WÓJT GMINY
MYCIELIN

ZARZĄDZENIE Nr 39/2013
WÓJTA GMINY MYCIELIN
z dnia 27 września 2013 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na 2014 rok .

Na podstawie art. 30 ust. 2 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) 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 2014 rok w szczegółowości 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 2013 r. z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia 2014 roku oraz nowych zamierzeń,
2) istniejącą na dzień 30 września 2013 r. sieć placówek finansowanych z budżetu gminy,
3) przewidywane wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych określonych na 2013 r. jako baza wyjściowa do planu na 2014 r., w tym wynagrodzeń, przy czym z przewidywanego wykonania wydatków bieżących należy wyłączyć przyznane w 2013 roku zwiększenia wydatków o charakterze jednorazowym (np. nagrody jubileuszowe, odprawy) oraz wydatki na zadania kończone w roku 2013 (nie wymagające kontynuacji w roku 2014), a dołączyć wydatki o charakterze jednorazowym przypadające na 2014 rok,
4) przewidywane zatrudnienie na koniec 2013 roku oraz planowane i uzasadnione zmiany w zatrudnieniu na 2014 rok,
5) spłatę rat kredytu oraz odsetek przypadających na 2014 r.,
6) kwotę potencjalnych spłat, przypadających na 2014 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 2014 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 2013 r. z wyłączeniem dochodów o charakterze jednorazowym,

c/ plany sporządza się wg planowanego wykonania za 2013 rok, co powinno gwarantować bezpieczeństwo wykonania zaplanowanych dochodów. Wszelkie odchylenia planu na 2014 r. w stosunku do roku 2013 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 – 2ł** 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 zestawić 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 2013 r. oraz należy wziąć pod uwagę wzrost najniższego wynagrodzenia od 01.01.2014 r. planowanego na kwotę 1.680 zł,

d/ wynagrodzenia nauczycieli planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2013 r.,

e/ wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości **8,5 %** od przewidywanego wykonania wynagrodzeń osobowych w 2013 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 2014 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 **1.100** zł na jednego pracownika, a na emeryta lub rencistę w kwocie **200** 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. Nr 118, poz. 1112 z 2003r. z późn. 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 2013 uwzględniając inflację oraz wzrost cen towarów i usług o **2,5 %**. Planując wydatki na remonty należy dołączyć opis zadania wraz z planowanymi kosztami.

ł/ wydatki na nowe inwestycje oraz zadania kontynuowane w 2014 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 2014 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 2010 r. Nr 38, poz. 207 ze zmianami) .

§ 6. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej składa projekt planu finansowego na 2014 rok w terminie do **20 października br.** na formularzu **nr 5.**

§ 7. Dysponenci w **nieprzekraczalnym terminie do 20 października 2013 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 2014 wszystkich źródeł dochodów.

§ 11. Wszystkie pozycje wskazane w materiałach planistycznych winny być poparte wyczerpującymi objaśnieniami, wyliczeniami 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 Malaszewski

Załącznik do zarządzenia nr 39/2013
Wójta Gminy Mycielin z dnia
27.09.2013 r.

HARMONOGRAM OPRACOWYWANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY MYCIELIN NA 2014 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	Nr 6
12.	**Przychody i rozchody**	Skarbnik	Nr 7

Formularze określone w w/w tabeli stanowią załącznik do zarządzenie 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