

**UCHWAŁA NR ...../2013  
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO  
z dnia ..... 2013 roku**

**OPINIA**  
Uchwała ..... pod wzglę-  
dem formalno-prawnym nie budzi  
zastrzeżeń.  
Słupsk, dnia .....  
.....  
.....

**w sprawie wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu  
uchwały budżetowej na rok 2014 oraz wytycznych do opracowania wieloletniej  
prognozy finansowej na lata 2014 - 2017**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595) oraz Uchwały Nr XLVII/342/2010 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu powiatu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu

**Zarząd Powiatu Słupskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się wytyczne do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2014 r. określone w załączniku do niniejszej uchwały oraz wytyczne do opracowania wieloletniej prognozy finansowej na lata 2014 - 2017.

**§ 2**

Do wykonania uchwały zobowiązuje się wszystkie wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego w Słupsku, jednostki organizacyjne Powiatu oraz jednostki powiązane z budżetem Powiatu otrzymywaną dotacją.

**§ 3**

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Zarządowi i Skarbnikowi Powiatu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i w Biuletynie Informacji Publicznej.

*[Handwritten signature]*

## Uzasadnienie

### do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego

### w sprawie wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na rok 2014 oraz wytycznych do opracowania wieloletniej prognozy finansowej na lata 2014 – 2017.

Zgodnie z procedurą opracowywania projektu uchwały budżetowej Powiatu Słupskiego określoną uchwałą Nr XLVII/342/2010 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 31 sierpnia 2010 r. Zarząd Powiatu w drodze uchwały określa wytyczne do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na następny rok budżetowy. Ponadto, Zarząd zobowiązany jest sporządzić wieloletnią prognozę finansową na podstawie materiałów planistycznych złożonych przez jednostki organizacyjne.

19 sierpnia 2013 r.

SKARBNIK POWIATU  
  
Jadwiga Janicka

**Wytyczne do opracowania materiałów planistycznych  
do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok oraz do opracowania wieloletniej prognozy  
finansowej na lata 2014 - 2017**

**§ 1**

1. Zarząd Powiatu Słupskiego przy planowaniu budżetu na 2014 rok określa jako priorytety zamierzenia wynikające z Planu Rozwoju Lokalnego Powiatu Słupskiego oraz przedsięwzięcia ujęte w wieloletniej prognozie finansowej;
2. **Najistotniejszym dla opracowania planu wydatków budżetu powiatu na rok 2014 jest dyscyplina reguły wydatkowej wynikającej z art. 242 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., z której wynika, iż planowane wydatki bieżące nie mogą być wyższe od planowanych dochodów bieżących. Dlatego przy konstrukcji budżetu na 2014 rok obowiązuje generalna zasada, że bazę wyjściową do planu na 2014 rok stanowi uchwała budżetowa na 2013 rok (po zmianach na 30 czerwca 2013 r.), przy czym z wydatków bieżących wyłączyć należy zwiększenia wydatków o charakterze jednorazowym oraz wydatki na zadania kończone w roku 2013 (nie wymagające kontynuacji w roku 2014);**
3. Budżet Powiatu musi być opracowany z zachowaniem szczególnej ostrożności budżetowej z uwzględnieniem konieczności ewentualnego wprowadzenia korekt w trakcie procesu planowania, zarówno po stronie dochodów, jak i wydatków;
4. Przy planowaniu budżetu Powiatu Słupskiego na rok 2014 należy uwzględnić zmiany kompetencyjne wchodzące w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.;
5. Przy opracowaniu projektu uchwały budżetowej na 2014 r. Zarząd Powiatu będzie brał pod uwagę wskaźniki przyjęte w założeniach do opracowania budżetu państwa na 2014 r., które kształtują się następująco:
  - 1) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem: 102,4 %,
  - 2) średnioroczny wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w sferze budżetowej: 100 %,
  - 3) nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej: 103,5 %, a także wynikające z tego faktu wielkości subwencji, dotacji i dochodów własnych.

**§ 2**

**Założenia w zakresie planowania dochodów:**

1. Planowane kwoty dochodów z poszczególnych źródeł powinny uwzględniać realne możliwości powiatu, oparte na uzasadnionych przesłankach i dokładnych obliczeniach z uwzględnieniem zasad ostrożnościowych;
2. Subwencja ogólna - planowane kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej winny być ustalone zgodnie z obowiązującą na 2014 rok ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego z dnia 13 listopada 2003 r. (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 ze zm.) z uwzględnieniem informacji otrzymanej z Ministerstwa Finansów;
3. Dotacje, w tym:
  - 1) dotacje celowe z budżetu państwa – planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Pomorskiego o przyznanych dotacjach z budżetu państwa,
  - 2) pozostałe dotacje - planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawartych porozumień i umów lub na podstawie uzgodnień z Dotującym;



4. Dochody Skarbu Państwa – planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Pomorskiego o przyznanach dochodach z budżetu państwa;
5. Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa - planowane kwoty udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych oraz od osób prawnych winny być ustalone zgodnie z obowiązującą ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym, ich wpływu na wysokość szacowanych dochodów z powyższych podatków oraz z uwzględnieniem bieżącej sytuacji gospodarczej kraju i przyjętych szacunkowych założeń Ministerstwa Finansów;
6. Pozostałe dochody, w tym:
  - 1) dochody z majątku - planowane kwoty dochodów z wymienionego źródła winny być ustalone w wysokości wynikającej z zawartych umów lub przewidywanych umów dzierżawy, najmu oraz decyzji dotyczących opłat z tytułu trwałego zarządu i wieczystego użytkowania nieruchomości. Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych winny być ustalone w oparciu o posiadaną wycenę nieruchomości oraz zbędnego majątku ruchomego, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego,
  - 2) pozostałe dochody - planowane kwoty winny być ustalone na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług i obowiązujących cen jednostkowych, należnych dochodów na podstawie ustaw lub umów (ze wskazaniem podstawy prawnej);
7. Planowane dochody ujmuje się we właściwych działach, rozdziałach, paragrafach wg zadań na rok 2014. Plan dochodów należy przygotować w formie tabelarycznej wraz z uzasadnieniem przyjętych wartości, podstawy prawnej ich przyjęcia oraz wskazaniem szczegółowej kalkulacji;

