

ZARZĄDZENIE Nr 42/2011
WÓJTA GMINY MYCIELIN
z dnia 26 września 2011 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na
2012 rok .

Na podstawie art. 30 ust. 2 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) 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 Wójt Gminy zarządza, 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 2012 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 2011 r. z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia 2012 roku oraz nowych zamierzeń,
- 2) istniejącą na dzień 30 września 2011 r. sieć placówek finansowanych z budżetu gminy,
- 3) przewidywane wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych określonych na 2011 r. jako baza wyjściowa do planu na 2012 r., w tym wynagrodzeń, przy czym z przewidywanego wykonania wydatków bieżących należy wyłączyć przyznane w 2011 roku zwiększenia wydatków o charakterze jednorazowym (np. nagrody jubileuszowe, odprawy) oraz wydatki na zadania kończone w roku 2011 (nie wymagające kontynuacji w roku 2012), a dołączyć wydatki o charakterze jednorazowym przypadające na 2012 rok,
- 4) przewidywane zatrudnienie na koniec 2011 roku oraz planowane i uzasadnione zmiany w zatrudnieniu na 2012 rok,
- 5) spłatę rat kredytu oraz odsetek przypadających na 2012 r.,
- 6) kwotę potencjalnych spłat, przypadających na 2012 r., wynikających z udzielonych przez gminę poręczeń oraz gwarancji (kwota ta nie może przekroczyć 15% planowanych na dany rok budżetowy dochodów gminy).

§ 3

Dysponentci ujmujący w projektach swoich budżetów wydatki na nowe zadania przewidziane do realizacji w 2012 r. dołączają szczegółowy opis tych zadań wraz z kalkulacją wydatków .

§ 4

Ustala się następujące wskaźniki do opracowania planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy:

1) Dochody:

- 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),
- dochody budżetowe planuje się na bazie planowanego wykonania w 2011 r. z wyłączeniem dochodów o charakterze jednorazowym,
- plany sporządza się wg planowanego wykonania za 2011 rok, co powinno gwarantować bezpieczeństwo wykonania zaplanowanych dochodów. Wszelkie odchylenia planu na 2012 r. w stosunku do roku 2011 należy wyjaśnić w części opisowej ,
- jednostki budżetowe planują dochody z odsetek od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych na poziomie przewidywanego wykonania bieżącego roku ,
- dochody planowane z najmu i dzierżawy składników majątkowych planuje się na podstawie opłat czynszowych bądź dzierżawnych określonych w umowach,
- dochody z usług planuje się na podstawie stawek określonych uchwałami Rady Gminy lub zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowach,
- kwoty subwencji oraz udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych planuje się na podstawie wielkości ustalonych przez Ministra Finansów,
- kwoty dotacji na zadania zlecone oraz zadania własne planuje się na podstawie wielkości ustalonych przez Wojewodę Wielkopolskiego lub innych dysponentów.

2) Wydatki:

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** :

- do każdego formularza należy dołączyć część objaśniającą z uszczegółowieniem rodzajów planowanych wydatków w poszczególnych podziałkach paragrafowych i sposobem ich ustalenia,
- wynagrodzenia osobowe pracowników planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2011 r. uwzględniając wzrost płac o **4 %** dla pracowników administracji oraz obsługi wszystkich jednostek budżetowych oraz należy wziąć pod uwagę wzrost najniższego wynagrodzenia od 01.01.2012 r. planowanego na kwotę 1.500 zł,
- wynagrodzenia nauczycieli planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2011 r. uwzględniając wzrost płac o **3,8 % od września 2012 r.**,

- wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % od przewidywanego wykonania wynagrodzeń osobowych w 2012 r.,
- wydatki na składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy planuje się z uwzględnieniem stopy procentowej składek, określonej na poziomie 17,64 %, przy czym wskaźnik naliczeń na Fundusz Pracy – 2,45 %, a na ubezpieczenia społeczne – 15,19 %, natomiast dla nauczycieli i pracowników przedszkoli z uwzględnieniem zróżnicowanych składek na ubezpieczenie wypadkowe, zgodnie ze zmianami wchodzącymi w życie z dniem 01 stycznia 2012 roku,
- odpis na fundusz nagród planuje się zgodnie z wysokością określoną w regulaminie jednostki.

W/w wydatki na wynagrodzenia i pochodne należy zestawiać na formularzach 2a-2e, do których należy dołączyć stosowne wyliczenia.

- wydatki na odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych należy planować w kwocie 1.200 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,
- 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.),

W/w wydatki dot. ZFŚS należy zestawić na formularzach 2f-2g;

- pozostałe wydatki bieżące (formularz nr 2h) planować należy stosując wzrost w stosunku do przewidywanego wykonania wydatków roku 2011 uwzględniając inflację oraz wzrost cen towarów i usług o 2,8 %. Planując wydatki na remonty należy dołączyć opis zadania wraz z planowanymi kosztami.
- wydatki na nowe inwestycje oraz zadania kontynuowane w 2012 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,
- 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 2012 r. wydatków na ten cel,
- wykaz planowanych dotacji finansowanych z budżetu należy sporządzić się na formularzu nr 2l.
- wydatki na świadczenia z pomocy społecznej należy zestawić na formularzu nr 2f dołączając stosowane wyliczenia.
- zestawienie wniosków złożonych przez stowarzyszenia i inne organizacje należy sporządzić na formularzu nr 3.

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 4 grudnia 2009 r. (Dz.U. z 2009 r. Nr 235, poz. 1546) .

§ 6

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej składa projekt planu finansowego na 2012 rok w terminie do 15 października br. na formularzu nr 5.

§ 7

Dysponenci w nieprzekraczalnym terminie do 15 października 2011 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 2012 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 podjęcia.

HARMONOGRAM OPRACOWYWANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH
DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY MYCIELIN NA 2012 ROK

Lp.	Rodzaj planu finansowo-rzeczowego	Jednostki i stanowiska sporządzające i przekazujące materiały	Symbole i formality
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 2l
8.	Zestawienie wniosek 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