

ZARZĄDZENIE Nr 0050.1.75.2020
BURMISTRZA SUPRAŚLA
z dnia 31 sierpnia 2019 r.

w sprawie przygotowania materiałów planistycznych do projektu
budżetu gminy Supraśl na 2021 rok.

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz § 3 pkt. 2 uchwały Nr XL/404/10 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi, zarządzam co następuje:

§ 1. Kierownicy Referatów oraz Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury) zobowiązani są do złożenia materiałów planistycznych do projektu budżetu **na 2021 rok**, według załączników stanowiących integralną część niniejszego zarządzenia wraz z częścią opisową poszczególnych paragrafów dochodów i wydatków:

- a) do danych liczbowych zawartych na drukach planistycznych **należy dołączyć** objaśnienia określające źródła dochodów i przychodów ze wskazaniem sposobu ich szacowania oraz kalkulacje i uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków,
- b) objaśnienia, o których mowa w pkt a. należy sporządzić do każdego zadania (dział, rozdział). Opis zadania powinien być syntetyczny i obejmować istotne elementy. Opisując przewidywane wykonanie i założenia rzeczowo-finansowe planu należy uwzględnić:
 - zmiany wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych,
 - czynniki, które spowodowały ewentualną zmianę trendu wzrostu lub spadku,
 - dochody i wydatki nie występujące w budżecie roku 2020.

§ 2. Podstawą planowania dochodów budżetowych na 2021 rok jest:

- a) przewidywane wykonanie dochodów w roku 2020,
- b) subwencja ogólna – planowane kwoty poszczególnych części subwencji przyjęte w wysokościach wynikających z informacji otrzymanej z Ministerstwa Finansów,
- c) dotacje celowe z budżetu państwa – planowane kwoty przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Podlaskiego o przyznanych dotacjach,
- d) udziały w podatkach stanowiących dochody budżetu państwa – planowane kwoty winny być ustalone zgodnie z ustawą o dochodach jst, z uwzględnieniem skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym,
- e) dochody z podatków i opłat lokalnych – należy zakładać wzrost obecnie obowiązujących stawek podatkowych zgodnie ze wskaźnikami wynikającymi z komunikatów Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i obwieszczeń Ministra Finansów, uwzględniając wskaźnik ściągłości,
- f) dochody z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - szacować na podstawie obowiązujących stawek, uwzględniając wskaźnik ściągłości,
- g) dochody z majątku gminy szacować na podstawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2021 roku, zawartych umów najmu i dzierżawy oraz planowanych przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- h) planując dochody ze sprzedaży mienia komunalnego należy sporządzić dokładny wykaz składników mienia planowanych do sprzedaży wraz z ich wstępna wyceną – zgodną z kwotą zamieszczoną w planie dochodów i przedłożyć wraz z materiałami planistycznymi na 2021 r.

- i) pozostałe dochody – planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawartych porozumień, umów, promes,
- j) zaliczki i refundacje ze środków Unii Europejskiej ustalić z uwzględnieniem planowanych terminów składania wniosków o płatność oraz wynikającego z umowy, czasu ich weryfikacji i poświadczenia przez Instytucję Zarządzającą.
- k) dochody realizowane przez gminne jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, instytucje kultury i rachunki dochodów oświatowych – planowane kwoty winny być ustalone na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług i obowiązujących cen jednostkowych, należnych dochodów na podstawie ustaw lub umów (ze wskazaniem podstawy prawnej).

Szacowanie dochodów opierać się powinno na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych. Założony plan wpływów winien być realny do wykonania. Proponowane kwoty należy uzasadnić podając podstawę i przyczyny wzrostu lub zmniejszenia w stosunku do przewidywanego wykonania roku bieżącego

§ 3. Ograniczone możliwości finansowe budżetu Gminy wymagają od dysponentów środków budżetowych zwiększenia efektywności gospodarowania środkami publicznymi, w szczególności w obszarach, które generują najwyższe wydatki bieżące. Konieczne będzie utrzymanie podwyższonej dyscypliny budżetowej m.in. poprzez rygorystyczne przestrzeganie zasady oszczędności określonej w ustawie o finansach publicznych – jako uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów. Dlatego kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów. Jednostki planujące wydatki na remonty bieżące winny wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.

§ 4. Podstawą planowania wydatków budżetowych na 2021 rok jest przewidywane wykonanie wydatków w 2020 r. w następującym zakresie:

- a) w odniesieniu do wynagrodzeń osobowych kwotą bazową jest:
 - kwota przewidywanego wykonania miesięcznych wynagrodzeń osobowych wynikających ze stosunku pracy,
 - kwota jednorazowych płatności (nagrody jubileuszowe, odprawy, zasiłki na zagospodarowanie, itp.),
 - skutki zwiększonych wydatków na wynagrodzenia wynikające z planowanych zmian organizacyjnych.
 - planowane na 2021 rok wydatki na wynagrodzenia dla nauczycieli należy przedstawić w szczególności obejmującej stopnie awansu zawodowego,
 - wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę należy przyjąć w wysokości **2.800 zł.**
 - minimalna stawka godzinowa w 2021 roku będzie wynosiła **18,30 zł.**
- b) wyodrębnić wynagrodzenie zatrudnianych bezrobotnych w ramach robót publicznych, interwencyjnych i prac społecznie użytecznych oraz podzielić je na kwoty podlegające refundacji i finansowane ze środków własnych – Referat Organizacyjny,
- c) wyodrębnić skutki 3,40 % wzrostu wynagrodzeń pracowników niepedagogicznych od 01 stycznia 2021 r. Prognozę wzrostu przygotować na osobnych formularzach. **Podwyżka wynagrodzeń zostanie wprowadzona w terminie i wysokości określonej przez Burmistrza, przy uwzględnieniu sytuacji finansowej Gminy.**
- d) dane statystyczne dotyczące liczby oddziałów, dzieci, stanu zatrudnienia nauczycieli wg stopnia awansu zawodowego oraz pozostałych pracowników zatrudnionych w jednostkach

oświatowych, sporządza się wg stanu na dzień 30 września 2020 roku, przy czym ewentualne korekty danych statystycznych przedkłada się najpóźniej 3 dni po upływie terminu na ich sporządzenie określonego w odrębnych przepisach.

- e) ilość etatów kalkulacyjnych na 2021 rok wyznaczają:
 - w placówkach oświatowych – zatwierdzone arkusze organizacyjne na 2020/2021 r.,
 - w pozostałych jednostkach:
 - zatwierdzony plan etatów na 2021 rok,
 - zmiany organizacyjne wprowadzone w 2020 r.,
 - zmiany planowane do wprowadzenia w 2021 r., w tym zmiany zakresu kompetencji.
- f) wydatki z tytułu dodatkowych wynagrodzeń rocznych planuje się zgodnie ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz.1872).
- g) Składki na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych planuje się w wysokościach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Składki na ubezpieczenia społeczne będące kosztem pracodawcy planuje się na poziomie 95% kwoty stanowiącej zapotrzebowanie na 2020 rok.
- h) odpis na ZFŚS dla pracowników nie będących nauczycielami planuje się zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070). Do planowania wysokości odpisu podstawowego należy przyjąć szacunkową kwotę bazową w wysokości **4.134,02 zł**.
- i) W odniesieniu do nauczycieli – odpis na ZFŚS planuje się zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215). Do planowania wysokości odpisu podstawowego przyjąć kwotę bazową stosowaną w roku 2018. Na mocy art. 53 ust. 2 ustawy – Karta Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent. Dla prawidłowej realizacji tej zasady oraz poprawnego określenia puli środków na ten cel, informacje służące poprawnemu skalkulowaniu wysokości emerytur i rent nauczycielskich powinny opierać się na faktycznych danych. Forma pozyskania tych danych należy do kompetencji dyrektora placówki oświatowej.
- j) Wydatki rzeczowe należy kalkulować w oparciu o przewidywane wykonanie 2020 roku i zakładany wskaźnik inflacji – 1,80 %. Jednocześnie należy je pomniejszyć o wypłaty jednorazowe dokonane w 2020 roku. W przypadku konieczności zwiększenia kwoty planowanej na wydatki rzeczowe, zgodnie z podanymi zasadami, należy podać szczegółowe uzasadnienie wraz z kalkulacją proponowanej kwoty.
- k) Jednostki planujące wydatki na remonty winny wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem tych związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.
- l) Zakład budżetowy składa projekt budżetu w formie tabelarycznej i opisowej. Część opisowa musi zawierać szczegółowe informacje na temat planowanych przychodów własnych, dotacji z budżetu Gminy oraz kosztów. Kwota planowanej dotacji dla zakładu budżetowego winna być wyliczona z podaniem stawki jednostkowej dotacji.

m) Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych należy proponować na realizację określonych zadań Gminy z podaniem kwoty dotacji i zakresu rzeczowego zleconego zadania, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Supraślu podjętą przed złożeniem projektu budżetu w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r.

j) Przy planowaniu środków na zadania inwestycyjne pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania mają zadania przewidziane do zakończenia w 2021 r., następnie zadania kontynuowane oraz z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym. Ustalając wydatki na zadania inwestycyjne planowane do realizacji w roku 2021 należy uwzględnić przede wszystkim:

- wartość kosztorysową, harmonogram realizacji i finansowania zadań,
- zaawansowanie robót na koniec 2020 roku,
- wartość umów zawartych w 2020 roku z terminem realizacji zadania w 2021 r.
- możliwości finansowania zadania przez gminę,
- możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót,

Wykaz wydatków na zadania **inwestycyjne planowane** przez referaty oraz gminne jednostki organizacyjne winien być podpisany przez **Zastępcę Burmistrza** i złożony w terminie do dnia 10 października 2020 roku.

§ 5. Projekty budżetów mają być rzetelną prognozą niezbędnych potrzeb związanych ze świadczeniem usług publicznych z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy, racjonalności działań, poprawy jakości i efektywności zarządzania. Część opisowa powinna zawierać szczegółowe wyjaśnienia opisujące rzeczowy zakres realizowanych zadań.

§ 6. **Wzrost dochodów i wydatków uzależniony jest od sytuacji ekonomicznej gminy i zaplanowanej w budżecie państwa inflacji na 2021 rok (% wzrostu zgodnie ze wskaźnikiem inflacji).** Podane w założeniach wskaźniki makroekonomiczne nie są miernikami wzrostu wydatków lecz wyznacznikami maksymalnego ich wzrostu w uzasadnionych sytuacjach.

§ 7. Projekty budżetów, zarówno jednostek organizacyjnych jak i poszczególnych referatów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@suprasl.pl i wraz z wydrukiem tekstu dostarczyć do Referatu Finansowo-Budżetowego w terminach wskazanych w poniższej tabeli.

§ 8. Ustala się terminy i osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów prac nad projektem budżetu na 2021 rok:

Lp.	Wyszczególnienie prac	Wykonawcy-osoby odpowiedzialne	Termin ukończenia prac
1.	Kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, pracowników planowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych.	Kierownik Referatu Organizacyjnego	10.10.2020 r.
2.	Opracowanie propozycji do projektu uchwały budżetowej w zakresie dochodów i wydatków (bieżących) gminnych jednostek organizacyjnych, uwzględniających wytyczne określone w §§ 2 i 3 – przedłożone w formie papierowej i zapisu elektronicznego .	Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych	10.10.2020 r.