#### **Założenia w zakresie planowania wydatków:**

1. Kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligacyjnych, zleconych, kontynuowanych, wynikających z przedsięwzięć ujętych w wieloletniej prognozie finansowej na lata 2013 – 2027 oraz zawartych umów, porozumień, itp.;
2. W odniesieniu do wynagrodzeń osobowych kwotą bazową jest:
  - 1) kwota przewidywanego wykonania w 2013 roku miesięcznych wynagrodzeń osobowych wynikających ze stosunku pracy,
  - 2) kwota jednorazowych płatności (nagrody jubileuszowe, odprawy, itp.) planowanych do wypłaty w 2014 roku,
  - 3) skutki zwiększonych wydatków na wynagrodzenia wynikające z planowanych zmian organizacyjnych,
  - 4) skutki zwiększonych wydatków wynikające ze wzrostu wynagrodzeń roku 2013,
  - 5) planowane na rok 2014 wydatki na wynagrodzenia należy przedstawić w przypadku jednostek oświatowych w szczególności określonej w załącznikach 1 i 2 do tabeli Nr 1, natomiast dla pozostałych jednostek, w tym Starostwa, w szczególności określonej w załączniku 2 do tabeli Nr 2. Ilość etatów kalkulacyjnych na rok 2014 wyznaczają:
    - a) w placówkach oświatowych zatwierdzone arkusze organizacyjne,
    - b) w pozostałych jednostkach zatwierdzony plan etatów na 2014 r., zmiany organizacyjne wprowadzone w 2013 r. oraz zmiany planowane do wprowadzenia w 2014 r., w tym zmiany zakresu kompetencji;
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % sumy wypłaconych wynagrodzeń w 2013 r., o których 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.);
4. Wynagrodzenie minimalne według propozycji rządu planuje się, że wyniesie 1 680 zł. Brak natomiast jednoznacznej interpretacji w tym zakresie;



5. Składki na ubezpieczenie społeczne planuje się w wysokości określonej jak dla roku 2013 z uwzględnieniem zróżnicowanej stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe w zależności od kategorii ryzyka dla grupy działalności;
6. Składki na Fundusz Pracy planuje się w wysokości 2,45 % jak w roku 2013;
7. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych planuje się w wysokości określonej w art. 36 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. Nr 237, poz.1656 z późn. zm.);
8. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników nie będących nauczycielami planuje się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z 2012 r., poz. 592). Do planowania wysokości odpisu podstawowego należy przyjąć stawkę bazową roku 2013. W odniesieniu do nauczycieli odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planuje się zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 r. Dz. U. Nr 97. poz. 674, z późn. zm.);
9. Wydatki bieżące ze względu na zasadę ostrożnościową należy pomniejszyć o wydatki jednorazowe, nie wymagające kontynuacji w roku 2014. W przypadku konieczności zwiększenia kwoty planowanej na wydatki rzeczowe zgodnie z podanymi zasadami należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie wraz z kalkulacją proponowanej kwoty. Suma wydatków bieżących nie może być wyższa od wydatków zaplanowanych na 2013 rok;
10. W zakresie wydatków na zadania inwestycyjne należy ująć jedynie te wydatki, które wynikają z zawartych umów lub porozumień i są ujęte w przedsięwzięciach zawartych w Wieloletniej Prognozie Finansowej;
11. W ramach remontów bieżących należy wskazać wyłącznie remonty konieczne wynikające z decyzji i nakazów organów nadzoru;
12. Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych należy planować do wysokości planowanej w 2013 r. z uwzględnieniem planowanych zmian;
13. Plan wydatków należy przygotować w formie tabelarycznej we właściwych działach, rozdziałach i paragrafach zgodnie ze źródłem finansowania wydatków wg zadań na rok 2014 wraz ze szczegółowym opisem przyjętych wskaźników do jego opracowania, podstawy prawnej przyjęcia wydatku, kalkulacji, efektów z planowanych do poniesienia nakładów oraz terminem realizacji wydatku, itp.

### § 3

#### **Założenia w zakresie wartości do ujęcia w wieloletniej prognozie finansowej:**

1. Wieloletnia prognoza finansowa obejmuje rok 2014 oraz co najmniej trzy kolejne lata, tj. 2015 – 2017. Jednak okres ten nie może być krótszy niż okres, na jaki przyjęto limity wydatków na przedsięwzięcia, programy, projekty oraz zaciągnięte zobowiązania długoterminowe (kredyty, papiery wartościowe);
2. Materiały planistyczne należy opracować z wyodrębnieniem wydatków na przedsięwzięcia wieloletnie na realizację określonych zadań Powiatu, z wyodrębnieniem programów, projektów lub zadań, w tym związanych z programami finansowanymi z udziałem środków unijnych,
3. Prognozowanie dochodów bieżących:
  - 1) udziały w dochodach państwa: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne przyjąć prognozę z Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
  - 2) dotacje celowe z budżetu państwa: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne przyjąć prognozę z zaktualizowanych wytycznych dotyczących założeń makroekonomicznych na potrzeby wieloletnich prognoz finansowych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 3) subwencje: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne przyjąć prognozę z zaktualizowanych wytycznych dotyczących założeń

makroekonomicznych na potrzeby wieloletnich prognoz finansowych jednostek samorządu terytorialnego,

