

Zarządzenie Nr 85/2011
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 30 września 2011 r.

w sprawie ustalenia wytycznych do projektu budżetu Gminy Borne Sulinowo na 2012 rok

Na podstawie § 1 uchwały Nr XLVII/537/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy Borne Sulinowo **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2012 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) zasadami ustalonymi w uchwale Nr XLVII/537/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy Borne Sulinowo,
- 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207),
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie mającymi wpływ na budżet Gminy,
- 5) warunkami porozumień i umów zawartych przez Gminę Borne Sulinowo z innymi podmiotami.

§ 2. 1. Projekty planów finansowych powinny być opracowane z uwzględnieniem następujących wskaźników:

- a) poziom inflacji średniorocznej – 2,8 %,
- b) minimalne wynagrodzenie – 1.500,00 zł,
- c) wzrost wynagrodzeń nauczycieli – 3,8 % od września 2012 r.,
- d) kwoty bazowej stanowiącej podstawę naliczenia funduszu świadczeń socjalnych pracowników i emerytów z wyłączeniem nauczycieli – 2.917,14 zł,
- e) kwoty bazowej wynagrodzeń nauczycieli – od dnia 1 stycznia 2012 r. w wysokości 2.618,10 zł, a od dnia 1 września 2012 r. w wysokości 2.717,60 zł (podstawa naliczenia funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli).

2. Kalkulacje wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy uwzględniając w pierwszej kolejności zadania obligatoryjne, kontynuowane oraz wynikające z zawartych umów.

§ 3. Wielkości dochodów Gminy należy obliczyć:

- a. podatek od nieruchomości obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i stosowanych w 2011 rok stawek i przygotować także symulację dochodów z tego podatku na rok 2012 ze wzrostem stawek o 4,2 %
- b. podatku od środków transportowych obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i stosowanych w roku 2011 stawek i przygotować także symulację dochodów z tego podatku na rok 2012 ze wzrostem stawek o 4,2 %
- c. stosując stawki opłaty targowej z 2011 r., a wpływy szacować na poziomie przewidywanego wykonania roku 2011.
- d. wpływy z opłaty miejscowej szacować na podstawie przewidywanego wykonania w roku 2011.
- e. z podatku rolnego na poziomie przewidywanego wykonania roku 2011.
- f. z podatku leśnego na poziomie przewidywanego wykonania 2011 r. Nie przewidywać obniżenia ceny skupu drewna stanowiącej podstawę obliczania podatku leśnego, a po urzędowym ogłoszeniu ceny drewna uwzględnić ją w wyliczeniach ostatecznej wersji projektu budżetu. Dane przygotowuje Kierownik Referatu Podatków i Opłat.

W kalkulacji dochodów przewidzieć utrzymanie stosowanych ulg i zwolnień podatkowych.

- g. udziały w podatku dochodowym od osób prawnych i innych podatków pobieranych przez urzędy skarbowe oraz opłatę skarbową szacować na poziomie przewidywanego wykonania 2011r. Udział w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz wysokość subwencji przyjąć na podstawie informacji Ministerstwa Finansów, kwoty dotacji celowych na podstawie informacji Wojewody Zachodniopomorskiego i Dyrektora Krajowego Biura Wyborczego Delegatury w Koszalinie. Informacje przygotowuje Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
- h. dochody z majątku (w tym: z dzierżawy, opłaty za wieczyste użytkowanie, dochody ze sprzedaży majątku itd.) obliczać na podstawie obowiązujących umów. Propozycja sprzedaży majątku, powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz szacunkowe ich wartości możliwe do uzyskania. Dane przygotowuje Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.
- i. wpływy z tytułu dofinansowania projektów realizowanych w ramach programów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych planować na podstawie złożonych wniosków oraz zapisów zawartych umów. Dane przygotowują Kierownik Referatu Promocji i Współpracy oraz Kierownik Referatu Inwestycji. Kierownik Referatu Promocji i Współpracy winien po stronie wydatków uwzględnić rezerwę na wkład własny do „małych projektów”.
- j. dochody z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu należy skalkulować w oparciu o wydane i przewidywane do wydania zezwolenia, a wydatki zaplanować do kwoty **przewidywanych** dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków roku bieżącego.