3.	Wydatki na finansowanie oświaty - weryfikacja projektów złożonych przez gminne jednostki oświatowe, kalkulacja wydatków na dotacje, stypendia, dowożenie, wymianę partnerską młodzieży	Kierownik Referatu Organizacyjnego	10.10.2020 r.
4.	Wydatki na finansowanie spraw i projektów z udziałem środków z UE, należących do kompetencji Referatu Organizacyjnego promocja, fundusz sołecki, turystyka i kultura, dochody i wydatki związane z przeciwdziałaniem alkoholizmowi, i narkomanii	Kierownik Referatu Organizacyjnego	10.10.2020 r.
5.	Wydatki związane z bezpieczeństwem publicznym i inne należące do kompetencji RSO	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	10.10.2020 r.
6.	Dochody i wydatki związane z gospodarką odpadami komunalnymi, ochrona zwierząt	Kierownik Referatu Gospodarki Odpadami	10.10.2020 r.
7.	Dochody i wydatki związane z gospodarką nieruchomościami	Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	10.10.2020 r.
8.	Wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji w 2021 r. oraz w latach 2022-2024	Kierownik Referatu Inwestycji	10.10.2020 r.
9.	Wydatki związane z gospodarką komunalną, tj. , transport zbiorowy, utrzymanie dróg, oświetlenie i konserwacja oświetlenia ulicznego	Kierownik Referatu Inwestycji	10.10.2020 r.
10.	Wydatki związane z architekturą, planowaniem przestrzennym oraz gospodarką komunalną, tj. , oczyszczaniem gminy, utrzymaniem zieleni	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska	10.10.2020 r.
11.	Wykaz projektów, realizowanych jako bieżące i inwestycyjne planowanych do realizacji w roku 2021 r. oraz w latach 2022-2024, z podaniem źródeł finansowania, szczególnie środków z UE i wkładu własnego	Kierownik Referatu ds.Projektów UE i Uzdrawiska	do 10.10.2020 r.
12.	Wydatki związane z zachowanie funkcji leczniczych uzdrawiska	Kierownik Referatu ds.Projektów UE i Uzdrawiska	do 10.10.2020 r.
13.	Sporządzenie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami	Skarbnik	do 15.11.2020 r.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów oraz Kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Radosław Dobrowolski

Obowiązkowy termin przedłożenia: 10 października 2020

SCHEMAT DO OPRACOWANIA PLANU DOCHODÓW
(dla celów planistycznych)

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Przewidywane wykonanie 2020r.	Plan 2021 r.	Wskaźnik %
1	2	3	4	5	6	7

data sporządzenia

sporządził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

zatwierdził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

Obowiązkowy termin przedłożenia: 10 października 2020

**SCHEMAT DO OPRACOWANIA PLANU WYDATKÓW OŚWIATOWYCH
(dla celów planistycznych)**

Nazwa jednostki:	
Dział:	
Rozdział:	

§	Nazwa	Przewidywane wykonanie 2020 r.	Projekt planu na 2021 r.	dynamika %
---	-------	--------------------------------	--------------------------	------------

3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	środki BHP i odzież ochronna			#DZIEL/0!
	dotatki mieszkaniowe nauczycieli			#DZIEL/0!
	dotatki wiejskie nauczycieli			#DZIEL/0!
	fundusz zdrowotny nauczycieli			#DZIEL/0!
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	Nauczyciele:	0	0	#DZIEL/0!
	wynagrodzenia zasadnicze			#DZIEL/0!
	dotatki motywacyjne			#DZIEL/0!
	dotatki stażowe			#DZIEL/0!
	dotatki funkcyjne i specjalistyczne			#DZIEL/0!
	godziny ponadwymiarowe			#DZIEL/0!
	godziny zastępstw doraźnych			#DZIEL/0!
	fundusz nagród			#DZIEL/0!
	nagrody jubileuszowe			#DZIEL/0!
	odprawy pieniężne			#DZIEL/0!
	odprawy emerytalne			#DZIEL/0!
	zasiłki na zagospodarowanie			#DZIEL/0!
	Administracja:	0	0	#DZIEL/0!
	wynagrodzenia zasadnicze			#DZIEL/0!
	dotatki stażowe			#DZIEL/0!
	dotatki funkcyjne			#DZIEL/0!
	premia%			#DZIEL/0!
	nadgodziny			#DZIEL/0!