- 4) pozostałe dochody: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne ustalić średni poziom dochodów z pozostałych źródeł i tę wielkość przyjąć w prognozie;
4. Prognozowanie dochodów majątkowych:
  - 1) dotacje celowe z budżetu państwa: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne przyjąć prognozę z zaktualizowanych wytycznych dotyczących założeń makroekonomicznych na potrzeby wieloletnich prognoz finansowych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 2) dochody ze sprzedaży mienia: dokonać oceny posiadanego mienia do sprzedaży i ustalić prognozę w jakim roku i za jaką wartość przewiduje się wykonać dochody z tego źródła. Taka analiza winna znaleźć odzwierciedlenie w uzasadnieniu do uchwały. Na rok 2014 przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej, na lata następne oszacować dochody z tego tytułu,
  - 3) pozostałe dochody majątkowe: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014, na lata następne ustalić średni poziom dochodów z pozostałych źródeł i tę wielkość przyjąć w prognozie;
5. Prognozowanie wydatków bieżących: przyjąć wartości planowane do projektu uchwały budżetowej na rok 2014 i lata następne, z uwzględnieniem wartości wynikających z zawartych umów oraz wydatków bieżących objętych limitem na przedsięwzięcia. Należy dokonać weryfikacji zawartych umów, ujętych już w uchwalonej wieloletniej prognozie finansowej na lata 2013 – 2027 i przyjąć wartości z nich wynikające;
6. Prognozowanie wydatków majątkowych na przedsięwzięcia (projekty, programy, zadania, w tym ze środków Unii Europejskiej i innych zagranicznych): przyjąć wartości wynikające z zawartych umów, porozumień, itp. Należy dokonać weryfikacji zawartych umów, ujętych już w uchwalonej wieloletniej prognozie finansowej na lata 2013 – 2016 i przyjąć wartości z nich wynikające;
7. Przyjęta wielkość wydatków majątkowych wskaże kwotę jaką należy prognozować w przychodach z kredytów i emisji obligacji;
8. Prognozowane dochody na lata 2015 – 2017 należy przygotować w formie tabelarycznej i opisowej (opis założeń przyjętych do planowania);
9. Zobowiązuje się Głównego Księgowego w Wydziale Finansowo – Budżetowym realizującym dochody i wydatki Starostwa Powiatowego do sporządzenia zestawień zbiorczych dochodów i wydatków oraz wieloletniej prognozy finansowej po otrzymaniu danych liczbowych z wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie dotacji;
10. Zobowiązuje się poszczególnych pracowników Wydziału Finansowo – Budżetowego do sporządzenia zestawień zbiorczych po uzyskaniu danych liczbowych od jednostek organizacyjnych Powiatu i Głównego Księgowego Starostwa.

#### § 4

##### **Założenia do planowanych przychodów i rozchodów:**

1. Planowane do zaciągnięcia kredyty i pożyczki lub emisje obligacji ze wskazaniem na jaki cel;
2. Zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki czy emisji obligacji wraz z harmonogramem spłat;
3. Spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek czy emisji obligacji;
4. Spłaty już zaciągniętych kredytów i zaplanowanych do zaciągnięcia zobowiązań długoterminowych ująć w obowiązującej tabeli kalkulacyjnej pn. „Informacja o sytuacji



finansowej Powiatu Słupskiego w 2014 roku i w okresie spłaty zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów, papierów wartościowych i wnioskowanych do zaciągnięcia.

## § 5

1. Jednostki, wydziały i samodzielne stanowiska do danych liczbowych zawartych na drukach planistycznych załączają objaśnienia określające źródła dochodów i przychodów ze wskazaniem sposobu ich szacowania oraz kalkulację i uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków;
2. **Brak kalkulacji dochodów i wydatków spowoduje nie uwzględnienie ich w projekcie uchwały budżetowej;**
3. Objaśnienia, o których mowa w ust. 1 sporządzane są do każdego zadania określonego w pełnej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf), ze wskazaniem zapisu, który ma być ujęty w części opisowej projektu budżetu. Opis zadania powinien być syntetyczny i obejmować istotne elementy. Wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne są objaśniane odrębnie. Opisując przewidywane wykonanie i założenia rzeczowo - finansowe planu należy uwzględnić:
  - 1) zmiany wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych,
  - 2) czynniki, które spowodowały ewentualną zmianę trendu wzrostu lub spadku,
  - 3) dochody i wydatki jednorazowe niewystępujące w budżecie roku 2013,
  - 4) kwoty planowanych dochodów i wydatków w poszczególnych rozdziałach dla nowych zadań przewidzianych do realizacji w 2014 r. z podaniem podstawy prawnej ich wprowadzenia;
4. Opis zadania winien zawierać informację o rodzaju zadania (zadanie własne Powiatu, zlecone z zakresu administracji rządowej, powierzone) oraz wskazywać podstawy prawne realizacji tego zadania przez Powiat (tzn. ustawy merytoryczne).

