

**ZARZĄDZENIE NR AEI 0050.151.2024
WÓJTA GMINY MSZANA**

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

**w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Gminy Mszana na 2025 rok oraz
Wieloletniej Prognozy Finansowej**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 tj.), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.), Uchwały Nr XLI/40/2014 Rady Gminy Mszana z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Mszana.

z a r z ą d z a m

§ 1. Wprowadzić założenia i wytyczne do projektu uchwały budżetowej gminy w zakresie zadań realizowanych ze środków własnych, środków budżetu państwa, środków budżetu Unii Europejskiej oraz realizowanych w drodze umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2. Dochody

1. W zakresie dochodów przyjmuje się:

- 1) stawki podatków od nieruchomości i od środków transportowych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty targowej i od posiadania psów ustalone przez Radę Gminy w granicach określonych w ustawie, które w przypadku aktualizacji należy bezzwłocznie skorygować,
- 2) stawki podatku rolnego oraz podatku leśnego na poziomie 2024 roku, które po urzędowym ogłoszeniu cen skupu drewna i żyta należy skorygować,
- 3) dochody z majątku gminy, z tytułu:
 - a) dzierżawy, najmu oraz opłat za wieczyste użytkowanie - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów (jeżeli zapisy umowne przewidują waloryzację stawek należy zastosować wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości 4,1 % opublikowany w założeniach do projektu budżetu państwa na 2025),
 - b) sprzedaży majątku – propozycja sprzedaży majątku powinna zawierać wykaz planowanych do zbycia nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości możliwe do uzyskania,
- 4) dochody pobierane przez urzędy skarbowe z uwzględnieniem zmian przepisów prawa oraz pozyskanych informacji w zakresie kształtowania się tych dochodów,
- 5) subwencję ogólną w wysokości wynikającej z informacji Ministerstwa Finansów,
- 6) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych na podstawie danych wynikających z informacji Ministerstwa Finansów,
- 7) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami podlegające przekazaniu do budżetu państwa na podstawie informacji Wojewody Śląskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego, za wyjątkiem dotacji na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego i wczesnej edukacji dzieci do podjęcia obowiązku szkolnego, której wysokość należy ustalić w oparciu o zapisy ustawowe,
- 8) dotacje celowe z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego w wysokości określonej w umowach i porozumieniach,
- 9) środki i dotacje na projekty realizowane z udziałem Unii Europejskiej w wysokościach określonych w zawartych umowach i porozumieniach lub w wartościach wynikających ze złożonych wniosków,
- 10) środki przyznane z funduszy celowych na realizację zadań inwestycyjnych w wysokości wynikające z promesy,
- 11) dochody nie wymienione w pkt 1-10 w wysokości określonej w odpowiednim przepisie prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie).

12) Planowanie w tym zakresie sporządzane jest wg właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych i jednostek.

§ 3. Wydatki

1. Wydatki bieżące ustalić na poziomie planu na dzień 30 czerwca 2024 roku, z wyłączeniem wydatków występujących tylko w roku 2024, mając na uwadze rozsądne planowanie za wyjątkiem:

- 1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia oraz kalkulacje kosztów (np. kosztorys)
- 2) wydatków na realizację zadań z udziałem środków Unii Europejskiej, które należy oszacować w wysokości wynikającej z wniosków o dofinansowanie oraz zawartych umów i porozumień,
- 3) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian oraz opłat za usuwanie drzew i krzewów pomniejszych o kwoty planowanych zadań remontowych i inwestycyjnych z zakresu ochrony środowiska,
- 4) wydatków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- 5) wydatków na zakup środków żywności w placówkach oświatowych, które należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu odpłatności za wyżywienie,
- 6) wydatków na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń, które należy ustalić wg planowanego zatrudnienia na dzień 31.12.2024 z uwzględnieniem zmian przeprowadzonych w 2024 roku, skorygować o wydatki stanowiące skutek wprowadzonych lub planowanych zmian w strukturze i wielkości zatrudnienia oraz wysokości wynagrodzenia zatwierdzonych przez Wójta Gminy.
- 7) wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane dla pracowników szkół i przedszkoli, które należy zaplanować w oparciu o zatwierdzone arkusze organizacyjne, a w przypadku zmian na podstawie aneksu do arkusza organizacyjnego,
- 8) minimalne wynagrodzenie za pracę w 2025 roku należy przyjąć w kwocie proponowanej przez rząd – od dnia 1 stycznia 2024 – 4.626,00, zgodnie z propozycją Rady Ministrów,
- 9) minimalna stawka godzinowa z tytułu umowy cywilnoprawnej – od dnia 1 stycznia – 30,20 zł, zgodnie z propozycją Rady Ministrów,
- 10) wydatków na odprawy rentowe, emerytalne, nagrody jubileuszowe i wpłaty na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowane przez pracodawcę należy ustalić kwotowo według potrzeb na 2025 r.,
- 11) odpis na ZFŚS oblicza się wg przewidywanego stanu zatrudnienia na dzień 31.12.2024 r. z uwzględnieniem planowanych wzrostów zatrudnienia zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349,)
- 12) wydatków o charakterze dotacji podmiotowych dla instytucji kultury,
- 13) wydatków bieżących na utrzymanie obiektów oddanych do użytkowania w 2024 roku,
- 14) wydatków na zadania przejęte do realizacji w drodze umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które należy oszacować w wysokości kwot wynikających z zawartych umów lub porozumień,
- 15) wydatków na fundusz sołecki w wysokości określonej zgodnie z art. 3 ustawy o funduszu sołeckim,
- 16) wydatków związanych z realizacją umów wieloletnich (np. realizacja zadania „System gospodarowania odpadów”, dowóz dzieci do szkół specjalnych, koszty obsługi zadłużenia) które należy oszacować w wysokości kwot określonych w zawartych umowach,
- 17) wpłaty na rzecz Izby Rolniczej, którą należy oszacować w wysokości 2% od planowanych wpływów z tytułu podatku rolnego,
- 18) wydatków na opłacenie składek członkowskich na rzecz związków i stowarzyszeń, które należy oszacować według potrzeb,

- 19) wydatki z zakresu administracji rządowej opracować w wysokości dotacji wnikających z informacji otrzymanej od Wojewody Śląskiego oraz Dyrektora Delegatury Krajowego Biura Wyborczego,
- 20) wydatki na zadania własne realizowane z udziałem dotacji z budżetu państwa opracować w wysokości wynikających z informacji otrzymanej od Wojewody Śląskiego,
- 21) zwrotów wydatków sfinansowanych z dotacji otrzymanych z budżetu państwa wraz z odsetkami, które należy zaplanować w wysokości prognozowanych dochodów z tego tytułu (np. nienależnie pobrane świadczenia),
- 22) wydatków na zakup usług od innych jednostek samorządu terytorialnego, które należy zaplanować według potrzeb,
- 23) wydatków na PFRON, które należy zaplanować według potrzeb

2. Wydatki majątkowe określić w wysokości umożliwiającej osiągnięcie zaplanowanego efektu z uzasadnieniem kosztorysowym bądź kalkulacją.

3. Rezerwę ogólną należy ustalić w wysokości do 1% planowanych wydatków budżetowych,

4. Rezerwę celową ustalić w wysokości:

- 1) na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % wydatków pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu,

5. Liczbę etatów kalkulacyjnych określić wg stanu bieżącego z uwzględnieniem planowanych zmian podjętych przez Wójta Gminy.

