

ZARZĄDZENIE NR 0050.178.2017
BURMISTRZA ŁĄDKO-ZDROJU
z dnia 31 sierpnia 2017 r.

w sprawie założeń i wytycznych do projektu budżetu Gminy Łądko-Zdrój na 2018 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1870 ze zm.)

§ 1. Materiały planistyczne służące opracowaniu budżetu Gminy Łądko-Zdrój na 2018 rok należy opracować zgodnie z:

1. Zasadami ustalonymi w Uchwale nr XXVI/172/16 Rady Miejskiej Łądko - Zdroju z dnia 20 czerwca 2016 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
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 (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.)
4. Obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej Łądko-Zdroju oraz Zarządzeniami Burmistrza Łądko-Zdroju mającymi wpływ na budżet i WPF,
5. Warunkami porozumień, umów zawartych przez Gminę Łądko-Zdrój z innymi podmiotami.

§ 2. W zakresie dochodów przyjmuje się:

1. Stawki podatków i opłat ustalone przez Radę Miejską Łądko-Zdroju w granicach określonych w ustawie z uwzględnieniem (odliczeniem) ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Miejską Łądko-Zdroju w uchwałach.
2. Stawki podatku rolnego i leśnego na średnim poziomie z roku 2016 i 2017, 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 (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 2017 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 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 31.07.2017 roku, mając na uwadze ograniczenie wydatków do niezbędnych oraz 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: elektryczna, gaz, woda, ogrzewanie), które można zwiększyć o 2,3% 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 Sołeckiego tworzonego na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej Łądka-Zdroju 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 i 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 dzień 31.12.2017r. 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 (tj. Dz. U. z 2016 poz. 2217 ze zm.) 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. z 1997, Nr 2 poz. 14 ze zm.) według stanu wyłączeń na dzień 31.07.2017 r.,
- 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 i rentowe,
 - d) odprawy jubileuszowe,
 - e) wzrost wynikający z planowanych awansów,
 - f) nagród uznaniowych,
 - g) premii regulaminowych,
 - h) pozostałych dodatków regulaminowych z wyszczególnieniem każdego rodzaju.
 - 6) płacę minimalną przyjmuje się na podstawie kwoty prognozowanej tj. 2.100,00 zł
5. Odpis na ZFŚS oblicza się według przewidywanego stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2017 r. 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. z 2009 nr 43, poz. 349) przyjmując do obliczeń:
- 1) dla nauczycieli - 2.879,91 zł
 - 2) dla pozostałych pracowników - 1.093,93 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 (tj. Dz. U. 2017 poz.1189) – 5% uzyskiwanych emerytur dla pozostałych zgodnie z art. 5 ust 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2016 poz.800) – 6,25% odpisu podstawowego.
 - 4) wysokość odpisu podlega skorygowaniu po ogłoszeniu wysokości wynagrodzenia o którym mowa w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
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 pomniejszonych 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 2018 rok dla instytucji kultury, biblioteki -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 § 19 Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność z zakresu 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 kwotę, 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 421 0:
 - zakup kamienia na drogi - kwota
 - zakup soli - kwota
 - zakup znaków drogowych - kwota
 - 3) należy podać, w każdym przypadku kwotę planu (wydatku) w roku 2017 w każdej z szacowanych pozycji oraz wykonania za 2016 rok.
3. Materiały planistyczne dotyczące Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotować należy odrębnie.
4. W planach finansowych do projektu należy wskazać, że dane zadanie ujęto w WPP.
5. Materiały składane są w nieprzekraczalnym terminie do:
- 1) 20 września 2017 roku - Przewodniczący Rady Miejskiej.
 - 2) 30 września 2017 roku - Kierownicy wydziałów, pracownicy na stanowiskach samodzielnych Urzędu Miasta i Gminy, Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy 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 30.10.2017 roku.

3. Burmistrz Łądka-Zdroju opracowuje projekt budżetu do dnia 15.11.2017 roku.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się: 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.

Zastępca Burmistrza
Łądka-Zdroju
Grzegorz Szczygieł
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył:	Wioletta Drangowska
Informację zweryfikował:	Irena Brzozowska
Data	31.08.2017 r.

jednostka (pieczętka)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.178.2017
Burmistrza Łądko-Zdroju
z dnia 31 sierpnia 2017 r.

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 2016 rok wg rodzaju wydatku</i>	<i>plan wg stanu na 31.07.2017</i>	<i>wykonanie na 31.07.2017</i>	<i>plan na 2018</i>
XXX			NAZWA DZIAŁU				
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
			3.				
			...				
	XXXXX		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 2016 musi być zgodne ze sprawozdaniem z wykonania planu

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

podpis dyrektora

jednostka (pieczęćka)

DOCHODY W ZAKRESIE ZADAŃ WŁASNYCH

Dział	Rozdział	§	wyszczególnienie	źródło dochodu	plan po zmianach na 31.07.2017	wykonanie na 31.07.2017	plan na 2018
Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):							
Dochody bieżące:							
XXX			NAZWA DZIAŁU				
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
			...				
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
		...					
Dochody majątkowe:							
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	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 księgowego jednostki (poprawność wyliczeń i zastosowanej klasyfikacji)

podpis dyrektora

jednostka (pieczętka)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.178.2017
Burmistrza Łądko-Zdroju
z dnia 31 sierpnia 2017 r.

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 2016 rok wg rodzaju wydatku</i>	<i>plan wg stanu na 31.07.2017</i>	<i>wykonanie na 31.07.2017</i>	<i>plan na 2018</i>	
XXX			NAZWA DZIAŁU					
	XXXXX		<i>NAZWA ROZDZIAŁU</i>					
		XXXX	nazwa paragrafu					
			1.					
			2.					
			3.					
			...					
		XXXXX		<i>NAZWA ROZDZIAŁU</i>				
			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 2016 musi być zgodne ze sprawozdaniem z wykonania planu

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

podpis kierownika

jednostka (pieczętka)

DOCHODY W ZAKRESIE ZADAŃ WŁASNYCH

<i>Dział</i>	<i>Rozdział</i>	<i>§</i>	<i>wyszczególnienie</i>	<i>źródło dochodu</i>	<i>plan po zmianach na 31.07.2017</i>	<i>wykonanie na 31.07.2017</i>	<i>plan na 2018</i>
<i>Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):</i>							
<i>Dochody bieżące:</i>							
XXX			NAZWA DZIAŁU				
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
			...				
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	nazwa paragrafu				
			1.				
			2.				
		...					
<i>Dochody majątkowe:</i>							
	XXXXX		NAZWA ROZDZIAŁU				
		XXXX	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 księgowego jednostki (poprawność wyliczeń i zastosowanej klasyfikacji)

podpis kierownika

SPORZĄDZIĆ ODREBNIEM DLA KAŻDEJ KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ WYDATKU

Lp	Stanowisko służbowe	etat (np. 1 lub 1/2 itd.)	Wynagrodzenie miesięczne (tylko stałe składniki wynagrodzenia)							razem wynagrodzenia miesięczne	kwota roczna	Procent dodatku służbowe Przyjąć zmianę dodatku w 2018
			zasadnicze	wysługa	dodatek funkcyjny	Inne - wymienić (można dodać kolumnę)						
						7	8	9	10			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
R	Stanowiska kierownicze											
1												
2												
3												
4												
...												
R	Pracownicy administracyjni											
1												
2												
3												
4												
...												
R	Pracownicy obsługi											
1												
2												
3												
4												
...												
	RAZEM GRUPY											

	podstawa obliczenia	% funduszu	kwota
FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie			
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie			
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na			
ODPRAWY EMERYTALNE dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem 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,

§ 419 nagrody konkursowe

- * pieniężne,
- * rzeczowe,

§ 421 zakup materiałów i wyposażenia

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

§ 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
- * dystrybucja energii (w przypadku 2-ch dostawców)

§ 441 podróże służbowe krajowe

- * delegacje

§ 443 różne opłaty i składki

- * ubezpieczenia
- * pozostałe

§ 4700 szkolenia

- * szkolenia
- * delegacje związane ze szkoleniem