

ZARZĄDZENIE NR 64/2020
WÓJTA GMINY JABŁONNA

z dnia 31 sierpnia 2020 r.

w sprawie procedury przygotowania projektu budżetu i WPF oraz zakresu i szczegółowości materiałów planistycznych do projektu budżetu i WPF Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4, art. 33 ust. 1 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę, zakres, szczegółowość oraz podstawowe zasady przygotowania materiałów planistycznych do projektu budżetu oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Jabłonna, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do wykonania niniejszego zarządzenia zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek budżetowych, dyrektorów gminnych instytucji kultury, samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej oraz naczelników, kierowników komórek organizacyjnych urzędu gminy oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiskach w Urzędzie Gminy Jabłonna.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Jabłonna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Jarosław Chodorski

ZASADY PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH

I. Przygotowanie materiałów planistycznych dla jednostek budżetowych

1. Dyrektorzy i kierownicy jednostek budżetowych gminy oraz naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych urzędu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w urzędzie gminy opracowują i przedkładają Skarbnikowi projekty planów finansowych w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych składają wnioski do projektu budżetu wraz z uzasadnieniem w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Projekty planów finansowych, o których mowa w ust. 1, sporządza się w formie tabelarycznej zgodnie ze wzorami zamieszczonymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Planowane kwoty dochodów przygotowuje się w szczególności dział, rozdział, paragraf.

5. Planowane kwoty wydatków przygotowuje się w szczególności dział, rozdział, grupa paragrafów, paragraf.

6. Dyrektorzy i kierownicy jednostek budżetowych oraz naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych urzędu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w urzędzie gminy wraz ze składanymi projektami planów finansowych przedkładają uzasadnienie do planowanych kwot dochodów i wydatków.

7. Uzasadnienie, o którym mowa w ust 6, zawiera w szczególności:

- omówienie planowanych dochodów ze wskazaniem ich źródeł,
- omówienie planowanych wydatków w poszczególnych działach, rozdziałach klasyfikacji budżetowej.

8. Naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych urzędu gminy oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w urzędzie gminy opracowują projekty planów finansowych na podstawie wniosków złożonych przez radnych i przedstawicieli jednostek pomocniczych.

9. Skarbnik, w oparciu o przedłożone materiały planistyczne i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych Gminy, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.

II. Przygotowanie materiałów planistycznych dla instytucji kultury i samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej

1. Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej przedkładają Skarbnikowi gminy projekty planów finansowych w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W planach finansowych wyodrębnia się informacje zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wraz z uzasadnieniem planowanych kwot.

III. Zakres i szczególność materiałów planistycznych

1. Materiały planistyczne w zakresie dochodów powinny zawierać:

- a) klasyfikację budżetową,
- b) projektowaną kwotę planu,
- c) nazwę zadania, źródło dochodów.

2. Materiały planistyczne w zakresie wydatków powinny zawierać:

- a) klasyfikację budżetową,

- b) projektowaną kwotę planu,
- c) nazwę zadania, rodzaj wydatku, uzasadnienie

3. Materiały planistyczne w zakresie zadań wieloletnich, które powinny być ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej powinny zawierać, odrębnie dla wydatków bieżących i wydatków majątkowych:

- a) nazwę i cel zadania oraz jednostkę odpowiedzialną za realizację,
- b) okres realizacji zadania,
- c) łączne nakłady finansowe,
- d) limity wydatków w poszczególnych latach,
- e) limit zobowiązań,
- f) opis zadania

z wyodrębnieniem zadań związanych z programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej, umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz pozostałymi.

4. Materiały planistyczne w zakresie przychodów budżetu powinny zawierać:

- a) planowane do zaciągnięcia zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek i emisji obligacji ze wskazaniem celu,
- b) zestawienie planowanych spłat udzielonych przez gminę pożyczek

5. Materiały planistyczne w zakresie rozchodów budżetu powinny zawierać:

- a) zestawienie umów w zakresie zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek i emisji obligacji wraz z harmonogramem spłat,
- b) planowane do udzielenia z budżetu gminy pożyczki.

6. Jednostki realizujące zadania własne finansowane lub dofinansowane środkami z dotacji celowych z budżetu państwa ujmują w materiałach planistycznych odrębnie wydatki finansowane ze środków własnych i wydatki finansowane z dotacji celowych. Podziału wydatków na źródła finansowania należy dokonać przy wykorzystaniu wiedzy o spodziewanych kwotach dotacji.

7. Materiały planistyczne należy składać w formie papierowej i elektronicznej do Skarbnika. Do materiałów możliwe jest dołączenie innych dokumentów, które mogą być przydatne przy projektowaniu budżetu.

8. Całość materiałów planistycznych w przypadku:

- 1) jednostek organizacyjnych gminy – podpisuje dyrektor lub kierownik jednostki wraz z głównym księgowym,
- 2) komórek organizacyjnych urzędu gminy – podpisuje naczelnik, kierownik danej komórki organizacyjnej lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko w urzędzie gminy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 64/2020

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 31 sierpnia 2020 r.

PLAN FINANSOWY DOCHODÓW

Dział	Rozdział	paragr. *)	planowana kwota	nazwa zadania (dochody majątkowe), źródło dochodów (dochody bieżące), uwagi

*) czwarta cyfra paragrafu wskazuje źródło finansowania

PLAN FINANSOWY WYDATKÓW

Dział	Rozdział	grupa paragr.	paragr. *)	planowana kwota	nazwa zadania (wydatki inwestycyjne), rodzaj wydatku (wydatki bieżące) uwagi, cel, zasadność

*) czwarta cyfra paragrafu wskazuje źródło finansowania

Wykaz realizowanych oraz planowanych przedsięwzięć do WPF

kwoty w zł

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit (rok N)	Limit (rok N+1)	Limit (rok N+2)	Limit (rok N+3)	Limit (rok N+...)	Limit zobowiązań	UWAGI : (opis zadania)
			Od	Do								
1	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)											
1.a	- wydatki bieżące											
1.b	- wydatki majątkowe											
1.1	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.r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240.z późn.zm.), z tego:											
1.1.1	- wydatki bieżące											
1.1.1.1												
1.1.1.2												
1.1.1. ...												
1.1.2	- wydatki majątkowe											
1.1.2.1												
1.1.2.2												
1.1.2. ...												
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno- prywatnego, z tego:											
1.2.1	- wydatki bieżące											
1.2.2	- wydatki majątkowe											
1.3	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2),z tego											
1.3.1	- wydatki bieżące											
1.3.1.1												
1.3.1.2												
1.3.1. ...												
1.3.2	- wydatki majątkowe											
1.3.2.1												
1.3.2.2												
1.3.2. ...												