

ZARZĄDZENIE NR 180/20
BURMISTRZA BOJANOWA

z dnia 24 września 2020 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2021 rok oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej

Na podstawie § 1 Uchwały Nr XLV/353/10 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 28 września 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Bojanowo oraz § 9 Zarządzenia Nr 297/10 Burmistrza Bojanowa z dnia 6 września 2010 roku w sprawie procedury opracowania wieloletniej prognozy finansowej oraz wieloletnich przedsięwzięć inwestycyjnych Gminy Bojanowo, zarządzam co następuje:

§ 1. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych, dyrektorów instytucji kultury, kierowników referatów oraz kierowników zakładów budżetowych do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2021 rok oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.

§ 2. Przy opracowaniu materiałów planistycznych na 2021 rok należy uwzględnić następujące wskaźniki, kwoty i założenia:

1. wzrost PKB o 4,0%;
2. średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych o 1,8%;
3. minimalne wynagrodzenie za pracę w 2021 roku będzie wynosiło 2.800,00 zł
4. minimalna stawka godzinowa w 2021 roku będzie wynosiła 18,30 zł
5. wskaźnik wzrostu wynagrodzeń brutto 2,0%
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracowników w ciągu roku kalendarzowego,
7. składki od wynagrodzeń według obowiązujących przepisów,
8. wynagrodzenia pracowników pedagogicznych według obowiązujących przepisów,
9. planowane środki na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii - 160.000,00 zł,
10. Fundusz Sołecki - 385.951,90 zł,
11. zgodnie z art. 242 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych planowane wydatki bieżące nie mogą być wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki. W związku z powyższym zobowiązuję dyrektorów, kierowników referatów Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych i zakładów budżetowych do:

- a) ograniczenia wydatków bieżących,
- b) uzyskiwania optymalnych efektów z poniesionych nakładów,
- c) monitorowania zużycia mediów i ograniczenia ich zużycia,
- d) poszukiwania innych źródeł finansowania działalności bieżącej, inwestycji oraz remontów, poprzez składanie wniosków do funduszy celowych, unijnych oraz innych dysponentów środków. Informacje o podjętych działaniach oraz kalkulacje środków wraz z uzasadnieniem należy przedłożyć Skarbnikowi.

12. wydatki bieżące, bez wydatków na remonty i na obsługę długu, finansowane z dochodów własnych (bez subwencji i dotacji z budżetu państwa), przyjmuje się na poziomie planu według stanu na 30.06.2020 r. oraz planowanego wykonania do końca roku

§ 3. Szczegółowe zasady opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2021 określone zostały w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Opracowane materiały planistyczne należy przedłożyć Skarbnikowi do dnia 15.10.2020 roku.

§ 5. Wzory druków do opracowania materiałów planistycznych stanowią załączniki:

1. dla Urzędu Miejskiego w Bojanowie i jednostek organizacyjnych - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
2. dla zakładów budżetowych - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
3. dla instytucji kultury - załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
4. dla wszystkich jednostek, wieloletnie przedsięwzięcia inwestycyjne - załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 180/20
Burmistrza Bojanowa
z dnia 24 września 2020 r.

Szczegółowe zasady opracowywania materiałów planistycznych

I. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2021 rok należy opracować zgodnie z:

1. ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 713 ze zmianami),
2. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 869 ze zmianami),
3. ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 23 ze zmianami),
4. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 1057)
5. ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku, poz. 1133)
6. rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku poz. 1053 z późniejszymi zmianami),
7. Uchwałą Nr XLV/353/10 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 28 września 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Bojanowo,
8. Zarządzeniem Nr 297/10 Burmistrza Bojanowa z dnia 06 września 2010 roku w sprawie procedury opracowania wieloletniej prognozy finansowej oraz wieloletnich przedsięwzięć inwestycyjnych Gminy Bojanowo,
9. Uchwałą Nr XXXVII/305/14 z dnia 25 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy środków stanowiących fundusz sołecki,
10. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 910 ze zmianami),
11. ustawa z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 17)
12. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 2215)
13. Wydatki budżetowe podlegają ograniczeniom formalno-prawnym wynikającym z art. 242 i 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Reguła wydatkowa określona w art. 242 ustawy nakazuje zachowanie zasady zrównoważonego budżetu bieżącego, co oznacza, że planowane i wykonane wydatki bieżące nie mogą przekroczyć planowanych i wykonanych dochodów bieżących powiększonych o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki.

