

ZASADY OPRACOWYWANIA PROJEKTU BUDŻETU POWIATU POLICKIEGO NA 2011 ROK

A. ZASADY OGÓLNE.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Policach oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Polickiego opracowują projekty poszczególnych części budżetu Powiatu Polickiego na 2011 rok w szczególności i na zasadach określonych w niniejszej instrukcji.
2. Projekty poszczególnych części budżetu opracowuje się na podstawie:
 - 1) analiz własnych wynikających z dotychczasowego wykonania budżetu, prognoz jego realizacji na dzień 31 grudnia 2010 r. oraz założeń co do poszczególnych zadań na rok 2011;
 - 2) aktualnej oraz planowanej struktury organizacyjnej z uwzględnieniem skutków prognozowanych zmian;
 - 3) aktualnego oraz przyszłego stanu prawnego dotyczącego realizowanych zadań;
 - 4) istniejącej sieci jednostek organizacyjnych Powiatu Polickiego finansowanych z budżetu powiatu, z uwzględnieniem jednostek przewidzianych do uruchomienia, połączenia lub likwidacji;
 - 5) stanu etatów i wynagrodzeń przewidywanych do wykonania na dzień 31 grudnia 2010 r. z uwzględnieniem planowanych zmian zatrudnienia;
 - 6) przewidywanego poziomu dochodu Powiatu Polickiego z uwzględnieniem dochodów na zadania zlecone oraz w zakresie porozumień;
 - 7) przewidywanego poziomu pozyskania środków finansowych z budżetu Unii Europejskiej oraz planu ich wydatkowania;
 - 8) wykazu przedsięwzięć realizowanych i planowanych do realizacji przez Powiat Policki.
3. Projekty poszczególnych części budżetu winny być opracowane 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** (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.).
4. Ujęcie w projekcie budżetu Powiatu Polickiego na rok 2011 nowych zadań powinno być poparte szczegółowym opisem tych zadań wraz z kalkulacją wydatków.

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA.

1. Zobowiązuje się dysponentów poszczególnych części budżetu do opracowania projektów prognozowanych dochodów i wydatków w zakresie rozdziałów przypisanych w planie finansowym Powiatu Polickiego i Starostwa Powiatowego w Policach w roku 2010 oraz z uwzględnieniem nowych zadań przewidywanych do realizacji w roku 2011 - na

podstawie projektów planów finansowych zadań podległych jednostek organizacyjnych **z podziałem na zadania własne, zadania zlecone i zadania wynikające z porozumień** (m.in. porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, programy realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi) – w oparciu o formularze planistyczne, których wzory stanowią załączniki odpowiednio nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7, nr 8, nr 9 i nr 10 do niniejszej instrukcji.

2. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Policach do opracowania projektu planu dochodów i wydatków związanych z ochroną środowiska, z uwzględnieniem wniosków składanych przez jednostki organizacyjne powiatu, a także innych wnioskodawców (jednostki sektora finansów publicznych oraz jednostki spoza sektora finansów publicznych, którym możliwe jest powierzenie zadań przypisanych powiatowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).
3. Zobowiązuje się Geodetę Powiatowego do opracowania planu dochodów osiągniętych z tytułu wpływów ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków, innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych oraz pobieranych opłat pobieranych za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów oraz wydatków związanych z prowadzeniem tych zasobów.
4. Przy planowaniu dochodów należy:
 - 1) w zakresie dochodów zależnych od budżetu państwa przyjąć kalkulację roku 2010;
 - 2) w zakresie dochodów własnych zależnych od jednostek organizacyjnych Powiatu Polickiego przyjąć poziom możliwy do zrealizowania;
 - 3) każdą główną pozycję dochodów wyszczególnić w pozycji tytuł (dotyczy **FORMULARZA 1**) oraz załączyć szczegółową kalkulację lub opis tejże pozycji;
 - 4) nie ujmować w planie dochodów o niewielkiej kwocie np. z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym.
5. Przy planowaniu wydatków:
 - 1) kalkulacja wydatków winna być dokonywana według aktualnego poziomu cen (stawek, taryf, opłat), z uwzględnieniem zakładanego na rok 2011 poziomu inflacji;
 - 2) poziom wydatków bieżących nie może przekroczyć 100% kwoty przewidywanego wykonania wydatków zaplanowanych w roku 2010, powiększonej o wskaźnik inflacji;
 - 3) przy planowaniu wynagrodzeń należy uwzględnić wynagrodzenia wg przewidywanego stanu na koniec 2010 roku z uwzględnieniem skutków zmian wynikających z planowanego zmniejszenia lub zwiększenia zatrudnienia;
 - 4) kalkulacji wydatków budżetowych na rok 2011 należy dokonać w oparciu o zasadę, że bazą wyjściową do planowania na rok 2011 jest przewidywane wykonanie wydatków w roku 2010, przy czym z przewidywanego wykonania należy wyłączyć wydatki na zadania zakończone w 2010 roku i niewymagające kontynuacji w roku następnym, a ująć wydatki nowych zadań oraz skorygować kontynuowane wydatki o ewentualne obniżki kosztów;
 - 5) wydatki bieżące należy rozumieć jako sumę: wynagrodzeń i składek od nich naliczanych, wydatków związanych z realizacją zadań statutowych, dotacji na zadania bieżące, świadczeń na rzecz osób fizycznych, wydatków na programy finansowane z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych, wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji oraz wydatków na obsługę długu, jednocześnie należy w wydatkach rzeczowych wskazać wydatki remontowe według poszczególnych

- tytułów, których szczegółowy opis i kalkulację należy dołączyć do składanych formularzy planistycznych;
- 6) wydatki inwestycyjne należy wyszczególnić w formularzach planistycznych z rozbić na poszczególne zadania i zakupy inwestycyjne, jednocześnie należy dołączyć do składanych materiałów planistycznych szczegółowy opis zadań inwestycyjnych, który w szczególności winien zawierać:
- a) pełną nazwę zadania inwestycyjnego, wynikającą z zawartych umów, złożonych wniosków lub innych dokumentów,
 - b) zakres rzeczowy zadania,
 - c) wartość kosztorysową lub szacowaną przez jednostkę,
 - d) termin rozpoczęcia i zakończenia zadania,
 - e) w przypadku inwestycji kontynuowanych procentowy stopień zaawansowania zadania oraz nakłady poniesione do dnia 31 sierpnia 2010 r.,
 - f) plan realizacji zadania w roku 2011,
 - g) plan realizacji zadania w latach następnych (w przypadku programów wieloletnich),
 - h) źródła finansowania programów wieloletnich, z podziałem na środki budżetowe własne i środki finansowe pozyskane z innych źródeł (UE, pozostałe);
- 7) wykaz umów o partnerstwie publiczno-prywatnym winien zawierać:
- a) przedmiot i cel umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) okres wykonywania umowy,
 - d) łączną kwotę wydatków na wykonanie umowy, w tym łączną kwotę wydatków budżetu,
 - e) łączne kwoty wydatków w poszczególnych latach, w tym łączną kwotę wydatków budżetu w poszczególnych latach;
- 8) wykaz umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, winien zawierać:
- a) przedmiot i cel umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) okres wykonywania umowy,
 - d) łączną kwotę wydatków na wykonanie umowy, w tym łączną kwotę wydatków budżetu,
 - e) łączne kwoty wydatków w poszczególnych latach, w tym łączną kwotę wydatków budżetu w poszczególnych latach;
- 9) wykaz dotacji celowych, w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych oraz spoza sektora finansów publicznych, z wyodrębnieniem dotacji: przedmiotowych, podmiotowych i celowych, winien zawierać:
- a) nazwę zadania (przeznaczenie dotacji),
 - b) beneficjenta (nazwę podmiotu),
 - c) kwotę wydatków.

Zbiornicze zestawienie wydatków remontowych, modernizacyjnych oraz inwestycyjnych wykonanych w 2010 i planowanych na rok 2011 należy ująć w **FORMULARZU 3**.

Zbiornicze zestawienie wydatków na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej, PFRON i innych na podstawie zawartych i planowanych umów należy ująć w **FORMULARZU 4**.

Zbiornicze zestawienie umów o partnerstwie publiczno-prywatnym należy ująć w **FORMULARZU 5**.

Wykaz programów, projektów i zadań (przedsięwzięć) przewidzianych do realizacji od roku 2011 należy ująć w **FORMULARZU 6**.

Zestawienie umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy należy ująć w **FORMULARZU 7**.

Zbiornicze zestawienie dotacji celowych należy ująć w **FORMULARZU 8**.

Zbiornicze zestawienie dotacji podmiotowych należy ująć w **FORMULARZU 9**.

Zbiornicze zestawienie dotacji przedmiotowych należy ująć w **FORMULARZU 10**.

6. Dysponenci poszczególnych części budżetu mogą rozszerzyć zakres wymaganych informacji niezbędnych do prawidłowego zweryfikowania przedstawianych materiałów planistycznych.
7. Dysponenci poszczególnych części budżetu określają dla podległych jednostek modelowe proporcje pomiędzy wydatkami osobowymi, a rzeczowymi, z tym, że planowany procentowy udział wydatków rzeczowych w roku 2011 nie powinien być niższy od planowanego wykonania tej proporcji w roku 2010.
8. Dysponenci poszczególnych części budżetu winni uzyskać akceptację nadzorującego członka kierownictwa Starostwa Powiatowego w Policach dla przedkładanych materiałów planistycznych.
9. Dysponenci poszczególnych części budżetu są odpowiedzialni za prawidłowość i rzetelność materiałów planistycznych, za których zakres odpowiadają.
10. Dysponenci poszczególnych części budżetu oraz podległe jednostki budżetowe sporządzają projekt planu na rok 2011 zgodnie z **FORMULARZEM 1**.
11. Projekty planów finansowych dochodów własnych sporządza się z podaniem przewidywanego wykonania roku 2010 i planem na rok 2011.
12. Projekt planu zatrudnienia i wynagrodzeń na 2010 rok sporządza się zgodnie z **FORMULARZEM 2**.
13. Przepis art. 248 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) stanowi odpowiednio, że:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych,

- 2) jednostki, o których mowa w ust. 1, opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji określonej w ust. 1, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia.

14. Informację o zamiarze utworzenia rezerw celowych należy złożyć wraz z uzasadnieniem.

C. CZĘŚĆ OPISOWA.

1. Dysponenci poszczególnych części budżetu Powiatu Polickiego opracowują i przekazują wraz z formularzami planistycznymi część opisową do budżetu na rok 2011.
2. Część opisowa winna zawierać:
 - 3) omówienie i objaśnienia do zaplanowanych pozycji budżetowych ujętych w formularzach planistycznych, w szczególności:
 - omówienie dochodów z poszczególnych źródeł ze wskazaniem sposobu i podstaw ich obliczania,
 - uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków;
 - 4) opisowe rozwinięcie przedstawionych w części tabelarycznej kalkulacji dochodów i wydatków, np.:
limit etatów kalkulacyjnych na 31.12.2010 x średnia płaca na 31.12.2010 x 12 m-cy - fundusz wynagrodzeń na rok przyszły + inne wypłaty wynikające ze stosunku pracy;
 - 3) uzasadnienie realizacji zaplanowanych wydatków inwestycyjnych i remontowych;
 - 4) szczegółowe omówienie wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Opracowane materiały planistyczne należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 września 2010 roku** w Wydziale Finansów i Budżetu Starostwa Powiatowego w Policach (po weryfikacji przez merytoryczną komórkę organizacyjną).

W przypadku wątpliwości należy się kontaktować z Naczelnikiem Wydziału Finansów i Budżetu Starostwa Powiatowego w Policach lub bezpośrednio ze Skarbnikiem Powiatu Polickiego.

Sporządzenie projektów planów finansowych niekompletnych, bądź niezgodnie z niniejszą instrukcją, mogą skutkować nie ujęciem zadań w projekcie budżetu na 2011 rok, szczególnie dotyczy to zadań inwestycyjnych i remontowych.

Formularze nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10 są dostępne w formacie excel (e-mail, poczta elektroniczna wewnętrzna).

Opracowane materiały planistyczne należy również przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: skarbnik@policki.pl