

Załącznik nr 3

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BUDŻETEM MIASTA

I. Struktura wewnętrzna Wydziału.

1. Wydział Zarządzania Budżetem Miasta dzieli się na:

- 1) Referat Planowania Budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 2) Referat Zarządzania Płynnością i Sprawozdawczości.

2. Wydziałem kieruje Dyrektor, któremu podlegają:

- 1) Kierownik Referatu Planowania Budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 2) Kierownik Referatu Zarządzania Płynnością i Sprawozdawczości.

II. Szczegółowy zakres działania Referatów :

1. Do zakresu działania Referatu Planowania Budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej należy:

1) opracowanie projektu budżetu w tym:

- opracowanie procedury i szczegółowości planowania budżetu na rok następny (przygotowanie projektu uchwały Rady Miasta),
- opracowanie wstępnych założeń do projektu budżetu na rok następny,
- nadzór nad prawidłowością projektów planów finansowych wprowadzanych do systemu PLZ,
- opracowanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie całości dochodów, przychodów, rozchodów oraz wydatków bieżących i majątkowych z uwzględnieniem obsługi długu,
- opracowywanie wariantów projektu budżetu,
- opracowanie zbiorczego zestawienia i opisu do zadań inwestycyjnych
- przygotowanie autopoprawki do projektu budżetu,
- opracowanie ostatecznego tekstu jednolitego uchwały budżetowej.

2) opracowanie wieloletniej prognozy finansowej w tym:

- opracowywanie i aktualizacja harmonogramu obsługi długu oraz prognozy kwoty długu,
- ustalanie i aktualizacja prognozy dochodów budżetowych,
- ustalanie i aktualizacja prognozy limitu wydatków bieżących na lata następne,
- opracowanie wykazów przedsięwzięć wieloletnich na podstawie zgłoszeń dokonanych przez dysponentów budżetu
- monitoring wskaźników budżetowych w okresie prognozy,
- analiza zmian prawnych i organizacyjnych mających skutki finansowe dla sytuacji finansowej Miasta,
- opracowanie projektu uchwały Rady Miasta w sprawie wieloletniej prognozy finansowej w części finansowej i opisowej,
- nadzór nad zgodnością budżetu z wieloletnią prognozą finansową.

3) opracowywanie planów finansowych oraz zmian uchwały budżetowej i uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta w tym:

- opracowywanie planu finansowego Urzędu Miasta oraz planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych,
- weryfikacja prawidłowości wniosków składanych przez dysponentów budżetu (w zakresie uzyskania odpowiednich akceptacji, zapewnienia źródeł finansowania oraz klasyfikacji budżetowej) w tym nadzór nad systemem PLZ,
- współpraca z jednostkami i wydziałami UM realizującymi zadania inwestycyjne w zakresie niezbędnych zmian zgłaszanych w trakcie roku,
- opracowywanie projektów zarządzeń Prezydenta zmieniających budżet wg kompetencji,
- opracowywanie stosownych projektów uchwał zmieniających budżet,

- współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w Bydgoszczy w zakresie prawidłowości planowania budżetu oraz sporządzania wieloletniej prognozy finansowej Miasta,
- przekazywanie w formie elektronicznej uchwały budżetowej, uchwały o wieloletniej prognozie finansowej oraz ich zmianach w ciągu roku budżetowego do Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- współpraca z organizacjami zrzeszającymi samorządy w zakresie opiniowania zmian legislacyjnych rodzących skutki finansowe,
- przekazywanie informacji publicznych do BIP z zakresu działalności Referatu.

4) **bieżący monitoring dochodów i wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektów**, dla których beneficjentem jest Miasto Bydgoszcz oraz jednostki i spółki, współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym sporządzanie korekty dochodów oraz wydatków związanych z projektami realizowanymi z udziałem środków zewnętrznych, w szczególności w odniesieniu do wieloletniej prognozy finansowej Miasta Bydgoszczy.

5) **prorowadzenie i aktualizacja planu IP FEdKP w ramach ZIT BydOF** w systemie informatycznym Urzędu Miasta w zakresie środków budżetowych (środki budżetu państwa) i pozabudżetowych (środki z UE) na podstawie comiesięcznych harmonogramów otrzymanych od beneficjentów, w tym przygotowanie wniosków o zmianę planu IP w zakresie środków budżetowych i pozabudżetowych składanych do akceptacji Prezydenta Miasta w tym prognozy wieloletniej.

