

ZARZĄDZENIE Nr 100/ 2016
WÓJTA GMINY SŁUPNO
z dnia 31 sierpnia 2016 roku

w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu uchwały budżetowej Gminy Słupno na 2017 rok

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 46) oraz Uchwały Nr 407/XLII/10 Rady Gminy Słupno z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Słupno, zarządzam co następuje:

§ 1. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy, naczelników i pracowników merytorycznych realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy, do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na 2017 rok.

§ 2. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i innymi aktami wewnętrznymi, w tym w szczególności:

- 1) ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 198);
- 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885¹);
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053²);
- 4) zasadami ustalonymi w Uchwale Nr 407/ XLII/101 Rady Gminy Słupno z dnia 29 października 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Słupno;
- 5) wieloletnią Prognozą Finansową Gminy Słupno na lata 2016 – 2024;
- 6) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Słupno, mającymi wpływ na budżet gminy;
- 7) warunkami porozumień i umów zawartych przez gminę Słupno z innymi podmiotami.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1382 i 1952, z 2015 r. poz. 931, 1470 i 1978 oraz z 2016 r. poz. 242, 524 i 1121.

MAŁGORZATA
Mojżesz-Mesiak

§ 3. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok opracowuje się na podstawie:

- 1) założeń dotyczących podstawowych wskaźników makroekonomicznych, takich jak:
 - a) wzrost PKB w ujęciu realnym 3,9%,
 - b) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych 1,3%,
 - c) nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej 4,4%,
 - d) wzrost płacy minimalnej do 2.000,00 zł brutto;
- 2) istniejącej sieci placówek finansowanych z budżetu gminy Słupno;
- 3) obowiązującego stanu zatrudnienia i wynagrodzeń.

§ 4. Określa się założenia do projektu budżetu gminy na 2017 rok, w tym:

- 1) zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Słupno na 2017 rok w układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) szczegółowe zasady opracowywania materiałów do projektu budżetu Gminy Słupno na 2017 rok, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Do wykonania zarządzenia zobowiązuje się wydziały i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy, dyrektorów jednostek budżetowych oraz samorządowych instytucji kultury.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marcin Zawadzka

SKARBNIK GMINY

Grażyna Wójcik
Grażyna Wójcik

ADWOKAT
Wojciech Jesiak

Zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Słupno na 2017 rok

§ 1. Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, naczelnicy i pracownicy realizujący zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim zwani dalej „dysponentami”, opracowują projekty planów dochodów i wydatków, w terminach, trybie i w sposób określony w zarządzeniu.

§ 2. 1. Dysponenci opracowują projekty planów dochodów i wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej, ustalonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053).

2. Dysponenci opracowują projekty planów dochodów i wydatków zgodnie z założeniami przyjętymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej, przy uwzględnieniu, w szczególności, że:

1) każdy wzrost wydatków w planach rzeczowo-finansowych powinien być szczegółowo uzasadniony przedstawioną w tym zakresie kalkulacją oraz podaniem przesłanek wymagających podjęcia takiej decyzji, w szczególności podstawy prawnej;

2) przyjęcie wyższych wartości wydatków/kosztów ujętych w projektach planów finansowych podległych i nadzorowanych jednostek sektora finansów publicznych w stosunku do wielkości wydatków/kosztów wynikających z planów finansowych na 2016 rok wymaga nadesłania projektów planów finansowych wraz ze szczegółowym uzasadnieniem wzrostu;

3) w planach rzeczowo-finansowych powinny być ujmowane wydatki inwestycyjne o charakterze priorytetowym, po ich zweryfikowaniu pod kątem zasadności i określeniu łącznych skutków finansowych w relacji do zakresu rzeczowego, z uwzględnieniem podpisanych umów w roku 2016 lub w latach ubiegłych.

§ 3. Przy opracowywaniu planów i materiałów wycinkowych należy uwzględnić podstawowe wskaźniki, dane, prognozy, przepisy i postanowienia zawartych umów oraz założenia i kierunki polityki społeczno-gospodarczej państwa oraz gminy na 2017 rok, a szczególnie dotyczące:

- 1) zasad i warunków przyznawania dotacji na zadania zlecone i własne,
- 2) zasad i warunków pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich,
- 3) zasad sprzedaży i dzierżawy mienia komunalnego,
- 4) naliczania i pobierania podatków i opłat lokalnych,
- 5) polityki dotyczącej kształtowania wynagrodzeń dla pracowników.

