

**Zarządzenie Nr 0050.74.2018**  
**Wójta Gminy Pilchowice**  
**z dnia 22 sierpnia 2018 r.**

w sprawie: opracowania materiałów planistycznych stanowiących podstawę przygotowania projektu uchwały budżetowej na 2019 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

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 12 września 2018 roku wykaz zadań rzeczowych planowanych do realizacji w 2019 roku wraz z szacunkowym kosztem ich wykonania, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykaz zadań inwestycyjnych lub zakupów inwestycyjnych (powyżej 10.000 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 12 września 2018 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 12 września 2018 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 2018 r.
5. Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. kadr przedkłada Kierownikowi Referatu Finansowo-Budżetowego informację niezbędną do sporządzenia kalkulacji wynagrodzeń w terminie do 5 września 2018 roku, zgodnie z wytycznymi do projektu budżetu na 2019 r. (załącznik nr 1).

6. Biuro Rady przedkłada Skarbnikowi ewentualne wnioski radnych Gminy Pilchowice do projektu budżetu na 2019 rok, w terminie do 28 września 2018 r.

## § 2

1. Kierownicy referatów, pełnomocnicy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Pilchowice opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 12 września 2018 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 12 września 2018 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 12 września 2018 roku projekt planu finansowego jednostki na 2019 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 otrzymają informację o zbiorczych kwotach wydatków i dotacji podmiotowych przypadających na poszczególne jednostki, będącą podstawą do opracowania projektów planów finansowych.

2. Dyrektorzy instytucji kultury opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 12 września 2018 roku projekt planu finansowego instytucji na 2019 rok w szczególności określonej w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.).

## § 5

1. Skarbnik Gminy ustala możliwy do przyjęcia deficyt na 2019 rok, odpowiednio dostosowując wysokość wydatków. Uwzględniając wynik budżetu, planowane przychody (planowane do zaciągnięcia pożyczki i kredyty), planowane rozchody (spłaty kredytu i pożyczek) i przedłożone materiały planistyczne, Skarbnik Gminy opracowuje projekt budżetu na 2019 rok. W terminie do 8 listopada 2018 roku Skarbnik przedkłada Wójtowi

Gminy Pilchowice projekt budżetu na 2019 rok oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej obejmującej rok budżetowy 2019 i trzy kolejne lata.

2. Materiały planistyczne winny być sporządzone w oparciu o wytyczne do projektu budżetu na 2019 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 podpisania.

WÓJT  
Maciej Gogulla

SKARBNIK  
Barbara Malinowicz

INSPEKTOR  
Agnieszka Kulik

SEKRETARZ GMINY  
Dagmara Dzida

RADCA PRAWNY  
Łukasz Obremski

### Wytyczne do projektu budżetu na 2019 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 2019 rok należy uwzględnić w pierwszej kolejności:
  - zobowiązania wynikające z zawartych umów wieloletnich, których zapłata przypada na 2019 rok,
  - podjęte uchwały rady, z których skutki finansowe przypadają na 2019 rok,
  - przedsięwzięcia ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej na 2019 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 2019 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 2019 r. (które nie występowały w roku 2018) winny zawierać dokładne uzasadnienie, z którego wynika konieczność ujęcia zadania w planie 2019 roku. Przewidywane wykonanie dochodów i wydatków roku 2018 stanowi podstawę do planowania na 2019 r.

9. Przewidywane wykonanie za 2018 r. winno być ustalone dokładnie i rzetelnie z uwzględnieniem wszystkich zdarzeń gospodarczych, które wystąpią w II półroczu 2018 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 2019. 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 2019 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.

12. W celu sporządzenia kalkulacji wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, pracownik ds. kadr w terminie do 5 września 2018 r. przedkłada Kierownikowi Referatu FB informację o ilości planowanych etatów pracowników urzędu na 2019 rok. W przypadku planowanego zwiększenia liczby etatów w stosunku do roku 2018, 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 2019 rok wynosi 9.500.000,00 zł.**

14. Dane wykazane w załączniku nr 2 i 3 dotyczące nazwy zadania inwestycyjnego i kwoty planowanego wydatku na 2019 r. powinny być zgodne.

15. Kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy referatów urzędu / pełnomocnicy / pracownicy na samodzielnych stanowiskach planują zadania remontowe na 2019 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 2019 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 2019 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 12 września 2018 r. W przypadku jakichkolwiek zmian po 12 września w zakresie planowanych pożyczek należy niezwłocznie poinformować Skarbnika.

19. Ewentualne wnioski radnych do projektu budżetu na 2019 rok, Biuro Rady przedkłada Skarbnikowi do dnia 28 września 2018 roku.

