

ZARZĄDZENIE NR 324/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 15 lutego 2007 roku

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Budżetu Miasta.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z § 23 i § 44 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydziałem Budżetu Miasta kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
 - 1) Zastępca Dyrektora,
 - 2) Oddział Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu Miasta,
 - 3) Stanowiska ds. Organizacyjnych.
3. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:
 - 1) Referat Zadań Bieżących,
 - 2) Referat Zadań Inwestycyjnych i Zadań Dzielnic,
 - 3) Referat Planowania i Zmian w Budżecie Miasta.

§ 2

W skład Wydziału Budżetu Miasta wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1. Oddział Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu Miasta	BM-01
1) Referat Sprawozdawczości Budżetu Miasta	BM-01-1
2) Stanowiska ds. Księgowości Budżetu Miasta	BM-01-2
2. Stanowiska ds. Organizacyjnych	BM-03
3. Referat Zadań Bieżących	BM-04
4. Referat Zadań Inwestycyjnych i Zadań Dzielnic	BM-05
5. Referat Planowania i Zmian w Budżecie Miasta	BM-06

§ 3

Oddział Księgowości i Sprawozdawczości Budżetu Miasta (BM-01):

- 1) **Do zakresu działania Kierownika Oddziału - Księgowego Budżetu należą sprawy wynikające z:**

- *ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),*

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203 poz. 1966 z późn. zm.),
oraz przepisów wykonawczych wydanych w trybie ww. ustaw, a także uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,

w zakresie sprawowania nadzoru nad:

- 1) prowadzeniem rachunkowości budżetu Miasta,
- 2) pracą Referatu Sprawozdawczości Budżetu Miasta oraz Stanowisk ds. Księgowości Budżetu.

2) Do zakresu działania Referatu Sprawozdawczości Budżetu Miasta (BM-01-1) należą realizowane w oparciu o:

- ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203 poz. 1966 z późn. zm.),
oraz przepisy wykonawcze wydane w trybie ww. ustaw, a także uchwały Rady Miasta Krakowa i zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,

sprawy:

1. Przyjmowania jednostkowych i zbiorczych sprawozdań budżetowych miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Sporządzania zbiorczych sprawozdań z realizacji budżetu Miasta.
3. Przyjmowania jednostkowych bilansów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.
4. Sporządzania zbiorczych bilansów.
5. Sporządzania bilansu skonsolidowanego Gminy Miejskiej Kraków.
6. Opracowywania projektów zarządzeń w sprawie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków, prowadzenia ewidencji w tym zakresie oraz przygotowywania zmian harmonogramów.
7. Uruchamiania oraz ewidencji środków budżetowych z uwzględnieniem zmian planów oraz aktualnych harmonogramów dla poszczególnych miejskich jednostek organizacyjnych, sporządzania przelewów środków, uzgadniania z ewidencją księgową.
8. Sporządzania dziennych informacji o stanie środków na rachunku bankowym budżetu Miasta.
9. Sporządzania miesięcznych informacji z realizacji budżetu Miasta.

3) Do zakresu działania Stanowisk ds. Księgowości Budżetu Miasta (BM-01-2) należą realizowane w oparciu o:

- ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr

203 poz. 1966 z późn. zm.),
oraz przepisy wykonawcze wydane w trybie ww. ustaw, a także uchwały Rady Miasta Krakowa
i zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,

sprawy:

1. Prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej budżetu Miasta w zakresie:
 - a) dochodów wpływających na rachunek bieżący budżetu Miasta i ich rozliczenia,
 - b) środków przekazywanych do miejskich jednostek organizacyjnych,
 - c) środków przekazywanych do budżetu Miasta przez miejskie jednostki organizacyjne,
 - d) zaciągniętych kredytów i ich spłaty,
 - e) zaciągniętych i udzielonych pożyczek oraz ich spłaty,
 - f) lokowania wolnych środków,
 - g) rozrachunków,
 - h) innych przychodów i rozchodów budżetu Miasta.
2. Kompletowania i dekretoowania dowodów księgowych.
3. Sprawdzania dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
4. Sporządzania zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawień obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych (analityki) budżetu Miasta.
5. Sporządzania sprawozdań jednostkowych w oparciu o prowadzoną ewidencję.
6. Sporządzania rocznego bilansu budżetu Miasta.
7. Sporządzania skonsolidowanego bilansu budżetu Miasta.
8. Sporządzania przelewów wynikających z rozliczeń budżetu.
9. Prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie wydatków niewygasających.
10. Uruchamiania z rachunku bankowego środków niewygasających miejskim jednostkom organizacyjnym.
11. Prowadzenia ewidencji syntetycznej środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie budżetu Miasta.
12. Sporządzania zbiorów zapisów księgowych.
13. Prowadzenia na wyodrębnionym rachunku bankowym ewidencji dochodów skarbu państwa pobieranych przez miejskie jednostki organizacyjne i przekazywanie ich do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
14. Prowadzenia syntetycznej ewidencji pozabilansowej.

§ 4

Do zakresu działania Stanowisk ds. Organizacyjnych (BM - 03) należą realizowane w oparciu o:

- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1319 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.),

sprawy:

1. Prowadzenia sekretariatu i obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału.
2. Opracowywania okresowych informacji, sprawozdań i analiz z działalności Wydziału.

3. Załatwiania bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału oraz prowadzenia ewidencji kart badań okresowych i terminowości ich wykonywania.
4. Prowadzenia spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, sympozjach i konferencjach.
5. Ewidencjonowania skarg, wniosków i interpelacji dotyczących zadań Wydziału.
6. Odbioru oraz przekazywania do realizacji w formie elektronicznej zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, uchwał Rady Miasta Krakowa, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa oraz ich rejestracji.
7. Prowadzenia ksiąg inwentarzowych i ewidencji gospodarowania składnikami majątkowymi Wydziału.
8. Prowadzenia nadzoru nad przekazywaniem przez Referaty materiałów do Archiwum.
9. Prowadzenia zbioru aktów normatywnych, biblioteki wydziałowej i przekazywania pracownikom aktów normatywnych.
10. Organizacji druku i kolportażu dokumentów opracowywanych w Wydziale.
11. Zaopatrywania pracowników Wydziału w materiały biurowe, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej.
12. Organizowanie szkoleń z zakresu działania Wydziału.

§ 5

Do zakresu działania Referatu Zadań Bieżących (BM - 04) należą realizowane w oparciu o:

- *ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z późn. zm.),*
oraz *przepisy wykonawcze wydane w trybie ww. ustaw, a także uchwały Rady Miasta Krakowa i zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,*

sprawy:

1. Opracowywania materiałów do projektu budżetu Miasta w zakresie zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - w układzie klasyfikacji budżetowej i w układzie zadań budżetowych, na podstawie wniosków złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.
2. Weryfikacji planów finansowych zadań na etapie projektowania i wykonywania budżetu przygotowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.
3. Opracowywania układu wykonawczego budżetu na podstawie zweryfikowanych materiałów złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.
4. Opracowywania planów finansowych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w oparciu o przyznaną kwotę dotacji oraz plany przygotowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.
5. Informowania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych o kwotach dochodów i wydatków przewidywanych w projekcie budżetu i uchwalonym budżecie oraz o wprowadzonych w nim zmianach.
6. Opiniowania i analizowania wniosków dotyczących zmian w budżecie.
7. Prowadzenia ewidencji zmian w planie wydatków budżetowych w zakresie zadań własnych i zleconych w układzie klasyfikacji budżetowej i w układzie zadaniowym.

