

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

w sprawie założeń i wytycznych do projektu budżetu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój na 2014 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej

Na podstawie: art.30 ust. I, ust. 2 pkt K art 31, art. 61 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 200 I roku Nr 142, poz 1591 ze zmianami); art 230 ust. I, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz 1240 ze zmianami)

§ 1. Materiały planistyczne służące opracowaniu budżetu miasta i gminy na 2013 rok należy opracować zgodnie z:

1. zasadami ustalonymi w uchwale XLVI/360/2010 Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie określenia procedury opracowania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu,

2. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z dnia 24 września 2009 roku, Nr 157 poz. 1240 ze zmianami),

3. 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 z dnia 12 marca 2010 roku Nr 38 poz. 207 ze zmianami)

4. obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej Łądku-Zdroju oraz Zarządzeniami Burmistrza Łądku-Zdroju mającymi wpływ na budżet i WPF,

5. warunkami porozumień, umów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

§ 2. W zakresie dochodów przyjmuje się:

1. Stawki podatków i opłat ustalone przez Radę Miejską w granicach określonych w ustawie z uwzględnieniem (odliczeniem) ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Miejską w uchwałach.

2. Stawki podatku rolnego i leśnego na średnim poziomie z roku 2012 i 2013. które po urzędowym ogłoszeniu cen skupu drewna i żyta należy skorygować,

3. Dochody z majątku gminy. z tytułu:

1) dzierżawy, najmu, opłat za wieczyste użytkowanie - na podstawie obowiązujących przepisów i zawartych umów,

2) sprzedaży majątku - w drodze przetargu lub wyceny (proponycja 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 2013 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości wskaźników mikro i makroekonomicznych,

5. Subwencje ogólną w wysokości wynikającej z informacji Ministerstwa Finansów,

6. Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie informacji Ministerstwa Finansów,

7. Dotacje celowe otrzymane na z budżetu państwa i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami polegające przekazaniu do budżetu państwa na podstawie informacji Wojewody Dolnośląskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego,

8. Środki bezzwrotne w wysokościach określonych w zawartych umowach i porozumieniach,

9. Dochody nie wymienione w ust 1-8 w wysokości określonej w odpowiednim przepisie prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), a dotyczące między innymi:

1) opłaty za zajęcie pasa drogowego,



- 2) opłaty za korzystanie ze środowiska,
- 3) opłaty pobieranej w przedszkolach publicznych
- 4) opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż, napojów alkoholowych,
- 5) opłaty eksploatacyjnej,
- 6) opłaty za gospodarowanie odpadami, itp.

10. Planowanie w tym zakresie sporządzane jest według właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych i jednostek.

§ 3. 1. Wydatki bieżące ustalić na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu na dzień 31.07.2013 roku, mając na uwadze ograniczenie 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 wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu, pomniejszonych o kwoty planowanych zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach tych programów,
- 5) wydatków na media (energia elektryczne, gaz, woda, ogrzewanie), które można zwiększyć o 2.5% wskaźnika inflacji.
- 6) 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,
- 7) wydatków z tytułu kosztów 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).
- 8) wydatków w ramach Funduszu Soleckiego tworzonego na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w pełnej szczegółowości.

2. Wydatki inwestycyjne określić w wysokości umożliwiającej osiągnięcie zaplanowanego efektu z uzasadnieniem kosztorysowym bądź kalkulacją dla każdego zadania.

- 1) Przy planowaniu wydatków inwestycyjnych należy uwzględnić wysokość planowanych dochodów majątkowych określonych przez wydział Mienia i Ochrony Środowiska jak także zapisy ust. 8 w § 3.

3. Wydział Inwestycji i Rozwoju przedkłada dodatkowo informacje:

- 1) wykaz zadań dla których gmina posiada projekty ze wskazaniem kwoty koniecznej na zrealizowane zadania (kosztorys),
- 2) wykaz dróg, chodników według ustalonej kolejności, kosztorysem (remont §427 oraz budowa/przebudowa § 605)
- 3) Wykaz planowanych inwestycji w zakresie rozbudowy oświetlenia ulicznego według ustalonej kolejności wraz z kosztorysem,
- 4) pozostałe, nie wymienione wyżej,
- 5) wyżej przedstawione wykazy zadań winny być sporządzone według stopnia ważności realizacji zadania dla gminy

4. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń ustalamy według planowanego stanu zatrudnienia na 31.12.2013 roku, następująco:

- 1) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia (rozbicie: zasadnicza, funkcyjny, wysługa lat, stałe dodatki specjalne, itp.).
- 2) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne należy ustalić kwotowo ze wskazaniem podstawy i % wyliczenia,
- 3) 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) według stanu wyłączeń na dzień 31,07.2013 roku.,
- 4) składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy uwzględniają wyłączenia ustawowe, należy wskazać podstawę obliczeń oraz % składek.
- 5) fundusz płac dla pracowników jednostek oświatowych ustalany jest z podziałem na nauczycieli oraz pracowników obsługi uwzględniając odrębne kalkulacje:
 - a) wynagrodzenia zasadnicze.
 - b) dodatki motywacyjne.
 - c) odprawy emerytalne, rentowe
 - d) odprawy jubileuszowe,
 - e) wzrost wynikający z planowanych awansów. 1) nagród uznaniowych,
 - f) premii regulaminowych
 - g) pozostałych dodatków regulaminowych z wyszczególnieniem każdego rodzaju.
- 6) płacę minimalną przyjmuje się na poziomie 1.680,00 zł brutto

5. Odpis na ZFŚS oblicza się według przewidywanego stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2013 roku z uwzględnieniem planowanych wzrostów zatrudnienia zgodnie z zasadami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku 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:

- 1) dla nauczycieli - 2.879,91 zł
- 2) dla pozostałych pracowników - 1.093,92 zł
- 3) dla emerytów i rencistów w przypadku objęcia opieką socjalną zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U.2006. Nr 97 poz. 674 ze zmianami) oraz art. 5 ust 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2012 roku, poz. 592) - 193,00 zł
- 4) Wysokość odpisu podlega skorygowaniu po ogłoszeniu wysokości wynagrodzeń o których mowa w art. 5 ustawy ZFŚS

6. Rezerwę ogólną ustalić w wysokości do 1 % wydatków.

7. 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.

8. W przypadku dotacji przyznanych na 2014 rok dla instytucji kultury, biblioteki, muzeum - obowiązkiem będzie przedłożenie przez te jednostki szczegółowej dokumentacji planistycznej - w rozbiciu na:

- 1) Działalność bieżącą według jednostek w układzie:
 - a) koszt wynagrodzeń podstawowych.



- b) fundusz nagród, zgodnie z § 19 Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność z zakresie upowszechniania kultury.
- c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów: media (rozbicie), środki czystości, artykuły biurowe, opłaty i inne,
- d) prace remontowe,
- e) zakup wyposażenia,
- f) programy finansowane ze środków zewnętrznych z wyszczególnieniem wkładu własnego.

2) wydatki związane z organizacją imprez - wskazać miejsce i przewidywany termin.

9. Przy podejmowaniu decyzji odnośnie umieszczenia poszczególnych zadań w projekcie budżetu, należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższym wymogom:

- 1) zadania rozpoczęte w latach poprzednich i 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 i przyjęte w gminnych programach.

§ 4. 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 prowizji wymienionych w punkcie 1 i 2 - ze wskazaniem roku i kwoty z. uwzględnieniem marży banku oraz średniej kwoty WIBOR z ostatniego półrocza

§ 5. Planowanie Wieloletniej Prognozy Finansowej obejmuje przedłożenie informacji według merytorycznego realizowania zadań w zakresie:

1. Umów, 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).

2. Wykazów przedsięwzięć wieloletnich z udziałem środków unijnych ze wskazaniem:

- 1) nazwy projektu.
- 2) numer umowy (numer 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. Wykazów przedsięwzięć wieloletnich inwestycyjnych 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, data zawarcia, kwota)

§ 6. 1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych określonych w niniejszym zarządzeniu, na wzorach:

1) dla organizacyjnych jednostek budżetowych - na wzorach stanowiących załącznik nr 1

2) dla urzędu miasta i gminy - na wzorach stanowiących załącznik nr 2

3) dla planu wynagrodzeń - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3

2. Wszystkie pozycje w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:

1) przepisami prawa materialnego.

2) 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

3) należy podać w każdym przypadku kwotę planu (wydatku) w roku 2013 w każdej z szacowanych pozycji oraz wykonania za 2012 rok.

3. Materiały planistyczne dotyczące Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotować należy odrębnie.

4. W planach finansowych do projektu należy wskazać, że dane zadanie ujęto w WPF,

5. Materiały składane są w nieprzekraczalnym terminie do:

1) 20 września 2013 roku - Przewodniczący Rady Miejskiej.

2) 30 września 2013 roku - Naczelnicy, Kierownicy wydziałów, oraz pracownicy na stanowiskach samodzielnych Urzędu Miasta i Gminy, dyrektorzy i Kierownicy Gminnych Jednostek organizacyjnych oraz Dyrektor Instytucji Kultury,

§ 7. 1. Materiały planistyczne opracowywane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,

2. Skarbnik Gminy przygotowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków według złożonych planów do dnia 30.10.2013 roku.

3. Burmistrz Łądka-Zdroju opracowuje projekt budżetu do dnia 15.11.2013 roku

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się: Naczelnikom, Kierownikom wydziałów, oraz pracownikom na stanowiskach samodzielnych Urzędu Miasta i Gminy, Dyrektorom i Kierownikom Gminnych Jednostek organizacyjnych, Dyrektorowi Instytucji Kultury oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 9. 1. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

2. Zarządzenie nie upoważnia do wydawania dalszych wytycznych w zakresie planowania budżetu, za wyjątkiem dodatkowych wskazań Skarbnika Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia


RADA PRAWNY
Adam Orłowski

BURMISTRZ
Łądka-Zdroju

mgr inż. Kazimierz Sekulański

jednostka (pieczęćka)

OBJAŚNIENIA

wydatki bieżące z zakresu zakupu rzeczowych składników - do 3.500,00 zł, powyżej to wydatki majątkowe - § 6050, w przypadku wątpliwości z właściwą klasyfikacją paragrafów należy sięgnąć do rozporządzenia, tabelę można dostosować do własnych potrzeb z zachowaniem wskazanych danych (rozbudowa szczegółowości paragrafów)

<i>Dział</i>	<i>Rozdział</i>	<i>§</i>	<i>Klasyfikacja/nazwa zadania, wydatku, kalkulacja w dokumencie</i>	<i>wykonanie za 2012 rok wg rodzaju</i>	<i>plan na 2013 rok wg stanu</i>	<i>Wykonanie na 31.07.2013</i>	<i>plan na 2014</i>
XXX			NAZWA DZIAŁU				
	xxxx		<i>NAZWA ROZDZIAŁU</i>				
		xxxx	<i>nazwa paragrafu</i>				
			1.				
			2.				
			3.				
	xxxx		<i>NAZWA ROZDZIAŁU</i>				
		xxxx	<i>nazwa paragrafu</i>				
			1.				
			2.				
			3.				

1. wydatki należy szczegółowo rozbić i opisać zgodnie z wytycznymi

2. wydatki sumuje się w obrębie paragrafu, następnie paragrafy do rozdziału a rozdziały do działu

3. Wykonanie za rok 2011 musi być zgodne ze sprawozdaniem z wykonania planu

data i podpis księgowego jednostki (poprawność wyliczeń i zastosowanej klasyfikacji)

data i podpis księgowego jednostki (poprawność wyliczeń i zastosowanej klasyfikacji)

Podpis pracownika/dyrektora

komórka (pieczętka)

OBJAŚNIENIA

wydatki bieżące z zakresu zakupu rzeczowych składników - do 3.500,00 zł, powyżej to wydatki majątkowe - § 6050 w przypadku wątpliwości z właściwą klasyfikacją paragrafów należy sięgnąć do rozporządzenia, tabelę można dostosować do własnych potrzeb z zachowaniem wskazanych danych (rozbudowa szczegółowości paragrafów)

Dział	Rozdział	§	Klasyfikacja/nazwa zadania, wydatku, kalkulacja w dokumencie	wykonanie za 2012 rok wg rodzaju	plan na 2013 rok wg stanu	wykonanie na 31.07.2013	plan na 2013
XXX			NAZWA DZIAŁU				
	xxxx		NAZWA ROZDZIAŁU				
		xxxx	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
			3.				
	xxxx		NAZWA ROZDZIAŁU				
		xxxx	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
			3.				