§ 4. W terminie określonym w § 7, dysponenci samorządowych jednostek budżetowych, opracowują i przedkładają plany dochodów i wydatków, według formularzy oznaczonych symbolami:

- 1) PD - projekt planu dochodów bieżących i majątkowych na 2017 rok;

- 2) PWB- projekt planu wydatków bieżących na 2017 rok;
- 3) PWI- projekt planu wydatków inwestycyjnych na 2017 rok oraz inwestycji wieloletnich;
- 4) PWUE- projekt planu wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu unii europejskiej na 2017 rok i lata następne;
- 5) DPOD- zestawienie dotacji podmiotowych udzielonych z budżetu Gminy Słupno na 2017 rok dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla jednostek spoza sektora finansów;
- 6) DCEL- zestawienie dotacji celowych udzielonych z budżetu Gminy Słupno na 2017 rok dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla jednostek spoza sektora finansów;
- 7) DPOZ - zestawienie dotacji pozostałych udzielonych z budżetu Gminy Słupno na 2017 rok dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla jednostek spoza sektora finansów;
- 8) PDiW-GPPIRPB- projekt planu dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Słupno za 2017 rok;
- 9) PDiW OŚIGW- projekt planu dochodów związanych z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska oraz plan wydatków na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej na 2017 rok;
- 10) KZiW- kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń
- 11) KZiWN- kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń dla nauczycieli;
- 12) ZFŚS , ZFSS – 1 i ZFŚS – 2 - informacje w zakresie naliczania odpisu na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2017 rok;
- 13) KPWPF- karta przedsięwzięcia ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej;
- 14) WUPR-wykaz umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki.

§ 5. W terminie określonym w § 7, dyrektorzy samorządowych instytucji kultury, przedkładają plany dochodów i wydatków, według formularzy oznaczonych symbolami:

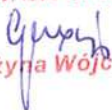
- 1) PFIK- projekt planu finansowego samorządowych instytucji kultury na 2017 rok;
- 2) PUIK- projekt planu finansowo -rzeczowego samorządowych instytucji kultury na 2017 rok (plan usług);
- 3) KZiW - kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń;
- 4) ZFŚS i ZFŚS-1 -informacje w zakresie naliczania odpisu na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2016 rok.

§ 6. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok należy sporządzić w formie opisowej i tabelarycznej. Część opisową należy opracować w podziale na zadania, działy i rozdziały, natomiast część tabelaryczną zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy, naczelnicy i pracownicy merytoryczni realizujący zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy, składają materiały planistyczne w formie papierowej (lub skanu podpisanego dokumentu - .pdf) oraz dodatkowo w formie elektronicznej w postaci plików edytowalnych (.doc/.xls) do Skarbnika na e-mail: ksiegowosc@slupno.eu w nieprzekraczalnym terminie **do 28 września 2016 roku**.

2. Sołectwa składają uchwalony wniosek w świetle art. 5 ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U z 2014 r., poz. 301), w formie papierowej w Urzędzie Gminy Słupno w terminie do 30 września 2016 roku.

SKARBNIK GMINY


Grażyna Wójcik

WOJCIK

Marcin Zawadka

Szczegółowe zasady opracowywania materiałów do projektu budżetu Gminy Słupno na 2017 rok

§ 1. Dysponenci opracują materiały do projektu uchwały budżetowej na rok 2016 według formularzy stanowiących tabele do zarządzenia.

§ 2. 1. Uzasadnienie planowanych dochodów i wydatków, sporządza się dla każdego działu klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne rozdziały.

2. Wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne należy uzasadnić odrębnie, omawiając szczegółowo przewidywane wykonanie i założenia planu. W uzasadnieniu niezbędne jest ujęcie informacji dotyczących:

- 1) zmian wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych;
- 2) czynników, które spowodowały ewentualną zmianę trendu wzrostu lub spadku;
- 3) dochodów i wydatków jednorazowych lub niewystępujących w budżecie w 2016 r.;
- 4) kwot planowanych wydatków w poszczególnych rozdziałach dla nowych zadań przewidzianych do realizacji w 2016 r.

3. W uzasadnieniach dotyczących planowanych dochodów i wydatków, w przypadku zmiany zakresu działania, wprowadzenia nowych źródeł dochodów lub zamieszczenia nowych upoważnień do dokonywania wydatków, powołuje się przepisy prawne, z których zmiany te wynikają. Niezbędne jest szczegółowe uzasadnienie wraz z podaniem przesłanek, w szczególności podstawy prawnej, każdego planowanego wzrostu wydatków w stosunku do roku poprzedniego,

§ 3. O zakwalifikowaniu wydatku/dotacji do kategorii inwestycyjnej oraz o zastosowanym nazewnictwie zadań inwestycyjnych decydują dysponenci, mając na uwadze, iż środki budżetowe na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji nie obejmują środków na remonty, które finansowane są w ramach wydatków bieżących. Pomocne w tym zakresie będą przepisy zawarte w art. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290).

§ 4. W odniesieniu do planowanych dotacji dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych należy podać podstawę prawną dotowania przez budżet gminy.

§ 5. 1. W szczególności zależnej od oceny zamierzeń planistycznych – dysponent dołącza do formularza uzasadnienie opisowe wnioskowanych kwot środków budżetowych na 2017 r.

2. Istotne będzie zwłaszcza omówienie proponowanych zmian danych dla przedsięwzięć wieloletnich, w stosunku do ujętych w uchwale budżetowej na rok 2016.

Planowanie dochodów budżetowych

§ 6. 1. Szacowanie dochodów opierać się powinno na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych.

2. W zakresie prognozowania dochodów należy dokonać szczegółowego podziału źródeł dochodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając ich szczegółową kalkulację.

3. Dochody z podatków i opłat lokalnych planowane winny być na poziomie dochodów z 2016 roku z uwzględnieniem w szczególności zmian w wysokości stawek podatkowych, wzrostu i zmniejszenia ilości podatników, skutków udzielonych ulg oraz zmian wynikających z obowiązujących ustaw podatkowych.

4. Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych do czasu określenia przez Ministra Finansów wstępnych wielkości wynikających z projektu ustawy budżetowej na 2017 rok prognozuje się na poziomie 100% wielkości przyjętych w ustawie budżetowej na rok 2016.

5. Subwencje, do czasu określenia przez Ministra Finansów wstępnych wysokości wynikających z projektu ustawy budżetowej na 2017 rok, przyjmuje się na poziomie ostatecznych kwot określonych dla budżetu gminy po przyjęciu ustawy budżetowej na rok 2016. zweryfikowanych o kwoty korekt subwencji oświatowej dokonanej w 2016 roku.

6. Dotacje z budżetu państwa na realizację zadań własnych i z zakresu administracji rządowej do czasu określenia ich wysokości przez Wojewodę Mazowieckiego przyjmuje się na poziomie roku 2016.

7. Planując dochody ze sprzedaży mienia komunalnego do formularza należy dołączyć:

1) wykaz proponowanych do sprzedaży składników mienia (budynki, lokale, grunty) wraz z ich wstępną wyceną;

2) planowane wpływy na poczet zaległości.

8. Dochody samorządowych jednostek sfery budżetowej ujmuje się na formularzu PD- projekt planu dochodów bieżących i majątkowych na 2016 rok. Do formularza należy dołączyć szczegółową specyfikację tytułów i kwot ujmowanych w paragrafie.

9. Dochody realizowane przez samorządowe jednostki budżetowe, a także dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami ujmuje się we właściwych działach, rozdziałach. W zakresie dochodów ujmowanych w paragrafie „Wpływy z różnych dochodów”. należy przedstawić szczegółową specyfikację tytułów i kwot.

10. Dochody podatkowe, planuje Skarbnik Gminy.

11. Dochody majątkowe planuje Wydział Nieruchomości i Planowania Przestrzennego.

Planowanie wydatków budżetowych

§ 7. 1. Dysponenci planują wydatki odrębnie dla każdego działu i rozdziału w podziale na zadania.

2. Wszystkie wydatki bieżące ujmuje się na formularzu PWB odrębnie dla każdego działu i rozdziału z wyszczególnieniem zadań budżetowych.

3. Wydatki budżetowe należy prognozować racjonalnie i oszczędnie, zakładając zwiększenie efektywności gospodarowania środkami publicznymi, w szczególności w obszarach, które generują najwyższe wydatki bieżące. Konieczne będzie utrzymanie podwyższonej dyscypliny budżetowej m.in. poprzez rygorystyczne przestrzeganie zasady oszczędności określonej w ustawie o finansach publicznych – jako uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny, celowy i gospodarny z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów, tj.:

1) poprzez zabezpieczenie w pierwszej kolejności niezbędnych środków finansowych na zadania kontynuowane, na realizację których zaciągnięto zobowiązania podpisując umowy wieloletnie z wykonawcami/dostawcami towarów i usług – zarówno w części bieżącej, jak i majątkowej wydatków budżetowych;

2) konstruowanie budżetu – zarówno w części bieżącej, jak i majątkowej – należy zaczynać od wyboru najważniejszych zadań, biorąc przede wszystkim pod uwagę:

a) kontynuowanie zadań wieloletnich, mających finansowanie w budżecie 2016 r. i latach wcześniejszych,

b) zapewnienie możliwości uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych – w szczególności pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej – między innymi poprzez sukcesywne podejmowanie działań w zakresie przygotowywania niezbędnej dokumentacji dla zadań, na realizację których będą składane wnioski aplikacyjne o środki pomocowe pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

c) priorytet inwestycji kontynuowanych oraz dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych – projekt planu zadań inwestycyjnych winien uwzględniać:

- zadania kontynuowane, z podziałem na lata realizacji i źródła finansowania,

- zadania, które są przewidziane do realizacji przy udziale środków własnych, środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych,

d) zadania mające szczególne znaczenie dla rozwoju gminy i poprawy jakości życia jej mieszkańców,

e) zadania, które zapewnią niezbędne usługi zaspokajające potrzeby dużej liczby mieszkańców.

3. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie przewidywanego wykonania w roku 2016, pomniejszonego o jednorazowe wydatki w bieżącym roku, a powiększonego o dodatkowe zadania roku przyszłego. Wydatki należy uzasadnić, omawiając szczegółowo przewidywane wykonanie roku 2016 i założenia planu na 2017 rok.

4. Środki na podwyżki wynagrodzeń, które będą podlegały uruchomieniu pod warunkiem pełnej realizacji dochodów budżetu gminy Słupno, należy planować przy założeniu do 5% wzrostu oraz nagród do 1% wzrostu. Podwyżka wynagrodzeń zostanie wprowadzona w

terminie i wysokości określonej przez Wójta, przy uwzględnieniu sytuacji finansowej gminy. Podstawą kalkulacji funduszu wynagrodzeń na rok 2017 jest miesięczne wynagrodzenie każdego zatrudnionego na dzień 1.09.2016 r. (bez odpraw i nagród jubileuszowych itp.) z uwzględnieniem skutków wynikających z planowanego zwiększenia lub zmniejszenia stanu zatrudnienia do końca 2016 r. oraz w 2017 r. Planowany fundusz wynagrodzeń powiększa się o planowane do wypłaty w 2017 r. nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne.

5. Wynagrodzenia ujmuje się na formularzu KZiW- kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń i na formularzu KZiWN- kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń dla nauczycieli, dysponent dołącza do formularza uzasadnienie opisowe wnioskowanych wielkości zatrudnienia i środków na wynagrodzenia.

6. Wydatki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144);

7. Składki na ubezpieczenie społeczne planuje się w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 121).

8. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników planuje się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111), na formularzu ZFŚS-1,

9. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli planuje się zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 16 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2014, poz. 191), na formularzu ZFŚS.

10. Podstawą planowania wydatków przeznaczonych na przeciwdziałanie alkoholizmowi zapobieganiu narkomanii będzie uchwała w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz uchwała w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2017 rok.

11. Wzrost dochodów i wydatków uzależniony jest od sytuacji ekonomicznej gminy i zaplanowanej w budżecie państwa inflacji na 2017 rok (% wzrostu zgodnie ze wskaźnikiem inflacji).

Planowanie wydatków inwestycyjnych

§ 8. 1. Wydatki majątkowe, w tym inwestycyjne ujmuje się na formularzu PWI.

2. Formularz PWI powinien zawierać pełną rzeczową informację o wszystkich inwestycjach, niezależnie od ich wartości kosztorysowej, okresu realizacji i kategorii.

3. W formularzu wymienia się poszczególne tytuły inwestycji (polegające na budownictwie oraz zakupy inwestycyjne) kolejno działami, w działach - rozdziałami, w rozdziałach - paragrafami czterocyfrowymi.

4. Do formularza PWI dołącza się uzasadnienie poszczególnych pozycji planowanych wydatków/dotacji, a w szczególności w odniesieniu do inwestycji ujętych po raz pierwszy oraz do zmian wnoszonych do parametrów programów wieloletnich w porównaniu z przyjętymi w ustawie budżetowej na rok 2016;

5. Należy podać podstawę prawną w każdym przypadku planowania dotacji na inwestycje jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych. O zakwalifikowaniu wydatku/dotacji do kategorii inwestycyjnej oraz o zastosowanym nazewnictwie zadań inwestycyjnych decydują dysponenci, mając na uwadze, iż środki budżetowe na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji nie obejmują środków na remonty, które finansowane są w ramach wydatków bieżących.

Planowanie dotacji

§ 9. 1. Planowane dotacje ujmuje się na formularzach:

- 1) DPOD- zestawienie dotacji podmiotowych;
- 2) DCEL- zestawienie dotacji celowych;
- 3) DPOZ- zestawienie dotacji pozostałych

2. W odniesieniu do planowanych dotacji należy podać podstawę prawną dotowania przez budżet samorządu.

3. Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych należy proponować na realizację określonych zadań gminy Słupno z podaniem kwoty dotacji i zakresu rzeczowego zleconego zadania, zgodnie z uchwałą Rady Gminy Słupno, podjętą przed złożeniem projektu budżetu, w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 r.

SKARBNIK GMINY

Grażyna Wójcik

WOJT

Marcin Zawadka

PWI

Nazwa jednostki/wydziału

Projekt planu wydatków inwestycyjnych na 2017 rok oraz przedsięwzięć wieloletnich

LP.	Dział / Rozdział	§	Nazwa zadania	Okres realizacji		Wartość kosztorysowa	Planowane nakłady do poniesienia na dzień 31.12.2016 r.	Plan n 2017 rok	w tym :		Środki niezbędne na realizację inwestycji w roku 2018	Środki niezbędne na realizację inwestycji w roku 2019	Środki niezbędne na realizację inwestycji w roku 2020	Środki niezbędne na realizację inwestycji w roku
				Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia				Środki własne	Środki zewnętrzne				
A			Inwestycje kontynuowane											
1.														
2.														
...														
I.	Razem inwestycje kontynuowane													
B.			Inwestycje noworozpoczęte											
1.														
2.														
...														
II	Razem inwestycje noworozpoczęte													
C.			Zakupy inwestycyjne											
1.														
2.														
...														
III.	Razem zakupy inwestycyjne													
D.			Dotacje na inwestycje											
1.														
2.														
...														
IV	Razem dotacje na inwestycje													
				Ogółem I+II+III+IV										

do załącznika należy dołączyć część opisową wraz z rozpisaniem źródeł finansowania(własne gminy, WFOŚiGW, UE, inne)

.....
 Główny Księgowy/ sporządził
 Data sporządzenia:

.....
 Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

SKARBNIK GMINY

Grażyna Wójcik
 Grażyna Wójcik

W O I T
Marcin Zawadzka
 Marcin Zawadzka

PWUE

Nazwa jednostki/wydziału

PROJEKT PLANU WYDATKÓW NA PROGRAMY I PROJEKTY REALIZOWANE ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ NA 2017

Lp.	Nazwa zadania / projektu	Dział /rozdział	Okres realizacji od- do	Łączne wydatki w okresie realizacji zadania /projektu	w tym:			Wydatki na 2017r	w tym:			Wydatki na 2018r	w tym:			Wydatki na 2019r. i lata następnne	w tym:		
					Środki własne	EFRR	Fundusz Sojności		EBI /inne	Fundusz Sojności	EBI /inne		Środki własne	EFRR	Fundusz Sojności		EBI /inne	Fundusz Sojności	EBI /inne
A	Wydatki bieżące																		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
...																			
I.	Razem wydatki bieżące																		
B	Wydatki majątkowe																		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
...																			
II	Razem wydatki majątkowe																		
	Ogółem I+II			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

.....
Główny Księgowy/ sporządził

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

Data sporządzenia:

PDiW-GPPIRPA

Nazwa jednostki/wydziału

**PROJEKT PLANU DOCHODÓW Z TYTUŁU WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z
PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I
PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII NA 2017 ROK**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	DOCHODY		wsk. % (7:6)
					Przewidywane wykonanie 2016 roku	Plan na 2017 rok	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
OGÓŁEM							

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	WYDATKI		wsk. % (7:6)
					Przewidywane wykonanie 2016 roku	Plan na 2017 rok	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
OGÓŁEM							

.....
Główny Księgowy/ sporządził

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

Data sporządzenia:

SKARBNIK GMINY
Grażyna Wójcik
Grażyna Wójcik

WOJT
Marcin Zawadka
Marcin Zawadka

PDiW OŚIGW

Nazwa jednostki/wydziału

PROJEKT PLANU DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z GROMADZENIEM ŚRODKÓW Z OPŁAT I KAR ZA KORZYSTANIE ZE ŚRODOWISKA ORAZ PLAN WYDATKÓW NA FINANSOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2017 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	DOCHODY		wsk. % (7:6)
				Przewidywane wykonanie 2016 roku	Plan na 2017 rok	
1.	2.	3.	4.	6.	7.	8.
OGÓŁEM						

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	WYDATKI		wsk. % (7:6)
				Przewidywane wykonanie 2016 roku	Plan na 2017 rok	
1.	2.	3.	4.	6.	7.	8.
OGÓŁEM						

.....
Główny Księgowy/ sporządził

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

Data sporządzenia:

SKARBNIK GMINY
Grażyna Wójcik
Grażyna Wójcik

WÓJT
Marcin Zawadka
Marcin Zawadka

KZIW

Nazwa jednostki/wydziału

KALKULACJA ZATRUDNIENIA I WYNAGRODZEŃ ZA OKRES OD 1.01. - 31.12.2017 ROKU (wg regulaminu organizacyjnego)

Stanowisko	liczba etatów	Zasadnicze	dodatek stażowy	Dodatek funkcyjny	Premia	Dodatek specjalny	Inne	Razem miesiąc	Ogółem I-XII
I. Administracja									
Dyrektor								0,00	0,00
Gł. Księgowy								0,00	0,00
...								0,00	0,00
Razem Administracja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Obsługa									
.....								0,00	0,00
.....								0,00	0,00
Razem Obsługa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Sezonowi									
.....								0,00	0,00
Razem Sezonowi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem I-XII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ekwiwalenty									0,00
odprawy									0,00
nagrody jubileuszowe									0,00
nagrody									0,00
podwyżki wynagrodzeń									0,00
Razem wynagrodzenia obsługi i administracji									0,00
Dodatki. wynagr. roczne									
Składki na ZUS									
Fundusz Pracy									
ZFŚS									

.....
Główny Księgowy/ sporządził
Data sporządzenia:

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

WOJCI
Marcel Zawadzki

SKARBNIK GMINY
G. Gajda
Grażyna Wójcik

Pozostałe składniki funduszu płac nauczycieli

	kwota lub % do wyliczenia	I-VIII	IX-XII	Rocznie
Wyszczególnienie				
Dodatek motywacyjny nauczyciele				0,00
Dodatek stażowy				0,00
Dodatek kierowniczy				0,00
Dodatek za wychowawstwo				0,00
Dodatek opiekuna stażu				0,00
Dodatek motywacyjny dyrektora				0,00
Razem		0,00	0,00	0,00
Ogółem od I-XII				0,00

