

UCHWAŁA NR 103/2015
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 26 sierpnia 2015 r.

**w sprawie wytycznych do opracowania materiałów informacyjnych do projektu
uchwały budżetowej na 2016 rok i wytycznych do opracowania wieloletniej
prognozy finansowej**

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały Nr I/8/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r, Uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne do opracowania materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok oraz wytyczne do opracowania wieloletniej prognozy finansowej określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Sekretarzowi Powiatu, kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych inspekcji i straży oraz kierownikom wydziałów i osobom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta	Julian Hermaszczuk
Wicestarosta	Mirosław Juraszek
Członkowie Zarządu:	
	1 Eugeniusz Bogdan
	2. Roman Golcz
	3. Remigiusz Nowak

1. Materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok należy przygotować w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn. zm.),
 - b) przepisy prawa wewnętrznego (uchwały, zarządzenia i regulaminy),
 - c) inne przepisy mające związek z projektowanymi wielkościami budżetowymi.
2. Prognozowane wielkości przyjęte przez Radę Ministrów do opracowania projektu budżetu państwa na 2016 rok wynoszą:
 - a) ceny towarów i usług - wzrost średnioroczny o 1,7%,
 - b) PKB w ujęciu realnym - wzrost o 3,8 %,
 - c) minimalne wynagrodzenie za pracę w 2016 r. w wysokości 1.850 zł,
 - d) przeznaczenie dodatkowych środków na wynagrodzenia dla grup pracowniczych, które – co do zasady – od 2010 r. były objęte „zamrożeniem”;
3. Materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej powinny być sporządzone w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej, odrębnie dla każdego działu i rozdziału klasyfikacji. Do projektowanych kwot dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, a także przedsięwzięć wieloletnich, dołączyć należy informację opisową uzasadniającą ich wielkości (kalkulację). W przypadku reorganizacji jednostki należy przedstawić szczegółową kalkulację określającą skutki finansowe całoroczne.
4. Założenia w zakresie planowanych dochodów:
 - 1) Subwencja ogólna, planowane kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej winny być przyjęte w wysokościach wynikających z informacji otrzymanej od Ministra Finansów;
 - 2) Dotacje, w tym:
 - a) dotacje celowe z budżetu państwa, planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Wielkopolskiego,

- b) dotacje na realizację programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, winny być ustalone w oparciu o zawarte umowy,
 - c) pozostałe dotacje, planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawartych porozumień/umów lub na podstawie zawiadomień, projektów uchwał innych jst;
- 3) Udział w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa, z tego:
- a) udział w podatku dochodowym od osób fizycznych, planowana kwota winna być przyjęta w wysokości wynikającej z informacji otrzymanej od Ministra Finansów,
 - b) udział w podatku dochodowym od osób prawnych, planowana kwota winna być ustalona z uwzględnieniem planowanych skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym oraz z uwzględnieniem bieżącej sytuacji gospodarczej kraju i przyjętych szacunkowych założeń Ministra Finansów;
- 4) Planowane kwoty dochodów własnych z poszczególnych źródeł powinny uwzględniać realne możliwości powiatu, winny być ustalone na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług, opłat oraz planowanej zmiany ich naliczania, z uwzględnieniem zasad ostrożności;
- 5) Planowane dochody własne przez jednostki oświatowe na etapie projektu budżetu wracają w 100% na finansowanie wydatków tych jednostek, natomiast planowane w trakcie roku budżetowego pozostają do dyspozycji Zarządu w wysokości 20%;
- 6) W planowanych dochodach nie ujmuje się dochodów z tytułu: odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, terminowego wpłacania podatków pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa tzw. „płatnika”, zwrotu wydatków lat ubiegłych oraz odszkodowania za uszkodzone mienie;
- 7) Dochody ze sprzedaży mienia należy planować z wyodrębnieniem każdego składnika, załączając wycenę, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego;
- 8) Dochody Skarbu Państwa, planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Wielkopolskiego;
5. Założenia w zakresie planowanych wydatków:
- 1) Wydatki należy planować w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych, przedsięwzięć ujętych w wieloletniej prognozie finansowej oraz zawartych umów i porozumień;
 - 2) Utrzymuje się zamrożenie funduszu wynagrodzeń z uwzględnieniem zmian wynikających z innej organizacji jednostki;

- 3) Wynagrodzenia nauczycieli należy planować z uwzględnieniem zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416, z późn. zm.) oraz z Uchwały Nr XXIX/199/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Chodzieski (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 67, poz. 948 z późn. zm.);
- 4) Nauczanie indywidualne oraz wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe od 1 września 2016 r., awans zawodowy, odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - szkoły i placówki oświatowe planują w rozdz. 75818 § 4810 w rezerwie „**oświatowa**”;
- 5) Odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - pozostałe jednostki planują w rozdz. 75818 § 4810 w rezerwie „**odprawy i nagrody jubileuszowe**”;
- 6) Dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować zgodnie z ustawowo określonymi zasadami, w wysokości 8,5% przewidywanego do otrzymania przez pracowników za 2015 r. wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1144). Przy kalkulacji należy ująć rzeczywiste wykonanie za okres od miesiąca stycznia do sierpnia oraz planowaną wielkość w okresie od września do grudnia br;
- 7) Składki na ubezpieczenia społeczne oraz na Fundusz Pracy należy planować w wysokości: emerytalne 9,76%, rentowe 6,5%, wypadkowe - w zależności od kategorii ryzyka dla grupy działalności, ustalone przez ZUS do dnia 20 kwietnia 2015 r, składki na Fundusz Pracy 2,45%, z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych;
- 8) Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych należy planować w wysokości 1,50% podstawy jej wymiaru;
- 9) Odpis na ZFŚS należy planować w wysokości: dla pracowników niebędących nauczycielami 1.093,93 zł, dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami 182,32 zł, dla nauczycieli 2.879,91 zł;
- 10) Wydatki na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli należy planować w wysokości 0,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenie osobowe

nauczycieli, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191, z późn. zm.);

11) Wydatki bieżące ze względu na zasadę ostrożności należy pomniejszyć o wydatki jednorazowe, nie wymagające kontynuacji w roku 2016. Planowana wielkość wydatków bieżących ogółem nie może przekroczyć kwoty określonej w uchwale budżetowej na 2015 r, z uwzględnieniem zmian organizacyjnych, które zostały wprowadzone w trakcie roku, z wyłączeniem zadań budowlano - montażowych w zakresie remontów pomieszczeń i budynków oraz dróg;

12) Wydatki na zakupy inwestycyjne należy wykazać w oddzielnej pozycji, wg nazwy zadania (§ 606), jeżeli mieszczą się w kwocie ogółem wg zasad określonych w pkt 11;

13) Wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej należy zaplanować w kwocie nie wyższej niż otrzymane dotacje na realizację tych zadań;

14) Materiały informacyjne dotyczące dochodów i wydatków należy złożyć w formie papierowej oraz drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST”.

6. Założenia w zakresie przedsięwzięć ujętych w WPF:

1) Zostały określone w art. 226 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;

2) W ramach przedsięwzięć ujmuje się wszystkie umowy wieloletnie (zawarte oraz projektowane do podjęcia), o ile możliwe jest wskazanie elementów określonych w art. 226 ust. 3 w/w ustawy;

3) Dla każdego przedsięwzięcia należy określić w szczególności: nazwę i cel, datę podpisania umowy, rodzaj wydatku (bieżący/majątkowy), koordynatora zadania, rozdział (zgodnie z klasyfikacją budżetową), okres realizacji, łączne nakłady finansowe, limity wydatków w poszczególnych latach, limit zobowiązań, a także w przypadku wydatków majątkowych – zakres rzeczowy planowany do wykonania;

4) Wartości zakwalifikowane do przedsięwzięć muszą być zgodne z wielkościami wykazanymi w innych materiałach planistycznych;

5) Materiały informacyjne dotyczące ujęcia przedsięwzięć w Wieloletniej Prognozie Finansowej należy złożyć w formie papierowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego załącznika.

7. Powiatowe inspekcje i straże przekazują materiały informacyjne opracowane według wytycznych przekazanych przez jednostki nadrzędne.

8. W terminie do dnia **21 października** br. Zarządowi Powiatu przedłoży i omówi wykaz zadań remontowych i inwestycyjnych:

- a) budowlano – montażowych pomieszczeń i budynków – Kierownik Wydziału Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego (na podstawie pism przedłożonych przez kierowników jednostek),
- b) dróg – Kierownik Wydziału Dróg Powiatowych Starostwa Powiatowego.

9. Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, Wydział Finansów, Wydział Oświaty oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie mogą żądać od koordynatorów zadań dodatkowych zestawień i obliczeń oraz kalkulacji, a także przedkładania dokumentów będących źródłem planowanych zadań.
10. Skarbnik Powiatu przedkłada Zarządowi Powiatu prognozę długu publicznego wraz z zestawieniem prognozowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.
11. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określono w § 2 ust. 1 Uchwały Nr I/8/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r, oraz Uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 r.

.....
Jednostka / Wydział

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2016 R.

Przedsięwzięcia wieloletnie

Programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 upf.

Załącznik Nr 1 do załącznika Nr 1 do
Uchwały Nr
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 26 sierpnia 2015 r.