## § 6

1. Wykazy wydatków na zadania inwestycyjne oraz projekty i programy unijne realizowane w ramach wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz współfinansowane z innych środków zagranicznych planowane przez wydziały oraz jednostki organizacyjne należy składać do Wydziału Finansowo – Budżetowego oraz Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji **w terminie do 20 września 2013 r.;**
2. Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji zobowiązany jest przedstawić zbiorczą informację w zakresie planowanych zadań inwestycyjnych oraz projektów i programów z podległych jednostek organizacyjnych oraz wydziałów Starostwa **w terminie do 30 września 2013 r.;**
3. Główna Księgowa Starostwa zobowiązana jest sporządzić zestawienie zbiorcze dochodów, wydatków i zbiorczą wieloletnią prognozę finansową Starostwa biorąc pod uwagę materiały planistyczne z wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy w Starostwie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie dotacji oraz wytycznych dotyczących założeń makroekonomicznych na potrzeby wieloletnich prognoz finansowych jednostek samorządu terytorialnego **w terminie do 30 września 2013 r.;**
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodziny zobowiązuje się do opracowania zbiorczych informacji w zakresie planowanych dochodów i wydatków i wieloletniej prognozy finansowej przez Domy Pomocy Społecznej oraz planowanych do ujęcia w planie dochodów Powiatu i w planie wydatków Starostwa kwot dotacji wynikających z zawartych porozumień i umów z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz pozostałych kwot dotacji dla przypisanych jednostce do realizacji **w terminie do 20 września 2013 r.;**
5. Pracownik ds. oświaty w Wydziale Polityki Społecznej zobowiązuje się do wyliczenia kwot subwencji dla poszczególnych jednostek na podstawie złożonego sprawozdania do Ministerstwa Edukacji Narodowej wg stanu na dzień 10 września 2013 r.

## § 7

Wydział Finansowo - Budżetowy Starostwa Powiatowego przekaze jednostkom organizacyjnym powiatu i właściwym wydziałom Starostwa w terminie do dnia 30 października 2013 r. informacje o kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami. W przypadku zmiany kwoty dotacji w stosunku do kwoty wykazanej w materiale planistycznym przekazany w terminie do 20 września 2013 r. jednostki i wydziały dokonują korekty projektu planu, który przekazują Skarbnikowi Powiatu we wskazanym terminie.

## § 8

1. Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego udostępni jednostkom organizacyjnym Powiatu i wydziałom oraz samodzielnym stanowiskom Starostwa Powiatowego wzory tabel, o których mowa w § 10 poprzez przesłanie ich drogą elektroniczną. Materiały planistyczne jednostki przygotowują wyłącznie na przekazanych wzorach tabel. Tabele winny być wypełnione techniką komputerową. Dopuszcza się możliwość stosowania innych tabel dla pracowników Starostwa w zakresie planowania dochodów i wydatków pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich informacji niezbędnych do projektowania budżetu i wynikających z tej uchwały;
2. Materiały planistyczne wraz z objaśnieniami składane przez jednostki organizacyjne Powiatu winne być podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego i przedłożone **w terminie do 20 września 2013 roku** w formie papierowej do Wydziału Finansowo – Budżetowego i elektronicznej na adres e-mail: [ksiegowosc@powiat.slupsk.pl](mailto:ksiegowosc@powiat.slupsk.pl);
3. Materiały planistyczne wraz z objaśnieniami składane przez wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego winny być podpisane przez Naczelnika Wydziału i Główną Księgową Starostwa lub inne osoby upoważnione i przedłożone **w terminie do dnia 20 września 2013 roku** w formie papierowej do Wydziału Finansowo – Budżetowego i elektronicznej na adres e-mail: [ksiegowosc@powiat.slupsk.pl](mailto:ksiegowosc@powiat.slupsk.pl);
4. Wszystkie podpisy opatrzone są pieczętą wraz z datą.

## § 9

1. Pierwszą informację dotyczącą projektu budżetu na rok 2014 Skarbnik Powiatu przedstawia Zarządowi Powiatu w terminie określonym w Uchwale Nr XLVII/342/2010 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu powiatu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu;
2. Informacja ta winna przedstawiać: zestawienie planowanych dochodów i wydatków budżetu Powiatu, opracowana na podstawie danych przekazanych przez poszczególne wydziały, samodzielne stanowiska i jednostki organizacyjne Powiatu;
3. W terminie określonym Uchwałą Nr XLVII/342/2010 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu powiatu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Zarząd Powiatu na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2 określi priorytety i wytyczne w celu korekty przedstawionych danych.

## § 10

Wykaz tabel do wypełnienia przez jednostki organizacyjne, poszczególne wydziały i samodzielne stanowiska pracy Starostwa Powiatowego:

1. tabela Nr 1 – Plan finansowy utrzymania jednostki budżetowej - oświata i edukacja, wraz z załącznikami 1 i 2 do tabeli – do wypełnienia tabeli zobowiązuje się wszystkie jednostki oświatowo - edukacyjne;



2. tabela Nr 2 – Plan finansowy zadania realizowanego przez Starostwo Powiatowe/jednostkę budżetową. Plan sporządza się odrębnie dla każdego rodzaju zadania wraz z załącznikiem 1 i 2 do tabeli – do wypełnienia tabeli zobowiązuje się jednostki budżetowe oraz poszczególne wydziały i samodzielne stanowiska pracy;
3. tabela Nr 3 – Zadania inwestycyjne do realizacji w 2014 roku – do wypełnienia tabeli zobowiązuje się wszystkie jednostki budżetowe i Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji;
4. tabela Nr 4 – Limity wydatków na zadania wieloletnie, zarówno w zakresie zadań finansowanych ze środków krajowych jak i programów i projektów realizowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych – do wypełnienia tabeli zobowiązuje się wszystkie jednostki budżetowe i Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji;
5. tabela Nr 5 –Plan finansowy instytucji kultury - do wypełnienia zobowiązuje się Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie;
6. tabela Nr 6 – Zbiorcze zestawienie dotacji dla Domów Pomocy Społecznej - do wypełnienia zobowiązuje się Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

/Nazwa jednostki organizacyjnej/

## PROJEKT BUDŻETU POWIATU SŁUPSKIEGO

NA ROK 2014

## Plan finansowy utrzymania jednostki budżetowej - oświata i edukacja

Dział .....

Rozdział .....

## Utrzymanie jednostki budżetowej

/Nazwa zadania/

w złotych

Poz.	Wyszczególnienie	§	Wykonanie w 2012 r.	Plan na 2013 r. (na 30.06.2013)	Przewidywane wykonanie w 2013 r.	Projekt planu na 2014 r.	% kol.7/6
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dochody ogółem		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	w tym:						#DZIEL/0!
1.1							#DZIEL/0!
.....							#DZIEL/0!
.....							#DZIEL/0!
2.	Wydatki bieżące		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	w tym:						#DZIEL/0!
2.1	Wynagrodzenia	4010	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	w tym:						#DZIEL/0!
2.1.1	- miesięczne wynagrodzenia osobowe		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.1.2	- jednorazowe płatności		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.2	Dodatkowe wynagrodzenia roczne		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.3	Pochodne od wynagrodzeń		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	w tym:						#DZIEL/0!
2.3.1	- składki na ubezpieczenia społeczne	4110	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.3.2	- składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	4780	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.3.3	- składki na Fundusz Pracy	4120	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.4	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4440	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.5	Pozostałe wydatki (bez wydatków na zadania remontowe)		0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
2.5.1							#DZIEL/0!
2.5.2							#DZIEL/0!
2.5.3							#DZIEL/0!
2.5.4							#DZIEL/0!
2.5.5							#DZIEL/0!
2.5.6							#DZIEL/0!
2.5.7							#DZIEL/0!
2.5.8							#DZIEL/0!
2.5.9							#DZIEL/0!
2.5.10							#DZIEL/0!
...							#DZIEL/0!
...							#DZIEL/0!
3.	Średnioroczna liczba zatrudnionych						X
3.1	- w osobach						X
3.2	- w przeliczeniu na pełne etaty						X
4.	Przeciętne wynagrodzenie miesięczne *						#DZIEL/0!

\* wynagrodzenie miesięczne wraz z nagrodami, premiami, bez jednorazowych płatności

pola oznaczone kolorem szarym zawierają formuły i nie należy ich wypełniać, dane przenoszone są z załącznika 1 do tabeli Nr 1

Sporządzono dnia....., podpis.....

Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

.....  
data, podpis.....  
data, podpis

Nadzór merytoryczny

Specjalista ds. oświaty

.....  
data, podpis

Puc



## Załącznik do projektu planu finansowego bieżącego utrzymania jednostki budżetowej na rok 2014 - oświata i edukacja

w złotych

Lp.	Treść	Wykonanie w 2012 r.	Plan na 2013 r. (na 30.06.2013)	Przewidywane wykonanie w 2013 r.	Projekt planu na 2014 r.	% koł. 6/5
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zatrudnienie nauczycieli w przeliczeniu na pełne etaty wg arkusza organizacyjnego					x
2.	Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty					x
	a/ wynikające ze struktury organizacyjnej					x
	b/ faktyczne					x
3.	Ilość oddziałów					x
4.	Ilość uczniów					x
5.	Nauczyciele:					
	I. wynagrodzenia osobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	1) miesięczne wynagrodzenia osobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	a/ wynagrodzenie zasadnicze					#DZIEL/0!
	b/ fundusz nagród					#DZIEL/0!
	c/ dodatek motywacyjny					#DZIEL/0!
	d/ pozostałe składniki wynagrodzeń					#DZIEL/0!
	2) jednorazowe płatności:	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	a/ odprawy emerytalne i rentowe					#DZIEL/0!
	b/ nagrody jubileuszowe					#DZIEL/0!
	c/ odprawy z tytułu zwolnień					#DZIEL/0!
	d/ inne					#DZIEL/0!
	II. dodatkowe wynagrodzenie roczne					#DZIEL/0!
	III. składki na ubezpieczenie społeczne					#DZIEL/0!
	IV. składki na Fundusz Emerytur Pomostowych					#DZIEL/0!
	V. składki na Fundusz Pracy					#DZIEL/0!
	VI. odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych					#DZIEL/0!
6.	Pracownicy administracji i obsługi:					#DZIEL/0!
	I. wynagrodzenia osobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	1) miesięczne wynagrodzenia osobowe	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	a/ wynagrodzenie zasadnicze					#DZIEL/0!
	b/ fundusz nagród					#DZIEL/0!
	c/ premie					#DZIEL/0!
	d/ pozostałe składniki wynagrodzeń					#DZIEL/0!
	2) jednorazowe płatności:	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	a/ odprawy emerytalne i rentowe					#DZIEL/0!
	b/ nagrody jubileuszowe					#DZIEL/0!
	c/ odprawy z tytułu zwolnień					#DZIEL/0!
	d/ inne					#DZIEL/0!
	II. dodatkowe wynagrodzenie roczne					#DZIEL/0!
	III. składki na ubezpieczenie społeczne					#DZIEL/0!
	IV. składki na Fundusz Pracy					#DZIEL/0!
	V. odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych					#DZIEL/0!

pola oznaczone kolorem szarym zawierają formuły i nie należy ich wypełniać

Sporządzono dnia .....

Główny Księgowy

.....  
data, podpis

Kierownik Jednostki

.....  
data, podpis

7/10

## KALKULACJE DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII WYDATKÓW W RAMACH BIEŻĄCEGO UTRZYMANIA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

ROZDZIAŁ: .....

## I. KALKULACJA PLANOWANYCH WYNAGRODZEŃ NAUCZYCIELI W 2014 ROKU (§ 4010):

Lp.	Wyszczególnienie	ETATY	w tym:				WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNE	w tym:													WYNAGRODZENIA JEDNORAZOWE	w tym:			OGÓŁEM NAUCZYCIELE (kol. 8 + kol. 21)
			stażysta	kontraktowy	mianowany	dyplomowany		wynagrodzenie zasadnicze	z tego:				wysługa lat	fundusz nagród	dodatek motywacyjny	dodatek funkcyjny	dodatek za warunki pracy	nadszgodziny	inne	odprawy emerytalne		nagrody jubileuszowe	inne		
									stażysta	kontraktowy	mianowany	dyplomowany													
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	
1.	STYCZEŃ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
2.	LUTY		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
3.	MARZEC		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
4.	KWIECIEŃ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
5.	MAJ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
6.	CZERWIEC		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
7.	LIPIEC		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
8.	SIERPIEŃ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
9.	WRZESIEŃ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
10.	PAŹDZIERNIK		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
11.	LISTOPAD		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
12.	GRUDZIEŃ		0,00				0,00	0,00												0,00				0,00	
	RAZEM	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

0,00

## II. KALKULACJA PLANOWANYCH WYNAGRODZEŃ ADMINISTRACJI I OBSŁUGI W 2014 ROKU (§ 4010):

Lp.	Wyszczególnienie	ETATY	WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNE	w tym:						WYNAGRODZENIA JEDNORAZOWE	w tym:			OGÓŁEM (kol. 4 + kol. 11)
				wynagrodzenie zasadnicze	wysługa lat	fundusz nagród	dodatek funkcyjny	premie	inne		odprawy emerytalne	nagrody jubileuszowe	inne	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1.	STYCZEŃ		0,00							0,00				0,00
2.	LUTY		0,00							0,00				0,00
3.	MARZEC		0,00							0,00				0,00
4.	KWIECIEŃ		0,00							0,00				0,00
5.	MAJ		0,00							0,00				0,00
6.	CZERWIEC		0,00							0,00				0,00
7.	LIPIEC		0,00							0,00				0,00
8.	SIERPIEŃ		0,00							0,00				0,00
9.	WRZESIEŃ		0,00							0,00				0,00
10.	PAŹDZIERNIK		0,00							0,00				0,00
11.	LISTOPAD		0,00							0,00				0,00
12.	GRUDZIEŃ		0,00							0,00				0,00
	RAZEM	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## III. KALKULACJA DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA ROCZNEGO W 2014 ROKU (§ 4040):

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	§ 4010 - PRZEWDYWANE WYKONANIE W 2013 ROKU:	§ 4040 DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE ZA 2013 ROK WYPŁACANE W 2014 ROKU
I.	NAUCZYCIELE		0,00
II.	POZOSTALI PRACOWNICY		0,00
	RAZEM	0,00	0,00



IV. KALKULACJA POCHODNYCH OD WYNAGRODZEŃ W 2014 ROKU:

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE § 4110			SKŁADKI NA FP § 4120		SKŁADKI NA FEP § 4780	
		PODSTAWA WYMIARU SKŁADEK	%	składka	PODSTAWA WYMIARU SKŁADEK	składka	PODSTAWA WYMIARU SKŁADEK	składka
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
I.	WYNAGRODZENIE MIESIĘCZNE	0,00	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00
	nauczyciele			0,00		0,00		0,00
	pozostali pracownicy			0,00		0,00	X	X
II.	DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE	0,00	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00
	nauczyciele			0,00		0,00		0,00
	pozostali pracownicy			0,00		0,00	X	X
III.	UMÓWY ZLECENIA			0,00		0,00		0,00
	RAZEM	X	X	0,00	X	0,00	X	0,00

V. KALKULACJA ZFŚS W 2014 ROKU (§ 4440):

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	PLANOWANE ETATY/ LICZBA OSÓB	ODPIS NA ZFŚS
I.	NAUCZYCIELE		0,00
II.	POZOSTALI PRACOWNICY	X	0,00
1.	PRACOWNICY ZATRUDNIENI W NORMALNYCH WARUNKACH		0,00
2.	PRACOWNICY O ZNA CZNYM LUB UMIARKOWANYM STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI (zwiększenie odpisu)		0,00
3.	EMERYCI I RENCISCI OBJĘCI OPIEKĄ SÓCJALNĄ (BYLI PRACOWNICY)		0,00
	RAZEM	X	0,00

pola oznaczone kolorem szarym zawierają formuły i nie należy ich wypełniać

V. KALKULACJA POZOSTAŁYCH WYDATKÓW BIEŻĄCYCH:

Główny Księgowy

data, podpis

Kierownik Jednostki

data, podpis

**PROJEKT BUDŻETU POWIATU SŁUPSKIEGO  
NA ROK 2014**  
Plan finansowy zadania realizowanego przez Starostwo Powiatowe / jednostkę budżetową

.....  
/Nazwa zadania/  
zadanie własne Powiatu / zlecone z zakresu administracji rządowej / powierzone \*

.....  
/podstawa prawna realizacji zadania/  
.....

