



# KARTA PROCESU

Strona 1 z 3

**NAZWA  
PROCESU:**

Zarządzanie finansami

III.00.00/01

<b>Cel procesu</b>	Sprawne, efektywne, zgodne z przepisami prawa zarządzanie i gospodarowanie środkami publicznymi i pomocowymi zmiernające do realizacji zadań mających na celu rozwój gminy miasta Chełmży i zaspakajanie oczekiwań wspólnoty samorządowej	
<b>Lider procesu</b>	Naczelnik wydziału	
<b>Wydziały uczestniczące w procesie</b>	Wydział Finansowo- Księgowy	
<b>Etapy realizacji procesu Zakres procesu</b>	1. planowanie budżetu 2. realizacja budżetu	
	<b>Dane wejściowe</b>	<b>Dane wyjściowe</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- akty normatywne zewnętrzne,</li><li>- akty normatywne własne,</li><li>- wnioski</li><li>- decyzje</li><li>- umowy i porozumienia</li><li>- sprawozdania, informacje od jednostek organizacyjnych gminy</li><li>- dane cząstkowe i zapotrzebowania z komórek i jednostek organizacyjnych gminy</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- uchwała budżetowa</li><li>- uchwały zmieniające uchwałę budżetową</li><li>- zarządzenia zmieniające uchwałę budżetową</li></ul>
	<b>Usługi realizowane w procesie</b>	
<b>Wydział</b>	<b>nazwa usługi</b>	<b>dokumenty związane</b>
Wydział Finansowo - Księgowy	1. Opracowanie projektu budżetu miasta, układu wykonawczego z realizacji dochodów i wydatków oraz nadzorowanie zmian i jego wykonania. 2. Przygotowanie sprawozdań z realizacji budżetu miasta. 3. Współdziałanie z organami nadzoru w sprawach planowania i wykonywania budżetu	1. Ustawa o finansach publicznych, 2. Ustawa o samorządzie gminnym, 3. Ustawa o dochodach samorządu terytorialnego, 4. Uchwały Rady Miejskiej, 5. Zarządzenia Burmistrza Miasta

Dokument dostępny w sieci – kopia nadzorowana, wydruk – kopia informacyjna



# KARTA PROCESU

Strona 2 z 3

**NAZWA PROCESU:**

Zarządzanie finansami

III.00.00/01

miasta.  
4. Współdziałanie z dysponentami środków budżetowych w sprawach budżetowych,  
5. Prowadzenie księgowości budżetu gminy miasta Chełmży.  
6. Przyjmowanie i ocena planów oraz sprawozdań finansowych samorządowych jednostek organizacyjnych, a także jednostek, dla których Gmina jest organem założycielskim.  
7. Sprawowanie nadzoru finansowego nad osobami prawnymi.  
8. Obsługa finansowo-księgową Urzędu w zakresie programów i projektów, dla których Gmina jest Instytucją realizującą zadania ze środków UE.

## Rejestr zmian w Karcie procesu

**data**

**Opis zmiany**

## Zapisy związane z procesem

**nazwa**

**miejsce przechowywania**

**okres przechowywania**

**odpowiedzialność**

- Plany Finansowe.
- Uchwała budżetowa
- Uchwały zmieniające
- Dokumenty wymagane przepisami prawa.
- Umowy i porozumienia
- Decyzje.
- Informacje.
- Sprawozdania.
- Wnioski.
- Opinie.
- Korespondencja

Wydział Finansowo - Księgowy

Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej

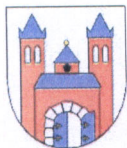
Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.

Archiwum zakładowe

Po upływie 1 roku

Pracownik do którego obowiązków należy prowadzenie

*Dokument dostępny w sieci – kopia nadzorowana, wydruk – kopia informacyjna*



# KARTA PROCESU

Strona 3 z 3

**NAZWA  
PROCESU:**

Zarządzanie finansami

III.00.00/01

Informacje dodatkowe z analizy	archiwum zakładowego		
	Data	Imię i nazwisko	Podpis
<b>Opracował</b>	11.01.2010r.	Zespół wdrożeniowy w składzie: Marek Dzielski, Hanna Maciejewska, Ewa Rybacka, Ewa Siwek	<i>Dzielski, Maciejewska, Rybacka, Siwek</i>
<b>Zweryfikował</b>	14.01.2010r.	Janusz Wilczyński	<i>[Signature]</i>
<b>Zatwierdził</b>	18.01.2010r.	Jerzy Czerwiński	<i>[Signature]</i>

Dokument dostępny w sieci – kopia nadzorowana, wydruk – kopia informacyjna