20. W Wieloletniej Prognozie Finansowej planuje się przedsięwzięcia na dany rok budżetowy tj. 2019 i 3 kolejne lata. WPF powinna być realnym planem perspektywicznym, który odzwierciedla priorytety gminy. Przedsięwzięcia wieloletnie, które winny być ujęte w WPF to zadania inwestycyjne, projekty i programy wykraczające poza 1 rok budżetowy. 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 2019 roku można zaplanować nowe przedsięwzięcia w ramach przyznanego limitu na wydatki inwestycyjne. Jeżeli przedsięwzięcie będzie finansowane z dotacji lub ze środków UE, 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.

23. Przedłożony Skarbnikowi plan inwestycji jednorocznych, inwestycji wieloletnich (WPF) oraz plan remontów winien być uprzednio uzgodniony z Wójtem Gminy Pilchowice.

WÓJTA  
*[Signature]*  
Maciej Gogulla

SKARBNIK  
Barbara Motusiewicz  
*[Signature]*

**WYKAZ ZADAŃ RZECZOWYCH  
do projektu uchwały budżetowej  
na 2019 rok**

Nazwa zadania	Koszt
1	2

Sporządził: .....

.....  
(miejsowość i data)

SKARBNIK  
*Barbara Makłowicz*

WÓJTA  
*Maciej Gogula*



**Zestawienie zadań inwestycyjnych  
proponowanych do wykonania  
w roku 2019 i w latach 2019 - 2022 (dla celów WPF)**

Nazwa zadania	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Planowana wysokość wydatków w latach:			
			2019 r.	2020 r.*	2021 r.*	2022 r.*
1	2	3	4	5	6	7
1. ....						
<b>Źródła finansowe:</b>			w tym:	w tym:	w tym:	w tym:
- budżet						
- pożyczka						
- dotacja						
- środki z funduszy unijnych						
-inne						
2. ....						
<b>Źródła finansowe:</b>			w tym:	w tym:	w tym:	w tym:
- budżet						
- pożyczka						
- dotacja						
- środki z funduszy unijnych						
-inne						

data: .....

.....  
(podpis)

\* ilość lat w zależności od czasu realizacji inwestycji

SKARBNIK  
Barbara M...  


WÓJT  
Maciej Gogula  


### Karta kalkulacji wynagrodzeń pracowników na 2019 rok

Paragraf	Sposób wyliczenia	Przewidywane wykonanie w 2018r.	Plan na 2019 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 2018 roku : .....

Data: .....

.....

podpis

SKARBNIK

Barbara Maksymowicz

WÓJTA  
Maciej Gogulja

Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Wójta Nr 0050.74.2018  
z dnia 22 sierpnia 2018 roku

## ZESTAWIENIE DOCHODÓW BUDŻETU NA 2019 ROK

Nazwa źródła dochodu	przewidywane wykonanie w 2018 roku	plan dochodów ogółem na 2019 rok	w tym:	
			dochody bieżące	dochody majątkowe

data .....

.....  
podpis

SKARBNIK  
Barbara Mielonowicz

WÓJTA  
Masłowej Gogulski

## PLAN DOCHODÓW BUDŻETU NA 2019 ROK

Nazwa jednostki: .....

### I. wg źródeł dochodów

Nazwa źródła dochodu	przewidywane wykonanie w 2018 roku	plan dochodów ogółem na 2019 rok	w tym:	
			dochody bieżące	dochody majątkowe

### II. wg klasyfikacji budżetowej

Dział	Rozdział	Paragraf	przewidywane wykonanie w 2018 roku	plan dochodów ogółem na 2019 rok	w tym:	
					dochody bieżące	dochody majątkowe

data .....

SKARBNIK  
Barbara Wójcikiewicz

.....  
podpis

WÓJT  
Maciej Gogula



## Karta kalkulacji wynagrodzeń na 2019 rok

Nazwa jednostki: .....

Dział .....

Rozdział .....

Paragraf	Sposób wyliczenia	Przewidywane wykonanie w 2018r.	1 styczeń 2019 do 31 sierpień 2019	1 wrzesień 2019 do 31 grudnia 2019	Razem plan 2019r.
1	2	3	4	5	
Wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 4010)	Ogółem, w tym:				
	wynagrodzenie zasadnicze (nauczyciele)				
	wynagrodzenie zasadnicze (obsługa)				
	wyszuga 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 2018 roku : .....

w tym:

nauczyciele dyplomowani

nauczyciele mianowani

nauczyciele kontratowi

nauczyciele stażyści

2. Ilość etatów obsługi na dzień 1 września 2018 rok: .....

data: .....

.....  
(podpis)

SKARBNIK

Barbara Malinowicz

WÓJT

Maciej Gogola

**Zestawienie zadań remontowych  
proponowanych do wykonania  
w 2019 roku**

Nazwa jednostki: .....

Dział .....

Rozdział .....

Nazwa zadania	Planowany termin rozpoczęcia/zakończenia (miesiąc)	Koszt remontu planowany na rok 2019
1	2	3

data: .....

SKARBNIK

Barbara Maksymowicz

.....  
(podpis)

WÓJTA  
Maciej Gogulski

