

ZARZĄDZENIE Nr 50/2018  
WÓJTA GMINY MYCIELIN  
z dnia 17 września 2018 r.

**w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na 2019 rok .**

Na podstawie art. 30 ust. 2 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze 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, **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 2019 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 2018 r. z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia 2019 roku oraz nowych zamierzeń,
  - 2) istniejącą na dzień 30 września 2018 r. sieć placówek finansowanych z budżetu gminy,
  - 3) przewidywane wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych określonych na 2018 r. jako baza wyjściowa do planu na 2019 r., w tym wynagrodzeń, przy czym z przewidywanego wykonania wydatków bieżących należy wyłączyć przyznane w 2018 roku zwiększenia wydatków o charakterze jednorazowym (np. nagrody jubileuszowe, odprawy) oraz wydatki na zadania kończone w roku 2018 (nie wymagające kontynuacji w roku 2019), a dołączyć wydatki o charakterze jednorazowym przypadające na 2019 rok,
  - 4) przewidywane zatrudnienie na koniec 2018 roku oraz planowane i uzasadnione zmiany w zatrudnieniu na 2019 rok,
  - 5) spłatę rat kredytu oraz odsetek przypadających na 2019 r.
- § 3. Dysponenci ujmujący w projektach swoich budżetów wydatki na nowe zadania przewidziane do realizacji w 2019 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 2018 r. z wyłączeniem dochodów o charakterze jednorazowym,
- c/ plany sporządza się wg planowanego wykonania za 2018 rok, co powinno gwarantować bezpieczeństwo wykonania zaplanowanych dochodów. Wszelkie odchylenia planu na 2019 r. w stosunku do roku 2018 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 2018 r. oraz należy wziąć pod uwagę wzrost najniższego wynagrodzenia od 01.01.2019 r. planowanego na kwotę **2.250 zł**,
- d/ wynagrodzenia nauczycieli planować należy na bazie przewidywanego wykonania w 2018 r.,
- e/ wydatki na dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości **8,5 %** od przewidywanego wykonania wynagrodzeń osobowych w 2018 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 2019 roku. Wysokość składek na ubezpieczenie społeczne pracowników GOPS, Biblioteki i świetlicy zaplanować wg obowiązujących dla nich wskaźników,
- 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 **1.186** zł na jednego pracownika, a na emeryta lub rencistę w kwocie **198** 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 2017 uwzględniając inflację oraz wzrost cen towarów i usług o **2,3 %**. Planując wydatki na remonty należy dołączyć opis zadania wraz z planowanymi kosztami.
- l/ wydatki na nowe inwestycje oraz zadania kontynuowane w 2019 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 2019 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.**

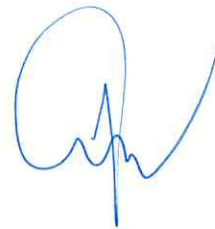
**3. Zestawienie dochodów z tytułu opłat i kar określonych w art. 402 ustawy prawo ochrony środowiska oraz wydatków na finansowanie ochrony środowiska sporządza się na formularzu **Nr 4**.**

**§ 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 2019 rok w terminie do **22 października br.** na formularzu **nr 5**.

**§ 7.** Dysponenci w **nieprzekraczalnym terminie do 22 października 2018 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 2019 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.



**HARMONOGRAM OPRACOWYWANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH  
DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY MYCIELIN NA 2019 ROK**

Lp.	Rodzaj planu finansowo-rzeczowego	Jednostki i stanowiska sporządzające i przekazujące materiały	Symbol /nr formularza
1	2	3	4
1.	Plan jednostkowy <b>dochodów</b> wraz z kalkulacją i uzasadnieniem	- jednostki budżetowe	Nr 1
2.	Prognoza dochodów z tytułu <b>podatków i opłat</b> : 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 <b>wydatków</b> wraz z kalkulacją wynagrodzeń i innych wydatków wraz z uzasadnieniem, w tym plan nakładów na <b>remonty</b>	- 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 <b>zadania inwestycyjne i wydatki na zakupy inwestycyjne</b>	- referat inwestycyjny Urzędu Gminy i jednostki budżetowe	Nr 2i i 2j
5.	<b>Wieloletnie zadania inwestycyjne</b>	- Referat inwestycyjny Urzędu Gminy	Nr 2k
6.	Wykaz <b>dotacji</b>	Skarbnik Gminy	nr 2l
7.	Wydatki na <b>świadczenia z pomocy społecznej</b>	Kierownik GOPS	nr 2l
8.	Zestawienie <b>wniosków</b> 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 <b>instytucji kultury</b>	Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej	nr 5
11.	Zestawienie zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia <b>kredytów</b> oraz harmonogram ich spłat	Skarbnik Gminy	Nr 6
12.	<b>Przychody i rozchody</b>	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.