	fundusz nagród			#DZIEL/0!
	nagrody jubileuszowe			#DZIEL/0!
	odprawy emerytalne			#DZIEL/0!
	Obsługa:	0		#DZIEL/0!
	wynagrodzenia zasadnicze			#DZIEL/0!
	dotatki stażowe			#DZIEL/0!
	dotatki funkcyjne			#DZIEL/0!
	premia%			#DZIEL/0!
	nadgodziny			#DZIEL/0!
	fundusz nagród			#DZIEL/0!
	nagrody jubileuszowe			#DZIEL/0!
	odprawy emerytalne			#DZIEL/0!
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			#DZIEL/0!
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne			#DZIEL/0!
4120	Składki na Fundusz Pracy			#DZIEL/0!
4140	Wpłaty na PFRON			#DZIEL/0!
4170	Wynagrodzenia bezosobowe			#DZIEL/0!
4210	Zakup materiałów i wyposażenia, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	olej opałowy			#DZIEL/0!
	zakup paliwa do samochodów			#DZIEL/0!
	środki czystości			#DZIEL/0!
	materiały biurowe, prenumerata			#DZIEL/0!
	wyposażenie			#DZIEL/0!
	smary do nart			#DZIEL/0!
	inne-jakie?			#DZIEL/0!
	a).....			#DZIEL/0!
	b).....			#DZIEL/0!
4240	Zakup pomocy naukowych , dydaktycznych i książek, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	książki			#DZIEL/0!
	pomoc dydaktyczne			#DZIEL/0!
	sprzęt sportowy			#DZIEL/0!
4260	Zakup energii, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	energia elektryczna			#DZIEL/0!
	woda			#DZIEL/0!
	gaz			#DZIEL/0!
4270	Zakup usług remontowych, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	a)...			#DZIEL/0!
	b)....			#DZIEL/0!
	c).....			#DZIEL/0!
4280	Zakup usług zdrowotnych			#DZIEL/0!
4300	Zakup usług pozostałych, z tego:	0	0	#DZIEL/0!

	wywóz nieczystości			#DZIEL/0!
	opłaty pocztowe			#DZIEL/0!
	usługi kominiarskie			#DZIEL/0!
	opłaty RTV			#DZIEL/0!
	provizje bankowe			#DZIEL/0!
	nadzór BHP			#DZIEL/0!
	wyżywienie uczniów klas sportowych wg kalkulacji: ilość uczniów x ilość osobodni x stawka			#DZIEL/0!
	zakup biletów			#DZIEL/0!
	przeglądy, konserwacja, nadzór techniczny			#DZIEL/0!
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej			#DZIEL/0!
4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe			#DZIEL/0!
4410	Podróże służbowe krajowe, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	delegacje			#DZIEL/0!
	ryczałty			#DZIEL/0!
4420	Podróże służbowe zagraniczne			#DZIEL/0!
4430	Różne opłaty i składki, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	ubezpieczenie mienia			#DZIEL/0!
	ubezpieczenie samochodów			#DZIEL/0!
	ubezpieczenie uczestników obozów			#DZIEL/0!
4440	Odpis na ZFŚS, z tego:	0	0	#DZIEL/0!
	nauczyciele			#DZIEL/0!
	pracownicy niepedagogiczni			#DZIEL/0!
4480	Podatek od nieruchomości			#DZIEL/0!
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			#DZIEL/0!
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, z tego:			#DZIEL/0!
	a)...			#DZIEL/0!
	b)....			#DZIEL/0!
	c).....			#DZIEL/0!
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne, z tego			#DZIEL/0!
	a)...			#DZIEL/0!
	b)....			#DZIEL/0!
	c).....			#DZIEL/0!
	RAZEM			#DZIEL/0!