Inne	Kwoty roczne
Nagrody jubileuszowe	
Ekwiwalent za urlop	
Nagrody z okazji DEN Zasitek na zagospodarowanie	
Razem	0,00

Dodatek. wyn. roczne	
ZUS	
FP	
ZFŚS	
Ogółem	

Ogółem wynagrodzenia 0,00

.....
Główny Księgowy/ sporządził
Data sporządzenia:

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik

Nazwa jednostki/wydziału

INFORMACJA W ZAKRESIE NALICZANIA ODPISU NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA 2017 ROK

Rozdział klasyfikacji budżetowej	Liczba pracowników pedagogicznych zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy / liczba etatów	Liczba pracowników pedagogicznych przebywających na urloпах wychowawczych, dla poratowania zdrowia / liczba etatów	Liczba pracowników pedagogicznych w pełnym i niepełnym wymiarze przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy / liczba etatów	Liczba pracowników administracji i obsługi przebywających na urloпах wychowawczych / liczba etatów	Liczba emerytów / rencistów - administracja i obsługa / liczba osób	Liczba emerytów / rencistów - administracja i obsługa / liczba osób	Ogółem		Naliczenie ZFŚS dla pracowników pedagogicznych (kol.8* 2989,35 zł)	Naliczenie ZFŚS dla pracowników administr. i obsługi (kol.9*1093,93 zł)	Naliczenie ZFŚS dla nauczycieli emerytów i rencistów (kol.6*5% pobieranych emerytur)	Naliczenie ZFŚS dla emerytów i rencistów A+O (kol.7*182,32 zł)	ogółem odpis na ZFŚS (10+11+12+13)
							Pracownicy pedagogiczni (2+3)	Pracownicy administracji i obsługi (4+5)					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
	0,00	0,00	0,00	0,00	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x	0,00	0,00
80 195,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,00
85 495,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,00
Razem	x	x	x	x	0,00	x	0,00	x	x	x	0,00	x	0,00

Naliczenie odpisu na ZFŚS należy zaplanować w oparciu o liczbę etatów (liczba etatów pedagogicznych obejmuje wymiar etatu bez godzin ponadwymiarowych tzw. etaty tradycyjne) wykazanych w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2016/2017 w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i planowanej kwoty tj.:

dla nauczycieli - 2.989,35 zł

dla pracowników administracji i obsługi - 1.093,93 zł

dla emerytów, rencistów /nauczycieli - 5% pobieranych emerytur

dla emerytów, rencistów /administracji i obsługi - 182,32 zł

Liczba pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, dla portowania zdrowia należy wykazywać wg stanu zatrudnienia wymiar etatu

.....
 Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

.....
 Główny Księgowy/ sporządził

Data sporządzenia:

SKARBNIK GMINY

Bluszn

Grażyna Wojcik

ZFŚS - 1

Nazwa jednostki/wydziału

Wykaz emerytów / rencistów administracji i obsługi - odpis na ZFŚS w 2017 rok w rozdziale

LP.	Imię i Nazwisko	Nr emerytury	Kwota odpisu 182,32 zł
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Podsumowanie odpisu § 4440			0

Data

.....
Dyrektor jednostki/ Naczelnik Wydziału

SKARBNIK GMINY
Grażyna Wójcik
Grażyna Wójcik

WOJT
Marcin Zawadka
Marcin Zawadka

ZFŚS - 2

Nazwa jednostki/wydziału

Wykaz emerytów / rencistów - nauczyciele - odpis na ZFŚS w 2017 rok w rozdziale 80195

LP.	Imię i Nazwisko	Nr emerytury	Miesięczna wartość emerytury / renty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Suma			0

Obliczenie odpisu: suma*12 mcy *5%= \$ 4440

0

Data

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora jednostki oświatowej

WOJT
Marcin Zawadka
Marcin Zawadka

SKARBNIK GMINY
Grażyna Wójcik
Grażyna Wójcik

Nazwa jednostki/ wydziału

KARTA PRZEDSIĘWZIĘCIA
do ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej

1. Nazwa PROGRAMU / PROJEKTU

.....

