

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr F/150/2009  
Wójta Gminy w Chojnicach  
z dnia 31 sierpnia 2009 r.**

**Szczegółowe zasady opracowywania materiałów do projektu budżetu gminy  
na 2010 rok**

**I Zasady ogólne**

1. Dysponenci poszczególnych zadań budżetowych przedstawiają uzasadnienie planowanych dochodów i wydatków.  
Wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne należy uzasadnić odrębnie, omawiając szczegółowo przewidywane wykonanie i założenia planu z uwzględnieniem czynników, które spowodowały ewentualną zmianę trendu wzrostu lub spadku.
2. W uzasadnieniach dotyczących dochodów i wydatków, w przypadku zmiany zakresu działania, wprowadzenia nowych źródeł dochodów lub zamieszczenia nowych upoważnień do dokonywania wydatków, powołuje się przepisy prawne, z których zmiany te wynikają.
3. W wydatkach na cele inwestycyjne nie planuje się remontów, które finansowane są w ramach wydatków bieżących.

**II Plany rzeczowe zadań**

Plany rzeczowe opracowuje się według formularzy, o których mowa w § 1 zarządzenia.

**III Planowanie dochodów budżetowych**

1. Dochody z podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i fizycznych planuje Skarbnik Gminy.
2. Dochody z majątku gminy (dzierżawy, wieczystego użytkowania, sprzedaży mienia itp.) planuje Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami.
3. Dochody realizowane przez jednostki budżetowe ujmuje się we właściwych działach, rozdziałach i paragrafach.  
Szczegółową specyfikację tytułów i kwot należy dołączyć do dochodów ujmowanych w paragrafie „Różne dochody”
4. Do planowanych dochodów dołącza się objaśnienia wraz ze szczegółowym uzasadnieniem i kalkulacją.
5. Dyrektorzy właściwych wydziałów przedkładają Wójtowi projekty uchwał podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych po uzgodnieniach z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy (w zakresie kalkulacji kosztów) i Skarbnikiem Gminy.

**IV Planowanie wydatków budżetowych**

1. Dysponenci zadań budżetowych planują wydatki odrębnie dla każdego zadania ujętego w odpowiednim dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej, dołączając równoległe szczegółowe uzasadnienie.

2. W wydatkach majątkowych należy zgodnie z klasyfikacją budżetową wyodrębnić:
  - a) wydatki na zakupy inwestycyjne- są to zakupy środków trwałych nie zaliczone do pierwszego wyposażenia, których jednostkowa wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a odpisy amortyzacyjne od tych środków trwałych nie są dokonywane jednorazowo lub gdy od nich nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych w wypadkach określonych w tej ustawie.
  - b) wydatki inwestycyjne – inwestycje wieloletnie, polegające m.in. na robotach budowlano-montażowych.
3. Plan zatrudnienia i wynagrodzeń sporządza się na właściwych formularzach w zależności od formy organizacyjnej, omawiając jednocześnie zmiany planu na rok 2010 ze wskazaniem na podstawie jakich decyzji ich się dokonuje.
4. Wydatki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników planuje się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej ( Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm. ).
5. Jednostki realizujące dochody w ramach zadań zleconych podają planowane kwoty przypadające na 2010 rok, które są odprowadzane do budżetu państwa.
6. Wniosek do budżetu podpisuje kierownik jednostki oraz główny księgowy.

#### **V Informacja o stanie mienia komunalnego**

Wydział Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami opracowuje i przedkłada Wójtowi informację o stanie mienia komunalnego wg wzoru i zasad określonych odrębnym zarządzeniem.

**W Ó J T**  
dr inż. Zbigniew Szczepański