1. wydatki należy szczegółowo rozbić i opisać zgodnie z wytycznymi
2. wydatki sumuje się w obrębie paragrafu, następnie paragrafy do rozdziału a rozdziały do działu
3. Wykonanie za rok 2011 musi być zgodne ze sprawozdaniem z wykonania planu

data i podpis pracownika

podpis kierownika

DOCHODY W ZAKRESIE ZADAŃ WŁASNYCH

Dział	Rozdział	§	wyszczególnienie	źródło dochodu	plan po zmianach na 31.07.2012	wykonanie stan na 31.07.2012	plan na 2013
<i>Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):</i>							
<i>Dochody bieżące:</i>							
XXX	xxxxx	xxxx	NAZWA DZIAŁU				
			NAZWA ROZDZIAŁU				
			nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
xxxxx	xxxxx	xxxx	NAZWA ROZDZIAŁU				
			nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
<i>Dochody majątkowe:</i>							
xxxxx	xxxxx	xxxx	NAZWA ROZDZIAŁU				
			nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				

dochody tzw. "jednorazowe" nie wymagają zapisania planu i wykonania w przypadku trudności z określeniem paragrafu proszę dokładnie opisać źródło dochodu

Do dochodów majątkowych należy zaliczyć:

Dotacje i środki przeznaczone na inwestycje

Dochody ze sprzedaży majątku

Dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Paragrafy majątkowe rozpoczynają się od cyfry 6

DLA KAŻDEGO ŹRÓDŁA DOCHODU NALEŻY WSKAZAĆ: konkretny przepis prawa materialnego dający podstawę do gromadzenia dochodów, sposób kalkulacji

data i podpis pracownika

podpis kierownika

podpis pracownika/dyrektora

SPORZĄDZIĆ ODRĘBNIEM DLA KAŻDEJ KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ WYDATKU

Lp	Stanowisko służbowe	etat (np. 1 tub 1//2 itd.)	Wynagrodzenie miesięczne (tylko stałe składniki wynagrodzenia)							razem wynagrodzeń miesięczne	kwota roczna	Procent dodatku służbowego
			zasadnicze	wysługa	dodatek funkcyjny	Inne- wymienić (można dodać kolumnę)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
R	Stanowiska											
	1											
	2											
	3											
	4											
R	Pracownicy administracyjni											
	1											
	2											
	3											
	4											
R	Pracownicy											
	1											
	2											
	3											
	4											
L	RAZEM GRUPY											

	podstawa	% funduszu	kwota
FUNDUSZ NAGRÓG REGULAMINOWYCH	rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie		
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH	rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie		
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM	dołączyć dodatkowy załącznik z rozbićciem na		
ODPRAWY EMERYTALNE	dołączyć dodatkowy załącznik z rozbićciem na		
POZOSTAŁE REGULAMINOWE	wymienić i rozbić		

INFORMACJE DODATKOWE:

JEDNOSTKI OŚWIATOWE

- * ilość oddziałów:
- * ilość uczniów/dzieci:.....
- * ilość pracowników pedagogicznych: . w etatach
- * ilość pracowników niepedagogicznych: w etatach

USZCZEGÓLOWIENIE PARAGRAFÓW WYDATKÓW

WSZYSTKIE JEDNOSTKI

§ 302 WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZANE DO WYNAGRODZEŃ

- * świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących BiHP - kalkulacja
- * dodatki mieszkaniowe,
- * dodatki wiejskie,
- * pomoc zdrowotna dla nauczycieli,

§ 421 zakup materiałów i wyposażenia

- * opał,
- * środki czystości,
- * artykuły biurowe,
- * papier ksero,
- * tusze i tonery do drukarek, "druki,
- * artykuły gospodarcze,
- * wyposażenie,
- * pozostałe

§ 422 zakup środków żywności

- * produkty żywnościowe
- * utrzymanie inwentarza żywego

§ 424 zakup pomocy naukowych i książek

- * prasa
- * książki
- * aktualizacje

§ 426 zakup energii

- * woda,
- * gaz.
- * Energia
- *

§ 427 zakup usług remontowych

- * bieżące konserwacje sprzętu
- * naprawy,
- * remont (zgodnie z zasadami w zakresie wytycznych)

§ 428 zakup usług zdrowotnych

- * ustalić według posiadanych informacji o ważności badań lekarskich i planowanych badań

§ 430 zakup usług pozostałych

- * wywóz nieczystości

- *kserograficzne
- *opłaty bankowe (zgodnie z umową)
- *pocztowe,
- *informatyczne

§ 441 podróże służbowe krajowe

- * delegacje

§ 443 różne opłaty i składki

- *ubezpieczenia
- *pozostałe