§ 4. W zakresie wydatków przyjmuje się:

1) We wszystkich kalkulacjach wydatków należy zmierzać do ograniczania wydatków bieżących, a **potrzeby na niezbędne wydatki** zaplanować na poziomie planowanego wykonania 2011 roku. Zaplanować płace na poziomie planu roku 2011 (nie dotyczy płac nauczycieli), z uwzględnieniem ich wzrostu o 2,8 % od 1 lipca 2012 roku. Podejmować działania powodujące racjonalizację zużycia materiałów, energii, wydatków telekomunikacyjnych, itp.

2) Szkoły przygotowują plany finansowe z wykorzystaniem szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych zgodnie z Rozporządzeniem 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. Nr 38, poz. 207). Plany finansowe należy sporządzić wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Przy planowaniu wydatków szkoły na wynagrodzenia pracowników szkoły, jednostki uwzględnią zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły na rok 2011/2012 z projektem miesięcy jesiennych roku szkolnego 2012/2013, a wyliczenie wielkości wynagrodzeń dodatkowo zaprezentują w tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Fundusz płac z podziałem na nauczycieli i pracowników obsługi szkoły obliczą w oparciu o stawki zaszeregowania na koniec września br.

W wyliczeniu funduszu płac uwzględnią odrębne kalkulacje potrzeb, w tym na:

- wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli uwzględniając 3,8 % wzrost płac od miesiąca września 2012 r.
- odprawy emerytalne, rentowe i jubileuszowe,
- na nagrody dla nauczycieli,
- kwotę na doksztalcanie oraz wskażą potrzeby szkoleniowe nauczycieli, kierunki i sposób doksztalcania,
- potrzeby związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. Do obliczeń wykorzystają kwotę bazową dla nauczycieli od dnia 1 stycznia 2012 r. w wysokości 2.618,10 zł i od dnia 1 września 2012 r. 2.717,60 zł, a dla pracowników obsługi w wysokości 2.917,14 zł. W rozliczeniu planowanych wydatków na zakładowy fundusz socjalny przedstawią odrębnie kalkulowane odpisy na nauczycieli, na pracowników obsługi, na emerytowanych nauczycieli i emerytowanych pracowników obsługi,
- wynagrodzenie zasadnicze pracowników obsługi ze wzrostem o 2,8 % od 1 lipca 2012 roku uwzględniając wynagrodzenie minimalne.

Do projektu planu finansowego szkoły dołączą kalkulację planowanych wydatków pozapłacowych z częścią opisową uzasadniającą konieczność ich uregulowania. Burmistrz Bornego Sulinowa zastrzega sobie prawo weryfikacji zarówno wysokości kwot jak i potrzeb ujętych w projekcie planu finansowego.

Szkoły oprócz podstawowych planów jednostek, przygotowują projekty planów finansowych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych zgodnie z uchwałą Nr XLVII/535/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 roku.

3) Samorządowe instytucje kultury tj. Centrum Kultury i Rekreacji i Miejska Biblioteka Publiczna opracują projekty planów finansowych zawierających w szczególności:

- plan przychodów, w tym niezbędną kwotę dotacji od organizatora,
- plan kosztów wraz z ich kalkulacją, z uwzględnieniem planu usług.

Wszystkie pozycje przychodów i kosztów ujęte w materiałach powinny być poparte wyczerpującymi wyliczeniami. W planie należy przyjąć kwoty tylko rzeczywiście planowanych do poniesienia kosztów.

Instytucje kultury wraz z planem finansowym przedstawiają:

- informację o zamierzonej działalności merytorycznej (np. o ilości proponowanych zajęć dla dzieci i młodzieży, wykaz zespołów muzycznych, teatralnych itp.),
- plan kosztów utrzymania instytucji (w tym utrzymanie CKiR, świetlic, biblioteki i jej filii),
- plan kosztów remontów, przy czym Centrum Kultury i Rekreacji wykaże dodatkowo niezbędne koszty związane z bieżącymi naprawami w świetlicach na terenie gminy,
- koszty prowadzenia punktu informacji turystycznej (Miejska Biblioteka Publiczna),
- koszty imprez zaplanowanych w kalendarzu, przy czym kosztorysy dotyczące poszczególnych imprez należy umotywić. Burmistrz Bornego Sulinowa zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości imprez i przeznaczonych na ich organizację kwot.

