

Zatwierdzam:

**BURMISTRZ**  
*Benedykt Królikowski*

### **ZAŁOŻENIA DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY LIPIANY NA 2023 ROK**

Proponuję oparcie projektu budżetu Gminy Lipiany na 2023 rok na następujących założeniach wynikających z założeń do projektu budżetu państwa na 2023 rok tj.: wskaźnik PKB – 3,2% (spadek o 0,6% w stosunku do zakładanego na rok 2022), planowana średnioroczna dynamika cen towarów i usług konsumpcyjnych w 2023r. – 7,8% (spadek o 1,3% w stosunku do zakładanej na rok 2022).

Ponadto, z uwagi na ryzyko zmienności proponuję wstępnie przyjąć obecnie obowiązujące stopy procentowe (na dzień 25.08.2022r.) z możliwością ich zmiany na średnią z poprzednich 3 miesięcy przed przedłożeniem projektu budżetu gminy Lipiany (czyli za okres VIII-X) z uwzględnieniem ich spadku i stabilizacji w latach następnych:

Obecnie obowiązujące stopy procentowe:

1. Stopa redyskonta weksli – 6,55%;
2. Stopa oprocentowania WIBOR 3M – 7,06%;
3. Stopa oprocentowania WIBOR 6M – 7,30%;
4. Stopa oprocentowania WIBOR 1M – 6,91%;

Rozchody z tytułu spłat kredytów i pożyczek oraz wierzytelności w BOŚ a także planowanych obligacji – zgodnie z aktualną wieloletnią prognozą finansową wynikającą z zawartych umów oraz umów planowanych.

Powyższe założenia stanowią dane wyjściowe modyfikowane w zależności od uzasadnionych okoliczności faktycznych i przypadków charakterystycznych dla sytuacji jednostkowych z uwzględnieniem aspektów opisanych poniżej.

## **DOCHODY:**

- 1) Podatek od nieruchomości - na poziomie planowanym na 2022 rok (ewentualna korekta po podjęciu uchwały przez Radę Miejską w sprawie wysokości stawek podatku. *Propozycja wzrostu o stosownie do wzrostu stawek maksymalnych oraz stawki maksymalne dla pozycji, które w gminie nie występują z zachowanie obowiązującej stawki dla budowli służących zaopatrzeniu w wodę i oczyszczanie ścieków*) z uwzględnieniem stopnia ściągłości i maksymalnych progów ustawowych;
- 2) Podatek od środków transportowych - na poziomie planowanym na 2022 rok (ewentualna korekta po podjęciu uchwały przez Radę Miejską w sprawie wysokości stawek podatku z uwzględnieniem stawek minimalnych, maksymalnych i stopnia ściągłości);
- 3) Podatek leśny - według stawek maksymalnych z uwzględnieniem stopnia ściągłości;
- 4) Podatek rolny – na poziomie planowanym na 2022 rok (ewentualna korekta – po ogłoszeniu komunikatu w sprawie cen skupu żyta i podjęciu stosownych decyzji w sprawie wysokości obowiązującej stawki podatku) z uwzględnieniem stopnia ściągłości;
- 5) Sprzedaż majątku – na podstawie wykazu składników mienia proponowanych do sprzedaży i ich wstępnej wyceny;
- 6) Najem, dzierżawa i umowy o podobnym charakterze – zgodnie z zapisami umownymi, w tym w zakresie waloryzacji stawek z uwzględnieniem stopnia ściągłości;
- 7) Dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych – na podstawie informacji Ministerstwa Finansów;
- 8) Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych – na podstawie informacji Ministerstwa Finansów;

- 9) Subwencje - na podstawie informacji Ministerstwa Finansów;
- 10) Dotacje celowe i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – na podstawie informacji Wojewody Zachodniopomorskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) Środki pozyskane z programów i projektów realizowanych z udziałem środków UE – w wysokości określonej w zawartych lub planowanych umowach ze wskazaniem nazwy zadania, okresu jego realizacji, wydatków w poszczególnych latach z wyodrębnieniem wydatków kwalifikowalnych oraz % i kwoty dofinansowania.  
W Urzędzie Miejskim informacje w powyższym zakresie sporządzają pracownicy Referatu Inwestycji, Budownictwa i Nieruchomości.
- 12) Dochody pozostałe – w wysokości planowanej lub określonej w odpowiednim przepisie prawa: ustawy, uchwały, zarządzenia a także decyzji, umowy lub porozumienia – zgodnie z zakresem działania stanowiska merytorycznego lub jednostki.

**Uwaga:** Pracownicy Urzędu Miejskiego (poza stanowiskami ds. podatkowych i pracownikiem właściwym w zakresie inwestycji i pozyskiwania środków) przedkładają Tabelę stanowiącą Załącznik Nr 1 do założeń.

W związku z tym, że uszczuplenie dochodów Gminy stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w przypadku stwierdzenia przez pracownika merytorycznego braku podstawy do planowania dochodów z zakresu działania stanowiska **należy przedłożyć Tabelę z wartościami zerowymi.**

#### **WYDATKI:**

Planując zapotrzebowanie należy ująć w szczególności wydatki dotyczące:

- zadań obligacyjnych, których realizacja wynika z obowiązujących przepisów prawa, uregulowań wewnętrznych lub dotychczas zawartych porozumień, zleceń i umów,
- zadań kontynuowanych, będących w fazie realizacji oraz podejmowanych w celu wykonywania zadań przy współdziałaniu i finansowaniu ich przez inne podmioty.

Poza ww. wydatkami obligatoryjnymi preferowane będą wydatki związane z realizacją:

- zadań, które w latach następnych spowodują obniżenie wydatków i oszczędności,
- zadań, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla gminy,
- zadań, przy realizacji których można wykorzystać środki bezzwrotne oraz instytucję robót publicznych i prac interwencyjnych

Ponadto ustalając wydatki należy uwzględnić:

1) Wydatki na wynagrodzenia osobowe:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie Kodeksu Pracy: (według stanu zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia za wrzesień 2022 rok z uwzględnieniem pracowników czasowo nieobecnych i zmian w stanie zatrudnienia) - rzeczywiste koszty wynagrodzeń i pochodnych, z uwzględnieniem odpraw i nagród jubileuszowych w 2023 roku. W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia szczegółowo wyjaśnić potrzeby w tym zakresie.

W celu analizy planowanych wydatków należy sporządzić 4 zestawienia/tabele (nie dotyczy Urzędu Miejskiego):

**Tabela/zestawienie 1** powinna zawierać zestawienie (wg wysokości wynagrodzeń za wrzesień) z podziałem na:

- stanowisko lub numer porządkowy
  - wielkość etatu
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatki i ich rodzaje (z uwzględnieniem wzrostu tzw. dodatku stażowego)
- z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków na wynagrodzenia i pochodne.

**Tabela/zestawienie 2** powinna obejmować wyłącznie oczekiwaną kwotę zmiany wynagrodzenia z podziałem jw.

Odrębnie należy wykazać – **Tabela/zestawienie 3** (z opcją przed i po planowanym wzroście wynagrodzeń):

- odprawy,
- nagrody jubileuszowe,
- planowany fundusz nagród,
- planowane wydatki wynikające z „tymczasowego” zatrudnienia wynikającego np. z zobowiązań wobec Powiatowego Urzędu Pracy w układzie:
  - stanowisko
  - wielkość etatu
  - okres zatrudnienia
  - kwota wynagrodzenia za cały okres zatrudnienia w 2023 roku.

W osobnej **Tabeli/zestawieniu 4** należy wykazać – po wyłączeniu wydatków na wynagrodzenia o charakterze jednorazowym np. nagrody/odprawy - następujące dane:

Wydatki	4010	4110	4120	4040
Wydatki na wynagrodzenia w I półroczu 2022 roku wg zapotrzebowania do projektu budżetu na 2022 rok				
Wydatki na wynagrodzenia faktycznie poniesione w I półroczu 2022 roku				
% kwoty wnioskowanej				

W przypadku znacznych różnic należy je wyjaśnić.

**Uwaga:** Z uwagi na dostępność danych na miejscu – wskazane powyżej Tabele nie dotyczą pracowników Urzędu Miejskiego tzn. są sporządzane na dotychczasowych zasadach z uwzględnieniem wzrostu wydatków na wynagrodzenia o 3% w stosunku do obecnej sumy wynagrodzeń miesięcznych (bez dodatków specjalnych i funkcyjnych) – jako jedna pozycja nieprzypisana do poszczególnych pracowników.