2. Nazwa ZADANIA / UMOWY

.....

3. Podstawa prawna realizacji zadania (np.. Uchwała Rady, rozporządzenie, ustawa)

.....

4. Cel, zwięzły opis i uzasadnienie

.....

5. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynująca wykonywanie przedsięwzięcia:

.....

6. Okres realizacji przedsięwzięcia

Początek realizacji zadania - rok

Planowany termin zakończenia zadania - rok

7. Źródła finansowania i nakłady w poszczególnych latach

rodzaj wydatków	źródła finansowania	łącznie nakłady	2016	2017	2018	2019	limit zobowiązań
bieżące	środki własne							
	ŁĄCZNIE							
majątkowe	środki własne							
	ŁĄCZNIE							

8. Dział, rozdział klasyfikacji budżetowej

.....

9. Dane osoby sporządzające kartę

1. Imię i nazwisko / stanowisko
2. Numer telefonu
3. Adres poczty elektronicznej



 WOLIT
 Marcin Zawadka

.....
Nazwa jednostki

PROJEKT PLANU FINANSOWEGO INSTYTUCJI KULTURY NA 2017ROK

Dział.....Rozdział.....

Lp.	Wyszczególnienie	Plan wg uchwały budżetowej na dzień 31.08.2016 rok	Przewidywane wykonanie za 2016 rok	Plan na 2017 rok	% Wsk. 5:4
1	2	3	4	5	6
I.	PRZYCHODY OGÓLEM				
I.	PRZYCHODY Z PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI, z tego:				
i.	Wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego				
2.	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych				
3.	Wpływy z usług				
4.	Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych				
5.	Pozostałe wpływy z prowadzonej działalności				
6.	Pozostałe odsetki				
2.	DOTACJA Z BUDŻETU GMINY, z tego:				
1.	Dotacja podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów				
2.	Dotacja celowa na realizację wskazanych zadań i programów				
3.	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji				
3.	DOTACJE Z INNYCH ŹRÓDEŁ				
II.	KOSZTY OGÓLEM				
A.	Koszty pokryte dotacją				
1.	Koszty osobowe, w tym:				
	Wynagrodzenia osobowe				
	Honoraria				
	Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy				
	Fundusz Świadczeń Socjalnych				
2.	Materiały				
3.	Remonty				
	Wydatki majątkowe*				
4.	Amortyzacja				

5.	Pozostałe koszty				
	zakup zbiorów bibliotecznych				
	czynsz				
	prąd				
	gaz				
	woda				
	energia cieplna				
	podatki i opłaty				
	usługi obce				
	usługi telekomunikacyjne				
	podróże służbowe				
B.	Koszty pokryte dochodami własnymi				
1.	Koszty osobowe, w tym :				
	Wynagrodzenia osobowe				
	Honoraria				
	Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy				
	Fundusz Świadczeń Socjalnych				
2.	Materiały				
3.	Remonty				
4.	Wydatki majątkowe*				
5.	Amortyzacja				
6.	Pozostałe koszty				
	zakup zbiorów bibliotecznych				
	czynsz				
	prąd				
	gaz				
	woda				
	energia cieplna				
	podatki i opłaty				
	usługi obce				
	usługi telekomunikacyjne				
	podróże służbowe				
III.	WYNIK FINANSOWY				
IV.	ZOBOWIĄZANIA				
1.	Stan zobowiązań na początek roku				
	w tym zobowiązaniawymagalne				
2.	Stan zobowiązań na koniec roku				
	w tym zobowiązaniawymagalne				
V.	NALEŻNOŚCI				
1.	Stan należności na początek roku, w tym:				
	gotówka idepozyty				
	należnościwymagalne				
	pozostałe należności, w tym z tytułudostaw towarów iusług				
2.	Stan należności na koniec roku, w tym:				
	gotówka idepozyty				
	należnościwymagalne				

	pozostałe należności, w tym z tytułu dostaw towarów i usług				
VI.	ŚREDNIOROCZNA LICZBA ETATÓW				

* wydatki majątkowe obejmują wydatki inwestycyjne

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik Jednostki

sporządził:.....

telefon:.....

WÓJT
Marcin Zawadka

