

ZARZĄDZENIE NR 100.2022
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 19 sierpnia 2022 r.

w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2023 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2023-2038

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) oraz Uchwały Rady Gminy Wieniawa Nr X.698.2015 z dnia 14 sierpnia 2015 r., w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Wieniawa

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2023 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634)
- 2) ustawą z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 513)
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Wieniawa oraz zarządzeniami Wójta Gminy Wieniawa mającymi wpływ na budżet i wieloletnią prognozę finansową Gminy Wieniawa.
- 5) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

§ 2.

Założenia w zakresie prognozowania dochodów i wydatków budżetowych na 2023 rok zostały określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zakres prac przy sporządzaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2023 rok oraz harmonogram prac planistycznych zostały określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Gminy, Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 5.

Zasady konstrukcji i zakres prac przy sporządzaniu materiałów mogą być modyfikowane i uzupełniane w zakresie i formie określonej przez Wójta Gminy odrębnym Zarządzeniem.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Rozdział 1

Założenia w zakresie prognozowania dochodów i wydatków budżetowych na 2023 rok.

§ 1.

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych, kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu, bądź powiązanych z budżetem dotacją – do opracowania materiałów planistycznych do projektu Uchwały Budżetowej Gminy Wieniawa na rok 2023.

§ 2.

1. Przyjmuje się następujące założenia do projektu Uchwały Budżetowej Gminy Wieniawa, na rok 2023 w zakresie dochodów:

- 1) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych oszacowane zostaną z uwzględnieniem prognoz Ministra Finansów wynikających z projektu ustawy budżetowej na rok 2023;
- 2) subwencje, do czasu określenia przez Ministra Finansów wstępnych wysokości wynikających z projektu ustawy budżetowej na rok 2023, przyjmuje się na poziomie ostatecznych kwot określonych dla budżetu gminy po przyjęciu ustawy budżetowej na rok 2022;
- 3) dotacje z budżetu państwa na realizację zadań własnych i z zakresu administracji rządowej przyjmuje się w wielkościach wynikających z ustawy budżetowej na rok 2022. Kwoty te zostaną określone przez Wojewodę Mazowieckiego do 25.10.2022 r.;
- 4) z podatków i opłat oraz udziały w podatku dochodowym od osób prawnych, na podstawie szacunków własnych;
- 5) dochody budżetu ujmuje się w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe, zgodnie z art. 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634);
- 6) szacowane dochody ze sprzedaży mienia komunalnego winny uwzględniać:
 - a) wykaz proponowanych do sprzedaży w 2023 roku składników mienia (budynki, lokale, grunty), wraz z ich wstępną wyceną,
 - b) dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 7) dochody z podatków i opłat lokalnych, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa, szacuje się na podstawie:
 - a) prognozowanej wielkości powierzchni budynków i gruntów stanowiących podstawę opodatkowania,
 - b) prognozowanej wartości budowli stanowiącej podstawę opodatkowania,

- c) przewidywanych skutków wprowadzenia ulg i zwolnień wynikających z decyzji organu podatkowego oraz uchwał Rady Gminy,
 - d) wpływów na poczet zaległości podatkowych.
2. **Do 2 września 2022 r.**, Skarbnik Gminy, przekazuje w formie arkusza kalkulacyjnego, właściwym Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy w Wieniawie oraz Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa, wstępnie uzupełniony Załącznik Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia – Tabela 1 Plan dochodów.
3. **Do 16 września 2022 r.** Kierownicy i Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy sporządzają zadaniowo szacunkowe zestawienie prognozowanych dochodów swojej jednostki i przekazują w formie elektronicznej do p.o. Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa (pocztą elektroniczną na adres: katarzyna.palczynska@gminawieniawa.pl) oraz do wiadomości Wójta Gminy Wieniawa (wojt@gminawieniawa.pl) i Skarbnika Gminy (skarbnik@gminawieniawa.pl).
4. Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa oraz Kierownicy Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy, uzupełniają kolumny 7 i 8, tabeli 1, w zakresie dochodów, o których mowa w ust. 1 punkt 4-7.
5. Wyszacowane dochody o których mowa w ust. 1 punkt 4-7, należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy, w formie określonej w Załączniku Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia – Tabela 1, za pośrednictwem Sekretariatu, w terminie **do 07.10.2022 r.**, w formie pisemnej i elektronicznej (pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@gminawieniawa.pl).
5. Wstępnie zweryfikowany i zatwierdzony przez Wójta i Skarbnika plan dochodów, należy wprowadzić do systemu informatycznego Besti@, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia udostępnienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2023.
6. O terminie uruchomienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2023, w systemie informatycznym Besti@, Skarbnik Gminy powiadomi Kierownika CUW, pocztą elektroniczną.

§ 3.

1. Przyjmuje się następujące założenia do projektu uchwały budżetowej Gminy Wieniawa, na rok 2023 w zakresie wydatków:

1) zgodnie z art. 242 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych planowane wydatki bieżące nie mogą być wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki. Od 1 lipca 2022 r. obowiązuje obniżona stawka podatku PIT. Podatnicy rozliczający się w I progu podatkowym zapłacą 12%, a nie jak dotychczas – 17% (zmiana wprowadzona ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o zmianie . W związku z powyższym, mając na uwadze zmniejszenie wykonania w 2023r., dochodów, o których mowa w § 2 ust 1 punkt 1, bezwzględnie zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych, kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu, bądź powiązanych z budżetem dotacją, do:

- a) ograniczenia wydatków bieżących,

- b) uzyskiwania optymalnych efektów podejmowanych działań w relacji do poniesionych nakładów,
- c) zlecenia realizacji niektórych zadań innym podmiotom, w przypadku jeśli wiązałoby się to z ograniczeniem wydatków,
- d) systematycznego monitorowania korzystania z mediów,
- e) poszukiwania innych, dodatkowych źródeł finansowania działalności bieżącej, inwestycji oraz remontów, poprzez składanie wniosków do funduszy celowych, unijnych oraz innych dysponentów środków. Informacje o podjętych działaniach oraz kalkulacje środków wraz z uzasadnieniem należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy, za pośrednictwem Sekretariatu, w terminie do **07.10.2022 r.**;

2) wydatki bieżące, bez wydatków na remonty, finansowane z dochodów własnych Kierownicy i Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy Wieniawa planują według kwot bazowych, określonych w Załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia;

3) jeżeli w ramach planowania wydatków dla poszczególnych paragrafów, nie zostanie dochowana zasada określona w punkcie 2, należy dołączyć szczegółową kalkulację wraz z uzasadnieniem zwiększenia wydatków;

4) szacowania wydatków w zakresie wynagrodzeń wraz z pochodnymi, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz ZFŚS, należy dokonać z uwzględnieniem zapisów punktów 6, 7 i 12;

5) wydatki dotyczące Pracowniczych Planów Kapitałowych, należy szacować w oparciu o odrębne przepisy ;

6) wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi określa się na poziomie wynagrodzeń obowiązujących w 2022 r. z uwzględnieniem zmian związanych z wypłatą nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych oraz § 8 punkt 1 lit c;

7) wynagrodzenia dla nauczycieli określa się na poziomie wynagrodzeń obowiązujących w 2022 r.;

8) wydatki bieżące finansowane dotacją celową z budżetu państwa przyjmuje się w wielkościach wynikających z ustawy budżetowej na rok 2023. Kwoty te zostaną określone przez Wojewodę Mazowieckiego do 25.10.2022 r.;

Zakłada się sfinansowanie zadań z zakresu administracji rządowej wyłącznie środkami dotacji celowej z budżetu państwa.

9) tworzy się rezerwę celową z przeznaczeniem na dofinansowanie zadań realizowanych przy udziale środków budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych;

10) propozycje zadań remontowych winny obejmować w pierwszej kolejności zadania, których realizacja jest konieczna z uwagi na zalecenia pokontrolne służb i inspekcji, z przedstawieniem jakich służb i inspekcji dotyczą;

11) wydatki na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programu Przeciwdziałania Narkomanii, planuje się na poziomie planowanych wpływów z opłat za udzielone zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na rok 2023.

W materiałach planistycznych należy określić nazwę zadania i wielkość środków planowanych na realizację poszczególnych zadań;

12) wysokość odpisu na ZFŚS, ustala się na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Poziom wydatków przyjęty w projekcie budżetu na 2023 r. stanowi nieprzekraczalny limit, w ramach którego należy zabezpieczyć realizację zadań obligatoryjnych wynikających z obowiązujących przepisów (ustaw) i przyjętych priorytetów.

3. Zobowiązuję wszystkich dysponentów środków finansowych do utrzymania dyscypliny budżetowej i poprawy efektywności gospodarowania środkami publicznymi, rygorystycznego respektowania zasady racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków, tak aby wydatki dokonywane były:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. **Do 2 września 2022 r.**, Skarbnik Gminy, przekazuje w formie arkusza kalkulacyjnego, właściwym Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy w Wieniawie oraz Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa, wstępnie uzupełniony Załącznik Nr 2 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia – Tabela 2 Plan wydatków.

5. **Do 16 września 2022 r.** Kierownicy i Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy sporządzają zadaniowo szacunkowe zestawienie prognozowanych wydatków swojej jednostki i przekazują w formie elektronicznej do p.o. Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa (pocztą elektroniczną na adres: katarzyna.palczynska@gminawieniawa.pl) oraz do wiadomości Wójta Gminy Wieniawa (wojt@gminawieniawa.pl) i Skarbnika Gminy (skarbnik@gminawieniawa.pl).

6. Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa oraz Kierownicy Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy, uzupełniają kolumny 7 i 8, tabeli 2.

7. Wyszacowane wydatki, należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy, w formie określonej w Załączniku Nr 2 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – Tabela 2, za pośrednictwem Sekretariatu, w terminie **do 07.10.2022 r.**, w formie pisemnej i elektronicznej (pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@gminawieniawa.pl)

8. Wstępnie zweryfikowany i zatwierdzony przez Wójta i Skarbnika plan dochodów, należy wprowadzić do systemu informatycznego Besti@, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia udostępnienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2023.

9. O terminie uruchomienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2023, w systemie informatycznym Besti@, Skarbnik Gminy powiadomi Kierownika CUW, pocztą elektroniczną.

§ 4.

1. Przyjmuje się następujące założenia do projektu Uchwały Budżetowej Gminy Wieniawa, na rok 2023 w zakresie planowania zadań inwestycyjnych:

1) projekt planu zadań inwestycyjnych winien uwzględniać:

- a) zadania kontynuowane, z podziałem na lata realizacji i źródła finansowania, a w odniesieniu do zadań współfinansowanych środkami ze źródeł zewnętrznych, aktualny stan prac,
- b) zadania, które są przewidziane do realizacji przy udziale środków Unii Europejskiej, środków finansowych budżetu państwa, funduszy celowych lub innych środków pomocowych,
- c) środki finansowe na pozyskiwanie gruntów do zasobu gminnego (drogi gminne, działki pod działalność inwestycyjną) oraz na zwroty nakładów poniesionych na gruntach i w obiektach komunalnych.

2. Informacje w zakresie zadań inwestycyjnych należy przedłożyć Skarbnikowi i Kierownikowi referatu właściwemu do spraw inwestycji, **w terminie do 30.09.2022 r.**

3. Zobowiązuję Zastępcę Wójta, przy współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych oraz kierownikami i dyrektorami jednostek organizacyjnych gminy, do stałego monitorowania prawidłowości realizacji zadań współfinansowanych środkami Unii Europejskiej i innymi środkami pomocowymi.

Rozdział 2

Założenia w zakresie opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Wieniawa, zwany dalej WPF na lata 2023-2038

§ 5.

1. Zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634), równoległe z projektem Uchwały Budżetowej na rok 2023, winien być opracowany projekt uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Wieniawa, zwany dalej WPF.

2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy do przygotowania materiałów planistycznych umożliwiających opracowanie WPF, tj. w szczególności do przedstawienia wykazu przedsięwzięć przewidzianych do realizacji, zgodnie z podpisanymi umowami, z podaniem informacji, o których mowa w art. 226 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych.

Każde przedsięwzięcie winno być ujęte, według wzoru zawartego w Załączniku Nr 24 i Załączniku Nr 25 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz zawierać objaśnienia do przyjętych wartości.

3. Materiały planistyczne do WPF należy przedłożyć Skarbnikowi Gminy i Zastępcy Wójta, **w terminie do 07.10.2022 r.**

4. Referat Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu, opracowuje zbiorczy wykaz przedsięwzięć do WPF, w zakresie wydatków bieżących i majątkowych.

§ 6.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, przedkładają materiały planistyczne do Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa, w terminach uzgodnionych z Kierownikiem Centrum.

2. Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych Skarbnik Gminy i Zastępca Wójta opracowują i przedstawiają Wójtowi Gminy, w terminie do 30.10.2022 r.:

- 1) zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów do projektu Uchwały Budżetowej;
- 2) projekt WPF wraz z prognozą długu gminy i jego spłaty;
– celem dokonania ich weryfikacji i ustalenia ostatecznych wersji.

Rozdział 3

Szczegółowość materiałów planistycznych i założenia makroekonomiczne

§ 7.

1. Materiały planistyczne obejmują dane niezbędne do opracowania projektu Uchwały Budżetowej na rok 2023 oraz WPF, tj.:

1) prognozowane dochody w szczególności: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, w podziale na bieżące i majątkowe, według źródeł ich powstawania, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3 uofp;

2) planowane wydatki, z wyodrębnieniem zadań własnych, zleconych i realizowanych na podstawie porozumień, w układzie: dział, rozdział, paragraf, z podziałem na:

a) **wydatki bieżące** wraz ze szczegółową kalkulacją i objaśnieniami, w tym w szczególności z podziałem na:

– wydatki jednostek budżetowych, w tym na:

- wynagrodzenia,
- składki od wynagrodzeń,
- wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania, tj. media,
- zadania remontowe,

– dotacje na zadania bieżące, w podziale na jednostki sektora finansów publicznych i jednostki spoza sektora finansów publicznych oraz na dotacje przedmiotowe, podmiotowe i celowe,

– świadczenia na rzecz osób fizycznych,

– wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego, z podziałem na:

- budżet Unii Europejskiej,
- budżet krajowy, z tego:
 - środki własne,
 - środki z budżetu państwa (dochody),
 - inne (np. fundusze celowe),
 - wyprzedzające finansowanie,

– wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym,

– wydatki na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,

b) **wydatki majątkowe** wraz z objaśnieniami, z podziałem na:

– dotacje,

– inwestycje i zakupy inwestycyjne,

– programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego, z podziałem na:

- budżet Unii Europejskiej,
- budżet krajowy, z tego:
 - środki własne,
 - środki z budżetu państwa (dochody),
 - inne (np. fundusze celowe),
 - wyprzedzające finansowanie,

– zakup i objęcie akcji i udziałów,

– wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego;

3) plany przychodów i wydatków samorządowego zakładu budżetowego, ze wskazaniem:

- a) wielkości dotacji z budżetu gminy,
- b) wydatków na wynagrodzenia osobowe;

4) plany dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów jednostek budżetowych, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, o których mowa w art. 223 ust. 1 uofp, oraz wydatków nimi finansowanych;

5) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ze szczegółowością: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej;

6) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami, w podziale na dochody, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa oraz na dochody jednostki samorządu terytorialnego;

- 7) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Programie Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 8) wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska, z podziałem na dochody i wydatki gminy;
 - 9) wpływy i wydatki związane z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 10) wykaz przedsięwzięć do WPF;
 - 11) prognozę długu w 2023 r. i jego spłaty w latach następnych.
2. Dane liczbowe zawarte w tabelach prezentowane są w zaokrągleniu do 100 zł w górę, za wyjątkiem kwot dotacji celowych z budżetu państwa, środków Unii Europejskiej, itp.
3. Przy opracowywaniu materiałów planistycznych należy wykorzystać tabele, załączone do zarządzenia.
4. Przed złożeniem materiałów planistycznych na 2023 r. przez poszczególne referaty Urzędu Gminy w Wieniawie, materiały te podlegają opiniowaniu przez kierowników referatów, zgodnie z zakresem nadzorowanych spraw określonych zarządzeniem Wójta Gminy, w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wieniawie.

§ 8.

Przy opracowywaniu materiałów planistycznych na rok 2023 należy ponadto uwzględnić:

- 1) założenia makroekonomiczne do projektu budżetu państwa na rok 2023, w których zakłada się m.in.:
 - a) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości 7,8 %,
 - b) tempo wzrostu PKB – 3,2 %; (dynamika realna)
 - c) wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2023 r. – od dnia 1 stycznia 2023 r. do kwoty 3.383 zł i od dnia 1 lipca 2023 r. do kwoty 3450 zł, co w stosunku rocznym daje wzrost o 440 zł, tj. 14,62 proc. w stosunku do płacy minimalnej obowiązującej w 2022 r. - 3.010 zł;
 - d) wzrost minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. – od dnia 1 stycznia 2023 r. do kwoty 22,10 zł i od dnia 1 lipca 2023 r. do kwoty 22,50 zł, co w stosunku rocznym daje wzrost o 2,80 zł, tj. 14,21 proc. w stosunku do minimalnej stawki godzinowej obowiązującej w 2022 r. – 19,70 zł;
- 2) obowiązujące akty prawne, w tym m.in.:
 - a) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634),
 - b) ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.),
 - c) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 513),

- d) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.),
- e) inne opublikowane akty prawne, które wywierają skutki finansowe dla budżetu gminy na 2023 rok,
- f) oraz projekty aktów prawnych, które mogą wywierać skutki finansowe dla budżetu gminy na 2023 rok.

\

Załącznik Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 100.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 19 sierpnia 2022 r., w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2023 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2023-2038

Tabela 1 Plan dochodów

| Dział | Rozdział | § | 4P | Rodzaj | Plan na dzień 30 czerwca 2022 r. | Przewidywane wykonanie na 31 grudnia 2022 r. | Plan na 2023 rok | % (7/6*100) | % (8/6*100) |
|-------|----------|---|----|--------|----------------------------------|--|------------------|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 9 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Załącznik Nr 2 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 100.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 19 sierpnia 2022 r., w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2023 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2023-2038

Tabela 2 Plan wydatków

| Dział | Rozdział | § | 4P | Rodzaj | Plan na dzień 30 czerwca 2022 r. | Przewidywane wykonanie na 31 grudnia 2022 r. | Plan na 2023 rok | % (7/6*100) | % (8/6*100) |
|-------|----------|---|----|--------|----------------------------------|--|------------------|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 9 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**ZAKRES PRAC PRZY SPORZADZANIU MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO
PROJEKTU BUDŻETU NA 2023 ROK ORAZ HARMONOGRAM PRAC
PLANISTYCZNYCH**

Rozdział 1

Planowanie dochodów własnych

§ 1

1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, planuje się wg stawek określonych w uchwałach z uwzględnieniem ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy wg przypisu wynikającego z ewidencji podatkowej. Planuje - referat POL (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

2. Podatek rolny, podatek leśny planuje się na średnim poziomie z trzech ostatnich lat. Plan koryguje się o cenę skupu żyta i sprzedaży drewna podawaną przez Prezesa GUS do 20 października b.r. planuje – referat POL (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

3. Dochody z majątku gminy, planowane są następująco:

1) dzierżawa gruntów - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje – referat GN/POL z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

| Rozdział | § | Przedmiot umowy (np. grunty rolne, rekreacyjne, itp.) | Planowana kwota dochodów na rok 2023 | Uwagi |
|---------------|---|---|--------------------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM: | | | | |

2) opłaty za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje GN, w formie wykazu podmiotów z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

| Rozdział | § | Podmiot | Planowana kwota dochodów na rok 2023 | Uwagi |
|----------|---|---------|--------------------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM: | | | | |

3) najem lokali mieszkalnych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje - referat GN, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

| Rozdział | § | Podmiot/najemca | Planowana kwota dochodów na rok 2023 | Uwagi |
|----------|---|-----------------|--------------------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM: | | | | |

4) najem lokali użytkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje GN, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

| Rozdział | § | Podmiot/najemca | Planowana kwota dochodów na rok 2021 | Uwagi |
|----------|---|-----------------|--------------------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM: | | | | |

5) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości. Planuje - referat GN, wg poniższego wzoru

| Rodzaj nieruchomości | ID działki | Położenie działki | Wartość szacunkowa | Sposób ustalenia wartości |
|----------------------|------------|-------------------|--------------------|---------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| RAZEM: | | | | |
|--------|--|--|--|--|

6) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (wyposażenie) powinna zawierać wykaz składników majątkowych oraz ich szacunkowe wartości. Planują - właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki organizacyjne gminy (CUW, ZUK, CUS, placówki oświatowe), wg poniższego wzoru

| Miejsce dotychczasowego użytkowania | Rodzaj składnika majątku | Wartość szacunkowa | Sposób ustalenia wartości |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| RAZEM: | | | |

4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2022 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości oraz wskaźników mikro i makroekonomicznych - planuje Skarbnik Gminy.

5. Subwencję ogólną, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, w wysokości wynikającej z informacji Ministra Finansów - planuje Skarbnik Gminy na podstawie informacji Ministerstwa Finansów.

6. Dochody niewymienione w ust. 1-5 w wysokości określonej na podstawie odrębnych przepisów prawa (ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie, szacunkowych wyliczeń itp.), planują właściwe merytorycznie referaty, (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia), następująco:

- 1) opłata za zajęcie pasa drogowego – referat ZPI
- 2) opłata za korzystanie ze środowiska – skarbnik
- 3) opłata eksploatacyjna – referat POL
- 4) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – OŚR
- 5) renta planistyczna – referat GN, na podstawie decyzji wydanych w roku poprzednim
- 6) opłata za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, należy wymienić opłaty w rozbiciu na rodzaje wydanych zezwoleń - – referat GN
- 7) opłata za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz inne opłaty realizowane przez placówki oświatowe - planują jednostki

oświatowe, przy czym zbiorczą informację przygotowaną według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia CUW

8) dochody pobierane przez placówki oświatowe z tytułu udostępniania składników majątkowych osobom trzecim, odsetek od środków na rachunkach bankowych, odszkodowania za uszkodzone składniki majątkowe, prowizje np. z tytułu ubezpieczeń, wpływy za wydane duplikaty dokumentów szkolnych, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, darowizny i inne zgodnie z obowiązującymi przepisami – planują jednostki oświatowe, przy czym zbiorczą informację przygotowaną według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek, przedstawia CUW

9) opłata adiacencka – referat GN

10) dochody stanowiące 5% dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa, w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – planuje Skarbnik Gminy, na podstawie informacji Wojewody Mazowieckiego

11) pozostałe dochody – planują kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek budżetowych odpowiedzialni merytorycznie za naliczenie dochodu

7. Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia), następująco:

1) dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujący te zadania, po czym weryfikuje Skarbnik Gminy, na podstawie informacji Wojewody Mazowieckiego,

2) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu wychowania przedszkolnego oraz pozostałych zadań z zakresu oświaty - planuje CUW

3) dotacje celowe i inne środki zewnętrzne, w wysokościach określonych w umowach bądź w wartościach wynikających z rozliczeń bądź złożonych wniosków o dofinansowanie) - planuje referat ZPI.

8. Pozostałe dochody, niewymienione w ust. 1 – 7, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), planowane są wg właściwości merytorycznej referatów i jednostek budżetowych, przedstawiane skarbnikowi gminy wraz z kalkulacją dokonanych obliczeń (wg wzoru

stanowiącego załącznik Nr 2 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia), między innymi:

- 1) dochody z tytułu zwrotu kosztów poniesionych przez gminę na dostawę mediów (energia elektryczna, woda, śmieci, ścieki itp.) - planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe
- 2) odsetki od nieterminowych wpłat – referat POL oraz jednostki budżetowe w zakresie pozyskiwanych dochodów
- 3) odszkodowania za szkody powstałe w majątku - planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe, jeżeli wystąpiło zdarzenie uprawniające do ubiegania się o odszkodowanie
- 4) środki otrzymane z budżetów pozostałych j.s.t. na pokrycie kosztów pobytu dzieci w oświatowych placówkach (oddziałach przedszkolnych, przedszkolach) gminy Wieniawa – CUW
- 5) odsetki od środków na rachunkach bankowych – Skarbnik Gminy
- 6) środki przekazywane przez Powiatowy Urząd Pracy na dofinansowanie kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników – referat OR
- 7) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują jednostki realizujące w/w zadania (CUS, CUW, USC, Skarbnik Gminy w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Gminy w Wieniawie), po otrzymaniu informacji Wojewody Mazowieckiego o wysokości dotacji, Skarbnik weryfikuje plany w uzgodnieniu z jednostkami.

Rozdział 2

Planowanie wydatków bieżących i majątkowych

§ 2.

1. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu bieżącego na dzień 30 czerwca 2022r., z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2022 roku, następująco:

- a) wydatki bieżące należy planować przy zachowaniu zasad ograniczania ich do niezbędnego minimum oraz uzyskiwania maksymalnych efektów przy minimalnych nakładach;
- b) zwiększenie wydatków na bieżące funkcjonowanie (w stosunku do wydatków planowanych na 2022 rok) wymaga uzasadnienia. Plany wydatków sporządza się wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: załącznik Nr 4 oraz załącznik Nr 5 do Instrukcji

stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia dla wydatków placówek oświatowych), za wyjątkiem:

1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia. Wprowadzenie do planu wydatków zadania remontowego odbywa się na podstawie wniosków kierowników poszczególnych referatów oraz kierowników jednostek. Razem z wnioskiem należy przedstawić kosztorys, bądź wstępną kalkulację kosztów realizacji zadania. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań remontowych planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia CUW

2) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy szacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty za gospodarowanie odpadami, pomniejszonych o planowane nakłady inwestycyjne - planuje referat OŚR w uzgodnieniu z referatem POL i FN (w zakresie kosztów naliczania, poboru i egzekucji opłat oraz wszelkich kosztów pracowniczych, związanych z realizacją zadań).

3) wydatków za realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy planować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu – planuje:

a) referat GN, w porozumieniu z dyrektorem CUS

b) dyrektor CUS w części dotyczącej kosztów funkcjonowania placówki

4) 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 (kopię dokumentu dołącza się do planu) – planują właściwe merytorycznie referaty i jednostki budżetowe. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia CUW,

5) wydatków związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi - należy oszacować w porozumieniu z radcą prawnym lub adwokatem wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw.

6) wydatków wynikających z nowych zadań nałożonych na gminę – należy wyszacować i przedstawić wskazując podstawę prawną.

7) w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie wydatki planują kierownicy referatów wraz z pracownikami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację planowanych zadań. W

pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych – (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

3. Wydatki na zadania dofinansowane ze środków zewnętrznych – planuje się w wysokości wynikających z zawartych umów, w wartościach wynikających z rozliczeń, złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie, planuje – w Urzędzie Gminy w Wieniawie – Referat ZPI, w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy – kierownicy tych jednostek, przy czym zbiorczy wniosek dotyczący zadań planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia CUW. Wniosek o ujęcie w projekcie budżetu zadania współfinansowanego ze źródeł zewnętrznych, należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

4. Wydatki na przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach Funduszu Sołeckiego – planuje się według wniosków przedstawionych przez Rady Sołeckie – Skarbnik Gminy

5. Referat ZPI i GN dodatkowo przedkłada następujące informacje:

1) wykaz zadań, dla których opracowano projekty ze wskazaniem czy otrzymano pozwolenie na budowę wraz z okresem ważności projektu, pozwolenia i oszacowanymi kosztami realizacji inwestycji (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

2) jeżeli w ramach zadania planowane są roboty inwestycyjne i remontowe należy je wyodrębnić: remont - § 4270, budowa/przebudowa - § 6050,

6. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń należy ustalić wg planowanego zatrudnienia na 2022 rok, z uwzględnieniem zmian: zwiększenia lub zmniejszenia stanu zatrudnienia, wg następujących zasad:

1) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia (rozbicie: zasadnicze, funkcyjny, wysługa lat, stałe dodatki np. specjalne) - (wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: załącznik Nr 9 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – Urząd Gminy w Wieniawie, załącznik Nr 10 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – jednostki oświatowe, załącznik Nr 11 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – pozostałe jednostki organizacyjne). W przypadku występowania w jednostce innych składników wynagrodzeń niż ujęte we wzorze, należy rozszerzyć tabelę. W jednostce Urząd Gminy wydatki

na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje referat FN. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

2) zwiększenie zatrudnienia, stawek wynagrodzenia zasadniczego itp. wymaga uzasadnienia i zgody Wójta Gminy – w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje referat FN. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

3) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (rentowe) należy ustalić kwotowo ze skazaniem podstawy i przysługującego procentu wynagrodzenia – w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie tego rodzaju wydatki na wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy planuje referat FN we współpracy z pracownikiem referatu OR – OR1. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

4) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników planowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wyłączeń, – w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie tego rodzaju wydatki na wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy planuje referat FN. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

5) składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy uwzględniające wyłączenia ustawowe - należy wskazać podstawę obliczenia, kwotę wyłączeń wg poszczególnych tytułów oraz % składek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia) - w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie tego rodzaju wydatki na wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy planuje referat FN. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.,

6) dla celów planowania budżetu przyjmuje się płace wg wielkości obowiązujących na dzień podpisania niniejszego zarządzenia:

a) płacę minimalną w wysokości 3.450 zł brutto

b) minimalną stawkę godzinową w wysokości 22,50 zł brutto. W przypadku zmiany w/w wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków na wynagrodzenia, na odrębnym załączniku.

7. Wydatki na pomoce naukowe, dydaktyczne i książki w placówkach oświatowych:

1) przedszkola i oddziały przedszkolne (za wyjątkiem nowo utworzonych i wyposażonych) – 250,00zł./oddział,

2) szkoły podstawowe (w tym doposażenie zbiorów bibliotecznych) – 250,00zł./oddział (wg wzorów stanowiących załącznik Nr 13 i 14 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia)

8. Odpis na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe – w wysokořci i na zasadach aktualnie obowiązujących Gminie Wieniawa – planują kierownicy placówek ořwiatowych, zbiorca informację sporządza i przedstawia CUW.

9. Odpisy za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (wg wzorów stanowiących Załącznik Nr 15 – jednostki ořwiatowe i Załącznik Nr 16 – pozostałe jednostki, do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia) :

1) w celu sporządzenia kalkulacji należy przyjać wysokość odpisu ustalonego na podstawie Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2020 r. i drugim półroczu 2020 r., tj:

a) na 1 pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 1.744,42 zł (4.651,78 zł x 37,5% = 1.744,42 zł),

b) na 1 emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną – 290,74 zł, (4.651,78 zł x 6,25% = 290,74 zł),

2) w przypadku zmiany w/w wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków, na odrębnym załączniku

10. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planują:

1) w jednostce Urząd Gminy w Wieniawie - referat FN

2) w pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności, czy uregulowaniami wewnętrznymi.

11. Wydatki planowane na świadczenia dla pracowników – dokonać wyliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami (kalkulację wydatków sporządzić wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: Nr 17 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – jednostki ořwiatowe, Nr 18 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia – pozostałe jednostki organizacyjne).

12. Wydatki planowane na wypłatę składek w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), należy planować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 października 2018 roku, o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.). - Załącznik Nr 26 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

13. Jednostki ořwiatowe przedstawiają wraz z materiałami planistycznymi, dodatkową informację (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 19 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).

14. Rezerwy budżetowe ustala się następująco:

1) rezerwę ogólną w wysokości do 1 % wydatków - planuje Skarbnik Gminy.

2) rezerwę 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 - planuje Skarbnik Gminy.

15. Samorządowe instytucje kultury przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą:

1) planowane przychody instytucji, wg źródeł oraz placówek, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 21 do niniejszego zarządzenia)

2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, wg placówek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 21 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz pozostałych załącznikach do niniejszego zarządzenia), zawierającą co najmniej:

a) koszty wynagrodzeń pracowników oraz pochodnych, (odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),

b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów

c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty dostawy opału, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci itp.

d) planowane zadania remontowe i inwestycyjne wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,

e) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,

3) wydatki związane z organizacją planowanych imprez finansowanych z własnych środków oraz współfinansowanych ze środków dotacji z budżetu gminy - wskazać rodzaj imprezy, przewidywaną liczbę uczestników, całkowity koszt, przewidywany termin oraz przewidywane przychody z imprezy,

4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz pozostałych załącznikach do niniejszego zarządzenia)

16. Samorządowy zakład budżetowy – Zakład Usług Komunalnych w Wieniawie, przedkłada szczegółową dokumentację

planistyczną, zawierającą co najmniej:

1) planowane przychody zakładu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 22 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz pozostałych załącznikach do niniejszego zarządzenia),

2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 22 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz pozostałych wzorach stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia), zawierającą co najmniej:

a) koszty wynagrodzeń pracowników (należy sporządzić zestawienie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło itp.)

b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów

c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci, utrzymania czystości na terenie obiektu itp.

d) planowane zadania remontowe wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,

e) podatek od nieruchomości

f) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,

3) planowane zadania majątkowe wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,

4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia)

17. Przy podejmowaniu decyzji o wprowadzeniu zadania do projektu budżetu, kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w pierwszej kolejności uwzględniają:

1) zadania obowiązkowe gminy,

2) zadania wieloletnie, rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu,

3) zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,

4) zadania, które zapewniają wykonywanie niezbędnych usług dla dużej liczby mieszkańców,

5) zadania, których wykonanie spowoduje generowanie nowych dochodów dla gminy,

6) zadania przy realizacji, których występuje możliwości wykorzystania bezzwrotnych środków zewnętrznych,

7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

18. W zakresie planowania wydatków obowiązują zasady oraz wzory druków określone niniejszym zarządzeniem.

Rozdział 4.
WYDATKI NA OBSŁUGĘ DŁUGU PUBLICZNEGO

§ 4.

1. Rozchody należy ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:

1) pożyczek długoterminowych,

2) kredytów długoterminowych,

2. Odsetki należy planować z uwzględnieniem zadłużenia zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia.

3. Dla kalkulacji odsetek należy uwzględnić zapisy umów o udzieleniu kredytów/pożyczek oraz średnie kwoty WIBOR za okres ostatnich 6 miesięcy.

4. Planowania w tym zakresie dokonuje Skarbnik Gminy w uzgodnieniu z Wójtem i Zastępcą Wójta Gminy.

Rozdział 5.

Materiały planistyczne

§ 5.

1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych oraz na wzorach/formularzach przekazanych drogą mailową przez skarbnika gminy.

2. Druki w formie arkusza kalkulacyjnego przekazuje w formie elektronicznej:

1) Skarbnik gminy dla Kierowników Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy w Wieniawie oraz Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa,

2) Kierownik CUW, po otrzymaniu od Skarbnika Gminy – Kierownikom i Dyrektorom Jednostek Organizacyjnych Gminy, dla których prowadzi wspólną obsługę księgową.

Rozdział 6.

Wieloletnia Prognoza Finansowa

§ 6.

1. Procedurze planowania podlegają realizowane i planowane do realizacji zadania wieloletnie.

2. Przedstawiane materiały planistyczne obejmują:

1) wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych oraz planowanych do realizacji, z podziałem na:

a) przedsięwzięcia bieżące

b) przedsięwzięcia majątkowe

2) wykaz przedsięwzięć wieloletnich sporządza się (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 26 do niniejszego zarządzenia), zawiera:

- a) pełną nazwę przedsięwzięcia,
- b) numer i datę umowy (CRU) z datą zawarcia,
- c) cel zadania
- d) okres realizacji projektu - „od roku.... do roku..... ”,
- e) łączne nakłady finansowe, w tym:
 - poniesione do 31.12.2021 roku
 - aktualny plan na 2022 rok,
 - planowane do poniesienia w 2023 roku i w latach następnych,

3) w przypadku przedsięwzięć wieloletnich, realizowanych przy udziale środków zewnętrznych, referat strategii i funduszy zewnętrznych przedstawia szczegółową informację o źródłach finansowania przedsięwzięcia w poszczególnych latach, uwzględniając:

- a) całkowitą wartość zadania netto i brutto, w rozbięciu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne
- b) wysokość wydatków do poniesienia w poszczególnych latach (zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, przygotowanym wraz z kierownikami odpowiadającymi merytorycznie za realizację zadania)
- c) wysokość dotacji planowanych w związku z realizacją zadania, w rozbięciu na poszczególne lata

4) umowy wieloletnie związane z zapewnieniem ciągłości działania gminy (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 25 do niniejszego zarządzenia)

Rozdział 7.

Terminy

§ 7.

1. Materiały planistyczne składane są do dnia 17 października 2022 roku, na adres poczty elektronicznej: skarbnik@gminawieniawa.pl, oraz w formie papierowej:

- 1) w Biurze Obsługi Mieszkańca
- 2) bezpośrednio Skarbnikowi Gminy – kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy w Wieniawie

2. Materiały planistyczne sporządzane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zweryfikowanie poprawności, kompletności materiałów planistycznych oraz terminowe ich przedłożenie.

4. Materiały planistyczne złożone po terminie wskazanym w ust.1 nie będą uwzględnione w pracach nad projektem budżetu.

§ 8.

Skarbnik Gminy może wnioskować o dodatkowe dane lub wyjaśnienia w zakresie złożonych planów oraz przekazywać plany do skorygowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 9.

Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w odniesieniu do złożonych planów wraz z propozycją planu do projektu budżetu do dnia 31 października 2022 roku.

§ 10.

Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Wieniawa na 2023 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Wieniawa, na lata 20223– 2038, Radzie Gminy Wieniawa oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w ustawowych terminach.

Rozdział 8.

Wykonywanie projektu

§ 11.

1. Do dnia 15 listopada 2022 roku Wójt Gminy, przekazuje informacje kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy, o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz do Skarbnika Gminy, w terminie do dnia 15 grudnia 2022 roku.
3. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

Rozdział 9.

Zadania zlecone

§ 12.

1. Wójt Gminy i Skarbnik Gminy w terminie do 15 listopada 2022 roku opracowuje projekt planu finansowego w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, na podstawie informacji od Wojewody Mazowieckiego, 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 kierownikom jednostek organizacyjnych, 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 ust.1 w terminie do 15 listopada 2022 roku.

3. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują 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. Projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminy stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2023 roku do dnia opracowania planu finansowego na podstawie ostatecznych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

Rozdział 10.

Dane uzupełniające

§ 14.

1. Informacje Wójta przeznaczone dla jednostek organizacyjnych gminy przekazywane są przez Skarbnika Gminy za pośrednictwem CUW (pocztą elektroniczną, na adres e-mailowy kierownika JO).

2. Informacje Wójta dla kierowników referatów i samodzielnych stanowisk przekazuje Skarbnik Gminy (pocztą elektroniczną, na adresy e-mailowe pracowników).

**Kwoty bazowe dla Jednostek Organizacyjnych Gminy Wieniawa do opracowania
projektów Planów Finansowych na rok 2023.**

1. **Centrum Usług Wspólnych Gminy Wieniawa:** plan 2022r. 920 000 zł; wykonanie I półrocze 2022r. 434 352,49 zł; kwota bazowa 2023r. - **656 110 zł** (bez R. 80101, 80103, 80113).
2. **Publiczna Szkoła Podstawowa z Klasami Sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Wieniawie:** plan 2022r. 6 647 080,58 zł; wykonanie I półrocze 2022r. 3 252 442,12 zł; kwota bazowa 2023r. - **6 693 376 zł.**
3. **Przedszkole Publiczne w Wieniawie:** plan 2022r. 1 565 686 zł ; wykonanie I półrocze 2022r. 809 575,60 zł; kwota bazowa 2023r. - **1 612 656 zł.**
4. **Dzienny Dom Senior + w Komorowie:** plan 2022r. 357 760 zł; wykonanie I półrocze 2022r. 174 042,68 zł; kwota bazowa 2023r. - **350 000 zł.**
5. **Centrum Usług Społecznych w Wieniawie:** plan 2022r. 7.419.345,07 zł wykonanie I półrocze 4.927.781,43 zł; kwota bazowa 2023r. - **1 010 000 zł** (bez zadań zleconych w Rozdziałach 85501, 85502, 85503, 85513, 85295 oraz projektu „CUS”).
6. **Dotacja dla Zakładu Usług Komunalnych w Wieniawie:** plan 2022r. 400 000 zł; wykonanie I półrocze 2022r. 199 487,51 zł; kwota bazowa 2023r. - **400 000,00 zł.**
7. **Dotacja dla Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Wieniawie:** plan 2022r. 940 000 zł; wykonanie I półrocze 2022r. 626 660 zł; kwota bazowa 2023r. - **940 000,00 zł.**

Projekt budżetu Gminy Wieniawa na rok 2023

Plan dochodów z tytułu podatków: od nieruchomości, od środków transportowych, rolnego i leśnego

1. Podatek od nieruchomości:

| L.p | Przedmiot opodatkowania | Stawka 2022 | Planowana stawka na rok 2023 | Stawka wg Min.Fin. Na 2023 rok | Osoby Fizyczne (powierzchnia) | Osoby prawne (powierzchnia) | Plan 2022 (na dzień 30.06.2022) | Plan dochodów - fizyczne: (4*6) | Plan dochodów - prawne (4*7) | Razem: (9+10) | Różnica % 2023/2022: (11/8*100) |
|--------|--|-------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Budynki mieszkalne | | | | | | | | | | |
| 2 | Budynki pozostałe | | | | | | | | | | |
| 3 | Budowle | | | | | | | | | | |
| 4 | Grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | | | | | |

2. Podatek od środków transportowych:

| L.p | Przedmiot opodatkowania | Stawka 2022 | Planowana stawka na rok 2023 | Stawka wg Min.Fin. Na 2023 rok | Osoby Fizyczne | Osoby prawne | Plan 2022 (na dzień 30.06.2022) | Plan dochodów - fizyczne: (4*6) | Plan dochodów - prawne (4*7) | Razem: (9+10) | Różnica % 2023/2022: (11/8*100) |
|--------|-------------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|----------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | | | | | |

3. Podatek rolny:

| L.p | Przedmiot opodatkowania | Stawka 2022 | Planowana stawka na rok 2023 | Stawka wg Min.Fin. Na 2023 rok | Osoby Fizyczne (powierzchnia) | Osoby prawne (powierzchnia) | Plan 2022 (na dzień 30.06.2022) | Plan dochodów - fizyczne: (4*6) | Plan dochodów - prawne (4*7) | Razem: (9+10) | Różnica % 2023/2022: (11/8*100) |
|--------|-------------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | do 1 ha | | | | | | | | | | |
| 2 | pow 1 ha | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | | | | | |

4. Podatek leśny:

| L.p | Przedmiot opodatkowania | Stawka 2022 | Planowana stawka na rok 2023 | Stawka wg Min.Fin. Na 2023 rok | Osoby Fizyczne (powierzchnia) | Osoby prawne (powierzchnia) | Plan 2022 (na dzień 30.06.2022) | Plan dochodów - fizyczne: (4*6) | Plan dochodów - prawne (4*7) | Razem: (9+10) | Różnica % 2023/2022: (11/8*100) |
|--------|-------------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Las, fizyczne i prawne | | | | | | | | | | |
| 2 | Prawne 50 % | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| RAZEM: | | | | | | | | | | | |

Pracownik merytoryczny

.....

Kierownik komórki

.....

Projekt budżetu Gminy Wieniawa na rok 2023

Plan dochodów

Nazwa komórki:

| Dział | Rozdział | Paragraf | Rodzaj dochodu | Plan 2022 | Plan 2023 | Różnica |
|--------------------------|----------|----------|----------------|-----------|-----------|---------|
| I Bieżące | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| II Majątkowe | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| III Ogółem (I+II) | | | | | | |

Pracownik merytoryczny

.....

Kierownik komórki

.....

Nazwa jednostki:

PLAN DOCHODÓW

| Dział | Rozdział | Paragraf | Nazwa zadania/przeznaczenie środków | Plan 2022 | Plan 2023 | Różnica |
|--|----------|----------|-------------------------------------|-----------|-----------|---------|
| I. Dochody bieżące, w tym: | | | | | | |
| 1. Dotacje celowe z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej | | | | | | |
| | | 2010 | | | | |
| | | 2060 | | | | |
| 2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy | | | | | | |
| | | 2030 | | | | |
| 3. Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień pomiędzy jednostkami | | | | | | |
| | | 2320 | | | | |
| 4. Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, pozyskane z innych źródeł | | | | | | |
| | | 2700 | | | | |
| 5. Inne dotacje i środki na zadania bieżące: | | | | | | |
| | | | | | | |
| II. Dochody majątkowe: | | | | | | |
| 1. Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art.5 ust.1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych | | | | | | |
| | | 6207 | | | | |
| 2. Dotacje celowe otrzymane z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych | | | | | | |
| | | 6300 | | | | |
| 3. Dotacje celowe z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | | | | | | |
| | | 6310 | | | | |
| 4. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin | | | | | | |
| | | 6330 | | | | |
| 5. Inne dotacje i środki na zadania bieżące | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Pracownik merytoryczny
.....

Kierownik komórki
.....

Wydatki bieżące

Nazwa komórki:

| Dział | Rozdział | Paragraf | Uszczegółowienie | Plan 2022 wg stanu na 30.06.2022 r. | Plan 2023 | Osoba odpowiedzialna merytorycznie za wydatek | Uzasadnienie |
|-------|----------|----------|------------------|-------------------------------------|-----------|---|--------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Pracownik merytoryczny

.....

Kierownik komórki

.....

| Dział | Rozdział | Paragraf | | Plan 2022 | Plan 2023 | Różnica |
|------------|----------|----------|---|-----------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| Dział: 801 | | | | | | |
| 801 | 80101 | 302 | Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | | | |
| | | | Świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy - kalkucja | | | |
| | | | Dodatek wiejski | | | |
| | | | Dodatek mieszkaniowy | | | |
| | | | Pomoc zdrowotna dla nauczycieli | | | |
| | | | Pracownicze plany kapitałowe ** | | | |
| 801 | 80101 | 324 | | | | |
| 801 | 80101 | 401 | Wynagrodzenia osobowe pracowników (kalkucja - lista płac odrębnie) | | | |
| 801 | 80101 | 404 | Dodatkowe wynagrodzenie roczne (odrębna kalkucja) | | | |
| 801 | 80101 | 411 | Składki na ubezpieczenia społeczne (odrębna kalkucja) | | | |
| 801 | 80101 | 412 | Składki na Fundusz Pracy (odrębna kalkucja) | | | |
| 801 | 80101 | 421 | Zakup materiałów i wyposażenia* | | | |
| | | | Opał | | | |
| | | | Środki czystości | | | |
| | | | Artykuły biurowe i druki | | | |
| | | | art. Głównodrzew | | | |
| | | | wyposażenie wraz z uruchomieniem | | | |
| | | | pras-kopiarki | | | |
| | | | tonery i akcesoria komputerowe | | | |
| | | | pozostałe, jakie..... | | | |
| 801 | 80101 | 424 | | | | |
| 801 | 80101 | 426 | woda | | | |
| | | | gzz | | | |
| | | | energia | | | |
| 801 | 80101 | 427 | konserwacja sprzętu - jakiego... | | | |
| | | | naprawy - jakie..... | | | |
| | | | remont, wg wytycznych do projektu budżetu | | | |
| 801 | 80101 | 428 | | | | |
| 801 | 80101 | 430 | | | | |
| | | | Niezrębności | | | |
| | | | Poczta | | | |
| | | | Śmieci | | | |
| | | | Abonamenty, jakie..... | | | |
| | | | informacyjne | | | |
| | | | pozostałe | | | |
| | | | | | | |
| 801 | 80101 | 436 | | | | |
| | | | internet | | | |
| | | | telefony stacjonarne | | | |
| | | | telefony komórkowe | | | |
| 801 | 80101 | 439 | | | | |
| 801 | 80101 | 441 | Podróże służbowe krajowe | | | |
| | | | Delegacje | | | |
| | | | Wyjazdy | | | |
| 801 | 80101 | 443 | | | | |
| | | | ubezpieczenie | | | |
| | | | wpłaty nadzwyczajowe | | | |
| | | | inne, jakie?..... | | | |
| 801 | 80101 | 444 | | | | |
| 801 | 80101 | 453 | | | | |
| 801 | 80101 | 470 | | | | |
| 801 | 80103 | 302 | | | | |
| 801 | 80103 | 401 | | | | |
| 801 | 80103 | 404 | | | | |
| 801 | 80103 | 411 | | | | |
| 801 | 80103 | 412 | | | | |
| 801 | 80103 | 421 | | | | |
| 801 | 80103 | 424 | | | | |
| 801 | 80103 | 444 | | | | |
| 801 | 80146 | 421 | | | | |
| 801 | 80146 | 430 | | | | |
| 801 | 80146 | 470 | | | | |
| 801 | 80148 | 401 | | | | |
| 801 | 80148 | 404 | | | | |
| 801 | 80148 | 411 | | | | |
| 801 | 80148 | 412 | | | | |
| 801 | 80148 | 421 | | | | |
| 801 | 80148 | 422 | | | | |
| 801 | 80148 | 428 | | | | |
| 801 | 80148 | 430 | | | | |
| 801 | 80148 | 444 | | | | |
| 801 | 80149 | 302 | | | | |
| 801 | 80149 | 401 | | | | |
| 801 | 80149 | 404 | | | | |
| 801 | 80149 | 411 | | | | |
| 801 | 80149 | 412 | | | | |
| 801 | 80149 | 428 | | | | |
| 801 | 80149 | 444 | | | | |
| 801 | 80150 | 302 | | | | |
| 801 | 80150 | 401 | | | | |
| 801 | 80150 | 404 | | | | |
| 801 | 80150 | 411 | | | | |
| 801 | 80150 | 412 | | | | |
| 801 | 80150 | 428 | | | | |
| 801 | 80150 | 444 | | | | |
| 801 | 80153 | 424 | | | | |
| 801 | 80195 | 401 | | | | |
| 801 | 80195 | 401 | | | | |
| 801 | 80195 | 411 | | | | |
| 801 | 80195 | 411 | | | | |
| 801 | 80195 | 412 | | | | |
| 801 | 80195 | 412 | | | | |
| 801 | 80195 | 417 | | | | |
| 801 | 80195 | 417 | | | | |
| 801 | 80195 | 424 | | | | |
| 801 | 80195 | 424 | | | | |
| 801 | 80195 | 430 | | | | |
| 801 | 80195 | 430 | | | | |
| Dział: 854 | | | | | | |
| 854 | 85401 | 302 | | | | |
| 854 | 85401 | 401 | | | | |
| 854 | 85401 | 404 | | | | |
| 854 | 85401 | 411 | | | | |
| 854 | 85401 | 412 | | | | |
| 854 | 85401 | 421 | | | | |
| 854 | 85401 | 424 | | | | |
| 854 | 85401 | 428 | | | | |
| 854 | 85401 | 444 | | | | |

1. Wydatki należy szczegółowo rozbić i opisać zgodnie z wytycznym
2. Wydatki sumują się w obrębie paragrafu, następnie paragrafy do rozdziału a rozdziały do działu
3. Plan bieżący podaje się na dzień sporządzenia w podziale na rodzaje wydatków w ramach paragrafu
4. Klasyfikację wydatków należy rozbudować wg potrzeb jednostki

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH / REMONTOWYCH

| Nazwa komórki: | | | Wyszczególnienie - planowane zadanie (nazwa) | Wartość zadania, w tym: | Wartość umowy na wykonanie zadania | Koszty nadzoru | Koszty sporządzenia dokumentacji | Data uzyskania pozwolenia na budowę/zgłosz enia robót | Wydatki poniesione lub do poniesienia do końca 2022 roku | Wydatki planowane na 2023 rok | Wydatki do poniesienia w okresie późniejszym |
|----------------|----------|----------|--|-------------------------------|---|-------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|
| Dział | Rozdział | Paragraf | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

(podpis osoby sporządzającej/cych)