Dodatkowo w celu prawidłowego zaplanowania wydatków z tytułu odpisu na ZFŚS pracownik ds. kadr – na podstawie danych w zakresie ilości i okresu zatrudnienia

służącego wyliczeniu wydatków na wynagrodzenia przekazuje na stanowisko księgowo właściwe w zakresie ewidencji ZFŚS - **dane w zakresie średniego planowanego zatrudnienie w całym roku 2023 z podziałem umożliwiającym wyliczenie zróżnicowanej wysokości odpisu z uwzględnieniem liczby emerytów.**

- b) pracownicy zatrudnieni na podstawie Karty Nauczyciela – nie należy planować wzrostu wynagrodzeń z wyjątkiem wymogów ustawowych (według stanu zatrudnienia na dzień 1 września 2022 roku z uwzględnieniem pracowników czasowo nieobecnych i zmian w stanie zatrudnienia) - rzeczywiste koszty wynagrodzeń i pochodnych według stopnia awansu zawodowego wraz z podaniem liczby godzin ponadwymiarowych, odpraw emerytalnych, nagród jubileuszowych. W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia szczegółowo wyjaśnić potrzeby w tym zakresie. Projekt wydatków powinien zawierać zestawienie w układzie sporządzanym corocznie.

W osobnej Tabeli/zestawieniu należy wykazać – po wyłączeniu wydatków na wynagrodzenia o charakterze jednorazowym np. nagrody/odprawy - następujące dane:

Wydatki	4790	4110	4120	4800
Wydatki na wynagrodzenia w I półroczu 2022 roku wg zapotrzebowania do projektu budżetu na 2022 rok				
Wydatki na wynagrodzenia faktycznie poniesione w I półroczu 2022 roku				
% kwoty wnioskowanej				

W przypadku znacznych różnic należy je wyjaśnić.

**Uwaga:** planowany wzrost wynagrodzeń – może ulec zmianie.

- 2) Wydatki bieżące - cykliczne (np. zakupy materiałów biurowych, środków czystości, usługi stałe) poza wynagrodzeniami, pochodnymi od wynagrodzeń i funduszem sołeckim - należy planować **na poziomie planu na rok 2022** (z wyjątkiem: wydatków inwestycyjnych i remontowych, wydatków wynikających z postanowień, uchwał, zarządzeń i zawartych umów oraz kosztów mediów, o których mowa poniżej) oraz po pomniejszeniu:
- a. o wydatki jednostkowe występujące wyłącznie w roku 2022;
  - b. o wydatki które zostały zwiększone wyłącznie dla 2022 roku w wyniku otrzymanych dotacji lub innych form dofinansowania, w tym dodatkowych dochodów
- i powiększeniu o uzasadnione wydatki właściwe wyłącznie dla roku 2023, **w tym wynikające z dyspozycji Burmistrza Lipian.**

**Uwaga:** W celu porównania poziomu planowania na rok 2023 z rokiem 2022 należy w formie tabelarycznej wskazać również plan na rok 2022 (pierwotny lub jeśli pracownik posiada dane w tym zakresie – plan po zmianach wg stanu na 1.09.2022r.)

Pomimo ogólnej tendencji oszczędnościowej i potrzeby utrzymania dyscypliny finansowej na etapie opracowywania projektu budżetu (*istnieje możliwość uwzględnienia uzasadnionych wniosków pracowników merytorycznych i jednostek organizacyjnych odbiegających od przyjętych założeń*) planowane wydatki mogą ulec zmianie.

- 3) Wydatki bieżące – jednorazowe dla roku 2023 – w wysokości wynikającej z rozeznania cen rynkowych.
- 4) Koszty mediów (energia, gaz, woda, ogrzewanie) – na poziomie aktualnego planu na rok 2022.
- 5) Wydatki remontowe - wynikające z decyzji i nakazów organów nadzoru.
- 6) Wydatki inwestycyjne oraz wydatki (inwestycyjne i bieżące) na programy i projekty realizowane z udziałem środków UE - należy wskazać wydatki wynikające z już

zawartych oraz planowanych umów w powiązaniu z planowanymi dochodami. Jednocześnie należy wskazać zobowiązania obciążające budżet 2023 roku oraz lat następnych wynikające z trwałości projektów.