w złotych

Poz.	Wyszczególnienie	§	Plan na 2013 r. (na 30.06.2013)	Przewidywane wykonanie w 2013 r.	Projekt planu na 2014 r.	% kol.7/6
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>1.</b>	<b>Dochody ogółem</b>					
	w tym:					
<b>1.1</b>	<b>Dochody bieżące</b>					
1.1.1	.....					
1.2	<b>Dochody majątkowe</b>					
1.2.1	.....					
<b>2.</b>	<b>Wydatki ogółem</b>					
	w tym:					
<b>2.1</b>	<b>Wydatki bieżące</b>					
	w tym:					
2.1.1	<i>Dotacje na zadania bieżące</i>					
2.1.1.1	.....					
2.1.2	<i>Wynagrodzenia z pochodnymi</i>					
2.1.2.1	.....					
2.1.3	<i>Świadczenia na rzecz osób fizycznych</i>					
2.1.3.1	.....					
2.1.4	<i>Wydatki na programy finansowane ze środków UE i zagraniczne</i>					
2.1.4.1	.....					
2.1.5	<i>Pozostałe wydatki bieżące (wydatki statutowe jednostki)</i>					
2.1.5.1	Wydatki na zadania remontowe					
2.1.5.2	Pozostałe wydatki bieżące					
2.2	<b>Wydatki majątkowe</b>					
	w tym:					
2.2.1	Wynikające z realizacji zadań ujętych w wieloletnich planach inwestycyjnych					
2.2.2	Współfinansowane ze środków unijnych i innych zagranicznych					
2.2.3	Pozostałe zadania inwestycyjne					
2.2.4	Akcje, udziały					

\* skreślić odpowiednio

Sporządził ....., tel ....., dat .....

Główny Księgowy

Naczelnik Wydziału / Kierownik Jednostki

.....  
data, podpis

.....  
data, podpis



## Szczegółowa kalkulacja planowanych dochodów i wydatków na 2014 rok

Opis zadania do ujęcia w części opisowej projektu budżetu:
1) Dochody
2) Wydatki: Opis zadania:  Zakres rzeczowo-finansowy:  Cele:  Rezultaty:

Sporządził ....., tel. ...., data .....

Główny Księgowy

Naczelnik Wydziału /

Kierownik Jednostki

.....  
data, podpis.....  
data, podpis



**PROJEKT BUDŻETU POWIATU SŁUPKIEGO NA 2014 ROK**

**ZADANIA INWESTYCYJNE DO REALIZACJI W 2014 ROKU**

Lp	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Planowane wykonanie do 31.12.2013 r.	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program
						rok budżetowy 2014 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				
							dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł	środki wymienione w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ufp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						0			A		
									B		
									C		
2						0			A		
									B		
									C		
3						0			A		
									B		
									C		
<b>RAZEM</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ..)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

Sporządzono dnia....., podpis .....

Główny Księgowy

Kierownik Jednostki/ Naczelnik wydziału

.....

.....

data, podpis

data, podpis

Nadzór merytoryczny

Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji

.....

data i podpis











Lp.	Nazwa zadania/projektu/programu oraz cel przedsięwzięcia	Rodzaj klasyfikacji wydatków	Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynująca wykonanie przedsięwzięcia	Okres realizacji	Ogólny koszt zadania i źródła finansowania			Nakłady poniesione do końca 2012 r.	Przewidywane wykonanie w 2013 r.	Nakłady do poniesienia po 2012 r.						
					Wyszczególnienie	Koszty całkowite	%			Ogółem	2013	2015	2016	2017	2018	...*
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
b)	wydatki bieżące				<b>Razem</b>	0	100,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Źródła finansowania:											
					a/ środki UE/inne zagraniczne	0				0						
					b/ Dotacja budżet państwa	0				0						
					c/ Środki własne Województwa	0				0						
					d/ Inne źródła (jakie)	0				0						
3.	.....															
wydatki bieżące ogółem						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
wydatki majątkowe ogółem						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>WYDATKI OGÓLEM</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* Wymienić wszystkie lata do zakończenia zadania  
 pola oznaczone kolorem szarym zawierają formuły i nie należy ich wypełniać  
 W razie potrzeby należy kopiować i dostawiać kolejne wiersze czy kolumny z zachowaniem obowiązujących formuł

Sporządzono dnia ..... podpis .....

