

Zakres prac i terminy składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Kwilcz na 2015 rok oraz jednostki organizacyjne (pracownicy) odpowiedzialne za ich opracowanie i weryfikację.

1. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań na danym stanowisku, zobowiązani są dołączyć inne zestawienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu budżetu na 2015 rok, m.in. :
 - 1) wykaz mienia przewidzianego do sprzedaży wg stanu na dzień 31.12.2014 r. (stanowisko ds. geodezji, gospodarki gruntami, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej Gminy - GN),
 - 2) wykaz zadań realizowanych i planowanych do realizacji przy udziale środków z Unii Europejskiej, ze wskazaniem etapu aplikowania o środki współfinansowane wg stanu na dzień 31.12.2014 r. (stanowisko ds. dowodów osobistych i pozyskiwania środków zewnętrznych – DO i FZ),
 - 3) wykaz zadań inwestycyjnych kontynuowanych oraz zadań nowych z wyszczególnieniem nazwy zadania, poniesionych nakładów i prognozy nakładów na 2015 rok. Wykaz zadań powinien zawierać nakłady planowane na dany rok budżetowy i źródła finansowania (stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji, remontów i dróg gminnych – ZP i DR),
 - 4) zestawienie wydatków na realizację programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i w zakresie profilaktyki narkomanii (stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i podmiotów gospodarczych, turystyki, współpracy z organizacjami pozarządowymi i jednostkami pomocniczymi – DG, WS),
 - 5) zestawienie wydatków na realizację zadań związanych z ochroną środowiska (inspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa - OŚ),
 - 6) zestawienie wydatków dotyczących realizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (inspektor ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa – OŚ, stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi - GO),
 - 7) zestawienie dochodów z majątku gminnego, powierzonego w zarządzanie ZOMS oraz wydatków związanych z jego zarządzaniem (stanowisko ds. geodezji, gospodarki gruntami, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej Gminy w porozumieniu z Kierownikiem ZOMS).
2. **Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach przedłożonego planu muszą być ekonomicznie uzasadnione. W materiałach projektowych bezwzględnie obowiązuje zasada realnego ujmowania wydatków.**
3. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053).
4. 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 31.12.2014 r. Przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną, tj. wielkość planu na 01.09.2014 r. skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2014 r.

5. Samorządowe instytucje kultury zobowiązane są przedłożyć do projektu planu finansowego szczegółową dokumentację planistyczną w rozbięciu na działalność bieżącą oraz wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych.
6. **Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.**
7. Materiały planistyczne należy składać wydrukowane z programu komputerowego „Planowanie i Realizacja budżetu” oraz na wzorach stanowiących załączniki od nr 5 do nr 19 do niniejszego zarządzenia. Dostępna jest możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem kierowników jednostek, bądź pracowników merytorycznych Urzędu są niezbędne przy projektowaniu budżetu.
8. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej należy złożyć w wersji papierowej i elektronicznej w terminie do 30 września 2014 r.:
 - 1) pracownicy UG Kwilcz - ścieżka elektroniczna: **FORALL/wymiana plików/BUDŻET 2015, projekty planów do budżetu,**
 - 2) jednostki organizacyjne - na adres e-mailowy skarbnik@kwilcz.pl
9. Projekt planów finansowych należy wprowadzić do programu komputerowego „Planowanie i realizacja budżetu” firmy Doskomp sp. z o.o.
10. Placówki oświatowe składają materiały planistyczne w nieprzekraczalnym terminie do 30 września 2014 r. w formie papierowej Skarbnikowi Gminy oraz za pośrednictwem programu komputerowego „Planowanie i realizacja budżetu” firmy Doskomp sp. z o.o.
11. Samorządowe instytucje kultury oraz samorządowy zakład budżetowy składają materiały planistyczne w nieprzekraczalnym terminie do 30 września 2014 r. w formie papierowej Skarbnikowi Gminy oraz w formie elektronicznej na adres e-mailowy skarbnik@kwilcz.pl.