**Uwaga:** W powyższym zakresie Kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa i Nieruchomości przedkłada Tabele stanowiące Załącznik Nr 1a i Nr 2a wskazując w szczególności % i kwotę planowanego dofinansowania.

- 7) Wydatki na realizację Funduszu Sołeckiego – w wysokości wynikającej z prawidłowego wyliczenia oraz sprawdzonego i zatwierdzonego wniosku Sołectwa – z podziałem na zadania i klasyfikację budżetową w ramach każdego z nich – zgodnie z Załącznikiem Nr 3. Wydatki Funduszu Sołeckiego – w celu prawidłowego zastosowania klasyfikacji budżetowej – należy planować w uzgodnieniu z sołtysami.

**Uwaga:** W przypadku nadmiernego obciążenia lub braku kompetencji pracownika właściwego do obsługi funduszu sołeckiego (z zachowaniem obowiązku koordynowania wysokości wydatku w planie finansowym danego sołectwa) – bezpośredni przełożony może wskazać innego pracownika Urzędu właściwego merytorycznie do realizacji zadania. Ostateczną decyzję w sprawie przydzielenia zadania do realizacji podejmuje Burmistrz.

- 8) Wydatki na realizację GPPiRPA oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii – po uzgodnieniu między stanowiskami merytorycznymi - w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.
- 9) Wydatki realizowane w drodze umów i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego – zgodnie z zawartymi lub planowanymi umowami.

**Uwaga:** Pracownicy Urzędu Miejskiego (poza Kierownikiem Referatu Inwestycji, Budownictwa i Nieruchomości, którego obowiązuje Załącznik 2a) przedkładają planowane wydatki w Tabeli stanowiącej Załącznik Nr 2 do założeń. Wszelkie odchylenia od planowanych założeń należy uzasadnić w formie opisowej pod Tabelą (**np. gdy znacznie przekroczono poziom planu z 2022 roku**).



- 10) Przychody jednostek organizacyjnych z tytułu dotacji podmiotowych, przedmiotowych i celowych z budżetu Gminy (stanowiących wydatki Gminy Lipiany) - na poziomie nie wyższym niż dotacje, w tym stawki jednostkowe planowane na 2022 rok (z wyłączeniem kwot celowych przekazanych w wyniku uruchomienia rezerw oraz zwiększeń w trakcie roku 2022) z uwzględnieniem uzasadnionego wzrostu tych dotacji.

W celu analizy zasadności wzrostu wydatków z tytułu dotacji podmiotowej instytucje kultury sporządzają zestawienie zawierające – poza zapotrzebowaniem na rok 2023 – również plan wydatków finansowanych w ramach dotacji podmiotowej wg stanu na dzień 1.09.2022r. oraz poniższe Tabele 1-3.

**Tabela/zestawienie 1** powinna zawierać zestawienie (wg wysokości wynagrodzeń za wrzesień) z podziałem na:

- stanowisko lub numer porządkowy
  - wielkość etatu
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatki i ich rodzaje (z uwzględnieniem wzrostu tzw. dodatku stażowego)
- z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków na wynagrodzenia i pochodne.

**Tabela/zestawienie 2** powinna obejmować wyłącznie oczekiwaną kwotę zmiany wynagrodzenia z podziałem jw.

Odrębnie należy wykazać – **Tabela/zestawienie 3** (z opcją przed i po planowanym wzroście wynagrodzeń):

- odprawy,
- nagrody jubileuszowe,
- planowany fundusz nagród,
- planowane wydatki wynikające z „tymczasowego” zatrudnienia wynikającego np. z zobowiązań wobec Powiatowego Urzędu Pracy w układzie:
  - stanowisko

- wielkość etatu
- okres zatrudnienia
- kwota wynagrodzenia za cały okres zatrudnienia w 2023 roku.

