

**Zarządzenie Nr 0050.48.2016**  
**Wójta Gminy Pilchowice**  
**z dnia 18 sierpnia 2016 r.**

w sprawie: opracowania materiałów planistycznych stanowiących podstawę przygotowania projektu uchwały budżetowej na 2017 rok.

Na podstawie § 1 uchwały Nr XLV/329/10 Rady Gminy Pilchowice z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Wójt Gminy Pilchowice  
postanawia:

§ 1

1. Kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 13 września 2016 roku wykaz zadań rzeczowych planowanych do realizacji w 2017 roku wraz z szacunkowym kosztem ich wykonania, zwany w dalszej części niniejszego zarządzenia wykazem zadań, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykaz zadań inwestycyjnych lub zakupów inwestycyjnych (powyżej 3.500 zł) proponowanych do realizacji, kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice przedkładają wraz z wykazem zadań rzeczowych, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia, w terminie do 13 września 2016 r.
3. Wykaz zadań remontowych proponowanych do wykonania, kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice przedkładają wraz z wykazem zadań rzeczowych, zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszego zarządzenia, w terminie do 13 września 2016 r.
4. Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego wraz z wykazem zadań przedkłada Skarbnikowi kalkulację wynagrodzeń, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia, w terminie do 19 września 2016 r.
5. Samodzielny pracownik ds. kadr przedkłada Kierownikowi Referatu Finansowo-Budżetowego informację niezbędną do sporządzenia kalkulacji wynagrodzeń w terminie do 5 września 2016 roku, zgodnie z wytycznymi do projektu budżetu na 2017 r. (załącznik nr 1).

6. Biuro Rady przedkłada Skarbnikowi ewentualne wnioski radnych Gminy Pilchowice do projektu budżetu na 2017 rok, w terminie do 30 września 2016 r.

## § 2

1. Kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 13 września 2016 roku zestawienie dochodów, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice przedkładają Skarbnikowi informację o planowanych do zaciągnięcia pożyczkach w terminie do 13 września 2016 roku, zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 3

1. Kierownicy jednostek budżetowych opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 13 września 2016 roku projekt planu finansowego jednostki na 2017 rok w rozbiciu na:

- plan dochodów zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia,
- plan wydatków zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek budżetowych wraz z projektem planu finansowego przedkładają:

- kalkulację wynagrodzeń zgodnie z załącznikiem nr 8 - jednostki oświatowe lub z załącznikiem nr 4 pozostałe jednostki,
- zestawienie zadań remontowych zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszego zarządzenia.
- plan wydzielonych rachunków dochodów jednostek oświatowych i wydatków nimi finansowanych zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego zarządzenia.

## § 4

1. Kierownicy jednostek budżetowych i dyrektorzy instytucji kultury w terminie do dnia 19 sierpnia 2016 roku otrzymują informację o zbiorczych kwotach wydatków i dotacji podmiotowych przypadających na poszczególne jednostki, będące podstawą opracowania projektów planów finansowych.

2. Dyrektorzy instytucji kultury opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 13 września 2016 roku projekt planu finansowego instytucji na 2017 rok w szczególności określonej w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.).

## § 5

1. Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały opracowuje zbiorcze zestawienie planu dochodów i wydatków do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok, które w terminie do dnia 4 listopada 2016 r. przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Materiały planistyczne winny być sporządzone w oparciu o wytyczne do projektu budżetu na 2017 rok zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, kierownikom referatów, pełnomocnikom oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*[Signature]*  
Maciej Gogulla

SKARBNIK  
*[Signature]*  
Barbara Małymowicz

INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Agnieszka Kulik

RADCA PRAWNY  
*[Signature]*  
Łukasz Obremski

### Wytyczne do projektu budżetu na 2017 rok

1. Budżet gminy jest rocznym planem dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów, co oznacza, że wydatki na realizację zadań i niezbędne potrzeby należy zaplanować na okres jednego roku, tj. **w perspektywie rocznej należy przewidzieć niezbędne potrzeby.**
2. Plan finansowy wydatków opracowany przez jednostki organizacyjne / referaty urzędu / pełnomocników / pracowników na samodzielnych stanowiskach powinien zabezpieczać środki niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej i realizację zadań statutowych. Koszt zadań planowanych do realizacji należy dokładnie i rzetelnie oszacować, biorąc pod uwagę celowość i oszczędność wydatkowania środków publicznych.
3. W odniesieniu do zadań inwestycyjnych o dużej wartości, istnieje możliwość zaplanowania tych zadań jako przedsięwzięcia wieloletnie rozkładając w czasie koszt realizacji, jednocześnie nie obciążając budżetu jednego roku.
4. W projekcie planu wydatków na 2017 rok należy uwzględnić w pierwszej kolejności:
  - zobowiązania wynikające z zawartych umów wieloletnich, których zapłata przypada na 2017 rok,
  - podjęte uchwały rady, z których skutki finansowe przypadają na 2017 rok,
  - przedsięwzięcia ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej na 2017 rok po uprzedniej weryfikacji i ewentualnych korektach,
  - wkład własny gminy wykazany we wnioskach o dofinansowanie ze środków UE, z dotacji celowej oraz wnioskowanej pożyczki z WFOŚiGW lub NFOŚiGW.
5. Jednostki budżetowe, które otrzymują limit wydatków na 2017 rok, w pierwszej kolejności winny zabezpieczyć plan na wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń oraz świadczenia na rzecz pracowników wynikające z przepisów prawa. Pozostałą część przyznanego limitu przeznaczają na wydatki statutowe.
6. Niedopuszczalne jest aby kwoty wynikające z karty kalkulacji wynagrodzeń różniły się od kwot wykazanych w planie finansowym sporządzonym w szczególności do paragrafu.
7. Jednostki oświatowe posiadające wydzielone rachunki dochodów wykazują źródła dochodów i finansowane nimi wydatki zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Nr XLVI/341/10 z dnia 23 września 2010 roku oraz późniejszymi uchwałami zmieniającymi. Na mocy ww. uchwał istnieje możliwość pokrywania potrzeb związanych z funkcjonowaniem jednostki oświatowej.
8. Nowe zadania planowane do realizacji w 2017 r. (które nie występowały w roku 2016) winny zawierać dokładne uzasadnienie, z którego wynika konieczność ujęcia zadania w planie 2017 roku. Przewidywane wykonanie dochodów i wydatków roku 2016 stanowi podstawę do planowania na 2017 r.

9. Przewidywane wykonanie za 2016 r. winno być ustalone dokładnie i rzetelnie z uwzględnieniem wszystkich zdarzeń gospodarczych, które wystąpią w II półroczu 2016 r.

10. Kierownicy referatu / pełnomocnicy / pracownicy na samodzielnych stanowiskach urzędu planują dotacje celowe, które zostaną udzielone jednostkom sektora finansów publicznych i jednostkom spoza sektora finansów publicznych w roku 2017. W przypadku dotacji celowych dla jednostek sektora finansów publicznych w materiałach planistycznych należy podać nazwę podmiotu, któremu zostanie udzielona dotacja, kwotę i przeznaczenie dotacji, np.

„Starostwo Powiatowe – 100.000,- z przeznaczeniem na przebudowę drogi pn.....”

W przypadku dotacji dla jednostek spoza sektora finansów publicznych w materiałach planistycznych należy podać (dokładnie) przeznaczenie dotacji i kwotę, np.

„dotacja na wspieranie i upowszechnianie rozwoju kultury fizycznej - 20.000,- „

W uwagach proszę zaznaczyć, które dotacje celowe planowane do udzielenia będą objęte „Programem współpracy z organizacjami pozarządowymi”. Jako informację dodatkową proszę podać sumę wszystkich dotacji objętych „Programem współpracy z organizacjami pozarządowymi” na 2017 r.

11. Referat sprawujący nadzór merytoryczny nad spółką gminną planuje i wykazuje w materiałach planistycznych dopłatę do 1 m<sup>3</sup> wody i ścieków oraz ewentualną kwotę wkładu pieniężnego, który gmina planuje wnieść do spółki w 2017 roku.