2. Do zakresu działania **Referatu Zarządzania Płynnością i Sprawozdawczości** należy:

1) **zarządzanie płynnością budżetu** w tym:

- sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych wraz z jego aktualizacją i monitoringiem,
- lokowanie okresowo wolnych środków budżetowych,
- prowadzenie procedury zamówień publicznych związanych z zaciąganiem długoterminowego zadłużenia,
- opracowywanie dokumentów niezbędnych do uzyskania długoterminowego finansowania oraz jego uruchomienia,
- terminowa obsługa długu
- koordynacja bankowej obsługi Miasta
- miesięczne sporządzanie i aktualizacja harmonogramu płatności IP FEdKP w ramach ZIT BydOF na podstawie informacji otrzymanych od beneficjentów,
- przedkładanie co miesiąc aktualizacji harmonogramu płatności IP FEdKP w ramach ZIT BydOF do IZ,
- comiesięczne składanie do IZ zapotrzebowania na środki na realizację projektów ZIT BydOF,
- informowanie IZ o środkach przekazanych beneficjentom oraz pozostających na rachunkach bankowych IP ewidencjonowanych przez Miasto (środki budżetu państwa) wraz z udostępnianiem wyciągów bankowych,
- dokonywanie zwrotów do IZ środków budżetu państwa otrzymanych od beneficjentów oraz informowanie IZ o dokonanych zwrotach,
- współpraca z IZ w zakresie przepływów finansowych związanych z obsługą IP,
- wprowadzenie do systemu GRU umów o dofinansowanie projektów finansowanych w ramach programu FEdKP 2021 – 2027 realizowanych w ramach ZIT BydOF, oraz wygenerowanych metryczek celem podpisania umów o dofinansowanie oraz dokonywania wypłat środków przez Biuro ZIT Beneficjentom.

2) **prorowadzenie ewidencji księgowej budżetu (organ):**

- prowadzenie ewidencji księgowej dochodów budżetowych wpływających bezpośrednio na rachunek organu oraz przekazywanych zbiorczo przez jednostki budżetowe w tym uzgadnianie sprawozdań i rozliczeń z administracją skarbową,
- prowadzenie ewidencji księgowej środków przekazanych jednostkom budżetowym na wydatki,
- prowadzenie ewidencji księgowej środków przekazanych przez jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów,
- prowadzenie ewidencji księgowej przychodów i rozchodów budżetu,
- sporządzanie sprawozdań budżetowego z realizacji dochodów realizowanych przez organ budżetu,
- sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta,
- prowadzenie rozliczeń dochodów Skarbu Państwa.

3) sprawozdawczość budżetowa i finansowa Miasta w tym:

- sporządzanie sprawozdań budżetowych zbiorczych,
- sporządzanie sprawozdania finansowego Miasta,
- sporządzanie bilansu skonsolidowanego Miasta,
- monitoring realizacji budżetu oraz sporządzanie wewnętrznych sprawozdań budżetowych,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych GUS w części finansowej oraz w zakresie obsługi długu dla NBP,
- sporządzanie opisowej informacji z przebiegu wykonania budżetu w I półroczu roku budżetowego w części dotyczące dochodów, wydatków bieżących, przychodów i rozchodów oraz o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej,
- sporządzanie opisowego sprawozdania z przebiegu wykonania budżetu Miasta w zakresie dochodów, przychodów, rozchodów oraz wydatków bieżących i majątkowych,
- sporządzanie opisowych informacji półrocznych i rocznych w zakresie wykorzystania dotacji z budżetu państwa dla Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- sporządzanie zbiorczej informacji o stanie mienia komunalnego,
- sporządzanie zbiorczej informacji o udzielonych ulgach w spłacie budżetowych należności cywilnoprawnych,
- sporządzanie wniosków do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych w zakresie naruszeń dyscypliny finansów publicznych stwierdzonych na podstawie sprawozdań jednostkowych wpływających do Wydziału,
- przekazywanie informacji publicznych do BIP z zakresu działalności Referatu,
- współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w Bydgoszczy w zakresie prawidłowości sprawozdawczości budżetowej w tym: przekazywanie w formie elektronicznej sprawozdań budżetowych i finansowych,
- współpraca z agencjami ratingowymi w tym opracowywanie informacji budżetowych i finansowych na potrzeby aktualizacji ratingu Miasta oraz przekazywanie informacji pozostających w kompetencjach innych wydziałów,
- współpraca z biegłym rewidentem Miasta w tym: przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego dotyczącego zlecenia usługi badania sprawozdania finansowego Miasta przez biegłego rewidenta oraz przekazywanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Miasta,
- sporządzanie analiz budżetowych i finansowych.