Koszty instytucji kultury związane z organizacją imprez lub innych wydatków objętych dotacją celową powinny zawierać dane uwzględniające:

- planowany całkowity koszt imprezy ze wskazaniem rodzaju wydatków, których dotyczy (bez stosowania pozycji „inne” do wartości powyżej 500 zł)
- źródła jej sfinansowania z podziałem na:
  - dochody własne oraz ich pochodzenie (np. darowizny, sponsorzy, najem i dzierżawa, sprzedaż biletów itp.)
  - środki z budżetu gminy
  - pozyskane dofinansowanie z ewentualnym wskazaniem wysokości oczekiwanej pożyczki z budżetu gminy na ten cel – do czasu zwrotu środków
  - inne źródła, w tym wnioskowane dodatkowe dofinansowanie z budżetu gminy, z uwagi na brak pokrycia wydatków w planowanych dochodach.

#### **POZOSTAŁE ZAGADNIENIA:**

- 1) W przypadku propozycji utworzenia rezerwy celowej należy wskazać planowane koszty zadania i inne źródła ich finansowania;
- 2) Wnioski do budżetu składane przez osoby niebędące pracownikami Urzędu podlegają ewentualnemu włączeniu do projektu planu finansowego przez pracownika właściwego merytorycznie w danym zakresie po dokonaniu oceny zasadności wniosku i wyceny proponowanych wydatków;
- 3) Na stanowisku ds. rolnych i drogownictwa należy wyodrębnić rozdział 60016 Drogi publiczne gminne i w rozdział 60017 Drogi wewnętrzne - zgodnie z przeznaczeniem planowanych wydatków. Ponadto należy – w uzgodnieniu z pracownikami Powiatu Pyrzyckiego wyodrębnić rozdział 60014 tj. rozważyć zasadność uwzględnienia

dochodów i wydatków związanych z kontynuacją porozumienia z Powiatem Pyrzyckim w zakresie utrzymania dróg powiatowych.

- 4) Materiały składane przez pracowników merytorycznych poza częścią tabelaryczną powinny zawierać część opisową precyzującą planowany wydatek np. w przypadku planowanych przeglądów i remontów opis powinien wskazywać miejsce, którego przeglądy dotyczą i ich ilość (o ile wydatek nie został uszczegółowiony w Tabeli);
- 5) Planowane dochody i wydatki należy wyodrębnić zgodnie z klasyfikacją budżetową, w tym w Urzędzie Miejskim w Lipianach plany finansowe ze stanowisk merytorycznych należy sporządzić w Tabelach stanowiących załączniki do niniejszych założeń. Załączniki w formie Tabel mogą być również opcjonalnie stosowane przez pozostałe jednostki.
- 6) Dodatkowo w odrębnych załącznikach (niezależnie od Załącznika Nr 1 i Nr 2) należy ująć:
  - wydatki na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz w Gminnym Programie, o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii zbilansowane dochodami z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych – zgodnie z Załącznikiem Nr 4 – pracownik merytoryczny w zakresie współpracy z GKPiRPA w uzgodnieniu z pracownikiem właściwym w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
  - dochody i wydatki realizowane na podstawie ustawy Prawo Ochrony Środowiska zgodnie z Załącznikiem Nr 5 – pracownik merytoryczny w zakresie ochrony środowiska;
  - dochody i wydatki realizowane na podstawie ustawy o publicznym transporcie drogowym – zgodnie z Załącznikiem Nr 6 – pracownik merytoryczny w zakresie drogownictwa.
- 7) Nadzór nad zgodnością planowanych dochodów i wydatków z założeniami oraz terminowością sporządzenia materiałów planistycznych sprawują bezpośredni przełożeni.

- 8) Przygotowane materiały w formie papierowej powinny być podpisane przez pracowników merytorycznych i bezpośredniego przełożonego, a w przypadku jednostek organizacyjnych - przez kierownika jednostki i Głównego księgowego.

W trakcie opracowywania projektu budżetu przyjęte założenia mogą ulec zmianie.

Wyjaśnień w zakresie założeń oraz wskazówek w zakresie stosowanej klasyfikacji budżetowej udziela Skarbnik Gminy.

Obowiązujący termin przedłożenia materiałów - zgodnie z harmonogramem prac budżetowych zawartych w uchwale Rady Miejskiej – **do 30 września 2022 roku.**

SKARBNIK GMINY  
*Katarzyna Walerowska*  
mgr Katarzyna Walerowska  
29.08.2022 r.