Przy wyliczaniu wynagrodzeń należy uwzględnić zatrudnioną liczbę osób na dzień 30.09.2011r. oraz przyjąć planowany wzrost płac o 2,8 % od 1 lipca 2012 roku.

4) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej dokona szczegółowej kalkulacji wydatków wykorzystując odpowiednio wytyczne z § 1 i § 2.

Przygotowując dane do projektu budżetu uwzględni wzrost wynagrodzeń o 2,8 % od 1 lipca 2012 roku.. Wynagrodzenia i pochodne wyliczy w oparciu o regulaminowe zatrudnienie wg stanu na dzień 30 września br., ze szczegółowym opisem ewentualnych zmian organizacyjnych i wyodrębnieniem różnic w planie spowodowanych zwiększeniem wykonywanego zakresu obowiązków, koniecznością wypłat odpraw rentowych, emerytalnych, nagród jubileuszowych, przewidywanymi zmianami organizacyjnymi do końca 2012 roku.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej powinien dokonać z dniem 1 stycznia 2012 r. odpowiednich zmian w Polityce rachunkowości pozwalających na wyodrębnienie w ewidencji księgowej wydatków pokrywanych z dotacji z budżetu państwa i wydatków pokrywanych z dotacji z budżetu gminy. Przygotowując projekt planu finansowego na 2012 rok należy go sporządzić w formie opisowej i tabelarycznej (Kolumny: Dział, Rozdział, Paragraf, Nazwa, Plan finansowy ogółem, Plan finansowy – środki z budżet państwa, Plan finansowy – środki z budżet gminy).

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, uwzględniając wprowadzone zmiany w przepisach i przydzielonych kompetencjach, dokona analizy potrzeb w zakresie usług i świadczeń społecznych, obligatoryjnych i fakultatywnych, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, przewidzi także środki własne na dożywianie, na poziomie nie niższym niż w roku 2011 do programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w związku z obowiązującymi od roku 2005 zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przedstawi propozycje i możliwości zatrudnienia w ramach prac społecznie użytecznych oraz wyliczy niezbędne środki na wypłatę świadczeń.

Zaleca się racjonalizację wydatków na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej.

5) Urząd Miejski dokona szczegółowej kalkulacji wydatków wykorzystując odpowiednio wytyczne z § 1 i § 2.

Przygotowując dane do projektu budżetu uwzględni wzrost wynagrodzeń o 2,8 % od 1 lipca 2012 roku.. Wynagrodzenia i pochodne wyliczy w oparciu o regulaminowe zatrudnienie wg stanu na dzień 30 września br., ze szczegółowym opisem ewentualnych zmian organizacyjnych i wyodrębnieniem różnic w planie spowodowanych zwiększeniem wykonywanego zakresu obowiązków, koniecznością wypłat odpraw rentowych, emerytalnych, nagród jubileuszowych, przewidywanymi zmianami organizacyjnymi do końca 2012 roku. Należy wyodrębnić, w ramach środków na wynagrodzenia, fundusz nagród zgodnie z Zarządzeniem Nr 40/2009 z dnia 15 maja 2009 roku. W/w dane przygotowuje Kierownik Referatu Finansów i Budżetu we współpracy z Kierownikiem Referatu Organizacyjnego.

Kierownik Referatu Organizacyjnego przy pomocy podległych mu pracowników opracowuje dane dotyczące wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miejskiego, takich jak:

- a) szkolenia pracowników;
- b) badania lekarskie, podróże służbowe krajowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- c) zaopatrzenie materiałowe Urzędu Miejskiego (zakup materiałów i wyposażenia),
- d) zarządzanie budynkiem Urzędu Miejskiego (bieżące utrzymanie, remonty);
- e) zakup usług pozostałych, z wyodrębnieniem m.in. zakupu usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii, jeżeli są planowane;
- f) opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych dla telefonii stacjonarnej i odrębnie dla telefonii komórkowej;
- g) wydatki związane z prowadzeniem archiwum;
- h) odprawy emerytalno-rentowe oraz nagrody jubileuszowe pracowników Urzędu;
- i) planową kwotę na zatrudnienie pracowników w ramach prac interwencyjnych oraz robót publicznych;
- j) kwotę zatrudnienia w ramach umów cywilnoprawnych;
- k) usługi pocztowe oraz prenumeratę czasopism;
- l) wydatki związane z funkcjonowaniem sieci komputerowej, sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym: zakup sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych, programów i licencji, usług dostępu do sieci internet, usług konserwacyjnych i remontowych sprzętu komputerowego;
- m) wszystkie wydatki Rady Miejskiej z uwzględnieniem kwot diet dla radnych zwiększonych o planowaną inflację;
- n) inne wynikające z zakresu pracy referatu.

Kierownik Referatu Promocji i Turystyki opracowuje wydatki związane z:

- a) nagrodami rzeczowymi dla uczniów;
- b) stypendiami motywacyjnymi;
- c) stypendiami sportowymi;
- d) promocją, marketingiem i współpracą zagraniczną Gminy oraz innych wynikających z zakresu działania Referatu;
- e) składkami członkowskimi z tytułu przynależności Gminy do organizacji;
- g) realizowanymi przez Referat dochodami, planowanymi do pozyskania ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych;
- h) wykazem zadań, na które mogą być udzielane dotacje dla organizacji pozarządowych, z podaniem zakresu rzeczowego oraz kalkulacji kwot przewidywanych na poszczególne zadania w oparciu o uchwalony przez Radę Miejską program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- i) w planie wydatków na organizacje pozarządowe uwzględnić środki na małe granty.

Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich opracuje dane dotyczące wydatków:

- a) USC;
- b) zakładając, iż Sołectwa i Rady Osiedla otrzymają w 2012 r. na swoją działalność kwotę 5 zł na osobę zameldowaną na pobyt stały w danym sołectwie i na terenie miasta Borne Sulinowo wg stanu na dzień 30.09.2011 - poda dane o ilości osób;
- c) przedstawi projekt Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2012 r. wraz z finansowymi **propozycjami** jego realizacji, a w szczególności: wielkości dotacji, kosztów płac, wydatków na organizacje kolonii dla dzieci z rodzin zagrożonych, dofinansowanie świetlic socjoterapeutycznych, realizację zadań sportu w zakresie ochrony zdrowia i profilaktyki, nagród rzeczowych w konkursach gminnych dla dzieci zagrożonych patologiami itp. Wydatki należy zaplanować do kwoty przewidywanych dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków roku bieżącego.
- d) poda inne wydatki wynikające z działalności referatu.

Kierownik Referatu Podatków i Opłat opracuje dane dotyczące wydatków:

- a) związanych z poborem podatków, opłat i należności niepodatkowych;
- b) kosztami sądowymi i innymi wydatki wynikającymi z zakresu działania Referatu.

Kierownik Referatu Nieruchomości i Rolnictwa wyliczy:

- a) udział Gminy w funduszu remontowym Wspólnot Mieszkaniowych na podstawie podjętych przez wspólnoty uchwał, wraz z rezerwą na ich ewentualne korekty w roku 2012;
- b) opracuje dane dotyczące dochodów ze sprzedaży gruntów, budynków i innych składników majątkowych, z dzierżawy i użytkowania wieczystego nieruchomości, opłaty adiacenckiej oraz innych dochodów planowanych do realizacji;
- c) wyliczy wydatki związane z wykupem i podziałem gruntów, regulacją stanów prawnych, nazewnictwem ulic, szacowaniem wartości nieruchomości i czynnościami notarialnymi.

Kierownik Referatu Inwestycji opracuje:

- a) wydatki na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy;
- b) wydatki bieżące - z wyszczególnieniem remontów - w zakresie: zarządu dróg gminnych, utrzymania zieleni (w tym: pielęgnacja, nasadzenia na miejskich terenach zielonych, zakup niezbędnego sprzętu), utrzymania plaż i terenów nad jeziorami należących do gminy, oczyszczania miasta, oświetlenia miejskiego, utrzymania placów miejskich, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej, koszty paliwa i materiałów do utrzymania samochodu w użyczeniu (w dyspozycji konserwatora), innych wydatków bieżących wynikających z zakresu działania Referatu;
- c) wydatki inwestycyjne Gminy;
- d) wydatki inwestycyjne realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej; Przy ustalaniu kwoty poszczególnych zadań inwestycyjnych na rok 2012 należy uwzględnić możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót oraz zaawansowania robót na koniec roku 2011;
- e) wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
- f) opracuje plan niezbędnych remontów zasobów mieszkaniowych, wykraczających ponad bieżącą konserwację. Zadania te należy uszeregować w/g priorytetów, z krótkim opisem uzasadniającym potrzebę ich wykonania;
- g) poda koszty administrowania cmentarzami.

Kierownik Referatu Finansów i Budżetu przygotowuje następujące dane:

- a) wydatki z tytułu prowizji bankowych;
- b) wydatki z tytułu podatku VAT;
- c) wydatki związane z obsługą długu publicznego, planowane raty spłat kredytu oraz wykup wierzytelności;
- d) zestawienie płac wraz z pochodnymi i ZFŚS;
- e) pozostałe dochody nieuwzględnione przez inne referaty;
- f) pozostałe wydatki wynikające z realizacji zadań referatu.

Pracownik d/s Kontroli Oświaty przygotowuje wydatki związane z:

- a) konkursami przedmiotowymi;
- b) doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- c) nagrodami dla nauczycieli,
- d) funduszem zdrowotnym zgodnie z uchwałą Nr XXXI/341/2009 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 27 kwietnia 2009 roku.

Pracownik d/s Reagowania Kryzysowego przygotowuje dane związane z:

- a) wydatkami funkcjonowania OSP;
- b) wydatkami obrony cywilnej i reagowania kryzysowego;
- c) założą kwotę rezerwy z tytułu reagowania kryzysowego;
- d) wydatkami dotyczącymi BHP.

Komendant Straży Miejskiej przygotowuje dane dotyczące:

- a) wydatków Straży Miejskiej (oprócz wynagrodzeń);
- b) realnych wpływów dochodów z tytułu wystawionych mandatów karnych.

Obligatoryjne wydatki nieuwzględnione w projektach planów finansowych przez Kierowników Referatów nie będą realizowane w roku 2012.

Wszyscy kierownicy przygotowując propozycje do budżetu powinni uwzględnić wydatki z tytułu kontynuowanych oraz konieczność zawarcia nowych ubezpieczeń oraz opłacenia składek członkowskich.

6) Niepubliczne Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego przedstawia wnioski o przyznanie dotacji zgodnie z § 5 uchwały Nr XIII/167/2011 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2011 roku.

§ 5. Ustala się następujące wytyczne organizacyjne:

a. Wszyscy Kierownicy Referatów i wymienieni pracownicy przygotowują własne propozycje do budżetu uwzględniając wytyczne zawarte w § 3 i 4 oraz zestawienia propozycji zadań do budżetu zgłoszonych przez komisje Rady, radnych, organizacje, instytucje, sołectwa, stowarzyszenia i mieszkańców itp. wraz z szacunkowym kosztem ich realizacji.

b. Termin składania wniosków do budżetu upływa 15.10.2011 r.

3. Wnioski złożone po 15 października oraz w trakcie roku budżetowego będą rozpatrywane przy projektowaniu budżetu na rok następny.

4. Wnioski należy składać w układzie tabelarycznym i opisowym wraz z objaśnieniami tak jak podano powyżej.

5. Dodatkowo jednostki budżetowe do wniosku dołączają zestawienie dochodów i wydatków stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia a Kierownicy referatów zestawienie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego wnioski o dotacje złożą na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XIII/167/2011 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2011 r.

7. Centrum Kultury i Rekreacji oraz Miejska Biblioteka Publiczna składają plany finansowe według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

8. Plany finansowe jednostek zweryfikowane po ocenie możliwości finansowych Gminy Borne Sulinowo będą podstawą dla Kierowników tych jednostek do dostosowania planów swojej działalności merytorycznej do zatwierdzonych projektów planów finansowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 85/2011
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 30 września 2011 r.**

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

Dział Rozdział

wypełnić tabelę odrębnie dla każdego rozdziału

Lp.	Wyszczególnienie	rok 2011			rok 2012		% wzrostu/ spadku
		Paragraf	Plan	Przewidywane wykonanie	Paragraf	Plan	
	DOCHODY						
1.	wpływy z różnych opłat	0690					
2.	dochody z najmu, dzierżawy	0750					
3.	wpływy z usług	0830					
4.	dochody ze sprzedaży	0870					
5.	pozostałe odsetki	0920					
6.	otrzymane spadki, zapisy i darowizny	0960					
7.	wpływy z różnych dochodów	0970					
	WYDATKI						
	Wynagrodzenia i pochodne /a+b+c+d+e+f/						
1.	a) wynagrodzenia osobowe	4010					
	b) dodatkowe wynagrodzeni roczne	4040					
	c) składki na ubezpieczenia społeczne	4110					
	d) składki na fundusz pracy	4120					
	e) składki na ubezpieczenie zdrowotne	4130					
	f) wynagrodzenia bezosobowe	4170					
2.	Inne wydatki osobowe	np. 3020					
3.	Inne wydatki bieżące wg klasyfikacji budżetowej przewidywane w budżecie 2010 r. (wymienić wszystkie pozostałe paragrafy)						
4.	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4440					
5.	Wydatki majątkowe w tym:						
	a) wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050					
	b) wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060					

Tabele uzupełniające dla szkół

Podział wynagrodzeń i pochodnych

Paragraf	Pracownicy obsługi	Nauczyciele	Administracja	Nagrody 1% Nauczyciele	Nagrody 1 % obsługa	Nagrody Jubileuszowe nauczyciele	Nagrody jubileuszowe obsługa	Odprawy emerytalne/rentowe nauczyciele	Odprawy emerytalne/rentowe obsługa	Razem:
4010										
4040										
4110										
4120										
4170										
Razem:										

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Paragraf	Pracownicy obsługi, administracja	Nauczyciele	Nauczyciele emeryci/renciści	Emerytowani pracownicy obsługi	Razem:
4440					

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 85/2011
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 30 września 2011 r.**

Plan finansowyna rok 2012.

(pełna nazwa)

Wyszczególnienie źródeł dochodów	Plan po zmianach 2011	Przewidywane wykonanie w 2011	Plan na 2012 rok	Wyjaśnienia
Dotacja UM				
Wpływy z usług (netto bez podatku VAT)w tym:				
-				
-				
Dotacje PUP				
Inne (wymienić jakie)				
RAZEM:				
Wyszczególnienie źródeł wydatków:	Plan po zmianach 2011	Przewidywane wykonanie w 2011	Plan na 2012 rok	Wyjaśnienia
<i>Zużycie materiałów i energii w tym:</i>				
Zużycie materiałów biurowych				

Zużycie materiałów związanych z organizacją imprez				
Zużycie materiałów gospodarczych				
Zużycie paliwa				
Zużycie energii cieplnej				
Zużycie energii elektrycznej				

<i>Usługi obce w tym:</i>				
Usługi związane z organizacją imprez				
Usługi pocztowe				
Usługi telefoniczne				
Usługi dostępu do sieci internet				
Usługi gospodarcze				
Usługi bakowe				
Usługi remontowe				
<i>Podatki i opłaty w tym:</i>				
Opłaty				
Podatki (bez VAT należnego)				
<i>Wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników</i>				
Wynagrodzenia ze stosunku pracy				
Wynagrodzenia ze stosunku umów cywilnoprawnych				
Wynagrodzenia związane z organizacją imprez				
Pochodne od wynagrodzeń				

(proszę podać %)				
ZFŚS				
Pozostałe świadczenia				
<i>Pozostałe koszty</i>				
Ubezpieczenia				
Szkolenia				
Reklama				
Podróże służbowe				
Pozostałe koszty związane z organizacją imprez				

<i>Planowany zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (wymienić jaki)</i>				
Inne koszty (wymienić jakie)				
RAZEM				