8. Współdział w opracowaniu informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu. Analiza materiałów sporządzonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne.
9. Opracowywania planu finansowego zadań realizowanych przez Wydział i nadzoru nad jego realizacją oraz sporządzania okresowych sprawozdań.
10. Opracowywania planu finansowego Urzędu Miasta Krakowa.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Zadań Inwestycyjnych i Zadań Dzielnic (BM-05) należą realizowane w oparciu o:

- *ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z późn. zm.),*
oraz przepisy wykonawcze wydane w trybie ww. ustaw, a także uchwały Rady Miasta Krakowa i zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,

sprawy:

1. Kompletowania materiałów planistycznych stanowiących dokumentację budżetu Miasta w zakresie: zadań priorytetowych bieżących, zadań inwestycyjnych we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa.
2. Opracowywania załączników do projektu budżetu i załączników do budżetu w zakresie planu wydatków inwestycyjnych – współpraca z Wydziałem Inwestycji.
3. Opracowywania załączników do projektu budżetu i załączników do budżetu w zakresie środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic - współpraca z Kancelarią Rady Miasta i Dzielnic Krakowa.
4. Opracowywania załączników do układu wykonawczego budżetu Miasta w zakresie planu wydatków inwestycyjnych w oparciu o dane planistyczne z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych.
5. Opracowywania załączników do układu wykonawczego budżetu Miasta w zakresie środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnic.
6. Przygotowywania i sporządzania załączników do projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w planie wydatków inwestycyjnych oraz wprowadzających zmiany w planie wydatków bieżących w zadaniach priorytetowych.
7. Informowania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych o dokonanych zmianach w zakresach rzeczowych zadań inwestycyjnych.
8. Uzgadniania i analizowania realizacji planu wydatków inwestycyjnych oraz planu wydatków zadań priorytetowych w zakresie finansowym - ewidencja zmian.
9. Analizowania i weryfikowania materiałów sprawozdawczych, opracowywania załączników do informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze i sprawozdania z wykonania budżetu za dany rok w zakresie finansowym zadań inwestycyjnych oraz zadań priorytetowych bieżących (współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa).

§7

Do zakresu działania Referatu Planowania i Zmian w Budżecie Miasta (BM-06) należą realizowane w oparciu o:

- *ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),*
- *ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z późn. zm.),*
oraz przepisy wykonawcze wydane w trybie ww. ustaw, a także uchwały Rady Miasta Krakowa i zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej,

sprawy:

1. Sporządzania prognozy dochodów Miasta na dany rok budżetowy w oparciu o materiały własne, informacje otrzymane z Ministerstwa Finansów oraz dokumentację planistyczną dostarczoną przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskie jednostki organizacyjne.
2. Przygotowania projektu budżetu w oparciu o materiały własne, dokumentację planistyczną dostarczoną przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskie jednostki organizacyjne (w zakresie dochodów), a także materiały przygotowane i zweryfikowane przez pozostałe Referaty (w zakresie wydatków).
3. Opracowania budżetu.
4. Opracowania układu wykonawczego budżetu w oparciu o materiały własne, dokumentację planistyczną dostarczoną przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskie jednostki organizacyjne (w zakresie dochodów), a także materiały zweryfikowane i przygotowane przez pozostałe Referaty (w zakresie wydatków).
5. Przygotowywania na podstawie złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskie jednostki organizacyjne wniosków, projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, dotyczących zmian w uchwale budżetowej i w układzie wykonawczym.
6. Prowadzenia zbiorczej ewidencji zmian w budżecie.
7. Dokonywania analiz z przebiegu wykonania budżetu.
8. Sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu w oparciu o materiały własne oraz przygotowane i zweryfikowane przez pozostałe Referaty.
9. Opracowywania materiałów sprawozdawczych, ankiet i zestawień porównawczych dotyczących planu budżetu i jego wykonania.
10. Opracowywania informacji o stanie realizacji uchwał budżetowych Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa.
11. Przygotowywania projektów wystąpień o opinie i wyjaśnienia.
12. Prowadzenia rejestrów: uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa związanych z budżetem.

§ 8

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa dotyczących spraw z zakresu działania komórki.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Miejskim Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
7. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.
8. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
9. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
10. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
11. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Użytkowanie podsystemu „Rejestracja i Śledzenie Spraw” (RISS).
13. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 9

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat Wydziału Budżetu Miasta.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 2181/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Budżetu Miasta.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /