UCHWAŁA nr X/ 56 /2015
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 25 sierpnia 2015 roku

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury uchwalania budżetu Powiatu Sztumskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Powiatu Sztumskiego za I półrocze roku budżetowego.

Na podstawie art. 12 ust.11 i art. 53 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 595) oraz na podstawie art. 234 i 266 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 885) Rada Powiatu Sztumskiego uchwala , co następuje:

§ 1

1. Ustala się tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej, procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu powiatu sztumskiego określoną w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się zakres oraz formę informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze określoną w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały;

1. Uchwała nr XLVII/298/2010 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 22 czerwca 2010 roku w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu powiatu sztumskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, oraz ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Powiatu Sztumskiego za I półrocze roku budżetowego.
2. Uchwała XI/64/2011Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 05 lipca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVII/298/2010 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 22 czerwca 2010 roku.
3. Uchwała XXX/184/2012 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 30 października 2012 roku w sprawie zmiany uchwały nr XLVII/298/2010 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 22 czerwca 2010 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Sztumskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Powiatu w Sztumie
mgr inż. Jolanta Szewczun

Uzasadnienie:

1. Art. 53 ustawy o samorządzie powiatowym upoważnia Radę Powiatu do określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

   1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straż w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
   2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
   3) wymagane materiały informacyjne,
   4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

W zawiązku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Bednarska

Załącznik nr 1

UCHWAŁA nr X/ 56 /2015
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 25 sierpnia 2015 roku

TRYB PRACY NAD PROJEKTEM UCHWAŁY BUDŻETOWEJ, PROCEDURA UCHWALANIA BUDŻETU POWIATU SZTUMSKIEGO ORAZ RODZAJE I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH TOWARZYSZĄCYCH PROJEKTOWI BUDŻETU

§ 1

Zarząd Powiatu Sztumskiego opracowuje założenia do projektu budżetu do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy biorąc pod uwagę między innymi:

1. prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych,
2. prognozowane przeciętne wynagrodzenie na rok następny,
3. przewidywany stan zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
4. wynagrodzenia obowiązujące w roku poprzedzającym rok budżetowy,
5. zamierzenia wynikające ze strategii rozwoju powiatu sztumskiego i wieloletnich programów inwestycyjnych.

§ 2

Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz Wydziały Starostwa opracowują i przedkładają Skarbnikowi Powiatu, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, materiały planistyczne o planowanych dochodach i wydatkach budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej na formularzach ustalonych przez Zarząd Powiatu Sztumskiego.

§ 3

1. Projekty planów finansowych, o których mowa w § 2 opracowane są w oparciu o założenia, o których mowa w § 1.
2. Zakres materiałów planistycznych opracowanych przez jednostki budżetowe określają załączniki nr 1, 2 .

§ 4

Skarbnik Powiatu, w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także prognozowane kwoty dochodów własnych powiatu, dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zadań z zakresu administracji rządowej i subwencji ogólnej z budżetu państwa opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu uchwały budżetowej.

§ 5

1. Zarząd Powiatu, na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika Powiatu, przygotowuje projekt uchwały budżetowej w szczegółowości określonej w przepisach ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 885).
2. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu, oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej Zarząd Powiatu jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, organowi stanowiącemu powiat.
4. Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi, a także inicjatywa w sprawie zmian tej uchwały, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

§ 6

1. Przewodniczący Rady Powiatu, przesyła w terminie 3 dni od otrzymania, projekt uchwały w sprawie projektu budżetu wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady i dodatkowo komisji bezpieczeństwa i porządku, powołanej przez Starostę do zaopiniowania projektu w zakresie zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu.
2. Stałe komisje Rady, w terminie do 05 grudnia każdego roku, odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Bez zgody Zarządu Powiatu Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.
5. Opinie poszczególnych komisji są podstawą do sformułowania do dnia 05 grudnia każdego roku przez Komisję Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa opinii o projekcie budżetu.
6. W posiedzeniu Komisji Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, na którym opiniowany jest projekt budżetu, uczestniczą przewodniczący pozostałych komisji lub ich zastępcy z głosem doradczym.

§ 7

Do 08 grudnia każdego roku Komisja Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa przekazuje Zarządowi Powiatu opinię dotyczącą projektu budżetu z uwzględnieniem opinii, o których mowa w § 6 pkt. 5 niniejszej procedury.

§ 8

1. Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 7 wnosi w terminie 3 dni poprawki do projektu budżetu i przedkłada do dnia 15 grudnia każdego roku poprawiony projekt budżetu wraz z materiałami na Sesję Rady Powiatu, Przewodniczącemu Rady.
2. Uchwałę budżetową Rada Powiatu uchwala przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 31 stycznia roku budżetowego.
3. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Powiatu.

§ 9

Przy sporządzaniu projektu porządku obrad sesji Rady Powiatu, na której rozpatrywany będzie projekt uchwały budżetowej, powinny być uwzględnione następujące punkty:

1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi ;
2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku;
3) odczytanie opinii komisji stałych przez jej przewodniczących lub osoby wyznaczone o projekcie uchwał budżetowej;
4) dyskusja;
5) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10

I. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

1. Prognozowane dochody budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, wg źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 885) w podziale na dochody bieżące i majątkowe.
2. Planowane wydatki budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.
3. Kwotę planowanego deficytu lub nadwyżki budżetu oraz źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu powiatu.
4. Przychody i rozchody budżetu powiatu.
5. Limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
6. Kwotę wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez powiat.
7. Upoważnienie dla Zarządu Powiatu Sztumskiego do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków

o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich ;

8. Zakres i kwoty dotacji przedmiotowych.
9. Zakres i kwoty dotacji celowych.
10. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych powiatowi odrębnymi ustawami wg pełnej klasyfikacji budżetowej.
11. Dotacje inne niż wymienione w pkt 8, 9 przekazywane na podstawie odrębnych przepisów, związane z realizacją zadań powiatu.
12. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

II. Projekt uchwały budżetowej może także zawierać:

1) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu;
2) upoważnienia dla Zarządu Powiatu do przenoszenia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej;
3) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

§ 11

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza uzasadnienie wraz z materiałami informacyjnymi.

§ 12

Uzasadnienie do projektu budżetu obejmuje:

1) szczegółowe omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem sposobu lub podstaw ich obliczania;
2) szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, a w tym:
   a) wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym;
   b) wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej;
   c) wydatków na cele inwestycyjne;
   d) dotacji
3) omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytowych (pożyczek);
4) omówienie zadań inwestycyjnych, ze wskazaniem w szczególności:
   a) nazwy inwestycji;
   b) roku rozpoczęcia i zakończenia;
   c) planowane koszty zadania;
   d) nakłady do poniesienia w roku budżetowym.

§ 13

1. W terminie 7 dni, od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Przewodniczącemu Rady Powiatu, Zarząd Powiatu przekazuje podległym jednostkom organizacyjnym informacje wynikające z projektu uchwały budżetowej do opracowania projektów planów finansowych tych jednostek.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują projekty planów finansowych oraz projekty planów finansowych zadań rządowych zleconych ustawami nie później niż do dnia 22 grudnia i przekazują Zarządowi Powiatu.

§ 14

Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, postawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Powiatu.

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Bednarska

Załącznik nr 2
UCHWAŁA nr X/ 56 /2015
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 25 sierpnia 2015 roku

ZAKRES I FORMA INFORMACJI O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU ZA I PÓŁROCZE ROKU BUDŻETOWEGO

§ 1

Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informację o przebiegu wykonania budżetu powiatu za I półrocze oraz informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

§ 2

I. Informacja o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze zawiera, w szczególności:
a) tabelaryczne zestawienie realizacji dochodów budżetu,
b) tabelaryczne zestawienie realizacji wydatków budżetu,
c) tabelaryczne zestawienie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
d) tabelaryczne zestawienie realizacji dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych,
e) tabelaryczne zestawienie realizacji dotacji celowych na zadania realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego,
f) tabelaryczne zestawienie realizacji zadań współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

II. Informacja o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowe,j w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, tj.:
a) wieloletnich programów, projektów lub zadań, w tym związanych z:
- programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych,
- umowami o partnerstwie publiczno – prywatnym,

b) gwarancji i poręczeń udzielanych przez jst,

III. Informację o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze jednostek, o których mowa w art. 9 pkt 10, 13 i 14 ustawy o finansach publicznych, tj:
a) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
b) samorządowych instytucji kultury,
c) innych samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych.

IV. Wraz z układem tabelarycznym przedstawia się opisowe sprawozdanie z realizacji zadań, a w szczególności przedstawienie występujących zagrożeń w realizacji budżetu.

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Bednarska

Załącznik nr 1
do procedury uchwalania
budżetu Powiatu Sztumskiego

Zestawienie dochodów budżetowych

Lp	Dział	Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan wg uchwały po zmianach	Przewid. wykonanie w ..... r.	Projekt planu na ..... r.	% 8 : 7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
x	x	x	x	Razem	x	x	x	x

..... dnia .....

