

**w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na
2017 rok .**

Na podstawie art. 30 ust. 2 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz uchwały Nr XXIV/214/2010 Rady Gminy Mycielin z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie określenia procedury opracowania i uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, **zarządza się, co następuje :**

- § 1. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska Urzędu Gminy oraz dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej opracowują materiały do projektu budżetu Gminy Mycielin na 2017 rok w szczególności i terminach określonych niniejszym zarządzeniem wg harmonogramu będącego załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Zaleca się w planowaniu wydatków przede wszystkim uwzględnić potrzeby pierwszego rzędu, tzn. wydatki konieczne.
- § 2. Przy opracowywaniu projektu budżetu należy uwzględnić:
- 1) stan organizacyjny, stawki podatkowe, taryfy, marże i opłaty obowiązujące w dniu 30 września 2016 r. z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia 2017 roku oraz nowych zamierzeń,
 - 2) istniejącą na dzień 30 września 2016 r. sieć placówek finansowanych z budżetu gminy,
 - 3) przewidywane wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych określonych na 2016 r. jako baza wyjściowa do planu na 2017 r., w tym wynagrodzeń, przy czym z przewidywanego wykonania wydatków bieżących należy wyłączyć przyznane w 2016 roku zwiększenia wydatków o charakterze jednorazowym (np. nagrody jubileuszowe, odprawy) oraz wydatki na zadania kończone w roku 2016 (nie wymagające kontynuacji w roku 2017), a dołączyć wydatki o charakterze jednorazowym przypadające na 2017 rok,
 - 4) przewidywane zatrudnienie na koniec 2016 roku oraz planowane i uzasadnione zmiany w zatrudnieniu na 2017 rok,
 - 5) spłatę rat kredytu oraz odsetek przypadających na 2017 r.,
 - 6) kwotę potencjalnych spłat, przypadających na 2017 r., wynikających z udzielonych przez gminę poręczeń oraz gwarancji (kwota ta nie może przekroczyć 15% planowanych na dany rok budżetowy dochodów gminy).
- § 3. Dysponenci ujmujący w projektach swoich budżetów wydatki na nowe zadania przewidziane do realizacji w 2017 r. dołączają szczegółowy opis tych zadań wraz z kalkulacją wydatków .

§ 4. 1. Ustala się następujące wskaźniki do opracowania planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy:

1) Dochody:

- a/ dochody budżetowe planuje się na formularzu **Nr 1** - w pełnej szczegółowości paragrafowej dla każdego działu i rozdziału wg aktualnego stanu prawnego. Do poszczególnych formularzy należy załączyć część objaśniającą specyfikację źródeł (tytuły) planowanych dochodów wraz z ewentualnymi ich wyliczeniami (kalkulacjami),
- b/ dochody budżetowe planuje się na bazie planowanego wykonania w 2016 r. z wyłączeniem dochodów o charakterze jednorazowym,
- c/ plany sporządza się wg planowanego wykonania za 2016 rok, co powinno gwarantować bezpieczeństwo wykonania zaplanowanych dochodów. Wszelkie odchylenia planu na 2017 r. w stosunku do roku 2016 należy wyjaśnić w części opisowej ,
- d/ jednostki budżetowe planują dochody z odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych na poziomie przewidywanego wykonania bieżącego roku ,
- e/ dochody planowane z najmu i dzierżawy składników majątkowych planuje się na podstawie opłat czynszowych bądź dzierżawnych określonych w umowach,
- f/ dochody z usług planuje się na podstawie stawek określonych uchwałami Rady Gminy lub zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowach,
- g/ kwoty subwencji oraz udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych planuje się na podstawie wielkości ustalonych przez Ministra Finansów,
- h/ kwoty dotacji na zadania zlecone oraz zadania własne planuje się na podstawie wielkości ustalonych przez Wojewodę Wielkopolskiego lub innych dysponentów.

