału sporządzany jest na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków, przekazanej przez Wydział Budżetu w systemie Mdok, i stanowi podstawę gospodarki finansowej na dany rok budżetowy, z zastrzeżeniem pkt 19.
3. Do sporządzania planów finansowych mają zastosowanie:
  - 1) w przypadku jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Edukacji – formularze załączone do Instrukcji 14 i przekazane za pośrednictwem strony internetowej Wydziału Edukacji,
  - 2) w przypadku pozostałych jednostek budżetowych i wydziałów – formularze PJB-1, PJB-2, W, ZiW-ZN, ZiW-ZNN, WPF, stanowiące załączniki Nr: 1, 2, 4, 5, 6, 8 do Instrukcji 2,
  - 3) w przypadku Biura Rady Miasta – dodatkowo, poza formularzami wymienionymi w ppkt 2, formularz RO, stanowiący załącznik Nr 7 do Instrukcji 2,
  - 4) w przypadku zakładów budżetowych – formularze PZB i W, stanowiące załączniki Nr 3 i 4 do Instrukcji 2.
4. Plan finansowy jednostki budżetowej/wydziału sporządza się na odrębnym formularzu dla zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
5. Podstawę do opracowania planu finansowego jednostki organizacyjnej stanowi uchwała w sprawie budżetu Miasta Olsztyna na dany rok budżetowy, a w przypadku wydziału dodatkowo zarządzenie w sprawie planu finansowego Urzędu Miasta Olsztyna na dany rok budżetowy.
6. Wypełniając formularze PJB-1, PJB-2 należy wpisać rosnąco wszystkie działy, rozdziały, paragrafy i kody zadań ze źródłem finansowania wynikające z informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków.
7. Kalkulacja wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane, sporządzana na formularzach W, ZiW-N, ZiW-ZNN, winna być zgodna z rzeczywistym stanem zatrudnienia. Ewentualne różnice, pomiędzy kwotami wykazanymi w kalkulacji a ujętymi w informacji otrzymanej z Wydziału Budżetu, należy wykazać i opisać na formularzach PJB-1, PJB-2 w części „Kalkulacja i objaśnienia”.
8. Plany finansowe sporządzane i zatwierdzane są:
  - 1) przez kierowników jednostek budżetowych/wydziałów w terminie nie dłuższym niż 14 (czternaście) dni od dnia opublikowania na stronie internetowej Wydziału Budżetu informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków,
  - 2) przez kierowników zakładów budżetowych w terminie nie dłuższym niż 10 (dziesięć) dni od dnia opublikowania na stronie internetowej Wydziału Budżetu informacji o ujętych w uchwale budżetowej kwotach przychodów, kosztów i wielkości dotacji udzielanych z budżetu miasta, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.
9. Datą, od której obowiązuje plan finansowy jest data, od której obowiązuje uchwała budżetowa.
10. Plan finansowy Wydziału Budżetu, w tym organu Gminy Olsztyn, w formie raportu z systemu Egeria w szczególności dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej z objaśnieniami sporządza Referat planowania Wydziału Budżetu, a podpisuje Dyrektor Wydziału Budżetu.

11. Plan finansowy Urzędu obejmuje plany finansowe wszystkich wydziałów, w tym organu Gminy Olsztyn. Plan finansowy Urzędu przygotowuje Referat planowania Wydziału Budżetu w formie odrębnego Zarządzenia Prezydenta.
12. Jednostki budżetowe (z wyłączeniem oświatowych jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Edukacji) i zakłady budżetowe nadzorowane przez wydziały Urzędu przekazują do wydziałów nadzorujących 2 (dwa) egzemplarz planu finansowego z załącznikami, a jednostki budżetowe nieposiadające przypisanego wydziału nadzorującego 1 (jeden) egzemplarz planu finansowego z załącznikami do Wydziału Budżetu, niezwłocznie po jego sporządzeniu, nie później jednak niż w terminie określonym w pkt 8.
13. Oświatowe jednostki budżetowe nadzorowane przez Wydział Edukacji przekazują 1 (jeden) egzemplarz planu finansowego wraz z załącznikami do Wydziału Edukacji w terminie wyznaczonym przez Wydział, nie później jednak niż w terminie określonym w pkt 8.
14. Wydziały nadzorujące (z wyłączeniem Wydziału Edukacji) w terminie do 14 dni od dnia otrzymania planów finansowych:
  - 1) dokonują ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz zgodności planowanych dochodów i wydatków/przychodów i kosztów oraz kwot ujętych w planach finansowych z przyjętymi w uchwale budżetowej, potwierdzając ten fakt pieczętą i podpisem osoby upoważnionej do tego rodzaju czynności w części „Adnotacje wydziału nadzorującego/Wydziału Budżetu”; wymagane jest również określenie daty weryfikacji;
  - 2) przekazują zweryfikowany plan finansowy wraz z załącznikami do Wydziału Budżetu.
15. Wydział Edukacji w terminie do 28 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej Wydziału Budżetu informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków:
  - 1) dokonuje weryfikacji otrzymanych planów finansowych pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz zgodności planowanych dochodów i wydatków oraz kwot ujętych w planach finansowych z przyjętymi w uchwale budżetowej, potwierdzając ten fakt pieczętą i podpisem osoby upoważnionej do tego rodzaju czynności w części „Adnotacje Wydziału Edukacji”; wymagane jest również określenie daty weryfikacji,
  - 2) przekazuje zweryfikowane plany finansowe wraz z załącznikami do Wydziału Budżetu.
16. Wydziały przekazują do Wydziału Budżetu 1 egzemplarz własnego planu finansowego (w formie papierowej i Mdok) niezwłocznie po jego sporządzeniu jednak nie później niż w terminie określonym w pkt 8.
17. Terminy, o których mowa w pkt 12-16, są tożsame z datą wpływu planów finansowych do wydziałów nadzorujących/Wydziału Budżetu. W przypadku składania planów finansowych za pośrednictwem kancelarii, należy je złożyć w Kancelarii Ogólnej w siedzibie Urzędu przy Placu Jana Pawła II 1 o 1 (jeden) dzień wcześniej lub w Kancelarii pomocniczej w siedzibie Urzędu przy ul. Knosaty 5 o 2 (dwa) dni wcześniej, w celu zachowania terminów.
18. Wydział Budżetu w terminie do 14 dni od dnia otrzymania planów finansowych jednostek budżetowych nieposiadających wydziałów nadzorujących, dokonuje ich weryfikacji w zakresie formalnym i rachunkowym oraz zgodności kwot z uchwałą budżetową.
19. Stwierdzenie nieprawidłowości w planie finansowym i/lub załącznikach, w drodze weryfikacji o której mowa w pkt 14 ppkt 1, 15 ppkt 1 oraz pkt 18, wymaga wezwania jednostki budżetowej/zakładu budżetowego do niezwłocznego sporządzenia i złożenia w wyznaczonym terminie nowego, poprawnego planu finansowego wraz z wymaganymi do niego załącznikami (bez względu na to, która część planu finansowego wymaga poprawy, każdorazowo składa się cały komplet planu finansowego, tj. formularz główny i wymagane do niego załączniki).
20. Odpowiedzialność za wszelkie błędy i nieprawidłowości występujące w planie finansowym ponosi kierownik jednostki budżetowej/wydziału/zakładu budżetowego.
21. Dyrektorzy wydziałów nadzorujących ponoszą odpowiedzialność za niewłaściwy nadzór, jeżeli w wyniku dokonanej przez nich weryfikacji planów finansowych nadzorowanych jednostek/zakładów budżetowych nie zostały skorygowane błędy i nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w pkt 14 ppkt 1 i 15 ppkt 1.
22. Dyrektor Wydziału Budżetu ponosi odpowiedzialność za niewłaściwy nadzór, jeżeli w wyniku dokonanej weryfikacji planów finansowych jednostek nieposiadających wydziałów nadzorujących nie zostały skorygowane błędy i nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w pkt 18.