Sporządził: .....

Zatwierdził
.....

SKARBNIK POWIATU
mgr Liliana Bednarska

Załącznik Nr 2
do procedury uchwalania
budżetu Powiatu Sztumskiego

Zestawienie wydatków budżetowych

Lp	Dział	Rozdział	§	Nazwa paragrafu	Plan wg uchwały po zmianach	Przewid. wykonanie w …… r.	Projekt planu na …….. r.	% 8:7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Wydatki bieżące				
				w tym:				
2				Wydatki na obsługę długu jednost. samorz. terytorial.				
3				Wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jed. samorz. terytor.				
4				Wydatki majątkowe w tym:				
				Ogółem 1+2+3+4				

.....dnia .....

sporządził

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Bednarska

Zatwierdził

……..

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Należy zamieścić kalkulację odrębnie dla każdego działu i rozdziału wydatków

Część 1 – Informacje ogólne

Lp.	Wyszczególnienie	Stan w dniu ……	Przewidywany stan ……	Uwagi
1.	Zatrudnienie ogółem:			
	ilość osób			
	ilość etatów			
2.	Pracownicy administracji:			
	ilość osób			
	ilość etatów			
3.	Pracownicy obsługi:			
	ilość osób			
	ilość etatów			
4.	Nauczyciele:			
	Stażyści			
	ilość osób			
	ilość osób			
	Mianowani			
	ilość osób			
	ilość osób			
	Kontraktowi			
	ilość osób			
	ilość osób			
	Dyplomowani			
	ilość osób			
	ilość osób			
5.	Liczba emerytów, rencistów			
	w tym nauczycieli			
6.	Ilość uczniów			
7.	Ilość oddziałów			
8.	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin			

- Pkt. 4,6,7,8 dotyczą jednostek oświatowych

SKARBNIK POWIATU

mgr Lucyna Bednarska

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Należy zamieścić kalkulację odrębnie dla każdego <u>działu i rozdziału</u> wydatków

Część 2 – Szczegółowa kalkulacja wydatków bieżących pozapłacowych

Tabela zawiera wyszczególnienie zakupów i usług w paragrafach, które muszą zostać uwzględnione w kalkulacji wydatków. Tabelę można sporządzić w większej szczegółowości, jeżeli takie są potrzeby jednostki.

Dział..... Rozdział.....

§	Treść	ilość	cena	wartość	plan na .....r.	przewidywane wykonanie za .....r.	plan na .....r.	objaśnienia
3020	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń							
w tym	świadczenia BHP							
	Ekwiwalenty							
	dodatek mieszkaniowy							
	dodatek wiejski							
	zdrowotny 0,3% fund. płac							
	zwrot za okulary							
	inne, wymienić jakie							
3110	świadczenia społeczne							
4210	Zakup materiałów i wyposażenia							
w tym	zakup wyposażenia - wymienić jakiego							
	zakup opału							
	środki czystości							
	materiały biurowe, tonery, papier							
	programy komputerowe do 3.500 zł.							
	książki, czasopisma							
	wyposażenie apteczek							
	paliwo i części do samochodu służbowego							
	inne – wymienić jakie							
4220	Zakup środków żywności							
4240	Zakup pomocy dydaktycznych							
4260	Zakup energii:							
w tym	energia elektryczna							
	Woda							
	Gaz							
4270	Zakup usług remontowych							
w tym	konserwacja ksero							
	konserwacja komputerów							
	konserwacja systemu alarmowego							
	naprawa sprzętu							
	remont samochodu							
	inne – wymienić jakie							
4280	Zakup usług zdrowotnych							
4300	Zakup usług pozostałych							
w tym	Wywóz nieczystości							
	prowizje bankowe							
	opłaty pocztowe							
	Monitoring							

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Lednarska

	aktualizacja oprogramowania							
	usługi kominiarskie, elektryczne							
	ogłoszenia prasowe							
	obsługa prawna							
	inne – wymienić jakie							
4330	Zakup usług przez jst od innych jst							
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet							
4360	Zakup usług telekomunikacyjnych w telefonii komórkowej							
4370	Zakup usług telekomunikacyjnych w telefonii stacjonarnej							
4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe							
4410	Podróże służbowe krajowe							
w tym	Ryczałt							
4430	Różne opłaty i składki							
w tym	Ubezpieczenie budynków							
	ubezpieczenie urządzeń i oprogramowania							
	ubezpieczenie samochodu							
	inne – wymienić jakie							
4440	Odpis na ZFŚS							
w tym	Administracja i obsługa							
	Nauczyciele							
	Emeryci – nauczyciele							
	Emeryci – pozostali							
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej							
	RAZEM							