Główny Księgowy

Kierownik jednostki/ Naczelnik wydziału

.....  
 data i podpis

.....  
 data i podpis

Nadzór merytoryczny  
 Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji

.....  
 data i podpis

**PROJEKT BUDŻETU POWIATU SŁUPSKIEGO  
NA ROK 2014  
Plan finansowy instytucji kultury**

Nazwa Jednostki

Lp.	Treść	Wykonanie 2012 r. *	Plan na 2013 r. * (na 30.06.2013 r.)	Przewidywane wykonanie w 2013 r. **	Projekt planu na 2014 r. **	% (kol. 6/5)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>Fundusz obrotowy na początek roku</b>					
	<b>PRZYCHODY OGÓLEM</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
<b>II.</b>	<b>Przychody na dział.podst.</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
<b>1.</b>	<b>dotacje na dział.statutową</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) ze środków Powiatu					#DZIEL/0!
	b) z innych j.s.t.					#DZIEL/0!
	c) ze środków Budżetu Państwa					#DZIEL/0!
<b>2.</b>	<b>przychody ze świadc. usług</b>					#DZIEL/0!
<b>3.</b>	<b>przychody z najmu i dzierż. reklam</b>					#DZIEL/0!
<b>4.</b>	<b>na realiz.projektów współfin.z UE</b>					#DZIEL/0!
<b>5.</b>	<b>pozostałe przychody</b>					#DZIEL/0!
<b>III.</b>	<b>Przychody finansowe</b>					#DZIEL/0!
	<b>KOSZTY OGÓLEM</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
<b>IV.</b>	<b>Koszty</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
<b>1.</b>	<b>zużycie materiałów i energii</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) zużycie materiałów					#DZIEL/0!
	b) zużycie energii, co					#DZIEL/0!
<b>2.</b>	<b>wydatki rzeczowe</b>					#DZIEL/0!
<b>3.</b>	<b>usługi obce</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) usługi remontowe budynków					#DZIEL/0!
	b) usługi konserwacji					#DZIEL/0!
	c) usługi ochrony					#DZIEL/0!
	d) opłaty czynszowe z tyt.wynajmu					#DZIEL/0!
	e) pozostałe usługi					#DZIEL/0!
<b>4.</b>	<b>podatki i opłaty</b>					#DZIEL/0!
<b>5.</b>	<b>wynagrodzenia (um.o pracę, zlec.)</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) wynagrodzenia administracji (um. o pracę)					#DZIEL/0!
	b) wynagrodzenia obsługi (um. o pracę)					#DZIEL/0!
	c) wynagrodzenia prac.merytoryczn.um.o pracę)					#DZIEL/0!
	d) wynagrodzenia artystów (um. o pracę)					#DZIEL/0!
	e) wyn.pozostałe(nagr.jubil.odpr.em.i rent.,inne - jedn.)					#DZIEL/0!
	f) wynagrodzenia - um. zlecenia , um. o dzieło,					#DZIEL/0!
	g) honoraria artystów					#DZIEL/0!
<b>6.</b>	<b>składki ZUS od wynagrodzeń, w tym:</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) ubezpieczenia społeczne					#DZIEL/0!
	b) fundusz pracy					#DZIEL/0!
	c) fundusz gwarant. świadczeń pracowniczych					#DZIEL/0!
<b>7.</b>	<b>świadczenia na rzecz pracowników, w tym:</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) odpisy na ZFSS					#DZIEL/0!
	b) pozostałe ( szczegółowa charakterystyka )					#DZIEL/0!
<b>8.</b>	<b>pozostałe koszty, w tym:</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
	a) ubezpieczenia OC i majątkowe					#DZIEL/0!
	b) koszty podróży służbowych					#DZIEL/0!
	c) pozostałe ( szczegółowa charakterystyka )					#DZIEL/0!
<b>V.</b>	<b>Nakłady na inwestycje ( szczegółowa charakterystyka)</b>	0,00	0,00	0	0	#DZIEL/0!
<b>1.</b>						#DZIEL/0!
<b>2.</b>						#DZIEL/0!
<b>3.</b>						#DZIEL/0!
<b>4.</b>						#DZIEL/0!
<b>5.</b>						#DZIEL/0!

*Zu*

## Dane uzupełniające o stanie zatrudnienia

Lp.	Treść	Stan na 31.12.2012 r.*	Plan na 2013 r. * (na 30.06.2013 r.)	Przewidywany stan na 31.12.2013 r. **	Projekt planu na 2014 r. **	zmiana (kol. 6-5)
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Zatrudnienie</b>					
	<b>Etaty</b>	0,00	0,00	0	0	0
1.	administracja					0
2.	obsługa					0
3.	pracownicy merytoryczni					0
4.	pozostali ( szczegółowa charakterystyka )					0

## Dane uzupełniające o stanie: należności i zobowiązań, środków i zapasów

Lp.	Treść	Stan na 31.12.2012 r.*	Plan na 2013 r. * (na 30.06.2013 r.)	Przewidywany stan na 31.12.2013 r. **	Projekt planu na 2014 r. **	zmiana (kol. 6-5)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<b>Należności ogółem (bez ZFŚS) (1+2+3)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<i>w tym wymagalne</i>					0
1.	z tytułu wynajmu, reklam, dzierżaw					0
2.	z tytułu świadczonych usług					0
3.	pozostałe ( szczegółowa charakterystyka )					0
<b>I.a</b>	<b>Odpisy aktualizujące wartość należności</b>					0
<b>II.</b>	<b>Zobowiązania ogółem (bez ZFŚS) (IIa+IIb)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<i>w tym wymagalne</i>					0
<b>II.a</b>	<b>Zobowiązania (1+2+3+4)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.	z tyt.wynagrodzeń					0
2.	z tyt.podatków					0
3.	z tyt.ZUS					0
4.	pozostałe ( szczegółowa charakterystyka )					0
<b>II.b</b>	<b>Zobowiązania finansowe (1+2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.	z tyt.pożyczek, kredytów - bankowe krótkoterm.					0
2.	z tyt.pożyczek, kredytów - bankowe długoterm.					0
<b>III.</b>	<b>Środki pieniężne</b>					<b>0</b>

\* dane w złotych (po przecinku dwa miejsca)

\*\* dane w pełnych złotych (bez miejsc po przecinku)

Pieczęćka Jednostki

Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

.....  
data                      podpis

.....  
data                      podpis

Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej

Starosta Słupski

.....  
data                      podpis

.....  
data                      podpis



## DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ - DOTACJA NA 2014 ROK

### Zbiornicze zestawienie dotacji na 2014 rok dla Domów Pomocy Społecznej

LP	Dom Pomocy Społecznej	Liczba mieszkańców		Dotacja na 1 mieszkańca		Przyznana dotacja		Plan dochodów		Budżet		Liczba mieszkańców ogółem		Dotacja na 1 mieszkańca ogółem	
		2013 r.	2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.	na 2013 r.	na 2014 r.
1															
2															
3															
4															
5															

Uwagi: tabela do wypełnienia przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Sporządzono dnia.....podpis

Główny Księgowy

.....  
data i podpis

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Słupsku

.....  
data i podpis