12. W celu sporządzenia kalkulacji wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, pracownik ds. kadr w terminie do 5 września 2016 r. przedkłada Kierownikowi Referatu FB informację o ilości planowanych etatów pracowników urzędu na 2017 rok. W przypadku planowanego zwiększenia liczby etatów w stosunku do roku 2016, należy także podać kwotę zwiększenia wynagrodzeń i pochodnych z tego tytułu. Dodatkowo informacja powinna zawierać dane o pracownikach uprawnionych do nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, zwiększeń dodatku stażowego i innych mających wpływ na wysokość planowanych wynagrodzeń.

13. Zadania inwestycyjne wykazane w materiałach planistycznych (zał. 2 i 3) powinny uwzględniać całość kosztów niezbędnych do poniesienia w celu zrealizowania zadania w wymaganym zakresie. Ocenę realizacji zadania inwestycyjnego pod kątem możliwości finansowych, będzie można dokonać wówczas, gdy zadanie wskazane do ujęcia w budżecie i w WPF (w przypadku przedsięwzięć wieloletnich) będzie zawierało niezbędny zakres robót i całkowity koszt. Nieprawidłowe oszacowanie zadania może spowodować wzrost kosztów w trakcie jego realizacji, a w przypadku braku możliwości finansowania zadania, może dojść do wstrzymania inwestycji. Nazwa zadania inwestycyjnego powinna być dokładnie przemyślana w celu wyeliminowania zmiany nazwy i sytuacji, gdzie jedno zadanie figuruje w ewidencji księgowej pod dwiema nazwami.

**Wstępny limit wydatków na zadania inwestycyjne na 2017 rok wynosi 8.500.000,- zł.**

14. Dane wykazane w załączniku nr 2 i 3 dotyczące nazwy zadania inwestycyjnego i kwoty planowanego wydatku na 2017 r. powinny być zgodne.

15. Kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy referatów urzędu / pełnomocnicy / pracownicy na samodzielnych stanowiskach planują zadania remontowe na 2017 r. wypełniając odpowiednio załącznik nr 9. W ramach remontów dróg należy wykazać nazwę drogi, nazwę sołectwa i planowany wydatek. W odniesieniu do remontów budynków należy podać nazwę obiektu i adres oraz planowany wydatek.

Dane wykazane w załączniku nr 2 i 9 dotyczące nazwy zadania remontowego i kwoty planowanego wydatku na 2017 r. powinny być zgodne.

16. Referaty merytoryczne / pełnomocnicy / pracownicy na samodzielnych stanowiskach planują dochody niepodatkowe wypełniając załącznik nr 5 z podziałem na dochody bieżące i dochody majątkowe.

Do dochodów majątkowych zalicza się:

- dotacje i środki przeznaczone na inwestycje,
- dochody ze sprzedaży majątku,
- dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

Do dochodów bieżących zalicza się wszystkie dochody nie będące dochodami majątkowymi.

17. Kierownik Referatu Podatków i Opłat planuje podatki oraz opłaty lokalne, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej.

18. Kierownicy referatów / pełnomocnicy / pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice przedkładają Skarbnikowi informacje o planowanych do zaciągnięcia w 2017 roku pożyczkach (WFOŚiGW, NFOŚiGW, inne). W informacji należy podać: nazwę zadania, na które zostanie zaciągnięta pożyczka, kwotę pożyczki, harmonogram wpływu transz pożyczki, harmonogram spłaty rat pożyczki. W/w informacje należy przedłożyć do 13 września 2016 r. W przypadku jakichkolwiek zmian po 13 września w zakresie planowanych pożyczek należy niezwłocznie poinformować Skarbnika.

19. Ewentualne wnioski radnych do projektu budżetu na 2017 rok, Biuro Rady przedkłada Skarbnikowi do dnia 30 września 2016 roku.

20. W Wieloletniej Prognozie Finansowej planuje się przedsięwzięcia na dany rok budżetowy tj. 2017 i 3 kolejne lata. WPF powinna być realnym planem perspektywicznym, który odzwierciedla priorytety gminy. Dane do Wieloletniej Prognozy Finansowej wykazane w załączniku nr 3 winny zawierać w pierwszej kolejności przedsięwzięcia wieloletnie, które już zostały rozpoczęte i nastąpi ich kontynuacja. W 2017 roku można zaplanować nowe przedsięwzięcia w ramach przyznanego limitu na wydatki inwestycyjne. Jeżeli przedsięwzięcie będzie finansowane z różnych źródeł, należy wykazać to w załączniku nr 3, natomiast w uwagach wskazać dokument, datę złożenia dokumentu w instytucji finansującej oraz przewidywany termin wpływu dofinansowania (miesiąc, rok).

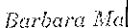
21. Wszystkie zestawienia i tabele przedkładane Skarbnikowi, winny być bezwzględnie podsumowane. Dane w zestawieniach i tabelach należy wykazać w pełnych złotych.


22. Zestawienia i tabele sporządzone przez referaty winny być podpisane przez kierownika referatu i jego zwierzchnika. Zestawienia sporządzone przez pełnomocnika lub pracownika na samodzielnym stanowisku winny być podpisane przez jego zwierzchnika.

SKARBNIK

INSPEKTOR

  
Agnieszka Kulik

  
Barbara Maksymowicz

  
Maciej Gogula

**WYKAZ ZADAŃ RZECZOWYCH**  
**do projektu uchwały budżetowej**  
**na 2017 rok**

Nazwa zadania	Koszt
1	2

Sporządził: .....

.....  
(miejscowość i data)

INSPEKTOR

*Agnieszka Kulik*  
Agnieszka Kulik

SKARBNIK

*Barbara Małkymowicz*  
Barbara Małkymowicz

*Maciej Gogulla*  
Maciej Gogulla

**Zestawienie zadań inwestycyjnych  
proponowanych do wykonania  
w 2017 roku**

Nazwa zadania	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Planowana wysokość wydatków w latach:			
			2017 r.	2018 r.*	2019 r.*	2020 r.*
1	2	3	4	5	6	7
1. ....						
<b>Źródła finansowe:</b>			w tym:	w tym:	w tym:	w tym:
- budżet						
- kredyt						
- pożyczka						
- dotacja						
- środki z funduszy unijnych						
-inne						
2. ....						
<b>Źródła finansowe:</b>			w tym:	w tym:	w tym:	w tym:
- budżet						
- kredyt						
- pożyczka						
- dotacja						
- środki z funduszy unijnych						
-inne						

data: .....

.....  
(podpis)

\* ilość lat w zależności od czasu realizacji inwestycji

INSPEKTOR  
*Agnieszka Kulik*

SKARBNIK  
*Barbara Małyszewicz*

*Maciej Gogulic*  
Maciej Gogulic




**Karta kalkulacji wynagrodzeń  
pracowników  
na 2017 rok**

Paragraf	Sposób wyliczenia	Przewidywane wykonanie w 2016r.	Plan na 2017 rok
1	2	4	5
Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010)	Ogółem, w tym:		
	wynagrodzenie zasadnicze		
	wysługa lat		
	dodatek funkcyjny		
	dodatek specjalny		
	nagrody		
	nagrody jubileuszowe		
	odprawy		
inne			

1. Ilość etatów kalkulacyjnych na dzień 15 sierpnia 2016 roku : .....

Data: .....

.....  
podpis

  
WÓJT  
Maciej Gogulski

SKARBNIK

Barbara Maksymowicz

INSPEKTOR  
  
Agnieszka Kulik

## ZESTAWIENIE DOCHODÓW BUDŻETU NA 2017 ROK

Nazwa źródła dochodu	przewidywane wykonanie w 2016 roku	plan dochodów ogółem na 2017 rok	w tym:	
			dochody bieżące	dochody majątkowe

data .....

.....  
podpis

INSPEKTOR  
*Agneszka Kulik*  
Agneszka Kulik

SKARBNIK  
*Barbara Miszymowicz*  
Barbara Miszymowicz

*Maciej Gogula*  
WÓJT  
Maciej Gogula

## PLAN DOCHODÓW BUDŻETU NA 2017 ROK

Nazwa jednostki: .....

