

ZARZĄDZENIE NR 75.2021
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 15 lipca 2021 r.

w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2022 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2022-2038

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378, z 2021 r. poz. 1038) w związku z art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236) 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 2022 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 305 ze zm.)
- 2) ustawą z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. z 2020 roku, poz. 23 ze zm.)
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1053 ze zm.)
- 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 2022 rok zostały określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zakres prac przy sporządzaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2022 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 podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Rozdział 1

Założenia w zakresie prognozowania dochodów i wydatków budżetowych na 2022 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 2022.

§ 2.

1. Przyjmuje się następujące założenia do projektu Uchwały Budżetowej Gminy Wieniawa, na rok 2022 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 2022;
- 2) subwencje, do czasu określenia przez Ministra Finansów wstępnych wysokości wynikających z projektu ustawy budżetowej na rok 2022, przyjmuje się na poziomie ostatecznych kwot określonych dla budżetu gminy po przyjęciu ustawy budżetowej na rok 2021;
- 3) dotacje z budżetu państwa na realizację zadań własnych i z zakresu administracji rządowej przyjmuje się w wielkościach wynikających z ustawy budżetowej na rok 2021. Kwoty te zostaną określone przez Wojewodę Mazowieckiego do 25.10.2021 r.;
- 4) z podatków i opłat oraz udziały w podatku dochodowym od osób prawnych, na podstawie szacunków własnych. Nie przewiduje się zmian stawek podatków i opłat lokalnych na rok 2022.
- 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 2021 r. poz. 305, 1236);
- 6) szacowane dochody ze sprzedaży mienia komunalnego winny uwzględniać:
 - a) wykaz proponowanych do sprzedaży w 2022 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 16 sierpnia 2021r.**, Skarbnik Gminy, przekazuje w formie arkusza kalkulacyjnego, właściwym Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy 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 30 sierpnia 2021 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 30.09.2021 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 2022.

6. O terminie uruchomienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2022, 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 2022 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. W związku z powyższym, mając na uwadze zmniejszenie wykonania w 2022r., dochodów, o których mowa w § 2 ust 1 punkt 1 i 7, z uwagi na pandemię SARS-CoV-2, 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) dostosowania zakresu działania jednostek do potrzeb związanych z zapobieganiem epidemii SARS-CoV-2,
 - e) systematycznego monitorowania korzystania z mediów,
 - f) 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 **30.09.2021 r.**;
- 2) wydatki bieżące, bez wydatków na remonty i na obsługę długu, finansowane z dochodów własnych (bez subwencji i dotacji z budżetu państwa), przyjmuje się **na poziomie 100% planu według stanu na 30.06.2021 r.**
- 3) jeżeli w ramach planowania wydatków dla poszczególnych paragrafów, nie zostanie dochowana zasada określona w punkcie 2 i 3, należy dołączyć szczegółową kalkulację wraz z uzasadnieniem zwiększenia wydatków.
- 4) powyższa zasada nie dotyczy punktów szacowania wydatków w zakresie wynagrodzeń wraz z pochodnymi, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz ZFŚS, które należy planować 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 2021 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 2021 r. z uwzględnieniem skutków planowanej od 1 września 2021 r. podwyżki wynagrodzeń w wysokości 6 % przedstawionej w § 8 punkt 1 lit d;
- 8) wydatki bieżące finansowane dotacją celową z budżetu państwa przyjmuje się w wielkościach wynikających z ustawy budżetowej na rok 2021. Kwoty te zostaną określone przez Wojewodę Mazowieckiego do 25.10.2021 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 2022. 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 2022 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 16 sierpnia 2021r.**, Skarbnik Gminy, przekazuje w formie arkusza kalkulacyjnego, właściwym Kierownikom Komórek Organizacyjnych Urzędu Gminy 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 30 sierpnia 2021 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 (poczta 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 30.09.2021 r.**, w formie pisemnej i elektronicznej (poczta 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 2022.

9. O terminie uruchomienia modułu dotyczącego roku budżetowego 2022, 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 2022 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 30.0.2021 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 2021-2038

§ 5.

1. Zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236), równoległe z projektem Uchwały Budżetowej na rok 2022, 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 30.09.2021 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 30.10.2021 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 2022 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 szczególnością: 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 2021 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 2021 r. przez poszczególne referaty Urzędu Gminy, 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 2022 należy ponadto uwzględnić:

- 1) założenia makroekonomiczne do projektu budżetu państwa na rok 2021, w których zakłada się m.in.:
 - a) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości 2,8 %,
 - b) tempo wzrostu PKB – 4,3 %; (dynamika realna)
 - c) wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2022 r., o 200 zł, tj. 7,1 proc. w stosunku do płacy minimalnej obowiązującej w 2021 r., tj. z 2 800 zł - na 3 000 zł.
 - d) wzrost od 1 marca 2021 r. o 217,74 zł, kwoty bazowej obowiązującej od 1 marca do 28 lutego 2021 r. Stawka ta po zmianie kwoty bazowej ma wynosić 4.512,41 zł.
- 2) obowiązujące akty prawne, w tym m.in.:
 - a) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
 - b) ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. z 2020 roku, poz. 23 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.),
- d) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688),
- e) inne opublikowane akty prawne, które wywierają skutki finansowe dla budżetu gminy na 2021 rok,
- f) oraz projekty aktów prawnych, które mogą wywierać skutki finansowe dla budżetu gminy na 2022 rok.

Załącznik Nr 1 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 1 nr 75.2021 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 15 lipca 2021 r., w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2022 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2022-2038

Tabela 1 Plan dochodów

Dział	Rozdział	§	4P	Rodzaj	Plan na dzień 30 czerwca 2021	Przewidywane wykonanie na 31 grudnia 2021	Plan na 2022 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 nr 75.2021 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 15 lipca 2021 r., w sprawie założeń, wytycznych, materiałów i terminów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Wieniawa na rok 2022 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2022-2038

Tabela 2 Plan wydatków

Dział	Rozdział	§	4P	Rodzaj	Plan na dzień 30 czerwca 2021	Przewidywane wykonanie na 31 grudnia 2021	Plan na 2022 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 2022 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 2022	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 2021	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 2021	Uwagi
RAZEM:				

4) najem lokali użytkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje POL/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 2021 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 POL
- 2) opłata za korzystanie ze środowiska – skarbnik
- 3) opłata eksploatacyjna – referat POL
- 4) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – GN
- 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 gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska

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), 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 2021r., z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2021 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 2021 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 gospodarki komunalnej w uzgodnieniu z referatem podatków i opłat (w zakresie kosztów naliczania, poboru i egzekucji opłat), referatem organizacyjnym (w zakresie 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 GNK, w porozumieniu z kierownikiem CUS

b) kierownik 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 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 – Referat zamówień publicznych, inwestycji, oświaty i sportu, 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 2021 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, 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 wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje referat finansowy. 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 wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu OR. 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, co najmniej na dzień 31.08.2021 roku – 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.

5) składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy uwzględniają 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 wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje referat finansowy. 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 3.000,00zł brutto

b) najniższą stawkę godzinową w wysokości 19,60 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 wysokości i na zasadach aktualnie obowiązujących Gminie Wieniawa – planują kierownicy placówek oświatowych, zbiorczą 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 oświatowe i Załącznik Nr 16 – pozostałe jednostki, do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia) :

1) w celu sporządzenia kalkulacji należy przyjąć wysokość odpisu według wiedzy na dzień przedstawienia wniosku do projektu uchwały budżetowej, tj:

a) na 1 pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 1550,26 zł ($4\ 134,02\ \text{zł} \times 37,5\% = 1\ 550,26\ \text{zł}$),

b) na 1 emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną – 258,38 zł, ($4\ 134,02\ \text{zł} \times 6,25\% = 258,38\ \text{zł}$),

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 - 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 oświatowe, 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 ze zm.). - Załącznik Nr 26 do Instrukcji stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

13. Jednostki oświatowe 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. Gminne 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 odrębne 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. Gminny zakład budżetowy – „ZUK”, 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 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 31.12.2020 roku

- aktualny plan na 2010 rok,

- planowane do poniesienia w 2022 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 30 września 2021 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

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 2021 roku.

§ 10.

Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Wieniawa na 2022 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Wieniawa, na lata 2022 – 2038, Radzie Gminy Wieniawa oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w ustawowych terminach.

Rozdział 8.

Wykonywanie projektu

§ 11.

1. Do dnia 15 listopada 2021 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 2021 roku.
3. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2022 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 2021 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 2021 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 2022 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 jednostek).

Projekt budżetu Gminy Wieniawa na rok 2022

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

1. Podatek od nieruchomości:

L.p	Przedmiot opodatkowania	Stawka 2021	Planowana stawka na rok 2022	Stawka wg Min.Fin. Na 2022 rok	Osoby Fizyczne (powierzchnia)	Osoby prawne (powierzchnia)	Plan 2021 (na dzień 30.06.2021)	Plan dochodów - fizyczne: (4*6)	Plan dochodów - prawne (4*7)	Razem: (9+10)	Różnica % 2022/2021: (11/8*100)
1	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 2021	Planowana stawka na rok 2022	Stawka wg Min.Fin. Na 2022 rok	Osoby Fizyczne	Osoby prawne	Plan 2021 (na dzień 30.06.2021)	Plan dochodów - fizyczne: (4*6)	Plan dochodów - prawne (4*7)	Razem: (9+10)	Różnica % 2022/2021: (11/8*100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
RAZEM:											

3. Podatek rolny:

L.p	Przedmiot opodatkowania	Stawka 2021	Planowana stawka na rok 2022	Stawka wg Min.Fin. Na 2022 rok	Osoby Fizyczne (powierzchnia)	Osoby prawne (powierzchnia)	Plan 2021 (na dzień 30.06.2021)	Plan dochodów - fizyczne: (4*6)	Plan dochodów - prawne (4*7)	Razem: (9+10)	Różnica % 2022/2021: (11/8*100)
1	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 2021	Planowana stawka na rok 2022	Stawka wg Min.Fin. Na 2022 rok	Osoby Fizyczne (powierzchnia)	Osoby prawne (powierzchnia)	Plan 2021 (na dzień 30.06.2021)	Plan dochodów - fizyczne: (4*6)	Plan dochodów - prawne (4*7)	Razem: (9+10)	Różnica % 2022/2021: (11/8*100)
1	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 2022

Plan dochodów

Nazwa komórki:

Dział	Rozdział	Paragraf	Rodzaj dochodu	Plan 2021	Plan 2022	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 2021	Plan 2022	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 2021 wg stanu na 30.06.2021 r.	Plan 2022	Osoba odpowiedzialna merytorycznie za wydatek	Uzasadnienie

Pracownik merytoryczny

.....

Kierownik komórki

.....

Dział	Rozdział	Paragraf		Plan 2021	Plan 2022	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 - kalkulacja			
			Dodatki wiejski			
			Dodatki mieszkaniowy			
			Pomoc zdrowotna dla nauczycieli			
			Pracownicze plany kapitałowe **			
801	80101	324				
801	80101	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników (kalkulacja - lista płac odrębnie)			
801	80101	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne (odrębna kalkulacja)			
801	80101	411	Składki na ubezpieczenia społeczne (odrębna kalkulacja)			
801	80101	412	Składki na Fundusz Pracy (odrębna kalkulacja)			
801	80101	421	Zakup materiałów i wyposażenia*			
			Opał			
			Środki czystości			
			Artykuły biurowe i druki			
			art. Gospodarka			
			wyposażenie wraz z uruchomieniem			
			prasa książki			
			tonery i akcesoria komputerowe			
			pozostałe, jakie.....			
801	80101	424				
801	80101	426	woda			
			gaz			
			energia			
801	80101	427	konserwacja sprzętu - jakiego...			
			naprawy - jakie			
			remont, wg wytycznych do projektu budżetu			
801	80101	428				
801	80101	430				
			Nieczystości			
			Poczta			
			Śmieci			
			Abonamenty, jakie.....			
			informatyczne			
			pozostałe			
801	80101	436				
			internet			
			telefony stacjonarne			
			telefony komórkowe			
801	80101	439				
801	80101	441	Podróże służbowe krajowe			
			Delegacje			
			Wyjazdy			
801	80101	443				
			ubezpieczeniowe			
			wpłaty budowlaniskowe			
			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 wytycznymi
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:											
Dział	Rozdział	Paragraf	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 2021 roku	Wydatki planowane na 2022 rok	Wydatki do poniesienia w okresie późniejszym

(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 2022	2022	2023	2024	2025	2026	
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 2022	2022	2023	2024	2025
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	nazwisko i imię*	Wymiar czasu pracy	Data pierwszego zatrudnienia	Kat. zasrezerwowania	Stanowisko	procent dodatku stażowego (aktualny na dzień sporządzenia)	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składki)					Planowane zmiany w ciągu 2022 roku								Ilość miesięcy obowiązywania	Kwota zwiekszenia w ciągu roku (kolumna „Suma na 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 (*) wymiennie			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	
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																								

*nazwy proszę wyliczać na w ostatnich wierszach tabeli

NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozliczeniem na pracownika	
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozliczeniem na pracownika	
Porozumienie regulaminowe (wymienie i rozlicz)	

NAGRODY JUBILEUSZOWE

Imię i nazwisko pracownika	Staż	Wynagrodzenie brutto	% nagrody	Kwota	Termin opiewania
RAZEM					

pieczęć jednostki

§ 4010

sporządzić odrębnie dla każdej klasyfikacji budżetowej wydatku

Lp	Kod pracownika z arkusza org.(weryfikacji poprawności kody należy przekazać do CUW)	Wymiar czasu pracy	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki wynagrodzenia stałe)									Zasiłek na zagospodarowanie	Dodatek wyrównujący do osiągnięcia płacy minimalnej	Razem wynagrodzenie miesięczne	liczba miesięcy	Razem rocznie	% dodatku stałego	Przyjąć zmianę dodatku w 2021 (cały rok)	Zmiana wynagrodzeń w 2021 roku (z tytułu np. awansu zawodowego, zmiany stanu pracy)
			Zasadnicze	Dodatek stałowy	Dodatek funkcyjny	Inne - wymienił można dodać kolumnę				Opiekun starszy									
			4	5	6	Motywacyjny/premia	Godziny ponadwymiarowe	Wychowawstwo	7	8	9								
Nauczyciele wraz z Dyrektorem jednostki - uszeregowanie wg stopnia awansu zawodowego - podzielić na grupy																			
Grupa I																			
Razem dla grupy																			
Grupa II																			
Razem dla grupy																			
Grupa III																			
Razem dla grupy																			
Grupa IV																			
Razem dla grupy																			
Razem wszystkie grupy																			
Pracownicy administracji i obsługi (stanowiska)																			
RAZEM WYNAGRODZENIA																			

DODATKI I NAGRODY:	podstawa obliczenia	% funduszu	kwota
Nauczyciele			
Obsługa			
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*) rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie			
Nauczyciele			
Obsługa			
NAGRODY JUBILEUSZOWE			
RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbićiem na pracownika			
Nauczyciele			
Obsługa			
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbićiem na pracownika			
Nauczyciele			
Obsługa			
Godziny zlecone (op. zastępstwa w czasie nieobecności nauczyciela)			
RAZEM DODATKI			

RAZEM § 4010

PROJEKT BUDŻETU NA 2021 ROK – PLAN WYNAGRODZEŃ

Nazwa jednostki:.....

Lp	nazwisko i imię*	Wymiar czasu pracy	Data pierwszego zatrudnienia	Kat. zaszczerogowa nia	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki)					Planowane zmiany w ciągu 2022 roku									Kwota zwiększenia w ciągu roku (kolumna „Suma na 1 m-c” x ilość miesięcy obowiązywania)			
						procent dodatku stażowego (aktualny na dzień sporządzenia)	Zasadnicze	Dodatek stażowy	Dodatek funkcyjny	Dodatek specjalny	Razem miesięcznie	Liczba miesięcy	Kwota rocznie:	Data zmiany:	Zasadnicze	Dodatek stażowy	Dodatek funkcyjny	Dodatek specjalny	Imię (*) wymienić		Suma 1 m-c	Rocznie	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	Wybagnrodzenie 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 bibliotecznyc
nazwa jednostki:

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie (rodzaj zakupu)	Ilość oddziałów planowanych na rok szkolny 2021/2022	Planowana kwota /1 oddział	Plan wydatków na 2022 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 2021/2022	Plan wydatków na 2022 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 2020/2021	Rok szkolny 2021/2022
1	Ilość oddziałów		
2	Ilość uczniów		
3	Ilość pracowników pedagogicznych		
4	Ilość pracowników niepedagogicznych		

Załącznik Nr 20
do Instrukcji stanowiącej
Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 75.2021
Wójta Gminy Wieniawa
z dnia 15 lipca 2021 r.

PLAN WYDATKÓW NA DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

Rozdział	NAZWA	Suma wynagrodzeń brutto nauczycieli po wyłączeniu dodatku wiejskiego i dodatku mieszkaniowego%
80101			
80103			
.....			
Razem			

.....

(Nazwa jednostki)

PROJEKT PLANU FINANSOWEGO INSTYTUCJI KULTURY I SPORTU NA 2022 ROK

L.p	Wyszczególnienie	Wykonanie 2021	Plan 2022	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 2021 r.	Plan 2022 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 2020 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 2022 rok, zapewniających ciągłość działania gminy w latach 2022-2038

L.p	Nazwa kontrahenta	Nr umowy	Data zawarcia	Cel	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Wykonanie do końca 2021r.	Limit wydatków 2022	2023	2024	2025	2026
Wydatki bieżące:													
Łączne limity w latach:													

Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Wieniawa na lata 2022-2038

L.p	Nazwa przedsięwzięcia	Jednostka realizująca	Opis zadania	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Wykonanie do końca 2021r.	Limit wydatków 2022	2023	2024	2025	2026	...
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 2019 roku, poz. 869, ze zm.)*												
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:												

PLAN WYDATKÓW JEDNOSTKI NA OPLACENIE SKŁADEK NA PPK

wypełnić dla każdej z jednostek

L.p.	Stanowisko	Wymiar czasu pracy	1,5	Wynagrodzenie brutto (wynagrodzenie zasadnicze + wszystkie stałe dodatki)	Miesięczna wysokość składki na PPK	Ilość miesięcy, za które jest opłacana składka na PPK	Roczna wysokość składki na PPK