

**ZARZĄDZENIE NR 0050-96/2023  
BURMISTRZA MIASTA ŁAWY**

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

**w sprawie trybu prac nad sporządzaniem projektów uchwał budżetowych Miasta Ławy na dany rok budżetowy  
i nad projektem Wieloletniej Prognozy Finansowej**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1270 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Ławy zarządza, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa tryb prac nad opracowaniem projektów uchwał budżetowych Miasta Ławy na dany rok budżetowy, w szczególności określa rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących opracowaniu projektów budżetów, terminy obowiązujące w toku prac nad projektami, wymogi dotyczące uzasadnienia oraz materiały informacyjne, które Burmistrz Miasta przedłoży Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej na dany rok oraz materiały niezbędne do opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej.

**§ 2.** Ilekczo w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Mieście – rozumie się Miasto Ława,
- 2) Radzie – rozumie się Radę Miejską w Ławie,
- 3) Urzędzie – rozumie się Urząd Miasta Ławy,
- 4) organizacyjnych jednostkach Miasta – rozumie się Jednostki budżetowe powołane przez Radę,
- 5) instytucje kultury – Ławskie Centrum Kultury oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Ławie,
- 6) pozostałe jednostki – rozumie się istniejące spółki prawa handlowego z udziałem Miasta,
- 7) roku budżetowym – rozumie się rok, na który opracowuje się budżet Miasta,
- 8) WPF – rozumie się Wieloletnią Prognozę Finansową na określone lata,

**§ 3. 1.** W terminie do **10 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy** Skarbnik Miasta opracuje i podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu Burmistrza Miasta informacje o przyjmowaniu od mieszkańców, radnych lub instytucji i jednostek, które nie są jednostkami organizacyjnymi Miasta, wniosków do projektu budżetu na rok budżetowy i projektu WPF.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w Punkcie Obsługi Interesanta, pokój 120 w terminie do **31 sierpnia** roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Odpowiedzią na złożone wnioski, o których mowa w ust. 1 jest projekt budżetu Miasta i projekt WPF, a ostatecznie uchwała budżetowa na dany rok budżetowy i uchwała w sprawie WPF. Dodatkowo informacja o złożonych wnioskach, co do sposobu ich realizacji w roku budżetowym i w WPF zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 złożone po terminie określonym w ust. 2 nie będą rozpatrywane przy projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

**§ 4.** W terminie do **25 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy** Skarbnik Miasta Ławy poinformuje kierowników Urzędu, kierowników organizacyjnych jednostek Miasta, kierowników instytucji kultury oraz pozostałych kierowników jednostek o założeniach do projektu budżetu na rok następny, zawierające w szczególności:

- a) Kalkulacyjną liczbę etatów planowanych na dany rok budżetowy oraz limit wynagrodzeń osobowych obowiązujących w organizacyjnych jednostkach Miasta,
- b) Prognozowanie na planowany rok budżetowy wskaźniki zmian stawek podatków i opłat lokalnych oraz innych niepodatkowych należności budżetowych,
- c) Prognozowanie wysokości wskaźników obowiązkowych odpisów od wynagrodzeń,
- d) Wskaźniki zmian w wydatkach bieżących.

**§ 5. 1.** Kierownicy jednostek budżetowych Miasta, kierownicy wydziałów Urzędu oraz pracownicy samodzielnych stanowisk będących w strukturze Urzędu, na podstawie założeń, o których mowa w § 4 oraz na podstawie własnych materiałów i analiz sporządzają wstępne projekty swoich planów finansowych w formie wniosku budżetowego i przedkładają je Skarbnikowi Miasta oraz wprowadzają do programu Budżet w terminie do **25 września roku poprzedzającego rok budżetowy**.

2. Kierownicy instytucji kultury, na podstawie założeń, o których mowa w § 4 oraz na podstawie własnych materiałów i analiz sporządzają wstępne projekty swoich planów finansowych w formie wniosku budżetowego i przedkładają je Skarbnikowi Miasta w terminie do **25 września roku poprzedzającego rok budżetowy**.

3. Kierownicy pozostałych jednostek, na podstawie założeń, o których mowa w § 4 oraz na podstawie własnych materiałów i analiz sporządzają wstępne projekty swoich planów finansowych w formie wniosku budżetowego i przedkładają je Skarbnikowi Miasta w terminie do **20 września roku poprzedzającego rok budżetowy**.

4. Kierownicy wydziałów Urzędu oraz pracownicy samodzielnych stanowisk będących w strukturze Urzędu opracowują wnioski budżetowe według szczegółowej klasyfikacji budżetowej tj. działów, rozdziałów, paragrafów oraz zadań.

5. Kierownicy jednostek budżetowych Miasta opracowują wnioski budżetowe według szczegółowej klasyfikacji budżetowej tj. działów, rozdziałów, paragrafów.

6. Kierownicy instytucji kultury oraz pozostałe jednostki opracowują wnioski budżetowe według zadań.

7. Wniosek budżetowy jest dokumentem płatniczym i sporządza się go w formie opisowej i tabelarycznej. Podstawowe tabele winny być opracowane wg wzorów określonych w załącznikach nr 1-8 do zarządzenia.

8. Oprócz druków wymienionych w ust. 7 dopuszcza się inne druki określone przez Skarbnika Miasta.

**§ 6.** 1. Skarbnik Miasta na podstawie otrzymanych wniosków budżetowych, własnych materiałów i analiz opracowuje na dany rok budżetowy w szczególności:

- zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych, według szczegółowej klasyfikacji budżetowej tj. wg działów, rozdziałów i paragrafów,
- sytuację finansową Miasta w okresie spłaty długu publicznego,
- wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi,
- wydatki na programy i projekty realizowane ze środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, które nie podlegają zwrotowi,
- dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- zestawienie dotacji za zadania własne Miasta realizowane przez podmioty, które należą, albo nie należą do sektora finansów publicznych.

2. Materiały, o których mowa w ust. 1 Skarbnik Miasta przedkłada Burmistrzowi Miasta w terminie do **25 października roku poprzedzającego rok budżetowy**.

**§ 7.** 1. Burmistrz Miasta na podstawie materiałów przedłożonych przez Skarbnika Miasta opracowuje projekt uchwały budżetowej na rok budżetowy, wg szczegółowej klasyfikacji budżetowej tj. wg działów, rozdziałów i paragrafów wraz z uzasadnieniem do projektu uchwały i innymi materiałami informacyjnymi oraz projekt WPF.

2. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Burmistrz Miasta oraz projekt WPF przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do **15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy**.

3. Przez przedłożenie Radzie dokumentów, o których mowa w ust. 2 należy rozumieć przedłożenie ich w biurze obsługi Rady oraz wysłanie na e-maila dla każdego Radnego.

**§ 8.** Za prawidłowe przestrzeganie niniejszego Zarządzenia odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych, kierownicy instytucji kultury, kierownicy pozostałych jednostek, kierownicy Wydziałów Urzędu Miasta oraz Skarbnik Miasta.

**§ 9.** Traci moc Zarządzenie nr 0151-68/2011 Burmistrza Miasta Ławy z dnia 1 sierpnia 2011 roku w sprawie trybu prac nad sporządzaniem projektów uchwał budżetowych Miasta Ławy na dany rok budżetowy i nad projektem Wieloletniej Prognozy Finansowej.

**§ 10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Ławy

  
Dawid Kopaczewski

**Projekt planu finansowego na rok .....**  
(oddzielnie dla każdego rozdziału)

**I. DOCHODY**

Dział/ Rozdział	par.	poz.	Treść	Przewidywanie wykonanie roku bieżącego	Projekt roku .....	wsk. dynamiki %
1	2	3	4	5	6	7
Razem rozdział						

**II. WYDATKI**

(oddzielnie dla każdego rozdziału)

Dział/ Rozdział	par.	poz.	Treść	Przewidywanie wykonanie roku bieżącego	Projekt roku .....	wsk. dynamiki %
1	2	3	4	5	6	7
Razem rozdział						

Data: .....

Podpis:

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy

## Wykaz przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ustawy o finansach publicznych

JEDNOSTKA:

WYDZIAŁ:

### UMOWY WIELOLETNIE

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Dział, Rozdział	Okres realizacji - poza rok	Łączne nakłady finansowe (6+7)	Wydatki poniesione do końca roku poprzedzającego rok budżetowy .....roku	Łącznie limit wydatków (8+9+10+1 1+12)	Nakłady w poszczególnych latach / Limit zobowiązań				
							2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>BIEŻĄCE</b>	<b>Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 226, ust. 4 pkt 1 upf (wydatki bieżące) programy, projekty, zadania z dofinansowaniem z UE</b>									
1	zadanie										
a	w tym; paragraf 6050										
b	6057										
c	6059										
2	zadanie										
a	w tym; paragraf 6050										
b	6057										
c	6059										
	Razem										
<b>II</b>	<b>BIEŻĄCE</b>	<b>Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 226, ust. 4 pkt 1 upf (wydatki bieżące) programy, projekty, zadania bez dofinansowania z UE</b>									
1	zadanie										
2	zadanie										
	Razem										
<b>III</b>	<b>MAJĄTKOWE</b>	<b>Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 226, ust. 4 pkt 1 upf (wydatki majątkowe) - programy, projekty, zadania bez dofinansowania z UE</b>									
1	zadanie										
2	zadanie										
	Razem										
<b>IV</b>	<b>MAJĄTKOWE</b>	<b>Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 226, ust. 4 pkt 1 upf (wydatki majątkowe) - programy, projekty, zadania z dofinansowaniem z UE</b>									
1	zadanie										
a	w tym; paragraf 6050										
b	6057										
c	6059										
2	zadanie										
a	w tym; paragraf 6050										
b	6057										
c	6059										
	Razem										

Data: .....

Id: 8CE40B7A-A5CC-4056-8E92-E8A84C3F57D5. Uchwalony

.....  
Główny Księgowy

.....  
Kierownik jednostki  
Strona 1

**Umowy dla, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych  
jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki**

JEDNOSTKA:

WYDZIAŁ:

**UMOWY WIELOLETNIE**

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Dział, Rozdział	Okres realizacji - poza rok .....	Łączne nakłady finansowe (6+7)	Wydatki poniesione do końca roku poprzedzającego rok budżetowy ..... Roku	Łącznie limit wydatków (8+9+10+11+ 12)	Nakłady w poszczególnych latach / Limit zobowiązań				
							2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
	<b>Razem</b>										

Data: .....

.....  
Główny Księgowy

.....  
Kierownik jednostki

Kalkulacja dotacji podmiotowej dla ICK w roku .....

Lp	Zakres działania ICK	Przewidywane wykonanie roku bieżącego	Projekt wydatków z dotacji ..... roku	Projekt wydatków dochodów własnych ..... roku
	<b>Przychody własne</b>			
	<b>w tym:</b>			
1				
2				
3				
<b>Koszty ogółem (A+B+C+D+E)</b>				
<b>A</b>	<b>Zapotrzebowanie na dotacje (wydatki bieżące, zatrudnienie, wydatki majątkowe, pozostałe)</b>			
1)	<b>Wydatki związane z zatrudnieniem (1+2+3...)</b>			
1	Wynag. osob. limitowane			
2	Skutki zmiany wysługi lat			
3	Fundusz nagród limitowany			
4	Wynag. osob. nielimitowane			
5	Składki ubezpieczeń społecznych			
6	Składki na Fundusz Pracy			
7	Odpis na Fundusz Świadczeń Socialnych			
8	Inne wynagrodzenia wynikające z regulaminu wynagradzania			
9	Pracownicze Plany Kapitałowe			
2)	<b>Wydatki pozostałe ogółem, w tym:</b>			
1				
2				
<b>B</b>	<b>Wydatki związane z działalnością statutową</b>			
<b>I</b>	<b>Imprezy o charakterze ogólnomiejskim (wraz z ochroną)</b>			
1				
2				
<b>II</b>	<b>CENTRUM EDUKACJI KULTURALNEJ</b>			
1				
2				
<b>C</b>	<b>Utrzymanie KINO</b>			
<b>I</b>	<b>Wydatki pozostałe ogółem, w tym:</b>			
1				
2				
3				
<b>D</b>	<b>Zadania własne współfinansowane ze środków budżetu państwa</b>			

<b>E</b>	<b>Dotacja na wydatki majątkowe ICK ogółem, w tym:</b>				
	<b>1</b>				
	<b>2</b>				

Data: .....

Podpis:

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy

Kalkulacja dotacji podmiotowej dla MBP w roku .....

		Przewidywanie wykonania z roku bieżącego	Projekt wydatków z dotacji ..... roku		Projekt środków pozyskanych ..... roku	Projekt dochodów w własnych ..... roku
				w tym środki powiatowe		
<b>I</b>	<b>PRZYCHODY</b>					
<b>1</b>	<b>Dotacja z budżetu, w tym:</b>					
<b>2</b>	<b>Wpływ z usług, w tym:</b>					
<b>3</b>	<b>Pozostałe dochody, w tym:</b>					
<b>4</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>					
<b>5</b>	<b>Przychody finansowe</b>					
<b>II</b>	<b>KOSZTY</b>					
<b>Wydatki związane z zatrudnieniem</b>						
<b>1</b>	<b>Wynagrodzenia, w tym:</b>					
	płace pracowników					
	nagrody jubileuszowe					
	fundusz nagród					
	dodatek za staż pracy					
	dodatek funkcyjny					
	odprawy emerytalne					
	nagrody roczne					
<b>2</b>	<b>Składki z tytułu ubezpieczeń społecznych</b>					
<b>3</b>	<b>Fundusz Pracy</b>					
<b>4</b>	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socialnych</b>					
<b>5</b>	<b>PKK</b>					
<b>Wydatki pozostałe ogółem</b>						
<b>5</b>	<b>Energia, w tym:</b>					
<b>6</b>	<b>Zużycie materiałów, w tym:</b>					
<b>7</b>	<b>Usługi obce materialne, w tym:</b>					



8	Usługi obce niematerialne, w tym:					
9	Koszty finansowe, w tym:					
10	Delegacje					
11	Świadczenia na rzecz pracowników, w tym:					
12	Ubezpieczenia majątkowe					
13	Umowy zlewnienia					
14	Podatki i opłaty					
15	Programy, licencje, w tym:					
16	Remonty					

17	Dotacja na wydatki majątkowe MBP ogółem, w tym:					
1						
2						

Data: .....

Podpis: .....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy

### Pozostałe wydatki majątkowe w ..... roku\*

\* Inwestycje jednoroczne, dotacje celowe na zadania inwestycyjne, wniesienie udziałów do spółek

(oddzielnie dla każdego rozdziału)

Lp.	Dział/ Rozdział	par.	poz.	Nazwa zadania	Plan ..... roku zł	Zakres rzeczowy
1	2	3	4	5	6	7
I.	Zadania inwestycyjne jednoroczne					
1						
2						
3						
4						
II.	Dotacje celowe					
1						
2						
3						
4						
III.	Udziały w spółkach					
	Razem rozdział					

Data: .....

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy

**Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu jst, realizowanych przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w ..... roku**

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa zadania/podmiotu	Ogółem kwota dotacji	W tym:	
						dotacja podmiotowa	dotacja celowa
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Dotacje dla podmiotów należących do sektora finansów publicznych</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>Dotacje dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
<b>RAZEM:</b>							

Data: .....

Podpis:

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy

Projekt planu finansowego zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na rok .....

Dział/ Rozdział	par.	poz.	Treść	Przewidywanie wykonanie roku bieżącego	Projekt roku .....	wsk. dynamiki %
1	2	3	4	5	6	7
<b>Razem rozdział</b>						
<b>Razem rozdział</b>						

Data: .....

Podpis:

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Główny Księgowy