6. Przy podejmowaniu decyzji odnośnie umieszczania poszczególnych zadań w projekcie uchwały budżetowej, należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższym wymogom:

- 1) zadania obowiązkowe jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) zadania 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 niezbędne usługi dla dużej liczby mieszkańców,
- 5) zadania, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla gminy,
- 6) zadania przy realizacji, których można wykorzystać środki bezzwrotne,
- 7) zadania, które mogą być wykonywane przy wykorzystaniu instytucji robót publicznych, prac społecznie użytecznych itp.,
- 8) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

§ 4. Rozchody

1. Rozchody ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:

- 1) pożyczek długoterminowych – ze wskazaniem roku i kwoty
- 2) kredytów długoterminowych – ze wskazaniem roku i kwoty
- 3) obligacji – ze wskazaniem roku i kwoty

§ 5. Wieloletnia Prognoza Finansowa Planowanie obejmuje przedłożenie informacji wg merytorycznie realizowanych i planowanych do realizacji zadań w zakresie:

1. Wykaz przedsięwzięć wieloletnich z udziałem środków unijnych z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe, ze wskazaniem

- 1) nazwa projektu
- 2) cel realizowanego projektu
- 3) okres realizacji projektu „od - do”
- 4) łączne nakłady finansowe

5) wydatki w poszczególnych latach

2. Przedsięwzięcia wieloletnie ze środków budżetu gminy z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe ze wskazaniem:

1) nazwa zadania

2) cel realizowanego zadania,

3) daty początkowe i końcowe realizowanego zadania,

4) łączne nakłady finansowe

5) nakłady finansowe do poniesienia w poszczególnych latach. Przy ustalaniu zadań inwestycyjnych należy zweryfikować nakłady poniesione, tzn. wartość inwestycji rozpoczętych w latach poprzedzających rok 2025 w celu weryfikacji, czy wydatek nie stanowi przedsięwzięcia wieloletniego.

§ 6. Materiały dotyczące planowania

1. Materiały dotyczące planowania należy opracować na podstawie wytycznych określonych w niniejszym zarządzeniu oraz na wzorach/formularzach przekazanych drogą mailową przez Skarbnika Gminy.

2. Materiały planistyczne składane są w wersji papierowej oraz drogą mailową przez Dyrektorów, Kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz kierowników komórek organizacyjnych urzędu do dnia 30 września 2024 roku, za wyjątkiem terminów wynikających z odrębnych przepisów. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej przedkłada plany w terminie do trzech dni od dnia otrzymania informacji o wysokości dotacji z budżetu państwa.

3. Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych urzędu do sporządzenia zestawień zbiorczych udostępniona zostanie usługa aplikacji FlexPlaner w wersji Projekt. Aplikacja zainstalowana jest na platformie FlexPlaner Online - stanowiącej infrastrukturę techniczną. Każdy użytkownik usługi FlexPlaner posiada hasło umożliwiające rozpoczęcie korzystania z usługi aplikacji.

4. Zbiorcze materiały planistyczne otrzymane od jednostek organizacyjnych gminy w zakresie

1) remontów i zadań inwestycyjnych szkół i przedszkoli opracowuje Kierownik Referatu Planowania i Inwestycji,

2) zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej opracowuje Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Funduszy Zewnętrznych

3) zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomani opracowuje Kierownik Referatu Administracji, Edukacji i Informacji

4) zadań realizowanych z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych opracowuje Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Funduszy Zewnętrznych

5) zadań związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi opracowuje Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Funduszy Zewnętrznych

6) zadań dotyczących funduszu sołeckiego opracowuje Kierownik Referatu Planowania i Inwestycji,

5. Wszystkie pozycje w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:

1) konkretnymi przepisami prawa materialnego,

2) wyczerpującymi objaśnieniami,

3) należy podać w każdym przypadku kwotę planu wydatku na dzień 30 czerwca 2024 roku,

4) do § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników należy przedłożyć dodatkowo kalkulację funduszu płac wraz z wyszczególnieniem ilości etatów.

6. Kierownik komórki organizacyjnej urzędu składa plan finansowy zbiorczy dla całej komórki.

7. Kierownik komórki / jednostki odpowiada za zweryfikowanie poprawności, kompletności i ujęcia wszystkich zadań w planie finansowym oraz terminowe złożenie dokumentów planistycznych

8. Materiały dotyczące Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotować należy odrębnie.

§ 7. 1. Materiały planistyczne do projektu budżetu winny być opracowane zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U. z 2022, poz. 513 z późn.zm).

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

3. Skarbnik Gminy przygotowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków wg złożonych planów

4. Wójt Gminy opracowuje ostateczny projekt budżetu i Wieloletnią Prognozę Finansową do dnia 15 listopada 2024 r.

§ 8. Projekty i plany finansowe

1. Do dnia 22 listopada 2024 roku Wójt Gminy przekazuje jednostkom organizacyjnym oraz kierownikom komórek urzędu informacje o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.

2. Projekty planów finansowych muszą być zweryfikowane.

3. Dyrektorzy i kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz do Skarbnika Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później jednak niż do dnia 23 grudnia 2024 r.

4. Weryfikacja projektów planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej następuje w Referacie finansów i budżetu.

5. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

§ 9. Uchwała budżetowa - wykonanie

1. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy przekazuje dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy oraz osobom kierującym poszczególnymi komórkami urzędu, informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków.

2. Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 1, sporządzają plany finansowe poprzez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot wynikających z uchwały budżetowej i przekazują jeden z egzemplarzy Skarbnikowi Gminy w celu sprawdzenia zgodności z uchwałą budżetową.

3. Plan finansowy Urzędu Gminy sporządza się w Referacie finansów i budżetu. W planie tym ujęte są wszystkie wydatki budżetowe nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych.

4. W przypadku, kiedy zweryfikowane projekty planów finansowych są zgodne z kwotami wynikającymi z uchwały budżetowej, projekty te stają się planami finansowymi i nie wymaga się ich ponownego sporządzania i dostarczania, tylko informacji o zgodności.

5. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami.

§ 10. Założenia i wytyczne wynikające z niniejszego zarządzenia mogą być korygowane w zależności od danych wynikających z informacji Ministerstwa Finansów o wysokości udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych oraz subwencji, a także danych mających wpływ na sytuację finansową gminy.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom i Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych urzędu gminy oraz samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 12. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy

Błażej Tatarczyk

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej gminy/komórka organizacyjna
Urzędu Gminy)

ZADANIA REMONTOWE (w złotych)

Część A

Nr	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa		Sposób finansowania	Jednostka realizująca	Projekt planu na 2025 rok			
		Dział	Rozdział			Razem budżet w tym:			
						środki własne	środki zewnętrzne	Inne (określić jakie)	
7	8	9	10	11					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Część B - OBJAŚNIENIA (należy podać zakres rzeczowy planowanych zadań)

.....
Data i podpis osoby sporządzającej

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jednostki
organizacyjnej Gminy/ kierownik komórki
organizacyjnej Urzędu Gminy)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Gminy/komórki organizacyjnej Urzędu Gminy)

ZESTAWIENIE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NIE BĘDĄCYCH PRZEDSIĘWZIĘCIAMI OKREŚLONYMI W WPF (w złotych)

Część A

Nr.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa		Sposób finansowania	Jedn. realiz.	Okres realizacji	Źródła finansowania programów				
		Dz.	Rozdz.				Projekt planu na 2025 rok				
							Razem budżet w tym:			Inne (określić jakie)	
8	9	10	11	12							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Uwaga:

- 1) Wypełnić tylko dla nowych zadań
- 2) Dane dotyczące kontynuowanych przedsięwzięć i zadań wieloletnich należy ująć w Wieloletniej Prognozie Finansowej

Część B - OBJAŚNIENIA (należy podać zakres rzeczowy planowanych zadań)

.....
Data i podpis osoby sporządzającej

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jednostki
organizacyjnej Gminy/ kierownik komórki
organizacyjnej Urzędu Gminy)

(nazwa jednostki organizacyjnej gminy/komórka organizacyjna Urzędu Gminy)

I. DOCHODY dotyczące finansowania zadań z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (w złotych)

Część A

Dz.	Rozdz.	Par.	Nr zad.	Przeznaczenie planowanych do otrzymania dotacji i środków	Plan po zmianach stan na 30 czerwca	Projekt planu na 2025 rok	KOLEJNE LATA			
							2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Dochody ogółem:										
Dochody bieżące:										
Dochody majątkowe:										

Uwaga:

W tabeli należy wykazać dochody z tytułu dotacji i środków planowanych z budżetu państwa, budżetu Unii Europejskiej oraz budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego przeznaczonych na dofinansowanie lub finansowanie zadań realizowanych z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych

Część B - OBJAŚNIENIA (dla każdego źródła dochodu należy wskazać: konkretny przepis prawa materialnego dający podstawę do gromadzenia dochodów, sposób kalkulacji) (dla każdego źródła dochodu należy wskazać: numer wniosku lub umowy o dofinansowanie zadania, źródła finansowania oraz sposób kalkulacji oparty przede wszystkim o harmonogram płatności z uwzględnieniem kwot planowanych do uzyskania z tytułu refundacji wydatków i zaliczek na przyszłe wydatki)

(nazwa jednostki organizacyjnej gminy/komórka organizacyjna Urzędu Gminy)

II. WYDATKI na zadania jednoroczne realizowane z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (w złotych)

Część A

Nr zad.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa		Sposób finansowania	Okres realizacji	Projekt planu na 2025 rok				
		Dz.	Rozdz.			Źródła finansowania programów				
						Razem budżet w tym:				
						środki zewnętrzne:				
						Unia Europejska	budżet państwa	inne (określić jakie)		
1	2	3	4	5	7	8	10	11	12	
Ogółem I + II										
I. Zadania bieżące										
II. Zadania majątkowe										

Część B - OBJAŚNIENIA do tabeli stanowiącej część A (należy podać główny cel zadania, nazwy źródeł finansowania, procentowy poziom otrzymanego dofinansowania oraz szczegółowy opis planowanego zakresu rzeczowego)

(nazwa jednostki organizacyjnej gminy/komórka organizacyjna
Urzędu Gminy)

III. WYDATKI na zadania wieloletnie (przedsięwzięcia) realizowane z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (w złotych)

Część A

1. Numer i nazwa przedsięwzięcia:											
2. Główny cel przedsięwzięcia:											
3. Jednostka odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia (pełne dane):											
4. Okres realizacji przedsięwzięcia:											
Początek realizacji – rok, miesiąc						Planowany termin zakończenia – rok, miesiąc					
5. Data zawarcia umowy o dofinansowanie lub informacja o przyznaniu dofinansowania jeżeli nie ma jeszcze zawartej umowy											
6. Źródła finansowania i limitów wydatków w poszczególnych latach oraz limit zobowiązań (w złotych):											
L.p.	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe (4+5+11)	Wydatki poniesione w latach poprzednich		Kolejne lata					Razem (6+7+8+9+10)	Limit zobowiązań
			Wydatki poniesione do końca 2023 roku	Przewidywane wykonanie 2024 roku	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Sektor finansów publicznych										
1.	UE										
2.	środki własne:										
a.	na wydatki kwalifikowane										
b.	na wydatki niekwalifikowane										

Id: BAA08B26-C427-40D5-9791-E2A898525D78. Podpisany

Strona 1

3.	budżet państwa										
4.	samorząd województwa										
5.	inne publiczne										
II	Sektor spoza finansów publicznych										
1.										
Razem (I+II)											

Część B - OBJAŚNIENIA do tabeli stanowiącej część A (należy podać szczegółowy opis rzeczowej realizacji wykazanego przedsięwzięcia wieloletniego zawierający informację o:

- merytorycznym wykonaniu zadania w poszczególnych latach od początku realizacji do końca 2023 roku
- planowanym do wykonania w 2024 roku merytorycznym zakresie zadania,
- planowanym do wykonania po 2024 roku merytorycznym zakresie zadania.

.....
Data i podpis osoby sporządzającej
odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-
rachunkową

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jednostki organizacyjnej
gminy/kierownik/komórki organizacyjnej Urzędu Gminy)

Objaśnienie dla zapisu "Limit zobowiązań"

limit zobowiązań wiąże się z uprawnieniem do zaciągania zobowiązań związanych z zawarciem umów wieloletnich niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia wieloletniego. W zależności od konkretnego przedsięwzięcia wieloletniego limit zobowiązań może przyjmować jedną z trzech możliwych wartości:

1. Limit zobowiązań = limitom wydatków

Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy na przedsięwzięcie wieloletnie, przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, nie zaciągnięto żadnych zobowiązań, tzn. nie zawarto umów na jego realizację.

2. Limit zobowiązań < limitów wydatków

Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy rozpoczęto realizację przedsięwzięcia wieloletniego przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, czyli zaciągnięto na niego zobowiązania (tzn. zawarto umowy na jego realizację). Zaciągnięte wcześniej zobowiązania nie angażują jednak w całości zaplanowanego limitu wydatków. Limit zobowiązań będzie stanowił różnicę między planowanymi limitami wydatków na przedsięwzięcie wieloletnie a kwotą zobowiązań wynikającą z zawartych dotychczas umów.

3. Limit zobowiązań = 0

Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy rozpoczęto realizację przedsięwzięcia wieloletniego przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, czyli zaciągnięto na niego zobowiązania (tzn. zawarto umowy na jego realizację), które angażują w całości zaplanowany limit wydatków.

UWAGA:

Nie można zaciągać zobowiązań na dane przedsięwzięcie wieloletnie w kwotach wyższych niż zaplanowane roczne wydatki.

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia
Nr AEI.0050.151.2024
z dnia 13 sierpnia 2024 roku

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej gminy/komórka organizacyjna
Urzędu Gminy)

III. WYDATKI na zadania wieloletnie (przedsięwzięcia) realizowane ze środków krajowych (w złotych)

Część A

1. Numer i nazwa przedsięwzięcia:										
2. Główny cel przedsięwzięcia:										
3. Jednostka odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia (pełne dane):										
4. Okres realizacji przedsięwzięcia:										
Początek realizacji – rok, miesiąc					Planowany termin zakończenia – rok, miesiąc					
5. Data zawarcia umowy o dofinansowanie lub informacja o przyznaniu dofinansowania jeżeli nie ma jeszcze zawartej umowy										
6. Źródła finansowania i limitów wydatków w poszczególnych latach oraz limit zobowiązań (w złotych):										
L.p.	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe (4+5+10)	Wydatki poniesione w latach poprzednich		Kolejne lata				Razem (6+7+8+9)	Limit zobowiązań
			Wydatki poniesione do końca 2023 roku	Przewidywane wykonanie 2024 roku	2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sektor finansów publicznych	0							-	
1.	środki własne	0							-	
2.	budżet państwa	0							-	
3.	samorząd województwa	0							-	
Razem I		0							-	

Część B - OBJAŚNIENIA do tabeli stanowiącej część A (należy podać szczegółowy opis rzeczowej realizacji wykazanego przedsięwzięcia wieloletniego zawierający informację o:

- merytorycznym wykonaniu zadania w poszczególnych w latach od początku realizacji do końca 2023 roku
- planowanym do wykonania w 2024 roku merytorycznym zakresie zadania,
- planowanym do wykonania po 2024 roku merytorycznym zakresie zadania.

.....
Data i podpis osoby sporządzającej
odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jednostki organizacyjnej
gminy/kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Gminy)

UZASADNIENIE

Zarządzenie przygotowano, zgodnie z Uchwałą Nr XLI/40/2014 Rady Gminy Mszana z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Mszana. Ustalono zasady, rodzaj materiałów planistycznych i terminy prac nad projektem uchwały budżetowej i wieloletniej prognozy finansowej.