*.Jeżeli wydatki są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej należy zastosować odpowiednią czwartą cyfrę paragrafu
* Jednostki wypełniają tylko tą część tabeli, która jej dotyczy
* Tabele należy uzupełnić o wydatki w niej nie wymienione a występujące w jednostce

SKARBNIK POWIATU

mgr Lucyna Bednarska

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Należy zamieścić kalkulację odrębnie dla każdego <u>działu i rozdziału</u> wydatków

Część 3 – Wynagrodzenia i składek od nich naliczanych

Dział .... Rozdział .....

§	Treść	Stan na 31.08.....r.	Plan na .....r.	przewidywane zmiany		Objaśnienia
				ilość	wartość	
4010	Wynagrodzenia osobowe					
	Nauczyciele (pracownicy merytoryczni) w tym					
	wynagrodzenia zasadnicze					
	dodatki za wysługę lat					
	dodatki funkcyjne					
	dodatki specjalne					
	inne, jakie					
	fundusz nagród					
	Administracja ogółem					
	wynagrodzenia zasadnicze					
	dodatki za wysługę lat					
	dodatki funkcyjne					
	dodatki specjalne					
	inne, jakie					
	fundusz nagród					
	Obsługa ogółem, w tym:					
	wynagrodzenia zasadnicze					
	dodatki za wysługę lat					
	dodatki funkcyjne					
	dodatki specjalne					
	inne, jakie					
	fundusz nagród					
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne					
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne					
4120	Składki na Fundusz Pracy					
4170	Wynagrodzenie bezosobowe					
	wymienić aktualne i planowane umowy					

- Do tabeli należy dołączyć szczegółową kalkulację, z której wynikają kwoty zamieszczone w tabeli z wyodrębnieniem wydatków na awans zawodowy nauczycieli.

SKARBNIK POWIATU

mgr Lucyna Bednarska

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Należy zamieścić kalkulację odrębnie dla każdego <u>działu i rozdziału</u> wydatków

Część 4 – Szczegółowa kalkulacja rezerw do wynagrodzeń

§	Treść	Plan na rok ……	Wysokość rezerwy	Objaśnienia – ilość nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, awans zawodowy nauczycieli
4010	Wynagrodzenia osobowe			
	Administracja ogółem, w tym:			
	nagrody jubileuszowe			
	odprawy emerytalne			
	Obsługa ogółem, w tym:			
	nagrody jubileuszowe			
	odprawy emerytalne			
	Nauczyciele (pracownicy merytoryczni) ogółem w tym:			
	nagrody jubileuszowe			
	odprawy emerytalne			
	awans zawodowy nauczycieli			
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			
4120	Składka na Fundusz Pracy			

SKARBNIK POWIATU
mgr Lucyna Bednarska

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Część 5 - Plan finansowy samorządowego zakładu budżetowego

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody		Koszty			Stan środków obrotowych na koniec roku	Rozliczenia z budżetem z tytułu wpłat nadwyżek środków
				ogółem	w tym dotacja z powiatu na wydatki bieżące	ogółem w tym:	wynagrodzenia i pochodne	pozostałe wydatki bieżące		
		RAZEM								

Kalkulacja wydatków dane do załącznika nr 2

Część 6 – KARTA PRZEDSIĘWZIECIA – programy, projekty lub zadania do ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej na .....

1. Nazwa PROGRAMU / PROJEKTU
   .....
2. Nazwa ZADANIA / UMOWY
   .....
3. Podstawa prawna realizacji zadania(np. Uchwała Rady, umowa itp.)
   .....
4. Cel, zwięzły opis i uzasadnienie
   .....
5. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynację przedsięwzięcia
   .....
6. Okres realizacji przedsięwzięcia

Początek realizacji zadania - rok	Planowany termin zakończenia zadania – rok

7. Źródła finansowania i nakłady w poszczególnych latach

Rodzaj wydatku	***Źródła finansowania***	***Łączne nakłady finansowe***	***Limit wydatków w poszczególnych latach***							***Limit zobowiązań***
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	Środki własne									
	Budżet państwa									
bieżące	*Środki UE*									
	Inne – jakie									
	ŁĄCZNIE									
	Środki własne									
majątkowe	*Budżet państwa*									
	Środki UE									
	Inne - jakie									
	ŁĄCZNIE									

8. Dział, rozdział klasyfikacji budżetowej

   .....

Sporządził ..... Zaakceptował .....