

UCHWAŁA NR 190/2016
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 16 sierpnia 2016 r.

w sprawie wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok i wytycznych do opracowania wieloletniej prognozy finansowej

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok należy przygotować w oparciu o:

- 1) ustawę o finansach publicznych;
- 2) przepisy prawa wewnętrznego (uchwały, zarządzenia i regulaminy);
- 3) inne przepisy mające związek z projektowanymi wielkościami budżetowymi.

2. Prognozowane wielkości przyjęte przez Radę Ministrów do opracowania projektu budżetu państwa na 2017 rok wynoszą:

- 1) ceny towarów i usług - wzrost średnioroczny o 1,3%;
- 2) PKB w ujęciu realnym - wzrost o 3,9%;
- 3) wynagrodzenia nie będą waloryzowane automatycznie jednym wskaźnikiem.

§ 2. Podstawowe uwarunkowania prognozy dochodów budżetu powiatu:

- 1) poszczególne części subwencji ogólnej należy przyjąć w wysokościach wynikających z informacji otrzymanej od Ministra Finansów;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawiadomienia od Wojewody Wielkopolskiego;
- 3) dotacje na realizację programów finansowanych ze środków europejskich należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawartych umów lub na podstawie otrzymanych zawiadomień;
- 4) pozostałe dotacje należy przyjąć w wysokościach wynikających z projektów uchwał innych jst, zawiadomień lub zawartych porozumień/umów;
- 5) udział w podatku dochodowym od osób fizycznych należy przyjąć w wysokości wynikającej z informacji otrzymanej od Ministra Finansów;
- 6) udział w podatku dochodowym od osób prawnych należy przyjąć z uwzględnieniem planowanych skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym oraz z uwzględnieniem bieżącej sytuacji gospodarczej kraju i przyjętych założeń Ministra Finansów;
- 7) dochody własne z poszczególnych źródeł należy przyjąć na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług, opłat oraz planowanej zmiany ich naliczania, z uwzględnieniem zasad ostrożności;

- 8) w planowanych dochodach własnych 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 z lat ubiegłych oraz odszkodowania za uszkodzone mienie;
- 9) dochody ze sprzedaży mienia należy planować z wyodrębnieniem każdego składnika, załączając wycenę, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego;
- 10) dochody Skarbu Państwa należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Wielkopolskiego;

§ 3. 1. Podstawowe uwarunkowania w obszarze wydatków budżetu powiatu:

- 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/porozumień;
- 2) średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w powiatowej sferze budżetowej wyniesie 100% w ujęciu nominalnym, tzn. wynagrodzenia w roku 2017, nie będą waloryzowane automatycznie;
- 3) Przewiduje się przeznaczyć dodatkowe środki na wynagrodzenia 100zł brutto / etat / m-c wraz z pochodnymi dla pracowników wynagradzanych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Będzie to jednak możliwe jeżeli limit wydatków budżetu powiatu – który zostanie ustalony na rok przyszły na podstawie stabilizującej reguły budżetowej, umożliwi wyasygnowanie takiej kwoty;
- 4) 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, ze 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 ze zm.);
- 5) nauczanie indywidualne oraz wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe od 1 września 2017 r., awans zawodowy, odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - szkoły i placówki oświatowe planują w rezerwie (rozdz. 75818 § 4810) **„oświatowa”**;
- 6) odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - pozostałe jednostki planują w rezerwie (rozdz. 75818 § 4810) **„odprawy i nagrody jubileuszowe”**;
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować zgodnie z ustawowo określonymi zasadami, w wysokości 8,5% przewidywanego do otrzymania przez pracowników za 2016 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, ze zm.). Przy kalkulacji należy ująć rzeczywiste wykonanie za okres od miesiąca stycznia do sierpnia oraz planowaną wielkość w okresie od września do grudnia br.;
- 8) składki na ubezpieczenia społeczne 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 2016 r. oraz składki na Fundusz Pracy 2,45%, z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych;

- 9) składki na Fundusz Emerytur Pomostowych należy planować w wysokości 1,50% podstawy jej wymiaru;
- 10) 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;
- 11) wydatki na kształcenie i doskonalenie nauczycieli należy planować w wysokości 0,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia 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, ze zm.);
- 12) wydatki bieżące ze względu na zasadę ostrożności należy pomniejszyć o wydatki jednorazowe, nie wymagające kontynuacji w roku 2017. Planowana wielkość wydatków bieżących ogółem nie może przekroczyć kwoty określonej w uchwale budżetowej na 2016 r., z uwzględnieniem zmian organizacyjnych, które zostały wprowadzone w trakcie roku, z wyłączeniem zadań budowlano - montażowych w zakresie remontów pomieszczeń i budynków oraz dróg;
- 13) wydatki na zakupy inwestycyjne należy wykazać w oddzielnej pozycji, wg nazwy zadania (§ 606), jeżeli mieszczą się w kwocie ogółem wg zasad określonych w pkt 12;

2. Wydatki bieżące przeznaczone na zadania z zakresu oświaty i wychowania realizowane w dziale 801 i 854, muszą być sfinansowane dochodami z tytułu subwencji oświatowej, dotacji celowej oraz dochodami własnymi planowanymi przez szkoły i placówki oświatowe.

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

§ 4. 1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej powinny być sporządzone w układzie pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf.

2. Do projektowanych kwot sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności omówienie:

- 1) dochodów bieżących i majątkowych, według źródeł ich pochodzenia;
- 2) wydatków bieżących według grup:
 - a) wynagrodzenia (oddzielnie wg §§) i składki od nich naliczane (kalkulacja oddzielnie do §401 i 404 – z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych),
 - b) świadczenia na rzecz osób fizycznych (wg rodzaju wydatków),
 - c) wydatki związane z realizacją zadań statutowych (kalkulacja np.: do § dotyczącego ryczałtu samochodowego, telefonii komórkowej, ZFŚS, remontów budowlano – montażowych pomieszczeń i budynków oraz dróg, itp.),
 - d) dotacje na zadania bieżące (należy podać: rodzaj dotacji, nazwę podmiotu, nazwę zadania, kwotę, podstawę prawną udzielenia dotacji np.: Uchwała Rady),
 - e) obsługa długu (zgodnie z zawartą umową),
- 3) wydatków bieżących na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (wg grup: wynagrodzenia i składki od nich naliczane, świadczenia na rzecz osób fizycznych, dotacje, wydatki związane z realizacją zadań statutowych - w tym ZFŚS);

- 4) wydatków majątkowych oddzielnie według nazwy zadania, w tym na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (należy podać zakres rzeczowy);
- 5) dochodów i wydatków na zadania z zakresu ochrony środowiska;
- 6) źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich;
- 7) przeznaczenia rezerw celowych.

3. W przypadku reorganizacji jednostki należy określić skutki finansowe całoroczne.

§ 5. 1. Materiały planistyczne dotyczące dodatkowych środków na wynagrodzenia, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, należy złożyć tylko w formie papierowej na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Pozostałe materiały planistyczne dotyczące dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów należy złożyć w formie papierowej oraz drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST”.

§ 6. 1. Założenia w zakresie przedsięwzięć ujętych w WPF 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 planistyczne dotyczące ujęcia przedsięwzięć w Wieloletniej Prognozie Finansowej należy złożyć w formie papierowej na załączniku nr 2 oraz 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. Powiatowe inspekcje i straże przekazują materiały planistyczne 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:

- 1) budowlane – montażowych pomieszczeń i budynków – Kierownik Wydziału Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego (na podstawie pism przedłożonych przez kierowników jednostek);
- 2) 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. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określono w § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 190/2016
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 16 sierpnia 2016 r.

.....
nazwa jednostki

Dodatkowe środki na wynagrodzenia 2017 rok.

Lp.	Rozdział						Razem
1	Okres zatrudnienia - ilość miesięcy						x
2	Liczba planowanych etatów (nie uwzględniać zastępstw) z dwoma miejscami po przecinku	Wychowawcy					x
3		Administracja					x
4		Obsługa					x
5	Razem (wiersz 2+3+4)		0,00	0,00	0,00	0,00	x
6	Podwyżka 100 zł brutto/ etat / m-c (100 zł x liczba z wiersza 5)		0	0	0	0	x
7	§ 4010 wynagrodzenia osobowe (wiersz 1 x 6)		0	0	0	0	0
8	§ 4110 ZUS	Składki w %					x
9		kwota (wiersz 7 x 8)	0	0	0	0	0
10	§ 4120 FP	Składki w %	2,45%	2,45%	2,45%	2,45%	x
11		kwota (wiersz 7 x 10)	0	0	0	0	0
OGÓLEM (wiersze 7+9+11)			0	0	0	0	0

.....
data / Główny księgowy

.....
data/ Kierownik jednostki

.....
Jednostka / Wydział

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 190/2016
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 16 sierpnia 2016 r.

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2017 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.

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						
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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	z budżetu powiatu § "....." 2)										
	z budżetu krajowego § "....." 2)										
	z budżetu UE § "....." 2)										
	inne § "....." 2)										

* właściwie wpisać

1) należy wpisać czwartą cyfrę klasyfikacji wydatków

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 umniejszeniu stosownie 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 2017 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						
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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 / 2016
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia sierpnia 2016 r.

w sprawie wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok i wytycznych do opracowania wieloletniej prognozy finansowej

Zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 ze zm.) Zarząd Powiatu ustala wytyczne do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej.

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

1) Kierownicy jednostek organizacyjnych (PUP i PCPR) – przekładają materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia **20 września br;**

2) Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzący placówki opiekuńczo – wychowawcze oraz dom pomocy społecznej – przekładają materiały planistyczne 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) – przekładają materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia **20 września br;**

4) Kierownicy jednostek szkół i placówek oświatowych – przekładają materiały planistyczne Kierownikowi Wydziału Oświaty, 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, przekładają materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o jej wysokości.

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

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

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

Niniejsza uchwała nie rodzi dodatkowych skutków finansowych i jest wypełnieniem postanowień określonych w Uchwale Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z

dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz ustawowych. Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.