(podpis kierownika komórki)

Plan wydatków na projekt dofinansowany ze środków zewnętrznych

| | | | | | | | | | |
|--|--------|-------|-------------------|------|------|------|------|------|--|
| I. Nazwa projektu/zadania: | | | | | | | | | |
| II. Nr i data umowy - dofinansowanie: | | | | | | | | | |
| III. Źródło dofinansowania (nazwa programu) | | | | | | | | | |
| IV. Nazwa komórki realizującej zadanie | | | | | | | | | |
| V. Wartość projektu: | Brutto | Netto | Przed rokiem 2023 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | |
| 1. Całkowita wartość projektu | | | | | | | | | |
| 2. Wysokość wydatków kwalifikowalnych ogółem, w tym: | | | | | | | | | |
| a) wysokość wydatków finansowanych ze środków zewnętrznych | | | | | | | | | |
| b) wysokość wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków własnych gminy | | | | | | | | | |
| 3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych, finansowanych ze środków własnych gminy | | | | | | | | | |
| 4. Procent dofinansowania (w pierwszej kolumnie wpisać zasadę w drugiej wielkość procentową) | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------|------|------|------|------|
| VI. Dochody z tytułu dotacji na finansowanie projektu/zadania: | | | | | |
| | Przed rokiem 2023 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Dotacja celowa na finansowanie | | | | | |

| | |
|---|---------|
| VII. Dodatkowe informacje o projekcie: | |
| 1. Opis zakresu merytorycznego projektu (między innymi: zakres i cel projektu, ilość osób uczestniczących w projekcie, itp.) | |
| 2. Okres trwałości projektu – data końcowa oraz obowiązki gminy (finansowe i niefinansowe) w związku z realizacją projektu w okresie jego trwałości | |
| 3. Czy projekt jest wprowadzony w WPF: | TAK NIE |
| 4. W przypadku niefinansowego wkładu w realizację projektu, opisać sposób udziału jednostki w projekcie | |
| 5. Opisać na jakim etapie jest projekt jeżeli nie jest podpisana umowa | |

WYKAZ POSIADANYCH PROJEKTÓW

1. DROGI

| Nazwa - położenie | Długość odcinka | Nawierzchnia | Kosztorys/wycena | Data uzyskania pozwolenia/ zgłoszenia | Termin upływu ważności pozwolenia/zgłoszenia | Nakłady poniesione | Nakłady do poniesienia |
|-------------------|-----------------|--------------|------------------|--|--|--------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. OŚWIETLENIE

| Nazwa - położenie | Ilość punktów | Długość odcinka | Kosztorys/wycena | Data uzyskania pozwolenia/zgłoszenia | Termin upływu ważności pozwolenia/zgłoszenia | Nakłady poniesione | Nakłady do poniesienia |
|-------------------|---------------|-----------------|------------------|---|--|--------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. OBIEKTY GMINNE

| Nazwa - położenie | Zakres prac | Uzasadnienie | Kosztorys/wycena | Data uzyskania pozwolenia/zgłoszenia | Termin upływu ważności pozwolenia/zgłoszenia | Nakłady poniesione | Nakłady do poniesienia |
|-------------------|-------------|--------------|------------------|---|--|--------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4. INNE NIEWYMIENIONE W PKT 1-3

| Nazwa - położenie | Zakres prac | Uzasadnienie | Kosztorys/wycena | Data uzyskania pozwolenia/zgłoszenia | Termin upływu ważności pozwolenia/zgłoszenia | Nakłady poniesione | Nakłady do poniesienia |
|-------------------|-------------|--------------|------------------|---|--|--------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Lp | marzisko i imię* | Wymiar czasu pracy | Data pierwszego zatrudnienia | Kat. zasregowania | Stanowisko | procent dodatku stażowego (aktualny na dzień sporządzenia) | Wynagrodzenie miesięczne (tylko składki) | | | | | Planowane zmiany w ciągu 2023 roku | | | | | | | Ilość miesięcy obowiązywania | Kwota zwickerenia w ciągu roku (kolumna „Suma 1 m-c” x ilość miesięcy obowiązywania) | | | | | | | | |
|----|------------------|--------------------|------------------------------|-------------------|------------|--|--|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|----------------|--------------|------------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------------------|--|-------------------|------------|---------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | Zasadnicze | Dodatek stażowy | Dodatek funkcyjny | Dodatek specjalny | Razem miesięcznie | Liczba miesięcy | Kwota rocznie: | Data zmiany: | Zasadnicze | Dodatek stażowy | Dodatek funkcyjny | Dodatek specjalny | | | Inne (*) wymienić | Suma 1 m-c | Rocznie | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*vacaty proszę wyliszać na w ostatnich wierszach tabeli

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozliczeniem na pracownika | | | | |
| Osłupny zmorządnie (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozliczeniem na pracownika | | | | |
| Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozliczyć) | | | | |

NAGRODY JUBILEUSZOWE

| Imię i nazwisko pracownika | Staż | Wymagowanie brzo | % nagrody | Kwota | Termin oparwienia |
|----------------------------|------|------------------|-----------|-------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RAZEM | | | | | |

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK – PLAN WYNAGRODZEŃ

Nazwa jednostki:.....

| Lp | nazwisko i imię* | Wymiar czasu pracy | Data pierwszego zatrudnienia | Kat. zasługowa | Stanowisko | procent dodatku stażowego (określony na dzień sporządzenia) | Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki) | | | | | Planowane zmiany w ciągu 2023 roku | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|--------------------|------------------------------|----------------|------------|---|--|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|----------------|--------------|------------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------|---------|------------------------------|---|
| | | | | | | | Zasadnicze | Dodatek stażowy | Dodatek funkcyjny | Dodatek specjalny | Razem miesięcznie | Liczba miesięcy | Kwota rocznie: | Data zmiany: | Zasadnicze | Dodatek stażowy | Dodatek funkcyjny | Dodatek specjalny | Imię (*) wymieni | Suma 1 m-c | Rocznie | Ilość miesięcy obowiązywania | Kwota zwiększenia w ciągu roku (kolumna „Suma na 1 m-c” x ilość miesięcy obowiązywania) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*vacaty proszę wyliczać na w ostatnich wierszach tabeli

| | |
|---|--|
| NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika | |
| Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika | |
| Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozbić) | |

NAGRODY JUBILEUSZOWE

| Imię i nazwisko pracownika | Staż | Wynagrodzenie brutto | % nagrody | Kwota | Termin uprawnienia |
|----------------------------|------|----------------------|-----------|-------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RAZEM | | | | | |

SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I FUNDUSZ PRACY

| | |
|-----------|--|
| rozdział: | |
|-----------|--|

§ 4110 - Składki na ubezpieczenie społeczne

| | |
|------------------------------|--|
| % ZUS społeczne | |
| Kwota § 4010 | |
| kwota wyłączeń, w tym: | |
| | |
| | |
| | |
| Kwota § 4010 po wyłączeniach | |

| | |
|--------------|--|
| Kwota § 4040 | |
|--------------|--|

| | |
|--|--|
| dodatkowe objęte składkami ZUS, w tym: | |
| | |
| kwota razem do wyliczenia § 4110 | |

| | |
|-------------------|--|
| wyliczenie § 4110 | |
|-------------------|--|

§ 4120 - Składki na Fundusz Pracy

| | |
|------------------------------|--|
| % Fundusz Pracy | |
| Kwota § 4010 | |
| kwota wyłączeń, w tym: | |
| | |
| | |
| | |
| Kwota § 4010 po wyłączeniach | |

| | |
|--------------|--|
| Kwota § 4040 | |
|--------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| dodatkowe objęte składką, w tym: | |
| | |
| | |
| kwota razem do wyliczenia § 4120 | |

| | |
|-------------------|--|
| wyliczenie § 4120 | |
|-------------------|--|

WYDATKI BIEŻĄCE – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych
nazwa jednostki:

| Dział | Rozdział | § | Wyszczególnienie (rodzaj zakupu) | Ilość oddziałów planowanych na rok szkolny 2022/2023 | Planowana kwota /1 oddział | Plan wydatków na 2023 rok |
|-------|----------|---|-------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

WYDATKI BIEŻĄCE – zakup wyposażenia, materiałów oraz pomocy naukowych, dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych, w związku z nauką dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

Nazwa jednostki

| Dział | Rozdział | § | Wyszczególnienie (rodzaj zakupu) | Ilość dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na rok szkolny 2022/2023 | Plan wydatków na 2023 rok |
|-------|----------|---|----------------------------------|--|---------------------------|
| | 80149 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 80150 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

podpis osoby/osób sporządzającej/cych)

(pieczęć i podpis
kierownika jednostki)

ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków
Pieczęć jednostki

Rozdział:

| | |
|---|--|
| Liczba nauczycieli: | |
| Liczba nauczycieli w przeliczeniu na etat: | |
| Kwota bazowa: | |
| Kwota odpisu: | |
| | |
| liczba pracowników niebędących nauczycielami | |
| liczba pracowników niebędących nauczycielami w przeliczeniu na etat | |
| Kwota bazowa: | |
| Kwota odpisu: | |
| | |
| Liczba emerytów - nauczycieli będących pod opieką ZFŚS | |
| Kwota bazowa do wyliczenia odpisu (kwota otrzymywanych świadczeń) | |
| % odpisu | |
| kwota odpisu na ZFŚS | |
| | |
| Liczba emerytów pozostałych | |
| kwota bazowa do wyliczenia odpisu | |
| kwota odpisu | |
| | |
| Razem odpis | |

ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków
Pieczęć jednostki

Rozdział:

| | |
|---|--|
| liczba pracowników / etaty przeliczeniowe | |
| Kwota bazowa: | |
| Wysokość odpisu na ZFŚS | |
| Wysokość odpisu na 1 pracownika | |
| Kwota odpisu: | |
| | |
| Liczba emerytów będących pod opieką ZFŚS | |
| Kwota bazowa do wyliczenia odpisu | |
| Wysokość odpisu na ZFŚS | |
| Wysokość odpisu na 1 emeryta | |
| kwota odpisu na ZFŚS | |
| | |
| RAZEM ODPIS | |

Świadczenia dla pracowników niewchodzące w skład wynagrodzeń

Rozdział:
§ 3020 - wg rozdziału klasyfikacji wydatków

1. Ekwiwalent za odzież ochronną

| rodzaj | liczba osób | kwota |
|--------|-------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

2. Dodatek wiejski

| kod pracownika | kwota miesięczna | kwota roczna |
|----------------|------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Fundusz zdrowotny nauczycieli

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

4. Dodatek mieszkaniowy

| kod pracownika | kwota miesięczna | kwota roczna |
|----------------|------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

5. Pozostałe świadczenia (wyodrębnić wszystkie rodzaje)

| kod pracownika | kwota miesięczna | kwota roczna |
|----------------|------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--------------|--|
| RAZEM § 3020 | |
|--------------|--|

Świadczenia z zakresu BHP

W zestawieniu należy wymienić wszystkie świadczenia

| Rodzaj | Liczba osób | Kwota |
|--------------------------------------|--------------------|--------------|
| 1. Ekwiwalent za odzież ochronną | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2. Nazwa świadczenia dla pracowników | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2. Nazwa świadczenia dla pracowników | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| RAZEM § 3020 | | |

JEDNOSTKI OŚWIATOWE – odrębnie: przedszkole, szkoła podstawowa, stołówka
należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków

Rozdział:

| | | Rok szkolny 2021/2022 | Rok szkolny 2022/2023 |
|---|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Ilość oddziałów | | |
| 2 | Ilość uczniów | | |
| 3 | Ilość pracowników pedagogicznych | | |
| 4 | Ilość pracowników niepedagogicznych | | |

.....

(Nazwa jednostki)

PROJEKT PLANU FINANSOWEGO INSTYTUCJI KULTURY I SPORTU NA 20223ROK

| L.p | Wyszczególnienie | Wykonanie 2022 | Plan 2023 | Różnica |
|-----|---|----------------|-----------|---------|
| A | B | C | D | E |
| 1 | I Przychody ogółem | | | |
| 2 | 1. Przychody własne, z tego: | | | |
| 3 | 2. Dotacja podmiotowa | | | |
| 4 | II. Koszty ogółem, z tego: | | | |
| 5 | A. Koszty pokryte dotacją | | | |
| 6 | 1. | | | |
| 7 | 2. | | | |
| 8 | 3. | | | |
| 9 | 4. | | | |
| 10 | B. Koszty pokryte przychodami własnymi | | | |
| 11 | 1. | | | |
| 12 | 2. | | | |
| 13 | 3. | | | |
| 14 | 4. | | | |
| 15 | III. Średnioroczna liczba etatów | | | |
| 16 | IV. Stan należności na początek i koniec roku | | | |
| 17 | V. Stan zobowiązań na początek i koniec roku | | | |

Sporządził:

Data sporządzenia: (Kierownik Jednostki/Referatu)

Miejsce sporządzenia:

PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Dział: 900 Rozdział: 90017

| Lp | Wyszczególnienie | § | Plan 2022 r. | Plan 2023 r. | Różnica |
|------------|---|------|--------------|--------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| I | Stan środków obrotowych na początek roku, (a+b+c-d) | | 0 | 0 | |
| a) | Zapasy materiałów, towarów i inne | | | | |
| b) | Środki pieniężne | | | | |
| c) | należności | | | | |
| d) | Zobowiązania | | | | |
| e) | Inne. podać jakie | | | | |
| II | Przychody ogółem, (a+b+c+d) z tego | | 0 | 0 | |
| a) | Dotacje z budżetu | 2650 | | | |
| b) | Wpływy ze sprzedaży usług ,wyrobów inne | 830 | | | |
| - | Z tytułu sprzedaży wody i ścieków | 830 | | | |
| - | Z tytułu odpadów | 830 | | | |
| - | Z tytułu usług pozostałych | 830 | | | |
| c) | Pozostałe przychody | | | | |
| - | Odsetki bankowe | 920 | | | |
| - | Odsetki z tytułu nieterminowych opłat | 910 | | | |
| d) | Wpływy z różnych dochodów | 970 | | | |
| III | Razem Suma bilansowa (I +II) | | 0 | 0 | |
| IV | Wydatki ogółem, z tego: | | 0 | 0 | |
| 1. | Wydatki bieżące | | | | |
| - | Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń | 3020 | | | |
| - | Wynagrodzenia osobowe pracowników | 4010 | | | |
| - | Dodatkowe wynagrodzenie roczne | 4040 | | | |
| - | Składki na ubezpieczenie społeczne | 4110 | | | |
| - | Składki na Fundusz Pracy | 4120 | | | |
| - | Wynagrodzenia bezosobowe | 4170 | | | |
| - | Zakup materiałów i wyposażenia | 4210 | | | |
| - | Zakup energii | 4260 | | | |
| - | Zakup usług remontowych | 4270 | | | |
| - | Zakup usług zdrowotnych | 4280 | | | |
| - | Zakup usług pozostałych | 4300 | | | |
| - | Zakup usług telekomunikacyjnych | 4360 | | | |
| - | Zakup usług obejmujących wykonanie analiz i opinii | 4390 | | | |
| - | Podróże służbowe krajowe | 4410 | | | |
| - | Różne opłaty i składki | 4430 | | | |
| - | Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 4440 | | | |
| - | Podatek dochodowy od osób prawnych | 4460 | | | |
| - | Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego | 4520 | | | |
| - | Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat | 4580 | | | |
| - | Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego | 4610 | | | |
| - | Szkolenia pracowni, niebędących członkami korpusu służby cywilnej | 4700 | | | |
| 2 | Wydatki majątkowe - inwestycyjne | 6080 | | | |
| V | Stan środków obrotowych na koniec roku (III-IV) | | 0 | 0 | |

WYKAZ ZADAŃ ZGŁOSZONYCH DO REALIZACJI W RAMACH FUNDUSZU SOLECKIEGO NA 2023 ROK – NA PODSTAWIE USTAWY O FUNDUSZU SOLECKIM

Referat realizujący

| LP. | SOLECTWO | NAZWA ZADANIA | Akceptacja komisji rozpatrującej | Kwota naliczona | Kwota wnioskowana | Propozycja klasyfikacji | Wartość |
|-----|----------|---------------|----------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------|---------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Sporządził:

Data sporządzenia: (Kierownik Jednostki/Referatu)

Miejsce sporządzenia:

Informacja o umowach wieloletnich, wykraczających poza 2023 rok, zapewniających ciągłość działania gminy w latach 2023-2038

| L.p | Nazwa kontrahenta | Nr umowy | Data zawarcia | Cel | Lata realizacji | Łączne nakłady finansowe (brutto) | Wykonanie do końca 2022r. | Limit wydatków 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | |
|-------------------------|-------------------|----------|---------------|-----|-----------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|------|------|------|------|-------|
| Wydatki bieżące: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Łączne limity w latach: | | | | | | | | | | | | | |

Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Wieniawa na lata 2023-2038

| L.p | Nazwa przedsięwzięcia | Jednostka realizująca | Opis zadania | Lata realizacji | Łączne nakłady finansowe (brutto) | Wykonanie do końca 2022r. | Limit wydatków 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | ... |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|------|------|------|------|-----|
| I. Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz.1634)* | | | | | | | | | | | | |
| 1) wydatki bieżące* | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2) wydatki majątkowe* | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| II. Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe | | | | | | | | | | | | |
| 1) wydatki bieżące | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2) wydatki majątkowe | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Łączne limity w poszczególnych latach: | | | | | | | | | | | | |