2) Wydatki:

- a/ Wydatki budżetowe planuje się na odrębnych formularzach **Nr 2a – 2f** dla każdego rozdziału w pełnej szczegółowości klasyfikacji paragrafowej, a w przypadku realizacji zadań z zakresu administracji rządowej w podziale na zadania własne gminy i zadania z zakresu administracji rządowej. Wydatki ogółem zestawiać na formularzu nr 2;
- b/ do każdego formularza należy dołączyć część objaśniającą z uszczegółowieniem rodzajów planowanych wydatków w poszczególnych podziałkach paragrafowych i sposobem ich ustalenia,
- c/ wynagrodzenia osobowe pracowników planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2016 r. oraz należy wziąć pod uwagę wzrost najniższego wynagrodzenia od 01.01.2017 r. planowanego na kwotę 2.000 zł,
- d/ wynagrodzenia nauczycieli planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2016 r.,
- e/ wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % od przewidywanego wykonania wynagrodzeń osobowych w 2016 r.,
- f/ wydatki na składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy i Fundusz Pracy planuje się z uwzględnieniem stopy procentowej składek, określonej na poziomie : wskaźnik naliczeń na Fundusz Pracy – 2,45 %, a na ubezpieczenia społeczne – 17,19 %, natomiast dla nauczycieli i pracowników przedszkoli z uwzględnieniem zróżnicowanych składek na ubezpieczenie wypadkowe, zgodnie ze zmianami wchodzącymi w życie z dniem 01 stycznia 2017 roku,
- g/ odpis na fundusz nagród planuje się zgodnie z wysokością określoną w regulaminie jednostki.

- h/ w/w wydatki na wynagrodzenia i pochodne należy zestawiać na formularzach 2a-2e, do których należy dołączyć stosowne wyliczenia.
- i/ wydatki na odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych należy planować w kwocie 1.094 zł na jednego pracownika, a na emeryta lub rencistę w kwocie 183 zł. Kwoty te nie stanowią podstawy do naliczenia faktycznego odpisu, który winien być ustalony w I kwartale roku budżetowego na podstawie stosownego obwieszczenia Prezesa GUS określającego wysokość odpisu i w oparciu o który należy skorygować plan,
- j/ dla nauczycieli dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
- k/ w/w wydatki dot. ZFŚS należy zestawić na formularzach 2f-2g;
- l/ pozostałe wydatki bieżące (formularz nr 2h) planować należy stosując wzrost w stosunku do przewidywanego wykonania wydatków roku 2016 uwzględniając inflację oraz wzrost cen towarów i usług o 1,3 %. Planując wydatki na remonty należy dołączyć opis zadania wraz z planowanymi kosztami.
- ł/ wydatki na nowe inwestycje oraz zadania kontynuowane w 2017 r., a także zadanie ujęte w programie wieloletnim oraz na zakupy inwestycyjne opracowuje się i sporządza na formularzach Nr 2i-2k . Do każdego formularza planistycznego należy załączyć część objaśniającą z podaniem wymaganych informacji,
- m/ przy planowaniu wydatków na zakupy inwestycyjne należy sporządzić szczegółową specyfikację zakupu określonych środków trwałych wraz z uzasadnieniem merytorycznym, co do celowości i konieczności uwzględnienia w budżecie na 2017 r. wydatków na ten cel,
- n/ wykaz planowanych dotacji finansowanych z budżetu należy sporządzić się na formularzu nr 2l,
- o/ wydatki na świadczenia z pomocy społecznej należy zestawić na formularzu nr 2ł dołączając stosowane wyliczenia.
- p/ zestawienie wniosków złożonych przez stowarzyszenia i inne organizacje należy sporządzić na formularzu nr 3.

2. Po zestawieniu wszystkich wydatków Wójt Gminy określi ich limity dla poszczególnych jednostek.

3. Zestawienie dochodów z tytułu opłat i kar określonych w art. 402 ustawy prawo ochrony środowiska oraz wydatków na finansowanie ochrony środowiska sporządza się na formularzu Nr 4 .

§ 5. Dysponenci (poza instytucją kultury) opracowują projekty swoich budżetów w układzie klasyfikacji budżetowej ustalonej Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.) .

§ 6. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej składa projekt planu finansowego na 2017 rok w terminie do 20 października br. na formularzu nr 5.

§ 7. Dysponenci w nieprzekraczalnym terminie do 20 października 2016 roku przedłożą Skarbnikowi Gminy opracowane na określonych formularzach materiały planistyczne wraz z wymaganymi objaśnieniami i kalkulacjami.

- § 8. Zobowiązuje się stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych do zebrania materiałów i propozycji celem określenia stawek podatków i opłat lokalnych oraz ulg i zwolnień podatkowych odrębnymi uchwałami. Podstawa prawna – ogłoszenie przez Prezesa GUS średnich cen żyta dla celów podatkowych oraz określenie przez Ministra Finansów maksymalnych stawek podatków i opłat lokalnych.
- § 9. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne oraz pracowników Urzędu Gminy do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.
- § 10. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne do ujęcia w sporządzanych planach finansowych na rok 2017 wszystkich źródeł dochodów.
- § 11. Wszystkie pozycje wskazane w materiałach planistycznych winny być poparte wyczerpującymi objaśnieniami, wycenieniami i dokładnym opisem, jak również poparte przepisami prawa.
- § 12. Do wykonania zarządzenia zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych i pracowników Urzędu Gminy realizujących zadania gminy we własnym zakresie, dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych, dyrektora biblioteki gminnej.
- § 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski

**HARMONOGRAM OPRACOWYWANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH
DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY MYCIELIN NA 2017 ROK**

Lp.	Rodzaj planu finansowo-rzeczowego	Jednostki i stanowiska sporządzające i przekazujące materiały	Symbol /nr formularza
1	2	3	4
1.	Plan jednostkowy dochodów wraz z kalkulacją i uzasadnieniem	- jednostki budżetowe	Nr 1
2.	Prognoza dochodów z tytułu podatków i opłat : kalkulacje i propozycje stawek podatkowych	Stanowisko ds. podatków i opłat	Symulacje stawek wg podziału na podatki od osób prawnych i fizycznych wraz z wyliczeniami
3.	Plan jednostkowy wydatków wraz z kalkulacją wynagrodzeń i innych wydatków wraz z uzasadnieniem, w tym plan nakładów na remonty	- jednostki budżetowe - referat inwestycyjny Urzędu Gminy	- nr 2 zestawienie wydatków, - 2a- wynagrodzenia nauczycieli, - 2b – wynagrodzenia pozostałych pracowników - 2c – wynagrodzenia bezosobowe - 2d – wydatki z paragrafu 3020, - 2e – skutki awansu zawodowego nauczycieli - 2f – Odpisy na ZFŚS nauczycieli - 2g - Odpisy na ZFŚS – pozostali pracownicy - 2h – Pozostałe wydatki bieżące, w tym wydatki na zakup usług remontowych
4.	Plan nakładów na zadania inwestycyjne i wydatki na zakupy inwestycyjne	- referat inwestycyjny Urzędu Gminy i jednostki budżetowe	Nr 2i i 2j
5.	Wieloletnie zadania inwestycyjne	- Referat inwestycyjny Urzędu Gminy	Nr 2k
6.	Wykaz dotacji	Skarbnik Gminy	nr 2l
7.	Wydatki na świadczenia z pomocy społecznej	Kierownik GOPS	nr 2ł
8.	Zestawienie wniosków złożonych przez stowarzyszenia i inne organizacje	Skarbnik Gminy	nr 3
9.	Dochody z tyt. opłat i kar z ustawy o ochronie środowiska oraz wydatki	Skarbnik Gminy	nr 4
10.	Plan finansowy instytucji kultury	Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej	nr 5
11.	Zestawienie zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia kredytów oraz harmonogram ich spłat	Skarbnik Gminy	Nr 6
12.	Przychody i rozchody	Skarbnik Gminy	Nr 7

Formularze określone w w/w tabeli stanowią załącznik do zarządzenia Wójta Gminy nr 42/2011 z dnia 26 września 2011 roku w sprawie: opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na 2012 rok i nie ulegały zmianie.


Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski