

ZARZĄDZENIE NR 41/2021  
WÓJTA GMINY ŁUKTA  
z dnia 09 września 2021 r.

**w sprawie: założeń i wytycznych do projektu uchwały w sprawie budżetu Gminy Łukta na 2022 rok oraz projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Łukta na lata 2022 – 2033**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 1, art. 31, art. 61 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 1372 ze zm.), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 305), zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Informacje ogólne**

§ 1.1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2022 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 305)
- 2) ustawą z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz.U. z 2021 roku, poz. 38 ze zm.)
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1053 ze zm.)
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy oraz zarządzeniami Wójta Gminy mającymi wpływ na budżet i wieloletnią prognozę finansową Gminy Łukta.
- 5) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

**Rozdział 2.**

**Planowanie dochodów własnych**

§ 2.1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych planuje się wg stawek określonych w uchwałach z uwzględnieniem ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy wg przypisu wynikającego z ewidencji podatkowej. Planuje – dział podatków i opłat w Referacie Finansowym (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia).

2. Podatek rolny, podatek leśny planuje się na średnim poziomie z trzech ostatnich lat. Plan koryguje się o cenę skupu żyta i sprzedaży drewna podawaną przez Prezesa GUS do 20 października br. planuje – dział podatków i opłat w Referacie Finansowym (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia).

3. Dochody z majątku gminy, planowane są następująco:

1) użytkowanie wieczyste - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat Gospodarki Terenowej, w formie wykazu podmiotów z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	Paragraf	Użytkownik wieczysty	Kwota rok
70005	0550		
RAZEM			

2) dzierżawa gruntów - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje – referat Gospodarki Terenowej z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	Paragraf	Przedmiot umowy np.	Kwota rok
70005	0750	-grunty rolne	
		-grunty na cele rekreacyjne	
		- .....	
RAZEM			

3) opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat Gospodarki Terenowej, w formie wykazu podmiotów z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	Paragraf	Podmiot	Kwota rok
70005	0760		
RAZEM			

4) najem lokali mieszkalnych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje - referat Gospodarki Terenowej, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	Paragraf	Najemca	Kwota rok
70005	0750	X	
		Y	
RAZEM			

5) najem lokali użytkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat Gospodarki Terenowej, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	Paragraf	Najemca	Kwota rok
70005	0750	X	
		Y	
RAZEM			

6) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości. Planuje - referat Gospodarki Terenowej, wg poniższego wzoru:

rodzaj nieruchomości	położenie (adres, numer działki, itp)	wartość szacunkowa	sposób obliczenia wartości

7) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (wyposażenie) powinna zawierać wykaz składników majątkowych oraz ich szacunkowe wartości. Planują - właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki organizacyjne gminy (GOPS, ZSP, GOK, GBP), wg poniższego wzoru:

rodzaj składnika majątkowego	Miejsce dotychczasowego wykorzystywania	wartość szacunkowa	sposób obliczenia wartości

4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2021 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości oraz wskaźników mikro i makroekonomicznych - planuje Referat Finansowy.

5. Subwencję ogólną, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, w wysokości wynikającej z informacji Ministra Finansów - planuje Referat Finansowy.

6. Dochody niewymienione w ust. 1-5 w wysokości określonej na podstawie odrębnych przepisów prawa (ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie, szacunkowych wyliczeń itp.), planują właściwe merytorycznie referaty (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia), następująco:

- 1) opłata za zajęcie pasa drogowego – referat Gospodarki Terenowej
- 2) opłata za korzystanie ze środowiska – referat Finansowy
- 3) opłata eksploatacyjna – dział podatków i opłat w Referacie Finansowym,
- 4) renta planistyczna – referat Gospodarki terenowej, na podstawie decyzji wydanych w roku poprzednim
- 5) opłata za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, należy wymienić opłaty w rozbiciu na rodzaje wydanych zezwoleń - referat organizacyjny,
- 6) opłata za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz inne opłaty realizowane przez placówki oświatowe - planuje jednostka oświatowa
- 7) dochody pobierane przez placówki oświatowe z tytułu udostępniania składników majątkowych osobom trzecim, odsetek od środków na rachunkach bankowych, odszkodowania za uszkodzone składniki majątkowe, prowizje np. z tytułu ubezpieczeń, wpływy za wydane duplikaty dokumentów szkolnych, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, darowizny i inne zgodnie z obowiązującymi przepisami – planuje jednostka oświatowa,
- 8) dochody stanowiące 5% dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa, w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – planuje Referat Finansowy, na podstawie informacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

9) pozostałe dochody – planują kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek odpowiedzialni merytorycznie za naliczenie dochodu.

7. Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia**), następująco:

- 1) dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujący te zadania, po czym weryfikuje je Główny Księgowy Urzędu, na podstawie informacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego,
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu wychowania przedszkolnego oraz pozostałych zadań z zakresu oświaty - planuje Referat Finansowy.
- 3) dotacje celowe i inne środki zewnętrzne ( w wysokościach określonych w umowach bądź w wartościach wynikających z rozliczeń bądź złożonych wniosków o dofinansowanie) - planuje referat Gospodarki terenowej

8. Pozostałe dochody, niewymienione w ust. 1 – 7, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), planowane są wg właściwości merytorycznej referatów i jednostek budżetowych, przedstawiane Wójtowi Gminy wraz z kalkulacją dokonanych obliczeń (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia), między innymi:

- 1) odsetki od nieterminowych wpłat – dział podatków i opłat lokalnych w Referacie Finansowym oraz jednostki budżetowe w zakresie pozyskiwanych dochodów
- 2) odszkodowania za szkody powstałe w majątku - planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe, jeżeli wystąpiło zdarzenie uprawniające do ubiegania się o odszkodowanie
- 3) środki otrzymane z budżetów pozostałych j.s.t. na pokrycie kosztów pobytu dzieci w oświatowych placówkach (oddziałach przedszkolnych, przedszkolach) gminy Łukta – Referat Finansowy
- 4) odsetki od środków na rachunkach bankowych – Referat Finansowy
- 5) środki przekazywane przez Powiatowy Urząd Pracy na dofinansowanie kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników – dział płac w Referacie Finansowym
- 6) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują jednostki realizujące w/w zadania, po otrzymaniu informacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o wysokości dotacji Referat Finansowy weryfikuje plany w uzgodnieniu z jednostkami.

### **Rozdział 3.**

#### **Planowanie wydatków bieżących i majątkowych**

§ 3.1. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu bieżącego na dzień sporządzania, z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2021 roku, następująco:

-wydatki bieżące należy planować przy zachowaniu zasad ograniczania ich do niezbędnego minimum oraz uzyskiwania maksymalnych efektów przy minimalnych nakładach. Zwiększenie wydatków na bieżące funkcjonowanie (w stosunku do wydatków planowanych na 2021 rok) wymaga szczegółowego uzasadnienia. Plany wydatków sporządza się wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: **załącznik Nr 4** oraz **załącznik Nr 5** (dla wydatków placówek oświatowych), za wyjątkiem:

- 1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia. Wprowadzenie do planu wydatków zadania remontowego odbywa się na podstawie wniosków kierowników poszczególnych referatów oraz kierowników jednostek. Razem z wnioskiem należy przedstawić kosztorys, bądź wstępną kalkulację kosztów realizacji zadania.
- 2) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy szacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, - planuje referat gospodarki terenowej
- 3) wydatków za realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy planować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu – planuje pracownik ds. uzależnień i profilaktyki,
- 4) wydatków na zadania realizowane w drodze umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które należy oszacować w wysokości kwot wynikających z zawartych umów lub porozumień oraz planowanych do zawarcia (kopię dokumentu dołącza się do planu) – planują właściwe merytorycznie referaty i jednostki budżetowe.
- 5) wydatków związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi - należy oszacować w porozumieniu z radcą prawnym lub adwokatem wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw,

6) wydatków związanych z ubezpieczeniem składników majątkowych - należy oszacować w porozumieniu z brokerem ubezpieczeniowym wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw,

7) wydatków wynikających z nowych zadań nałożonych na gminę – należy wyszacować i przedstawić wskazując podstawę prawną,

8) w jednostce Urząd Gminy wydatki planują kierownicy referatów wraz z pracownikami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację planowanych zadań. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych – (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 6** do niniejszego zarządzenia).

3. Wydatki na zadania dofinansowane ze środków zewnętrznych – planuje się w wysokości wynikających z zawartych umów, w wartościach wynikających z rozliczeń, złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie, planuje – w Urzędzie Gminy – Referat Gospodarki Terenowej, w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy – kierownicy tych jednostek. Wniosek o ujęcie w projekcie budżetu zadania współfinansowanego ze źródeł zewnętrznych, należy sporządzić wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 7** do niniejszego zarządzenia).

4. Wydatki na przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach Funduszu Sołeckiego – planuje według wniosków przedstawionych przez Rady Sołeckie – Sekretarz Gminy.

5. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń należy ustalić wg planowanego zatrudnienia na 2022 rok, z uwzględnieniem zmian: zwiększenia lub zmniejszenia stanu zatrudnienia, wg następujących zasad:

1) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia - (wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: **załącznik Nr 8** – Urząd Gminy, **załącznik Nr 9** – jednostki oświatowe, **załącznik nr 10** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. W przypadku występowania w jednostce innych składników wynagrodzeń niż ujęte we wzorze, należy rozszerzyć tabelę. W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje Sekretarz Gminy. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi,

**2) zwiększenie zatrudnienia, stawek wynagrodzenia zasadniczego itp, wymaga uzasadnienia i zgody Wójta Gminy.**

3) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (rentowe) należy ustalić kwotowo ze wskazaniem podstawy i przysługującego procentu wynagrodzenia

4) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników planowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wyłączeń, co najmniej na dzień 31.08.2021 roku

5) dla celów planowania budżetu przyjmuje się płace minimalne wg wielkości planowanych od 01.01.2022r tj.:

a) płacę minimalną w wysokości 3.000,00 zł brutto,

b) najniższą stawkę godzinową w wysokości 19,50 zł brutto.

**c) pozostałe wynagrodzenia należy planować w wysokości przypadającej na dzień wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.**

6. Odpis na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe – w wysokości i na zasadach aktualnie obowiązujących w Gminie Łukta – planują kierownicy placówek oświatowych, wg **załącznika Nr 11** do niniejszego zarządzenia.

7. Odpisy za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (wg wzorów stanowiących **załącznik Nr 12** i **13** do niniejszego zarządzenia).

8. Wydatki planowane na świadczenia dla pracowników – dokonać wyliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami (kalkulację wydatków sporządzić wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: **Nr 14 – jednostki oświatowe, Nr 15 – pozostałe jednostki organizacyjne**).

9. Wydatki planowane na wypłatę składek w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), należy planować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2020 roku, o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.), zgodnie z **załącznikiem Nr 16** do niniejszego zarządzenia.

10. Rezerwy budżetowe ustala się następująco:

1) rezerwę ogólną w wysokości do 1 % wydatków - planuje Referat Finansowy,  
2) rezerwę na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 0,5% wydatków pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu - planuje referat Finansowy.

11. **Gminne instytucje kultury** przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą:

1) planowane przychody i koszty instytucji, wg źródeł oraz placówek (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 17** do niniejszego zarządzenia ),

2) informacja o planowanych kosztach działalności bieżącej, zawiera co najmniej:

a) koszty wynagrodzeń pracowników oraz pochodnych, (odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),

b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów

c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty dostawy opału, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci itp.

d) planowane zadania remontowe i inwestycyjne wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,

e) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,

3) wydatki związane z organizacją planowanych imprez finansowanych z własnych środków oraz współfinansowanych ze środków dotacji z budżetu gminy - wskazać rodzaj imprezy, przewidywaną liczbę uczestników, całkowity koszt, przewidywany termin oraz przewidywane przychody z imprezy,

4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 7** do niniejszego zarządzenia)

12. Przy podejmowaniu decyzji o wprowadzeniu zadania do projektu budżetu, kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w pierwszej kolejności uwzględniają:

1) zadania obowiązkowe gminy,

2) zadania wieloletnie, rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu,

3) zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,

4) zadania, które zapewniają wykonywanie niezbędnych usług dla dużej liczby mieszkańców,

5) zadania, których wykonanie spowoduje generowanie nowych dochodów dla gminy,

6) zadania przy realizacji, których występuje możliwość wykorzystania bezzwrotnych środków zewnętrznych,

7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

13. W zakresie planowania wydatków obowiązują zasady oraz wzory druków określone niniejszym zarządzeniem.

#### **Rozdział 4.**

### **WYDATKI NA OBSŁUGĘ DŁUGU PUBLICZNEGO**

§ 4.1. Rozchody należy ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:

- 1) pożyczek długoterminowych,
- 2) kredytów długoterminowych,
2. Odsetki należy planować z uwzględnieniem zadłużenia zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia.
3. Dla kalkulacji odsetek należy uwzględnić zapisy umów o udzieleniu kredytów/pożyczek oraz średnie kwoty WIBOR za okres ostatnich 6 miesięcy.
4. Planowania w tym zakresie dokonuje Referat Finansowy w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

#### **Rozdział 5.**

### **Materiały planistyczne**

§ 5.1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych oraz na wzorach/formularzach przekazanych drogą mailową przez Sekretarza gminy.

2. Kierownicy jednostek oraz referatów na podstawie sporządzonych załączników dotyczących dochodów i wydatków sporządzają łączny projekt planu finansowego z zakresu swojej jednostki według **załącznika nr 18**.

#### **Rozdział 6.**

### **Wieloletnia Prognoza Finansowa**

§ 6.1. Procedurze planowania podlegają realizowane i planowane do realizacji zadania wieloletnie.

2. Przedstawiane materiały planistyczne obejmują:

- 1) wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych oraz planowanych do realizacji, z podziałem na:
  - a) przedsięwzięcia bieżące
  - b) przedsięwzięcia majątkowe
- 2) wykaz przedsięwzięć wieloletnich sporządza się (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 19** do niniejszego zarządzenia),
- 3) w przypadku przedsięwzięć wieloletnich, realizowanych przy udziale środków zewnętrznych, referat gospodarki terenowej przedstawia szczegółową informację o źródłach finansowania przedsięwzięcia w poszczególnych latach, uwzględniając:
  - a) całkowitą wartość zadania netto i brutto, w rozbiciu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne,
  - b) wysokość wydatków do poniesienia w poszczególnych latach (zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, przygotowanym wraz z kierownikami odpowiadającymi merytorycznie za realizację zadania),
  - c) wysokość dotacji planowanych w związku z realizacją zadania, w rozbiciu na poszczególne lata.
- 4) umowy wieloletnie związane z zapewnieniem ciągłości działania gminy (wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 20** do niniejszego zarządzenia).

#### **Rozdział 7.**

### **Terminy**

§ 7.1. Materiały planistyczne składane są do dnia 30 września 2021 roku, na adres poczty elektronicznej: lukta@lukta.com.pl, oraz w formie papierowej w Sekretariacie Urzędu Gminy.

2. Materiały planistyczne sporządzane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.



3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zweryfikowanie poprawności, kompletności materiałów planistycznych oraz terminowe ich przedłożenie.

4. Materiały planistyczne złożone po terminie wskazanym w ust.1 nie będą uwzględnione w pracach nad projektem budżetu.

§ 8. Wójt Gminy może wnioskować o dodatkowe dane lub wyjaśnienia w zakresie złożonych planów oraz przekazywać plany do skorygowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 9. Referat Finansowy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w odniesieniu do złożonych planów wraz z propozycją planu do projektu budżetu do dnia 29 października 2021 roku.

§ 10. Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Łukta na 2022 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Łukta, na lata 2022 – 2033, Radzie Gminy Łukta oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ustawowych terminach.

### **Rozdział 8.**

#### **Wykonywanie projektu**

§ 11.1. Do dnia 22 listopada 2021 roku Wójt Gminy, przekazuje informacje kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy, o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz Wójtowi Gminy, w terminie do dnia 07 grudnia 2021 roku.

3. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

### **Rozdział 9.**

#### **Zadania zlecone**

§ 12.1. Referat Finansowy w terminie do 16 listopada 2021 roku opracowuje projekt planu finansowego w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, na podstawie informacji od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, Krajowego Biura Wyborczego o kwotach dotacji celowych i kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa wynikających z podziału kwot określonych w projekcie ustawy budżetowej.

2. Wójt Gminy przekazuje kierownikom jednostek organizacyjnych, informacje o kwotach dochodów i wydatków planowanych na realizację zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami przyjętych w projekcie planu finansowego, o którym mowa w ust.1 w terminie do 23 listopada 2021 roku.

3. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami w pełnej klasyfikacji budżetowej i składają Wójtowi Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji.

4. Projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminy stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2022 roku do dnia opracowania planu finansowego na podstawie ostatecznych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

### **Rozdział 10.**

#### **Dane uzupełniające**

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, kierownikom referatów urzędu gminy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 14. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
mgr inż. Robert Malinowski



Nazwa komórki
---------------

**PLAN DOCHODÓW Z TYTUŁU PODATKÓW: OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO I LEŚNEGO NA 2022 ROK**

**1. Podatek od nieruchomości**

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obow. w 2021 roku	Stawka planowana na 2022 rok	Stawka wg Min.Fin, na 2022 rok	Plan dochodów na 31.08.2021 rok	Przewidywane wykonanie planu dochodów na dzień 31.12.2021r.	Plan dochodów na 2022 rok	Różnica 2021/2022
Budynki mieszkalne									
Budynki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej									
Pozostałe budynki									
Budowle 2% i 0.1%									
Grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej									
Grunty pozostałe									
Razem osoby fizyczne:									
Razem osoby fizyczne:									
<b>Razem podatek od nieruchomości</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**2. Podatek rolny**

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2021 roku	Stawka planowana na 2022 rok	Stawka wg Min.Fin, na 2022 rok	Plan dochodów na 31.08.2021 rok	Przewidywane wykonanie planu dochodów na dzień 31.12.2021r.	Plan dochodów na 2022 rok	Różnica 2021/2022
Podatek rolny do 1 ha									
Podatek rolny powyżej 1 ha									
Podatek rolny do 1 ha									
Podatek rolny powyżej 1 ha									
Razem osoby fizyczne:									
Razem osoby fizyczne:									
<b>Razem podatek rolny</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 3. Podatek leśny

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2021 roku	Stawka planowana na 2022 rok	Stawka wg Min.Fin, na 2022 rok	Plan dochodów na 31.08.2021 rok	Przewidywane wykonanie planu dochodów na dzień 31.12.2021r.	Plan dochodów na 2022 rok	Różnica 2021/2022
Las – osoby fizyczne									
Las – osoby prawne 50%									
Las – osoby prawne									
<b>Razem osoby fizyczne:</b>									
<b>Razem osoby fizyczne:</b>									
<b>Razem podatek leśny</b>			0	0	0	0		0	0

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
podpis kierownika referatu

.....  
jednostka

**PLAN WYDATKÓW NA DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE NAUCZYCIELI NA  
ROK 2022**

Rozdział	NAZWA	Suma wynagrodzeń brutto nauczycieli po wyłączeniu dodatku wiejskiego	0,8%
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
<b>razem</b>			<b>0</b>

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

## ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH - OŚWIATA NA ROK 2022

(pieczęć jednostki)

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków

rozdział: .....

Liczba nauczycieli:	
Liczba nauczycieli w przeliczeniu na etat:	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	0,00

liczba pracowników niebędących nauczycielami	
liczba pracowników niebędących nauczycielami w przeliczeniu na etat	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	0

Liczba emerytów - nauczycieli będących pod opieką ZFŚS	0
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu(kwota otrzymywanych świadczeń)	
% odpisu	
kwota odpisu na ZFŚS	0

Liczba emerytów pozostałych	0
kwota bazowa do wyliczenia odpisu	
kwota odpisu	0

<b>RAZEM ODPIS</b>	<b>0,00</b>
--------------------	-------------

.....  
(podpis sporządzającego).....  
(podpis weryfikującego).....  
(pieczęć i podpis dyrektora  
jednostki)

**ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH - POZOSTAŁE JEDNOSTKI NA***należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków*Rozdział: 

liczba pracowników / etaty przeliczeniowe	0
Kwota bazowa:	
Wysokość odpisu na ZFŚS	
Wysokość odpisu na 1 pracownika	
Kwota odpisu:	

Liczba emerytów będących pod opieką ZFŚS	
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu	
Wysokość odpisu na ZFŚS	
Wysokość odpisu na 1 emeryta	
kwota odpisu na ZFŚS	

<b>RAZEM ODPIS</b>	<b>0,00</b>
--------------------	-------------

.....  
 (podpis sporządzającego)

.....  
 (pieczęć i podpis dyrektora jednostki)

.....  
(pieczęć jednostki)

Rozdział: .....

§ 3020 - wg rozdziału klasyfikacji wydatków

**świadczenia dla pracowników niewchodzące w skład wynagrodzeń**

rodzaj	liczba osób	kwota
<b>1. Ekwiwalent za odzież ochronną</b>		
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**2. Dodatek wiejski**

Nazwisko i imię	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**3. Fundusz zdrowotny nauczycieli**

<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**5. Pozostałe świadczenia (wyodrębnić wszystkie rodzaje)**

Nazwisko i imię	kwota m-c	kwota rok
<b>razem</b>		<b>0,00</b>
<b>Razem § 3020</b>	<b>0,00</b>	

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis sprawdzającego)

.....  
(podpis dyrektora)



.....  
(pieczęć jednostki)

rozdział: .....

§ 3020 wg rozdziału klasyfikacji wydatków

### Świadczenia z zakresu BHP

rodzaj	liczba osób	kwota
<b>1. Ekwiwalent za odzież ochronną</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

<b>2. Nazwa świadczenia dla pracowników</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

<b>3. Nazwa świadczenia dla pracowników</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

razem § 3020	<b>0,00</b>
--------------	-------------

1. W zestawieniu należy wyodrębnić wszystkie rodzaje świadczeń

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis sprawdzającego)

.....  
(podpis kierownika referatu)

## PLAN WYDATKÓW JEDNOSTKI NA OPŁACENIE SKŁADEK NA PPK w 2022 roku

Klasyfikacja budżetowa:

LP	Stanowisko	Wymiar czasu pracy	1,50%	Wynagrodzenie brutto (wynagrodzenie zasadnicze +wszystkie stałe dodatki)	Miesięczna wysokość składki na PPK	Ilość miesięcy, za które jest opłacana składka na PPK	Roczna wysokość składki na PPK	
1.		1						
2.		1						
3.		1						
4.		1						
5.		1						
6.		1						
7.		1						
8.		1						
9.		1						
10.		1						
11.		1						
12.		1						
13.		1						
14.		1						
15.		1						
16.		1						
17.		1						
18.		1						
19.		1						
20.		1						
<b>RAZEM</b>			X	0	0			
LP	PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI							
1.		1						
2.		1						
3.		1						
4.		1						
5.		1						
<b>RAZEM</b>				0	0			

Data ..... Podpis .....

## PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW INSTYTUCJI KULTURY NA 2022 ROK

NAZWA INSTYTUCJI KULTURY:				
Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	Plan po zmianach na 2021 rok	Przewidywane wykonanie za 2021 rok	Plan na 2022 rok
1	2	3	4	5
I.	<b>PRZYCHODY OGÓŁEM, w tym:</b>			
1.	<b>DOTACJA Z BUDŻETU GMINY</b>			
2.	<b>DOTACJE Z INNYCH ŹRÓDEŁ</b>			
	- inne źródła (wymienić)			
3.	<b>PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI</b>			
	- sprzedaż biletów			
	- sprzedaż usług			
	- sprzedaż towarów i wydawnictw			
	- działalność gospodarcza			
	- darowizny i sponsorzy			
	- wpływy z operacji finansowych			
	- pozostałe przychody (bez amortyzacji)			
	- zmiana stanu produktów			
	- inne nie wymienione wyżej			
II.	<b>KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OGÓŁEM, w tym:</b>			
1.	<b>FUNDUSZ WYNAGRODZEŃ Z POGHODNYMI</b>			
2.	<b>POZOSTAŁE KOSZTY</b>			
	- materiały			
	- energia			
	- usługi transportowe			
	- usługi remontowe			
	- inne usługi obce			
	- świadczenia dla pracowników			
	- podróże służbowe			
	- koszty reprezentacji i reklamy			
	- koszty operacji finansowych			
	- pozostałe koszty proste (podatki i opłaty)			
	- pozostałe koszty operacyjne			
	- tantiemy			
	- wartość sprzedanych towarów i usług			
	- płatności odsetkowe wynik. z zaciągniętych zob.			
	- straty nadzwyczajne			
III.	<b>WYNIK FINANSOWY BEZ AMORTYZACJI</b>			
	- amortyzacja (nie uwzględniona w pozostałych przychodach)			
	- amortyzacja (nie uwzględniona w kosztach)			
IV.	<b>WYNIK FINANSOWY Z AMORTYZACJĄ</b>			

INWESTYCJE I ZAKUPY INWESTYCYJNE OGÓŁEM, w tym:				
1.	<b>INWESTYCJE JEDNOROCZNE</b>			
	- finansowane z dotacji budżetu gminy			
	- finansowane ze środków własnych instytucji			
	- finansowane ze środków Unii Europejskiej			
	- finansowane z innych źródeł (wymienić)			
2.	<b>INWESTYCJE WIELOLETNIE</b>			
	- finansowane z dotacji budżetu gminy			

	- finansowane ze środków własnych instytucji			
	- finansowane ze środków Unii Europejskiej			
	- finansowane z innych źródeł (wymienić)			
3.	<b>ZAKUPY INWESTYCYJNE</b> (nie ujęte w punktach 1. i 2.)			
<b>INWESTYCJE I ZAKUPY INWEST.OGÓŁEM Z BUDŻETU GMINY</b>				
<b>ŚREDNIE ZATRUDNIENIE (etaty - do dwóch miejsc po przecinku)</b>				
<b>ŚREDNIA PŁACA MIESIĘCZNA (etaty w pełnych zł)</b>				
<b>ŚRODKI PIENIĘŻNE</b>				
<b>NALEŻNOŚCI, w tym:</b>				
<i>należności wymagalne</i>				
<b>ZOBOWIĄZANIA, w tym:</b>				
<i>zobowiązania wymagalne</i>				

.....  
miejsowość, data sporządzenia

.....  
główny księgowy

.....  
dyrektor instytucji

**NADZÓR MERYTORYCZNY :**

.....  
data, podpis

Do tabeli nr..... instytucja kultury winna dołączyć informację opisową o:

- możliwych do uzyskania przychodach własnych
- prognozowanym dofinansowaniu w formie dotacji celowej z budżetu państwa lub z innych jednostek samorządu terytorialnego,
- kosztach wynikających z zaplanowanych na dany rok przedsięwzięć kulturalno-artystycznych oraz wydarzeń o charakterze jednorazowym
- wydatkach i zakupach inwestycyjnych oraz remontach bieżących i modernizacjach w użytkowanych budynkach, w tym również współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej
- planowanym stanie środków na początek i koniec 2021 roku

## Plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych na 2022 rok

Nazwa jednostki .....

Dział	Roddział	paragraf	Nazwa	zadanie	Dochody	Wydatki
					- zł	
					- zł	
					- zł	
					- zł	
<b>SUMA</b>					<b>#ADR!</b>	

Data ..... Podpis .....





**Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej  
Prognozie Finansowej Gminy Łukta na lata 2022 – 2033**

Nazwa przedsięwzięcia	Cel przedsięwzięcia	Jednostka realizująca	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków i zobowiązań w poszczególnych latach			
					Wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2021 roku	Limit wydatków na 2022 rok	Limit wydatków na 2023 rok	Limit wydatków na 2024 rok
<b>I. Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
<b>1) wydatki bieżące</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1								
2								
3								
<b>2) wydatki majątkowe</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1								
2								
3								
<b>II. Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>1) wydatki bieżące</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1								
2								
3								
<b>2) wydatki majątkowe</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1								
2								
3								
<b>Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:</b>				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Nazwa jednostki:

Załącznik Nr 20 do zarządzenia

**Informacja o umowach wieloletnich, wykraczających poza 2022 rok, zapewniających ciągłość działania Gminy Łukta  
w latach 2022 – 2033**

Nazwa kontrahenta	Numer umowy	Data umowy	Cel zadania	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków w poszczególnych latach			
						Wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2021 roku	Limit wydatków na 2022 rok	Limit wydatków na 2023 rok	Limit wydatków na 2024 rok
<b>1) wydatki bieżące</b>					<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00%</b>
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
<b>Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:</b>					<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis kierownika jednostki/ referatu)