### I. wg źródeł dochodów

Nazwa źródła dochodu	przewidywane wykonanie w 2016 roku	plan dochodów ogółem na 2017 rok	w tym:	
			dochody bieżące	dochody majątkowe

### II. wg klasyfikacji budżetowej

Dział	Rozdział	Paragraf	przewidywane wykonanie w 2016 roku	plan dochodów ogółem na 2017 rok	w tym:	
					dochody bieżące	dochody majątkowe

data .....

INSPEKTOR

*Agnieszka Kulik*  
Agnieszka Kulik

SKARBNIK

*Barbara Matuszowicz*  
Barbara Matuszowicz

.....  
podpis

*Maciej Gogula*  
WÓJT  
Maciej Gogula

**PLAN WYDATKÓW BUDŻETU  
NA 2017 ROK**

Nazwa jednostki: .....

Dział	Kod dział	Paragraf	Przewidywane wykonanie w 2016 roku	Plan wydatków ogólnych na 2017 rok	w tym:			wydatki majątkowe
					wydatki bieżące	w tym na: wyodróżnienia i składki od nich należne	wydatki związane z realizacją ich celów w ramach wydatków budżetowych	

data .....

.....  
**podpis**

INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Agnieszka Kulik

SKARBNIK  
*[Signature]*  
Barbara Mięszynowicz

**WÓJT**  
*[Signature]*  
Maciej Gogulski

**Karta kalkulacji wynagrodzeń  
na 2017 rok**

Nazwa jednostki: .....

Dział .....

Rozdział .....

Paragraf	Sposób wyliczenia	Przewidywane wykonanie w 2016r.	1 styczeń 2017 do 31 sierpień 2017	1 wrzesień 2017 do 31 grudnia 2017	Razem plan 2017r.
1	2	3	4	5	
Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010)	Ogółem, w tym:				
	wynagrodzenie zasadnicze (nauczyciele)				
	wynagrodzenie zasadnicze (obsługa)				
	wysługa lat				
	dodatek motywacyjny				
	dodatek wychowawczy				
	dodatek funkcyjny				
	nadgodziny				
	nagrody uznaniowe				
	nagrody jubileuszowe				
	odprawy				
	urlop zdrowotny				
	awanse				
	inne				

1. Ilość etatów kalkulacyjnych na dzień 1 września 2016 roku : .....

w tym:

nauczyciele dyplomowani

nauczyciele mianowani

nauczyciele kontratowi

nauczyciele stażyści

2. Ilość etatów obsługi na dzień 1 września 2016 rok: .....

data: .....

.....  
(podpis)

INSPEKTOR

*Agnieszka Kulik*  
Agnieszka Kulik

SKARBNIK

*Barbara Maksymowicz*  
Barbara Maksymowicz

WÓJT  
*Maciej Gogula*  
Maciej Gogula

**Zestawienie zadań remontowych  
proponowanych do wykonania  
w 2017 roku**

Nazwa jednostki: .....

Dział .....


Rozdział .....

Nazwa zadania	Planowany termin rozpoczęcia/zakończenia (miesiąc)	Koszt remontu planowany na rok 2017
1	2	3


data: .....

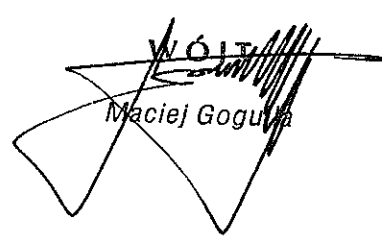
.....  
(podpis)

INSPEKTOR

  
Agnieszka Kulik

SKARBNIK

  
Barbara Maksymowicz

  
Maciej Gogula

**PLAN WYDZIELONYCH RACHUNKÓW DOCHODÓW  
JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I WYDATKÓW NIMI FINANSOWANYCH  
NA 2017 ROK**

**Dochody**

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan dochodów
Ogółem				

**Wydatki**

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan wydatków
Ogółem				

Data .....

.....  
podpis

~~WÓJT~~  
Maciej Gogulski

SKARBNIK

Barbara Maksymowicz

INSPEKTOR

Agnieszka Kulik