Nazwa i cel	Rozdział	Okres realizacji (w latach)		Łączne nakłady finansowe na realizację przedsięwzięcia	z tego:								Limit zobowiązań ¹⁾	
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach									
					2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
program 1 - Nazwa:														
data podpisania umowy (rzeczywista/planowana*)														
rodzaj wydatku (bieżący / majątkowy)*:														
Cel :														
Koordynator zadania:														
wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane (§§ 401, 402, 404-412, 417, 418, 478)														
Źródło finansowania wydatku	dochody własne § "....." ²⁾													
	dotacje § "....." ²⁾													
	środki z budżetu UE § "....." ²⁾													
	inne § "....." ²⁾													

* właściwe wpisać

¹⁾ Określenie „limitu zobowiązań” oznacza wskazanie kwoty, do której kierownik jednostki upoważniony przez zarząd może zawierać umowy dotyczące realizacji przedsięwzięć. Limit zobowiązań określa granice kwotowe, do których można zawrzeć umowę na realizację danego przedsięwzięcia. W limicie zobowiązań podaje się kwotę stanowiącą równowartość planowanych do zawarcia umów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych. Limit zobowiązań wynika z uprawnienia organu wykonawczego do zaciągania zobowiązań niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia (art. 228 ust. 1 upf). Stopień wykorzystania limitu zobowiązań nie musi pokrywać się z wykorzystaniem limitu wydatków. Kwota, na którą będzie można zaciągać zobowiązania, będzie ulegała umniejszeniu o kwotę zobowiązań zaciągniętych w ramach ustalonego limitu dla przedsięwzięcia. Natomiast limit wydatków będzie ulegał zmniejszeniu stopniowo do stopnia realizacji wydatków.

²⁾ należy wpisać czwartą cyfrę klasyfikacji wydatków

.....
data / sporządził

.....
data / Kierownik Wydziału / samodzielne stanowisko

.....
data / Główny księgowy /
Wydział Finansów

.....
data / sprawdzono:
Sekretarz/
Wydział Oświaty/
Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju/
Kierownik PCPR

.....
Kierownik jednostki

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2016 R.
Przedsięwzięcia wieloletnie

Programy, projekty lub zadania pozostałe
(niezwiązane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufp)

Nazwa i cel	Rozdział	Okres realizacji (w latach)		Łączne nakłady finansowe na realizację przedsięwzięcia	z tego:								Limit zobowiązań ¹⁾	
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach									
					2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
program 1 - Nazwa:														
data podpisania umowy (rzeczywista/planowana*)														
rodzaj wydatku (bieżący / majątkowy)*:														
Cel :														
Koordynator zadania:														

* właściwie wpisać

¹⁾ Określenie „limitu zobowiązań” oznacza wskazanie kwoty, do której kierownik jednostki upoważniony przez zarząd może zawierać umowy dotyczące realizacji przedsięwzięć. Limit zobowiązań określa granice kwotowe, do których można zawrzeć umowę na realizację danego przedsięwzięcia. W limicie zobowiązań podaje się kwotę stanowiącą równowartość planowanych do zawarcia umów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych. Limit zobowiązań wynika z uprawnienia organu wykonawczego do zaciągania zobowiązań niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia (art. 228 ust. 1 ufp). Stopień wykorzystania limitu zobowiązań nie musi pokrywać się z wykorzystaniem limitu wydatków. Kwota, na którą będzie można zaciągać zobowiązania, będzie ulegała umniejszeniu o kwotę zobowiązań zaciągniętych w ramach ustalonego limitu dla przedsięwzięcia. Natomiast limit wydatków będzie ulegał zmniejszeniu stosownie do stopnia realizacji wydatków.

.....
 data / sporządził

.....
 data / Kierownik Wydziału / samodzielne stanowisko

.....
 data / Główny księgowy /
 Wydział Finansów

.....
 data / sprawdzono:
 Sekretarz/
 Wydział Oświaty/
 Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju/
 Kierownik PCPR

.....
 Kierownik jednostki

Uzasadnienie
do Uchwały Nr / 2015
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia sierpnia 2015 r.

w sprawie wytycznych do opracowania materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok i wytycznych do opracowania wieloletniej prognozy finansowej

Zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr I/8/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r., Uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. oraz art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) Zarząd Powiatu określa wytyczne do opracowania materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej.

W/w uchwale określono terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej:

1) Kierownicy jednostek organizacyjnych (PUP i PCPR) – przekazują materiały informacyjne Skarbnikowi Powiatu, za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, w terminie do dnia **20 września br;**

2) Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzący placówki opiekuńczo – wychowawcze oraz domy pomocy społecznej – przekazują materiały informacyjne Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, w terminie do dnia **20 września br;**

3) Kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym (po akceptacji przez Sekretarza Powiatu) – przekazują materiały informacyjne Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia **20 września br;**

4) Kierownicy jednostek oświatowych – przekazują materiały informacyjne Kierownikowi Wydziału Oświaty, za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, w terminie do dnia **30 września br;**

5) Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, kierownicy powiatowych inspekcji i straży oraz kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym, którzy realizują zadania finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa, przekazują materiały informacyjne Skarbnikowi Powiatu, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o jej wysokości.

6) Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów informacyjnych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **5 października br.**

7) Kierownik Wydziału Oświaty dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów informacyjnych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **18 października br.**

8) Wydział Finansów dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów informacyjnych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **18 października br.**

9) Skarbnik Powiatu na podstawie otrzymanych materiałów informacyjnych opracowuje zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów i wydatków, które przedkłada Zarządowi Powiatu w terminie do **31 października br.**

W celu usprawnienia prac przy opracowaniu materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.