**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 55/20 Wójta Gminy Srokowo z dnia 31 sierpnia 2020r**

 **Zakres prac i terminy składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Srokowo na 2021 rok przez jednostki organizacyjne (w tym .pracowników UG ) oraz osoby odpowiedzialne za ich opracowanie i weryfikację**

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2020 rok należy złożyć, w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy oraz w wersji elektronicznej na adres skarbnik@gmina srokowo.pl w terminie do 14 października 2020 r.

2. Materiały planistyczne należy składać na drukach, stanowiących załączniki od 6 do 15 do niniejszego zarządzenia:

a. Jednostki budżetowe składają:

- W zakresie dochodów – załącznik nr 6. W tabeli nie ujmuje się dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach przez samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

- W zakresie wydatków – załącznik nr 7 – szczegółowa kalkulacja wydatków, ujętych w załączniku nr 7. Szczegółową kalkulację należy sporządzić odrębnie dla każdego działu i rozdziału wydatków.

**Urząd Gminy oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wskazuje dodatkowo źródło finansowania wydatku.**

**Dodatkowy wymagalny załącznik to kalkulacja płacowa zatrudnionych na dzień 30 września 2020r pracowników z każdej jednostki organizacyjnej Gminy.**

**Wszystkie jednostki dołączają do planów finansowych tabele kalkulacyjne płac pracowników i wykaz zatrudnionych na umowy zlecenia z zakresem realizowanego zadania .**

- W zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach przez samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. prawo oświatowe – załącznik nr 9.

b. Samorządowy zakład budżetowy składa w zakresie przychodów i kosztów załącznik nr 13 – zbiorczo dla jednostki oraz załącznik nr 14 – szczegółowa kalkulacja przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego.

Należy również sporządzić objaśnienie zawierające szczegółową kalkulację należy sporządzić odrębnie dla każdego działu i rozdziału wydatków w tym określić plany i zakres remontów z szacunkowym kosztem poszczególnych zadań .

c. Samorządowa instytucja kultury składa w zakresie przychodów i kosztów – załącznik nr 15 stanowiący szczegółową kalkulację przychodów i kosztów, w szczegółowości paragrafów klasyfikacji budżetowej, zawierającą wycenę oraz objaśnienia prognozowanych kwot.

Należy również sporządzić część opisową zawierającą odrębnie dla każdego działu i rozdziału wydatki tym określić plany i zakres poszczególnych zadań .

d. Pracownicy merytoryczni w Urzędzie Gminy składają:

-Wykaz mienia przygotowanego do sprzedaży wg stanu na dzień 30.09.2020 r. oraz planowanego do sprzedaży w 2020r zgodnie z załącznikiem nr 4

- W zakresie dochodów – załącznik nr 6.

- W zakresie wydatków – załącznik nr 10

- W zakresie realizacji inwestycji – załącznik nr 11, odrębnie dla każdego zadania inwestycyjnego

- W zakresie realizacji przedsięwzięcia – załącznik nr 12

Zgodnie z art. 226 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ) przez przedsięwzięcia należy rozumieć wieloletnie programy, projekty lub zadania związane z programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2 i 3 oraz umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym

- w zakresie stanowiska kadr w Urzędzie Gminy obowiązuje naliczenie kalkulacji płac wszystkich jednostek organizacyjnych gminy obsługiwanych przez Urząd Gminy zgodnie arkuszami kalkulacyjnymi odrębnie dla poszczególnych jednostek. Kalkulacje płacowe muszą być naliczone we współpracy z zarządzającymi jednostkami oraz podpisane przez kadry i kierownika danej jednostki.

W zakresie tabel kalkulacyjnych nauczycieli Szkoły Podstawowej stanowisko kadr współpracuje ściśle z dyrektorem tej szkoły. Dodatkowo sporządzane są tabele z opisem w zakresie wynagrodzeń z tytułu umów zleceń.

3. Wskazanym jest dołączanie innych druków, które zdaniem dyrektorów jednostek, bądź pracowników merytorycznych, są niezbędne lub przydatne przy projektowaniu budżetu ;

4. Kierownik Referatu Gospodarki Terenowej i pracownicy na samodzielnych stanowiskach, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań na danym stanowisku, zobowiązani są dołączyć do druków inne zestawienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu budżetu na 2021 rok, m.in.:

ab. wykaz zawartych umów najmu i dzierżawy wg stanu na dzień 30.09.2020 r. i planowanych do dzierżawy ( uaktualnić zgodnie z założeniami do budżetu Zarządzenia Wójta w sprawie stawek na dzierżawę gruntów i lokali komunalnych) ;

c. wykaz zadań realizowanych i planowanych do realizacji przy udziale zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej, ze wskazaniem etapu aplikowania o środki współfinansowane wg stanu na dzień 30.09.2020 r. - stanowisko pozyskiwania środków

d. wykaz zadań inwestycyjnych kontynuowanych oraz zadań nowych, z wyszczególnieniem nazwy zadania, okresu realizacji, opisu zadania, poniesionych nakładów do 2020 i prognozy nakładów na rok 2020 i lata następne, planowanych źródeł finansowania -pracownik ds. budownictwa i inwestycji po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kierownika Referatu .

e. wykaz dróg gminnych planowanych do remontu w 2021r wraz z zakresem remontu i szacowanym kosztem – pracownik ds. dróg ,

5. zestawienie wydatków na realizację programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i w zakresie profilaktyki narkomanii (kierownik GOPS)

6. Kierownik USC podaje dane niezbędne do opracowania wydatków na zadania zlecone w zakresie: USC, dowodów osobistych i ewidencji ludności .

7. Wszyscy pracownicy mogą przekazać również inne niezbędne do konstrukcji budżetu wnioski lub dane.

8. Przyjęte wielkości szczególnie wydatków w poszczególnych pozycjach przedłożonego planu muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie. W materiałach projektowych bezwzględnie obowiązuje zasada realnego ujmowania wydatków. Wydatki należy planować biorąc pod uwagę maksymalną dyscyplinę budżetową, m.in. poprzez rygorystyczne przestrzeganie zasady oszczędności zdefiniowanej w ustawie o finansach publicznych, jako uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.

9. Materiały do projektu budżetu powinny być sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm. ze szczególnym uwzględnieniem zmiany ogłoszonej w DU z 2020r poz. 1340).

10. W materiałach planistycznych należy zamieścić kalkulacje odrębnie dla każdego paragrafu dochodów (przychodów) i wydatków oraz objaśnienia odrębnie dla każdego źródła dochodów (przychodów) w paragrafie i każdego typu zakupu lub usługi w paragrafie wydatkowym, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2020 r.

**Przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną, tj. nie wielkość planu na 30.09.2020 r. ale planowane wykonanie skorygowane o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2020r. To znaczy że wykazujemy po stronie wykonania planu budżetowego tylko realne wykonanie.**

11. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.

12. Dopuszcza się stosowanie innych tabel niż w zarządzeniu ale muszą one zawierać takie informacje jak w załącznikach do zarządzenia.