Obowiązkowy termin przedłożenia: 10 października 2020

pieczęć jednostki

Dział

Rozdział

KALKULACJA
dochodów i wydatków rachunku dochodów oświatowych
O KTÓRYM MOWA W ART. 223 UST. 1 USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH

Lp.	Wyszczególnienie (podać tytuły)	§	Przewidywane wykonanie na 2020 r.	Plan na rok 2021 r.	%
1	2	3	4	5	6
I.	Stan środków pieniężnych na początek roku	2400	0	0	
II.	Dochody ogółem		0	0	#DZIEL/0!
	Suma bilansowa (I+II)		0	0	#DZIEL/0!
III.	Wydatki ogółem		0	0	#DZIEL/0!
					#DZIEL/0!
IV.	Stan środków pieniężnych na koniec roku		0	0	
	Suma bilansowa (III+IV)		0	0	#DZIEL/0!

data sporządzenia

sporządził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

zatwierdził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

Obowiązkowy termin przedłożenia: 10 października 2020

SCHEMAT DO OPRACOWANIA PLANU WYDATKÓW POZOSTAŁYCH PLACÓWEK

(dla celów planistycznych)

Dział	Rozdz.	§*	Wyszczególnienie	Przewidywane wykonanie 2020 r.	Plan 2021 r.	Wskaźnik %
1	2	3	4	5	6	7

* klasyfikacja paragrafów wydatków jest czterocyfrowa: czwartą cyfrą jest odpowiednio cyfra od 0 do 9

data sporządzenia

sporządził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

zatwierdził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

OBJAŚNIENIA DO ZADANIA

- a) należy szczegółowo opisać: wydatki związane z poszczególnymi zadaniami w układzie paragrafowym.
- b) wynagrodzenia oraz odpisy od wynagrodzeń winny być zgodne z kalkulacją płac
- c) należy w opisie oznaczyć wydatki które są kontynuacją wcześniej podpisanej umowy.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 0050.1.75.2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 31.08.2020 r.

**KALKULACJA ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO
W SUPRASLU NA 2021 ROK**

Lp	Imię i Nazwisko	wymiar zatrudnienia	% stażu	zasadnicze	dod. funkcyjny	dod. specjalny	dodatek stażowy	Razem	% naliczenia nagrody jubil.	Odprawa
1								0,00		
2								0,00		
3								0,00		
4								0,00		
5								0,00		
6								0,00		
7								0,00		
	Razem			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

.....

Sporządził:(podpis
osoby odpowiedzialnej
za sprawy kadrowe)

Sprawdził:
(podpis
Kierownika
Referatu)

data sporządzenia:

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 0050.1.75.2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 31.08.2020 r.

**KALKULACJA ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU WYNAGRODZEŃ NA 2021 ROK PRACOWNIKÓW REALIZUJĄCYCH
ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ**

Lp	Imię i Nazwisko	wymiar zatrudnienia*	% stażu	zasadnicze	dod. funkcyjny	dod. specjalny	dodatek stażowy	Razem	% naliczenia nagrody jubil.	Odprawa
1								0,00		
2								0,00		
3								0,00		
4								0,00		
5								0,00		
Razem				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

*Proszę podać w jakim wymiarze czasu pracy realizowane są zadania z zakresu administracji rządowej

.....

Sporządził:(podpis
osoby odpowiedzialnej
za sprawy kadrowe)

Sprawdził: (podpis
Kierownika
Referatu)

data sporządzenia:

pieczęć jednostki

Dział

Rozdział

KALKULACJA
przychodów i kosztów zakładów budżetowych

Lp.	Wyszczególnienie (podać tytuły)	§	Przewidywane wykonanie 2020 r.	Projekt planu na 2021 r.	%
1	2	3	4	5	6
	Przychody				
	Inne zwiększenia (jakie?)				
I.	Razem przychody		0	0	
II.	Stan środków obrotowych na początek roku				
III.	OGÓŁEM (I + II)		0	0	
	Koszty i inne obciążenia				
	Inne zmniejszenia (jakie?)				
IV.	RAZEM		0	0	
V.	Podatek dochodowy od osób prawnych				
VI.	Wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych				
VII.	Stan środków obrotowych na koniec roku				
VIII.	OGÓŁEM (IV+V+VI+VII)				
	Informacje dodatkowe:				
	Średnie zatrudnienie (etaty)	x			
	w tym: etaty administracji	x			
	etaty obsługi	x			

