

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAC BUDŻETOWYCH

l.p.	Okres realizacji		Rodzaj podejmowanych czynności	Wykonawca	Koordynujący	Uzyskane efekty
	od	do				
1	2	3	4	5	6	7
I			Etap I – Tworzenie ram budżetu			
1		30 czerwca	Zbieranie wniosków i sugestii dotyczących kierunkowych założeń polityki budżetowej gminy, w tym dotyczących podejmowania nowych zadań, likwidacji lub ograniczenia zadań dotychczasowych, wzrostu wydatków na określone cele, itp. – składanych przez komisje merytoryczne Rady Gminy, Kluby Radnych, organizacje społeczne, itp.	-Biuro Obsługi Rady i Burmistrza	-Sekretarz Miasta i Gminy	Rozpoznanie potrzeb budżetowych i przekazanie ich Burmistrzowi Gminy
II			Etap II – Określenie założeń polityki budżetowej Gminy			
1		10 sierpnia	Ustalenie kierunków polityki budżetowej do opracowania projektu budżetu Gminy, w tym określenie zadań priorytetowych, które winny znaleźć odzwierciedlenie w wydatkach budżetu	- Burmistrz Miasta i Gminy - Przewodniczący Komisji budżetu, finansów, rolnictwa i aktywności gospodarczej	- Burmistrz Miasta i Gminy - Przewodniczący Rady	Prezentacja propozycji priorytetów budżetowych
2		20 sierpnia	Przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy w sprawie kierunków polityki do opracowania projektu budżetu (na podstawie otrzymanych propozycji)	- Burmistrz Miasta i Gminy - Skarbnik Miasta i Gminy - Sekretarz Miasta i Gminy	- Burmistrz Miasta i Gminy	Przekazanie Radzie Gminy projektu uchwały w sprawie kierunków polityki budżetowej
3		10 września	Uchwalenie kierunków polityki budżetowej do opracowania projektu budżetu Gminy	- Rada Miejska	- Przewodniczący Rady	Uchwała w sprawie kierunków polityki budżetowej do opracowania projektu budżetu
III			Etap III – Tworzenie projektu budżetu			
1	20 sierpnia	10 września	Przygotowanie wytycznych do opracowania projektu budżetu, w tym w szczególności podstawowych parametrów do dochodów i wydatków z uwzględnieniem kierunków polityki budżetowej i formularzy planistycznych	- Skarbnik Miasta i Gminy	- Burmistrz Miasta i Gminy	Wydanie instrukcji planowania budżetowego

2	20 sierpnia	10 września	Przygotowanie wytycznych do informacji o stanie mienia gminnego	- BWG	- Burmistrz Miasta i Gminy	Wytyczne do informacji o stanie mienia gminnego
3	01 sierpnia	15 września	Przygotowanie założeń polityki podatkowej	- SKP i BWG	- Burmistrz Miasta i Gminy	
4		20 września	Przekazanie formularzy i instrukcji naczelnikom wydziałów i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych	- SKF	- Skarbnik Miasta i Gminy	Rozpowszechnianie formularzy i instrukcji według których wydziały i jednostki opracowują swoje propozycje budżetowe
5		10 października	Złożenie przez Wydziały Urzędu Miasta i Gminy i jednostki organizacyjne materiałów planistycznych do projektu budżetu wraz z opisem i materiałami kalkulacyjnymi oraz projektami planów finansowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, rachunków dochodów własnych, funduszy celowych	- Kierownicy jednostek organizacyjnych - Naczelnicy Wydziałów	- Skarbnik Miasta i Gminy	Złożenie formularzy i instrukcji na których wydziały i jednostki opracowują swoje propozycje budżetowe
6	październik	grudzień	Uchwalenie stawek podatków i opłat gminnych	- Rada Miejska	- Przewodniczący Rady	Przekazanie uchwał do RIO i podanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego
7	10 października	10 listopada	Przygotowanie wstępnego projektu budżetu gminy z włączeniem planowanych kwot dotacji, subwencji i udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie informacji przekazanych przez Ministra Finansów i Wojewodę Zachodniopomorskiego	- Skarbnik Miasta i Gminy	- Burmistrz Miasta i Gminy	Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami i objaśnieniami
8		10 listopada	Opracowanie projektu informacji o stanie mienia gminnego	- BWG	- Burmistrz Miasta i Gminy	Przyjęcie przez Burmistrza Miasta i Gminy informacji o stanie mienia