II. Zasady w zakresie planowania wydatków

1. Kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów.
2. Ustala się następujący priorytet wydatków budżetowych:
 - 1) zabezpieczenie środków finansowych na zadania budżetowe dla jednostek organizacyjnych gminy na poziomie zapewniającym ich sprawne i nieprzerwane funkcjonowanie,
 - 2) zapewnienie środków na niezbędne remonty i naprawy zabezpieczające mienie komunalne,

- 3) zapewnienie środków na wieloletnie pogramy, projekty lub zadania ujęte w aktualnym Wykazie Przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej.

3. Jednostki planujące wydatki na remonty winny wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem tych związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.

4. Planując wydatki bieżące i majątkowe należy przeanalizować oszczędności, które mogą pojawić się po pewnym czasie od dokonania wydatków lub też koszty generujące w roku 2020 na określone działania.

5. Planując wydatki bieżące należy dokonać ich racjonalizacji wynikającej z konieczności respektowania zasady zrównoważonego budżetu.

6. Szczegółowe zasady planowania wydatków:

1) Wydatki bieżące

z wyszczególnieniem wydatków na:

– wynagrodzenia osobowe pracowników i składki od nich naliczane – zgodnie ze wskaźnikami z § 2 zarządzenia. Planując wydatki na wynagrodzenia należy uwzględnić zmiany w zatrudnieniu na 2021 rok.

Płaca minimalna od 1 stycznia 2021 roku – 2.800,00 zł.

Minimalna stawka godzinowa dla zleceniobiorców i samozatrudnionych od 1 stycznia 2020 r. wyniesie 18,30 zł.

– wynagrodzenia pracowników pedagogicznych przyjąć zgodnie z założeniami rządu do projektu budżetu państwa na 2021 rok. Składki od wynagrodzeń przyjąć na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Planując wydatki na wynagrodzenia uwzględnić należy zmiany w zatrudnieniu.

– dodatkowe wynagrodzenie roczne i składki od niego naliczane – planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego. Składki od dodatkowego wynagrodzenia rocznego przyjąć na podstawie obowiązujących przepisów prawa,

– pozostałe wynagrodzenia i składki od nich naliczane – planuje się na podstawie faktycznego zapotrzebowania na 2021 r. Składki od wynagrodzeń przyjąć na podstawie obowiązujących przepisów prawa,

– wydatki na obsługę długu, poręczenia i gwarancje – planuje się na podstawie zobowiązań zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia,

– odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, – odpis na fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować według obowiązujących przepisów dokonując jednocześnie stosownej weryfikacji przeciętnej liczby zatrudnionych w poszczególnych okresach roku budżetowego z uwzględnieniem emerytów i rencistów. Podstawowy odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wynosi 1.550,26 zł (wg wyliczenia $4.134,02 \text{ zł} \times 37,5\% = 1.550,26 \text{ zł}$). Dla jednostek oświatowych podstawą do naliczenia odpisu są przepisy ustawy - Karta Nauczyciela,

– środki na doskonalenie zawodowe nauczycieli w wysokości 0,8% planowanych wydatków na ich wynagrodzenia,

- środki na dodatkową pomoc zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,1% planowanych wydatków na ich wynagrodzenia

– pozostałe wydatki bieżące – planuje się wprowadzenie dyscyplinującej reguły wydatkowej, na podstawie której górny limit wydatków bieżących na rok 2021 zostanie ustalony na podstawie przewidywanego wykonania wydatków niezbędnych do funkcjonowania jednostki za 2020 rok nie uwzględniając wskaźnika inflacji.

– wydatki w ramach funduszu sołectkiego – planują sołectwa przy współdziałaniu poszczególnych referatów.

2) Do nowo powstałych i oddanych do użytku w 2020 roku obiektów przyjmuje się realne koszty ich utrzymania.

3) Wydatki wynikające z limitów wydatków na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia (programy, projekty lub zadania) - na podstawie podpisanych umów oraz złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie do instytucji zarządzających realizowanych w ramach wydatków bieżących (*wydatki bieżące na przedsięwzięcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej*)

4) Wydatki majątkowe z wyszczególnieniem:

- wydatków wynikających z limitów wydatków na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia (programy, projekty lub zadania) - na podstawie podpisanych umów oraz złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie do instytucji zarządzających tymi środkami w ramach wydatków majątkowych, (*wydatki majątkowe na przedsięwzięcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej*)

- wydatków majątkowych realizowanych w okresie roku budżetowego. (*wydatki majątkowe jednoroczne*)

W materiałach opisowych należy podać kosztorysową lub szacunkową wartość zaplanowanej inwestycji, zakres prac przywdzianych do wykonania oraz planowane źródła sfinansowania wydatków, w tym kwoty o jakie Gmina może się ubiegać o dofinansowanie, cel realizowanego zadania. Wartość inwestycji oprócz ustalenia kosztorysu inwestorskiego powinien obejmować wszystkie możliwe do poniesienia wydatki związane z jego realizacją (np. wykupy, uzgodnienia, opinie, przyłącza, nadzór i inne).

7. Wielkości planowanych dochodów i wydatków ujętych w materiałach planistycznych mogą ulec zmianie po otrzymaniu zawiadomień o wstępnie planowanych wielkościach przyznanych dotacji i subwencji ogólnej z budżetu państwa na 2021 rok oraz udziałach w podatku dochodowym od osób fizycznych.

III. Zasady w zakresie planowania dochodów:

Przy planowaniu dochodów budżetu należy uwzględnić przede wszystkim dane historyczne z wykonania dochodów za lata poprzednie oraz oszacować kwotę dochodów na podstawie aktualnych przepisów prawa oraz posiadanej wiedzy.

Nie planuje się wzrostu podatków i opłat lokalnych. Kwotę oszacowanych dochodów należy skorygować o dochody nieściągalne lub w stosunku do których istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo że nie zostaną wykonane.

Dochody z majątku gminy należy oszacować na podstawie wykazu mienia komunalnego przewidzianego do sprzedaży na 2021 rok, zawartych umów o dzierżawę gruntów i innych posiadanych danych. W przypadku dochodów ze sprzedaży mienia należy podać jakie składniki majątku planuje się sprzedać (nr ewidencyjny działki/nieruchomości, położenie, powierzchnia).

Dochody na realizację zadań, które uzyskały dofinansowanie z budżetu UE lub innych środków zewnętrznych zgodnie z podpisanymi umowami.

Subwencje i dotacje planuje się w wysokościach podanych przez właściwe organy.

Pozostałe dochody planuje się na podstawie przewidywanego wykonania za 2020 rok po uwzględnieniu ewentualnych zmian.

IV. W Urzędzie Miejskim w Bojanowie za opracowanie materiałów planistycznych odpowiedzialni są kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach. Poszczególne referaty opracowują jeden zbiorczy plan finansowy oddzielnie dla dochodów

i wydatków. Plany finansowe sporządzane są oddzielnie dla każdej działalności (np. drogi, oświetlenie, inwestycje, gospodarka gruntami, administracja, obsługa, itp.).

V. Samorządowe instytucje kultury sporządzają plany finansowe w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku poz. 194 z późniejszymi zmianami). Za opracowanie planu finansowego odpowiedzialny jest dyrektor instytucji kultury. W przypadku planowania innych przychodów i kosztów należy podać podstawę prawną realizacji zadania. Do planu finansowego dołącza się informacje opisowe o prognozowanych przychodach, planowanych kosztach, wykaz zaplanowanych na 2021 rok imprez wraz z kosztami ich organizacji, informacje uzupełniające do ustalenia planu wynagrodzeń. W przypadku prac remontowych lub inwestycyjnych dołączyć należy kosztorys inwestorski.

VI. W jednostkach organizacyjnych oraz zakładach budżetowych za opracowanie materiałów planistycznych odpowiedzialni są odpowiednio kierownicy i dyrektorzy. W przypadku planowania innych dochodów/przychodów i wydatków/kosztów należy podać podstawę prawną realizacji zadania. Do planu finansowego dołącza się informacje opisowe o prognozowanych dochodach/przychodach, planowanych wydatkach/kosztach, wykaz zaplanowanych na 2021 rok zadań inwestycyjnych, informacje uzupełniające do ustalenia planu wynagrodzeń. W przypadku prac remontowych lub inwestycyjnych dołączyć należy kosztorys inwestorski.

VII. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2021 rok należy przygotować w formie opisowej i tabelarycznej. Część opisową należy opracować w podziale na zadania własne i zlecone wykonywane przez gminę, działy, rozdziały i paragrafy z uwzględnieniem źródeł powstawania dochodów i zadań finansowych z budżetu gminy, natomiast część tabelaryczną zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.

Materiały planistyczne należy składać na drukach stanowiących Załączniki do niniejszego zarządzenia.

Dopuszcza się możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem osób odpowiedzialnych za sporządzenie projektu budżetu są niezbędne przy projektowaniu budżetu.

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.

Przy wyliczeniach dochodów i wydatków w poszczególnych paragrafach należy w miarę możliwości dokonywać zaokrągleń do pełnych złotych.

Plany finansowe winny 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, ich specyfikę oraz zagrożenia mogące pojawić się w realizacji planu.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 180/20
Burmistrza Bojanowa
z dnia 24 września 2020 r.

UZASADNIENIE DO KALKULACJA DOCHODÓW

1. Do projektu planu dochodów należy dołączyć informację opisową objaśniającą sposób ustalenia planu finansowego.
2. W przypadku dochodów z mienia gminy należy podać jakie składniki majątku planuje się sprzedaż (nr ewidencyjny działki/nieruchomości, powierzchnia m², położenie działki).
3. Do planu dochodów należy dołączyć lub wskazać podstawę prawną na podstawie których skalkulowano kwoty dochodów.
4. Nie planować dotacji celowych z budżetu państwa. Zostaną one zaplanowane w momencie otrzymania informacji od dysponentów środków budżetowych.
5. Do planowanych środków na programy i projekty, które uzyskały dofinansowania dołączyć umowę lub projekt umowy.

PLANOWANE WYDATKI NA 2021 ROK

DZIAŁ

ROZDZIAŁ

Paragraf	czwarta cyfra*	Nazwa paragrafu	Przewid.wyk.	Plan na 2021	Uwagi
231		Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego			
236		Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art.221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego			
248		Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury			
254		Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty			
265		Dotacja przedmiotowa z budżetu dla samorządowego zakładu budżetowego			
282		Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom			
283		Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych			
285		Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego			
291		Zwrot dotacji oraz płatność, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości			
302		Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń			
303		Różne wydatki na rzecz osób fizycznych			
304		Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń			
311		Świadczenia społeczne			
324		Stypendia dla uczniów			

326		Inne formy pomocy dla uczniów			
401		Wynagrodzenia osobowe pracowników			
404		Dodatkowe wynagrodzenie roczne			
410		Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne			
411		Składki na ubezpieczenia społeczne			
412		Składki na Fundusz Pracy			
413		Składki na ubezpieczenie zdrowotne			
414		Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych			
417		Wynagrodzenia bezosobowe			
419		Nagrody konkursowe			
421		Zakup materiałów i wyposażenia			
422		Zakup środków żywności			
424		Zakup środków dydaktycznych i książek			
426		Zakup energii			
427		Zakup usług remontowych			
428		Zakup usług zdrowotnych			
430		Zakup usług pozostałych			
433		Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego			
436		Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych			
439		Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii			
441		Podróże służbowe krajowe			
442		Podróże służbowe zagraniczne			
443		Różne opłaty i składki			
444		Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			
448		Podatek od nieruchomości			
450		Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
453		Podatek od towarów i usług (VAT)			
458		Pozostałe odsetki			
461		Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego			
470		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			
481		Rezerwy			
605		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych			
606		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych			

621		Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych samorządowych zakładów budżetowych			
623		Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
803		Wyплаты z tytułu krajowych gwarancji i poręczeń			
811		Odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek			
		RAZEM			

* 0-środki własne, 1-9- inne źródeł finansowania

sporządził (data i podpis):

zatwierdził (data i podpis):

UZASADNIENIE I KALKULACJA WYDATKÓW

Sporządził (podpis i data): _____

Zatwierdził (podpis i data): _____

Nazwa jednostki _____

Dział _____

Rozdział _____

ZATRUDNIENIE I WYNAGRODZENIA

L.p.	Wyszczególnienie	Wykonanie w/g stanu na	Plan 2021	Uwagi
1.	Zatrudnienie ogółem osoby w tym:			
	pełnozatrudnione			
	niepełnozatrudnione			
2.	Nagrody jubileuszowe - osoby			
	w tym:			
	wysługa /wysokość/ 20 lat			
	25 lat			
	30 lat			
35 lat				
40 lat				
3.	Odprawy rentowe i emerytalne - osoby			
	w tym: wysokość odprawy			

Sporządził (podpis i data): _____

Zatwierdził (podpis i data): _____

WYNAGRODZENIA W/G STANU NA DZIEŃ 30.09.

Lp	Nazwisko i imię	Eta-ty	Wynagr odz. zasadn.	Dodat motywacyjny	Dodat. funkcyjny	Dodat. stażowy	% wy	Dodat. za wychow.	Dodat. za stop specjal	Nadgodziny	Razem brutto	% podwyżki	Dodatek wiejski	inny	ZUS	F.P.	Jubileusz Odprawy	Ogółem
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Sporządził (podpis i data): _____

Zatwierdził (podpis i data): _____

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 180/20
Burmistrza Bojanowa
z dnia 24 września 2020 r.

**PROJEKT PLANU FINANSOWEGO / PLAN FINANSOWY¹
ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2021 ROK**

Część Nr rozdziału

/nazwa zakładu/

/nazwa i adres jednostki sporządzającej/

Lp.	N a z w a	Przewidyw. wykonanie za	Plan na	Nazwa §
1	2	3	4	5
1.	A			
	Plan gospodarczy			
2.				
3.				
	B		w złotych	
	I. Stan środków obrotowych na początek roku			
	II. Zwiększenie środków obrotowych			
	III. Przychody ogółem			
	Suma bilansowa (I+II+III)			

¹ Odpowiednie skreślić

Uzasadnienie przychodów - kosztów

Przychody

Koszty

--	--

Sporządził (data i podpis): _____

Zatwierdził (data i podpis): _____

ZATRUDNIENIE I WYNAGRODZENIA

L.p.	Wyszczególnienie	Wykonanie w/g stanu na	Plan na 2021	Uwagi
1.	Zatrudnienie ogółem osoby w tym:			
	pełnozatrudnione			
	niepełnozatrudnione			
2.	Nagrody jubileuszowe - osoby			
	w tym:			
	wysługa /wysokość/ 20 lat			
	25 lat			
	30 lat			
	35 lat			
	40 lat			
3.	Odprawy rentowe i emerytalne - osoby			
	w tym: wysokość odprawy			

Sporządził (data i podpis): _____

Zatwierdził (data i podpis): _____

**Przychody i koszty zakładów budżetowych
budżetu gminy Bojanowo na 2021 rok**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Stan środków obrotow. na pocz. roku	Przychody		koszty			Stan środków obrotowych na koniec roku
				Ogółem	w tym:	Ogółem	w tym:		
					dotacje z budżetu*		wpłaty do budżetu	wynagrodzenia i pochodne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Razem:									

* dotacja brutto

Objaśnienia do kol. 6:

- dotacja netto
- VAT od dotacji

Sporządził (data i podpis): _____

Zatwierdził (data i podpis): _____

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 180/20
Burmistrza Bojanowa
z dnia 24 września 2020 r.

**PROJEKT PLANU FINANSOWEGO / PLAN FINANSOWY ¹
NA ROK 2021**

CZĘŚĆ.....

NR ROZDZIAŁU.....

Instytucje Kultury

<i>Lp</i>	<i>NAZWA</i>	<i>PRZEWIDYWANE WYK. ZA</i>	<i>PLAN NA</i>	
1	2	3	4	5
	A			
1.	Plan gospodarczy			
2.	Wskaźnik budżetowy			
3.	Etaty			
	Ilość godzin zatrudnienia			
4.	Norma budżetowa			
	B			W złotych
Paragraf	Stan funduszu obrotowego na początek roku			
	Zwiększenie funduszu			
	Przychody ogółem			
	Suma bilansowa			

¹ Odpowiednie skreślić

<i>Konta</i>	<i>NAZWA</i>	<i>PRZEWIDYWANE WYKONANIE ZA</i>	<i>PLAN NA</i>	
1	2	3	4	5
	C Koszty - ogółem			
	Koszty objęte normą			
	Przelewy na remonty kapitalne i na inwestycje			
	Zmniejszenie funduszu			
	Stan funduszu obrotowego na koniec roku			
	Struktura bilansowa			

D

uzasadnienie przychodów - kosztów

<p>I. Przychody</p>	
<p>II. Koszty</p>	

c.d. Kalkulacja kosztów

--	--

Sporządził (data i podpis): _____

Zatwierdził (data i podpis): _____

Adnotacje organu zatwierdzającego
Zatwierdzono na kwotę
słownie złotych
w tym dotacja z budżetu

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr 180/20
Burmistrza Bojanowa
z dnia 24 września 2020 r.

**Formularz zgłoszenia przedsięwzięcia inwestycyjnego
do realizacji na lata**

Nazwa przedsięwzięcia inwestycyjnego	
Cel	
Status zadania / nowe, kontynuowane/ Wnioskujący	
Lokalizacja przedsięwzięcia	
Krótki opis zadania	
Uzasadnienie realizacji zadania	

Lp	Źródła finansowania przedsięwzięcia	organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynująca wykonanie	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach						Limit zobowiązań
					

Sporządził (data i podpis): _____

Zatwierdził (data i podpis): _____