data sporządzenia

PROJEKT/ PLAN FINANSOWY INSTYTUCJI KULTURY

Lp.	Wyszczególnienie (podać tytuły)	Przewidywane wykonanie 2020 r.	Projekt planu na 2021 r.	%
1	2	3	4	5
	PRZYCHODY OGÓŁEM (I+II+III+IV+V)	0	0	
	w tym:			
I.	Przychody działalności podstawowej (1+2+3+4+5+6):			
1.	dotacje podmiotowe na działalność statutową:			
	a) z budżetu gminy Supraśl			
	b) z budżetów innych jst. (wpisać jakie?)			
	c) z budżetu państwa			
2.	dotacja podmiotowa na remont:			
	a) z budżetu gminy Supraśl			
	b) z budżetów innych jst. (wpisać jakie?)			
	c) z budżetu państwa			
3.	dotacje celowe na wskazane zadania:			
	a) z budżetu gminy Supraśl			
	b) z budżetów innych jst. (wpisać jakie?)			
	c) z budżetu państwa			
4.	przychody ze sprzedaży usług własnych:			
	a) ze świadczonych usług (wpisać jakie?)			
	b) z najmu i dzierżawy			
	c) z reklam			
	d) pozostałe (wpisać jakie?)			
5.	pozostałe przychody:			
	a) środki otrzymane od osób fizycznych			
	b) środki otrzymane od osób prawnych			
	c) środki otrzymane z innych źródeł			
	d) pozostałe (wpisać jakie?)			
6.	przychody z tytułu realizacji projektów współfinansowanych z UE			
II.	Przychody finansowe			
III.	Pozostałe przychody operacyjne			
	a) ze sprzedaży składników majątkowych			
	b) pozostałe przychody (wpisać jakie?)			
IV.	Pokrycie amortyzacji			
	a) środków trwałych finansowanych z otrzymanych dotacji			
V.	Zyski nadzwyczajne			

	KOSZTY OGÓŁEM	0	0
1.	Zużycie materiałów i energii:		
	a) zużycie materiałów		
	b) zużycie energii		
	c) zakup zbiorów bibliotecznych		
2.	Usługi obce, w tym (wymienić):		
3.	Podatki i opłaty:		
	a) podatek od nieruchomości		
	b) opłata za zarząd		
	c) inne (wymienić jakie?)		
4.	Wynagrodzenia , w tym:		
	a) wynagrodzenia administracji (um. o pracę)		
	b) wynagrodzenia pracowników merytorycznych (um.o pracę)		
	c) wynagrodzenia obsługi (um. o pracę)		
	d) wynagrodzenia o charakterze jednorazowym (nagrody jubileuszowe, odprawy i inne)		
	b)wynagrodzenia bezosobowe (um.zlec., um. o dzieło)		
	c) honoraria		
5.	Składki ZUS i FP, w tym:		
	a) od wynagrodzeń osobowych		
	b) od wynagrodzeń bezosobowych		
	c) od pozostałych		
6.	Świadczenia na rzecz pracowników		
	a) odpis na ZFŚS		
	b) inne		
7.	Pozostałe koszty;		
	a) ubezpieczenia		
	b) koszty podróży służbowych		
	c) pozostałe (wpisać jakie?)		
8.	Koszty finansowe:		
	a) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań		
	b) pozostałe (wpisać jakie?)		
9.	Pozostałe koszty operacyjne		
	a) strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
	b) odpis aktualizujący należności		
	c) pozostałe koszty		
10.	Środki przyznane innym podmiotom		
11.	Straty nadzwyczajne		
12.	Amortyzacja		
	WYNIK FINANSOWY (przychody ogółem - koszty ogółem)		
	Obciążenia wyniku finansowego		
	WYNIK FINANSOWY NETTO		
	DANE UZUPEŁNIAJĄCE:		
I.	Średnie zatrudnienie (etaty), w tym:		
	a)etaty administracji (wymienić jakie?)		
	b) etaty pracowników merytorycznych (wymienić jakie?)		

	c) etaty obsługi (wymienić jakie?)			
II.	Należności ogółem wg wartości księgowej bez uwzględnienia odpisów aktualizacyjnych (w tym wymagalne)			
	a) z tytułu wynajmu i dzierżawy			
	b) z tytułu świadczonych usług			
	c) należności odsetkowe			
	d) dochodzone na drodze sądowej			
	e) pozostałe			
II a	Odpisy aktualizujące należności			
II b	Należności netto (pomniejszone o odpis aktualizujący)			
III.	Zobowiązania ogółem w tym wymagalne			
	a) z tytułu wynajmu i dzierżawy			
	b) z tytułu zakupionych usług			
	c) z tytułu wynagrodzeń			
	d) z tytułu ZUS i FP			
	e) z tytułu podatków			
	f) inne (wymienić jakie?)			
IV.	Środki pieniężne (bez ZFŚS i depozytów)			
V.	Przychody z tytułu realizacji inwestycji, w tym finansowane z:			
	a) z budżetu gminy Supraśl			
	b) z budżetów innych jst. (wpisać jakie?)			
	c) z budżetu państwa			
VI.	Nakłady na inwestycje , w tym finansowane z:			
	a) z budżetu gminy Supraśl			
	b) z budżetów innych jst. (wpisać jakie?)			
	c) z budżetu państwa			
9.	Plan usługowy:			
	ilość imprez			
	ilość wystaw			
	ilość woluminów			
	liczba czytelników			
	ilość punktów bibliotecznych			
	ilość kół zainteresowań			
	ilość zwiedzających			

data sporządzenia

Główny księgowy

Dyrektor

**PROJEKT PLANU FINANSOWEGO DZIAŁALNOŚCI MERYTORYCZNEJ INSTYTUCJI KULTURY NA
ROK 2021**

Lp.	Nazwa zadania	Koszt zadania	Źródła finansowania	
			Przychody własne	Dotacja
OGÓŁEM				

Pod tabelą wypisać zadania , których realizacja będzie uzależniona od uzyskanych dochodów własnych

data sporządzenia

Główny księgowy

Dyrektor

Obowiązkowy termin przedłożenia: 10 października 2020

INFORMACJA UZUPEŁNIAJĄCA

(dla celów planistycznych)

Lp	Rozdz.	Przewidywane wykonanie 2020 r.	Plan na 2021 r.	Wskaźnik %
1	2	5	6	7
I	Liczba dzieci ogółem			
II	Liczba etatów ogółem			
III	Liczba etatów nauczycielskich			
IV	Zatrudnienie, w tym:			
1	nauczyciele (razem):			
a	stażyści			
b	kontraktowi			
c	mianowani			
d	dyplomowani			
2	pracownicy nie będący nauczycielami, z tego:			
a	administracja			
b	obsługa			

_____ data sporządzenia

_____ zatwierdził:
(imię i nazwisko-stanowisko)

PLAN WYDATKÓW NA PROGRAMY I PROJEKTY REALIZOWANE ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z UNII EUROPEJSKIEJ

Projekt/ program	Lp.	Nazwa programu	Nazwa przedsięwzięcia	Okres realizacji	Wartość projektu	Finansowanie wydatków w latach				
						Źródła finansowania	Do 2021	2021	2022	2023-2024
PROJEKTY BIEŻĄCE						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
PROJEKTY INWESTYCYJNE						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				
						budżet gminy				
						środki UE				
						Razem				