

ZARZĄDZENIE Nr 189/11
BURMISTRZA WIELUNIA
z dnia 1 września 2011

w sprawie zakresu i szczegółowości materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej Gminy Wieluń oraz materiałów do opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej

Na podstawie art. 233 pkt 1 ustawy z dnia 27 września 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) zarządzam, co następuje:

§ 1. Burmistrz Wielunia, zwany dalej Burmistrzem opracowuje i przedkłada Radzie Miejskiej projekt budżetu Gminy Wieluń oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej według trybu pracy określonego niniejszym zarządzeniem.

§ 2. 1. Radni Rady Miejskiej w Wieluniu, przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy Wieluń oraz reprezentanci społecznych komitetów mogą składać Burmistrzowi wnioski do projektu budżetu w terminie do dnia 25 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miejskiego i ich Zastępcy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach opracowują i przedkładają Skarbnikowi Miasta materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej do dnia 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury opracowują i przedkładają Skarbnikowi Miasta propozycję dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów związanych z realizacją zadań, do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 3. 1. Materiały do projektu uchwały budżetowej opracowywane są w szczególności na podstawie:

- 1) stawek podatkowych podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem, w szczególności zmian wysokości stawek podatkowych, wzrostu i zmniejszenia ilości podatników, skutków udzielonych ulg oraz zmian wynikających z obowiązujących ustaw podatkowych;
- 2) dochodów ze sprzedaży mienia komunalnego - należy sporządzić dokładny wykaz składników mienia proponowanych do sprzedania i ich wstępną wycenę – zgodną z kwotą zamieszczoną w planie dochodów;
- 3) opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących z dniem 1 stycznia roku budżetowego;
- 4) przewidywanego wykonania dochodów i wydatków w bieżącym roku budżetowym;
- 5) planowanych dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów;
- 6) prognozy kosztów, przewidywanych cen nośników energii, wskaźnika inflacji;
- 7) przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy;
- 8) wynagrodzeń za miesiąc wrzesień obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy, powiększonych o przewidywany wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w roku budżetowym;
- 9) pism o dotacjach celowych na realizację zadań własnych i zleconych, subwencji z budżetu państwa, udziału w podatkach;

10) wniosków złożonych przez radnych, sołtysów, kierowników jednostek organizacyjnych, naczelników wydziałów i ich zastępców oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach po uwzględnieniu potrzeb i możliwości finansowych gminy.

2. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej należy opracować zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616);
- 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. Nr 38, poz. 207);
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Wieluniu mającymi wpływ na budżet gminy;
- 5) warunkami porozumień i umów zawartych przez Gminę Wieluń z innymi podmiotami.

§ 4. 1. Kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów. Zadania dodatkowe należy uszeregować wg priorytetów do ewentualnego wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej.

2. Wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne należy uzasadnić, omawiając szczegółowo przewidywane wykonanie i założenia planu z uwzględnieniem:

- 1) zmian wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych;
- 2) czynników, które spowodowały ewentualną zmianę trendu wzrostu lub spadku;
- 3) wydatków jednorazowych nie występujących w roku poprzedzającym rok budżetowy;
- 4) kwot planowanych wydatków w poszczególnych rozdziałach dla nowych zadań przewidzianych do realizacji w roku budżetowym.

3. Należy dążyć do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa, z funduszy celowych oraz innych źródeł pozabudżetowych na zadania własne gminy, a szczególnie na inwestycje, gdzie warunkiem wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej jest pisemne potwierdzenie ich otrzymania.

4. Pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania wydatków inwestycyjnych mają zadania kontynuowane oraz z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym.

5. Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych należy proponować na realizację określonych zadań gminy, z podaniem kwoty dotacji i zakresu rzeczowego zleconego zadania.

6. Przy planowaniu przychodów należy uwzględnić wpływy pochodzące:

- 1) z pożyczek, kredytów i papierów wartościowych,
- 2) z innych operacji finansowych.

7. Przy planowaniu rozchodów uwzględnić:

- 1) spłaty otrzymanych pożyczek i kredytów,
- 2) wykup papierów wartościowych,

- 3) płatności wynikające z odrębnych ustaw, których źródłem finansowania są przychody z prywatyzacji majątku jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) inne operacje finansowe.

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

- 1) projekt planu dochodów – według załącznika nr 1;
- 2) projekt planu wydatków – według załącznika nr 2;
- 3) projekt planu wydatków inwestycyjnych – według załącznika nr 3;
- 4) kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń – według załącznika nr 4.

§ 6. Opracowane materiały należy przekazać Skarbnikowi Miasta nie później niż do 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy w formie papierowej oraz pocztą elektroniczną.

§ 7. Skarbnik Miasta w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone szacunkowe kwoty dochodów własnych gminy, projektów dotacji celowych i subwencji, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§ 8. Brak złożenia planów finansowych lub ich złożenie na niewłaściwych załącznikach spowoduje nie ujęcie w planie finansowym.

§ 9. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury, Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miejskiego i ich Zastępcy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach opracowują i przedkładają Skarbnikowi Miasta wykaz przedsięwzięć wieloletnich (zadania bieżące i inwestycyjne) podając odrębnie dla każdego zadania:

- 1) nazwę i cel;
- 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą przedsięwzięcie;
- 3) okres realizacji i łączne nakłady finansowe;
- 4) limity wydatków w poszczególnych latach;
- 5) limit zobowiązań;
- 6) objaśnienie przyjętych wartości.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury, Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miejskiego i ich Zastępcom oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 11. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ WIELUNIA

Janusz Antczak

.....
Nazwa jednostki/Wydziału

PROJEKT PLANU DOCHODÓW NA ROK

w zł.

Lp.	Źródła dochodów	Dział	Rozdział	§	Przewidywane wykonanie za rok poprzedni	Projekt planu na rok następny	% 7:6
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dochody bieżące z tego:						
2.	Dochody majątkowe z tego:						
Ogółem dochody							

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej)

.....
 Nazwa jednostki/Wydziału

PROJEKT PLANU WYDATKÓW NA ROK

w zł.

Lp.	Klasyfikacja budżetowa		Kwota	Rodzaj wydatku	Uzasadnienie jego celowości
	Dział	Rozdział			
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

.....
 (miejsce, data)

.....
 (podpis i pieczęć osoby sporządzającej)

.....
Nazwa jednostki/Wydziału

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 189
Burmistrza Wielunia z dnia 1.09.2011 r.

PROJEKT PLANU WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH NA ROK

w zł.

Lp.	Nazwa zadania	Zakres rzeczowy	Całkowita wartość zadania	Wartość w r.	Źródła finansowania			Uwagi
					Budżet gminy	Pożyczki/ kredyty	Inne źródła	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ogółem								

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej)

.....
Nazwa jednostki/ Wydziału**KALKULACJA ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU WYNAGRODZEŃ NA ROK.....****Dział:**
Rozdział:

Lp.	Wyszczególnienie	Zatrudnienie		Średnia płaca		Wynagrodzenie	
		rok poprzedzający rok budżetowy	Plan na rok przyszły	rok poprzedzający rok budżetowy	Plan na rok przyszły	rok poprzedzający rok budżetowy	Plan na rok przyszły
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Wynagrodzenie z umów o pracę						
2.	Nagrody i jubileusze						
3.	Odprawy						
4.	Ekwiwalenty						
5.	Pozostałe						
6.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne						
7.	Umowy zlecenia						
8.	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne						
9.	Składka ZUS						
10.	Składka na Fundusz Pracy						

Uzasadnienie spadku lub wzrostu poziomu wynagrodzeń:

.....
(miejscowość, data).....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej)