

# ZARZĄDZENIE NR 0050.1202012.SK

Wójta Gminy Godów

z dnia 25 lipca 2012 roku

**w sprawie: założeń i wytycznych do projektu budżetu Gminy Godów na 2013 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej**

Na podstawie: art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 1, art.31, art.61 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami); art.230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz. 1240 ze zmianami),

## z a r z ą d z a m

### § 1

Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu gminy na 2013 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) zasadami ustalonymi w uchwale Nr XLII/387/10 Rady Gminy Godów z dnia 28 czerwca 2010 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Godów oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej,
- 2) zasadami określonymi w uchwale nr XVII/129/12 Rady Gminy Godów z dnia 26 marca 2012 roku w sprawie określenia jednostek budżetowych gromadzących dochody na wydzielonym rachunku, źródeł tych dochodów i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania w nim zmian i ich zatwierdzania,
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 4) 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.2010, Nr 38, poz. 207 ze zmianami),
- 5) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy oraz zarządzeniami Wójta Gminy mającymi wpływ na budżet i WPF,
- 6) warunkami porozumień, umów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

### § 2

#### DOCHODY

W zakresie dochodów przyjmuje się:

1. Stawki podatków od nieruchomości i od środków transportowych oraz opłaty od posiadania psów ustalone przez Radę Gminy w granicach określonych w ustawie z uwzględnieniem (odliczeniem) ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy w uchwałach.
2. Stawki podatku rolnego oraz podatku leśnego na średnim poziomie z roku 2011 i 2012, które po urzędowym ogłoszeniu cen skupu drewna i żyta należy skorygować.
3. Dochody z majątku gminy, z tytułu:
  - a) dzierżawy, najmu oraz opłat za wieczyste użytkowanie - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów,
  - b) sprzedaży majątku – w drodze przetargu lub wyceny (propozycja sprzedaży majątku powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości możliwe do uzyskania).
4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2012 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości wskaźników mikro i makroekonomicznych.
5. Subwencję ogólną w wysokości wynikającej z informacji Ministerstwa Finansów.
6. Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie informacji Ministerstwa Finansów.
7. Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami podlegające przekazaniu do budżetu państwa na podstawie informacji Wojewody Śląskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego.
8. Środki bezzwrotne w wysokościach określonych w zawartych umowach i porozumieniach.
9. Dochody nie wymienione w ppkt 1-8 w wysokości określonej w odpowiednim przepisie prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), a dotyczące między innymi:
  - opłat za zajęcie pasa drogowego,
  - opłaty za korzystanie ze środowiska,
  - opłaty pobieranej w przedszkolach publicznych,
  - odpłatności za wyżywienie w placówkach oświatowych,
  - opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
  - opłaty eksploatacyjnej, itd.
10. Planowanie w tym zakresie sporządzane jest wg właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych i jednostek.

**WYDATKI**

1. Wydatki bieżące ustalić na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu na dzień 31.07.2012 roku, mając na uwadze ograniczanie wydatków do niezbędnych oraz mając na uwadze rozsądne planowanie – nie „na wyrost” - za wyjątkiem:
  - 1) wydatków na realizację zadań remontowych (nie dotyczy bieżących napraw i konserwacji), dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia oraz kalkulację kosztów (np. kosztorys),
  - 2) wydatków na realizację zadań z bezzwrotnych środków zagranicznych, które należy oszacować w wysokości wynikającej z zawartych umów,
  - 3) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, pomniejszonych o kwoty planowanych zadań inwestycyjnych z zakresu ochrony środowiska,
  - 4) wydatków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu, pomniejszonych o kwoty planowanych zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach tych programów,
  - 5) wydatków na zakup środków żywności w placówkach oświatowych, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu odpłatności za wyżywienie,
  - 6) wydatków na media (energia elektryczna, gaz, woda, ogrzewanie), które można zwiększyć o 2,7% wskaźnika inflacji,
  - 7) wydatków na zadania realizowane w drodze umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które należy oszacować w wysokości kwot wynikających z zawartych umów lub porozumień oraz planowanych do zawarcia,
  - 8) należy przewidzieć koszty opłat sądowych – (do ustalenia w porozumieniu z radcą prawnym) w zakresie prowadzonych spraw sądowych należących do merytorycznego zakresu poszczególnych komórek i jednostek (plan wymaga opisanie).
  
2. Wydatki majątkowe określić w wysokości umożliwiającej osiągnięcie zaplanowanego efektu z uzasadnieniem kosztorysowym bądź kalkulacją dla każdego zadania.
  
3. Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej przedkłada dodatkowo informacje:
  - a) wykaz zadań dla których gmina posiada projekty ze wskazaniem kwoty koniecznej na zrealizowanie zadania (kosztorys),
  - b) wykaz dróg, chodników wg ustalonej kolejności z kosztorysem (remont § 427 oraz budowa/przebudowa § 605),
  - c) wykaz planowanych inwestycji w zakresie rozbudowy oświetlenia ulicznego wg ustalonej kolejności wraz z kosztorysem,
  - d) wykaz zadań realizowanych w ramach Funduszu sołectkiego tworzonego na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.
  
4. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń ustalamy wg planowanego stanu zatrudnienia na 31.12.2012 roku następująco:
  - a) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia (rozbiecie: zasadnicza, funkcyjny, wysługa lat, stałe dodatki specjalne itp),
  - b) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne należy ustalić kwotowo ze wskazaniem podstawy i % wyliczenia,
  - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080) z wyłączeniem z podstawy do ustalenia wynagrodzenia składniki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U.Nr.2 poz.14) wg stanu wyłączeń na dzień 31.08.2012 roku,
  - d) składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy uwzględniają wyłączenia ustawowe, należy wskazać podstawę obliczeń oraz % składek,
  - e) fundusz płac dla pracowników jednostek oświatowych ustalany jest z podziałem na nauczycieli oraz pracowników obsługi uwzględniając odrębne kalkulacje:
    - wynagrodzenia zasadnicze,
    - dodatki motywacyjne,
    - odprawy emerytalne, rentowe,
    - nagrody jubileuszowe,
    - wzrost wynikający z planowanych awansów,

- nagród uznaniowych,
  - premii regulaminowych,
  - dodatków pozostałych regulaminowych z wyszczególnieniem każdego rodzaju.
- f) płacę minimalną przyjmuje się na poziomie 1.600,00 zł. brutto.
5. Odpis na ZFŚS oblicza się wg przewidywanego stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2012 roku z uwzględnieniem planowanych wzrostów zatrudnienia zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349.), przyjmując do obliczeń kwoty bazowe:
    - a) dla nauczycieli: 2.717,59 zł. - odpis liczony od 110% wskazanej kwoty (2.989,35)
    - b) dla pozostałych pracowników: od kwoty 3.075,27 zł. (kwota bazowa na 2012 rok) – odpis liczony 37,5% (1.153,23 = ~1.160,00)
    - c) dla emerytów i rencistów w przypadku objęcia opieką socjalną zgodnie z art.53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj.Dz.U.2006, Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.Dz.U.2012r., poz. 592)
  6. Wydatki na pomoce naukowe, dydaktyczne i książki:
    - a) w przedszkolach – 700,00 na oddział, za wyjątkiem nowo utworzonych i wyposażonych,
    - b) w szkołach i gimnazjach – 500 na bibliotekę na uzupełnienie zbiorów bibliotecznych o nowe lektury.
  7. Rezerwę ogólną ustalić w wysokości do 1% wydatków.
  8. Rezerwy celowe ustalić w wysokości:
    - 1) na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 0,5 % wydatków pomniejszych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu,
    - 2) pozostałe ze wskazaniem celu i kwoty z uzasadnieniem konieczności ich ustalenia.
  9. W przypadku dotacji przyznanych na 2013 rok dla instytucji kultury i biblioteki obowiązkiem będzie przedłożenie przez te jednostki szczegółowej dokumentacji planistycznej – w rozbiciu na:
    - a) działalność bieżącą wg jednostek w układzie:
      - koszty wynagrodzeń podstawowych,
      - fundusz nagród, zgodnie z § 19 Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury,
      - koszty utrzymania poszczególnych obiektów: media (rozbicie), środki czystości, artykuły biurowe, opłaty i inne,
      - prace remontowe,
      - zakup wyposażenia,
      - programy finansowane ze środków zewnętrznych z wyszczególnieniem wkładu własnego.
    - b) wydatki związane z organizacją imprez – wskazać miejsce i przewidywany termin.
  10. Przy podejmowaniu decyzji odnośnie umieszczania poszczególnych zadań w projekcie budżetu, należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższym wymogom:
    - 1) zadania rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu,
    - 2) zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,
    - 3) zadania, które zapewniają niezbędne usługi dla dużej liczby mieszkańców,
    - 4) zadania, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla gminy,
    - 5) zadania przy realizacji, których można wykorzystać środki bezzwrotne,
    - 6) zadania, które mogą być wykonywane przy wykorzystaniu instytucji robót publicznych, prac interwencyjnych itp.,
    - 7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

#### § 4

#### ROZCHODY

1. Rozchody ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:
  - 1) pożyczek długoterminowych – ze wskazaniem roku i kwoty,
  - 2) kredytów długoterminowych – ze wskazaniem roku i kwoty,
  - 3) odsetek od pozycji wymienionych w punkcie 1 i 2 – ze wskazaniem roku i kwoty z uwzględnieniem marży banku oraz średniej kwoty WIBOR z ostatniego półrocza.

## § 5

### WIELOLETNIA PROGNOZA FINANSOWA

Planowanie obejmuje przedłożenie informacji wg merytorycznego realizowania zadań w zakresie:

1. Umowy, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy (nie dotyczy umów o pracę), ze wskazaniem:

Nr umowy / numer z CRU	Data zawarcia	Okres obowiązywania umowy	Kwota umowy ogółem	Kwoty w poszczególnych latach	Cel / przedmiot umowy / nazwa przedsięwzięcia / wskazanie projektu unijnego

2. Wykaz przedsięwzięć wieloletnich z udziałem środków unijnych ze wskazaniem:
  - 1) nazwa projektu
  - 2) numer umowy (numer z CRU)
  - 3) data zawarcia
  - 4) okres obowiązywania
  - 5) łączne nakłady finansowe
  - 6) wydatki w poszczególnych latach
  - 7) umowy na okres przekraczający rok budżetowy zawarte w ramach przedsięwzięcia.
3. Przedsięwzięcia wieloletnie majątkowe ze wskazaniem:
  - 1) nazwa zadania,
  - 2) cel realizowanego zadania,
  - 3) daty początkowe i końcowe realizowanego zadania,
  - 4) łączne nakłady finansowe (ogółem od początku do planowanych do poniesienia)
  - 5) nakłady finansowe do poniesienia w poszczególnych latach
  - 6) wykaz umów zawartych, (numer (CRU bądź kopia), data zawarcia, kwota.

## § 6

### MATERIAŁY PLANISTYCZNE

1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych określonych w niniejszym zarządzeniu, na wzorach:
  - a) dla organizacyjnych jednostek budżetowych – na wzorach stanowiących załącznik nr 1.
  - b) dla urzędu gminy na wzorach stanowiących załącznik nr 2,
  - d) dla planu dochodów własnych (jednostki oświatowe) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
  - e) dla planu wynagrodzeń zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.
2. **Wszystkie pozycje w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:**
  - a) konkretnymi przepisami prawa materialnego,
  - b) wyczerpującymi objaśnieniami, kalkulacją w formie rozpisania kwoty każdego paragrafu, np.:

Dział 600:

Rozdział 60016:

paragraf 4210:

- zakup kamienia na drogi – kwota .....,
- zakup soli – kwota .....,
- zakup znaków drogowych – kwota ....., itd.

**c) należy podać w każdym przypadku kwotę planu (wydatku) roku 2012 w każdej z szacowanych pozycji oraz wykonania za 2011 rok.**

3. Materiały planistyczne dotyczące Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotować należy odrębnie.
4. W planach finansowych do projektu budżetu należy wskazać, że dane zadanie ujęto także w WPF.
5. **Materiały składane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 września 2012 roku.**

## § 7

1. Materiały planistyczne opracowywane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w zakresie jednostek budżetowych.

2. Skarbnik Gminy przygotowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków wg złożonych planów do dnia 30.10.2012 roku.
3. Wójt Gminy opracowuje projekt budżetu do dnia 15.11.2012 roku.

## § 8

### WYKONANIE PROJEKTU

1. Do dnia 22 listopada 2012 roku Wójt Gminy przekazuje informacje jednostkom organizacyjnym oraz osobom kierującym komórkami organizacyjnymi urzędu o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.
2. Projekty planów finansowych muszą być zweryfikowane.
3. Dyrektorzy i kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych urzędu zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz do Skarbnika Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji.
4. Weryfikacja złożonych projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej następuje w Biurze Księgowości.
5. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2013 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

## § 9

### ZADANIA ZLECONE

1. Wójt Gminy w terminie do 15 listopada 2012 roku opracowuje projekt planu finansowego w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, na podstawie informacji od Wojewody Śląskiego, Krajowego Biura Wyborczego o kwotach dotacji celowych i kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa wynikających z podziału kwot określonych w projekcie ustawy budżetowej.
2. Wójt Gminy przekazuje dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych, osobom kierującym, komórkami organizacyjnymi urzędu informacje o kwotach dochodów i wydatków planowanych na realizację zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami przyjętych w projekcie planu finansowego o którym mowa w pkt 1 w terminie do 22 listopada 2012 roku.
3. Na podstawie otrzymanych informacji osoby wymienione w ustępie 2 opracowują i zatwierdzają projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami w pełnej klasyfikacji budżetowej i składają Skarbnikowi Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji.
4. Weryfikacja projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej gminy następuje w Biurze Księgowości.
5. Projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminy stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2013 roku do dnia opracowania planu finansowego na podstawie ostatecznych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

## § 10

### UCHWAŁA BUDŻETOWA – WYKONANIE

1. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy przekazuje dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy oraz osobom kierującym poszczególnymi komórkami urzędu, informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków.
2. Osoby wymienione w ust. 1 w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust 1, sporządzają plany finansowe swoich jednostek poprzez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot wynikających z uchwały budżetowej i przekazują Skarbnikowi Gminy z uwzględnieniem zasady, o której mowa w pkt. 5.
3. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy przekazuje osobom wymienionym w ust. 1, realizującym zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone gminie odrębnymi ustawami, informacje o kwotach związanych z ich realizacją.
4. Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby kierujące poszczególnymi komórkami organizacyjnymi realizujący zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone gminie odrębnymi ustawami w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w pkt. 3, opracowują w zakresie swojej właściwości i zatwierdzają plany finansowe poprzez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot wynikających z uchwały budżetowej i przekazują Skarbnikowi Gminy z uwzględnieniem zasady, o której mowa w pkt. 5.

5. W przypadku, kiedy zweryfikowane projekty planów finansowych są zgodne z kwotami wynikającymi z uchwały budżetowej, projekty te stają się planami finansowymi i nie wymaga się ich ponownego sporządzenia i dostarczenia, tylko informacji o zgodności.
6. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami i informuje dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby kierujące poszczególnymi komórkami organizacyjnymi urzędu o kwotach z niego wynikających.
7. Dyrektorzy jednostek oświatowych gminy przedkładają dodatkowy egzemplarz planu finansowego Referatowi Oświaty, Kultury i Zdrowia.
8. Kierownik Świetlicy Profilaktyczno- Wychowawczej przedkłada dodatkowy egzemplarz planu finansowego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.

#### § 11


Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Gminy, osobom kierującym poszczególnymi komórkami organizacyjnymi urzędu gminy, samodzielnym stanowiskom pracy.

#### § 12

1. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy
2. Zarządzenie nie upoważnia do wydawania dalszych wytycznych w zakresie planowania budżetu, za wyjątkiem dodatkowych wskazań Skarbnika Gminy.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
  
mgr inż. Mariusz Adamczyk