



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1812/2020

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie: przyjęcia „Harmonogramu prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne”; „Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne” oraz „Instrukcji aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 32 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka nadanego zarządzeniem Nr 1166/2019 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2019 roku zmienionego zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka Nr 1477/2020 z dnia 22 maja 2020 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuję „Harmonogram prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne”, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Przyjmuję „Instrukcję planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne”, stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Przyjmuję „Instrukcję aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe”, stanowiącą załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Płocka do przestrzegania harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 oraz do stosowania Instrukcji, o których mowa w ust. 2 i 3.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 1050/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 15 września 2015 r w sprawie: przyjęcia „Harmonogramu prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne”; „Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne” oraz „Instrukcji aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne,

w tym oświatowe" zmienione zarządzeniem Nr 3575/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 19 września 2017 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka, Zastępcy Prezydenta ds. Rozwoju i Inwestycji oraz osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/ - / Andrzej Nowakowski

Harmonogram prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne

Niniejszy harmonogram uwzględnia graniczne daty wykonywania kolejnych działań niezbędnych dla opracowania projektu budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne.

- | | |
|----------------|---|
| 31 sierpnia | Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich, w oparciu o kwotę wydatków majątkowych wynikającą z obowiązującej treści Wieloletniej Prognozy Finansowej, przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu wykaz zadań planowanych do realizacji w kolejnych latach w podziale na zadania wieloletnie w trakcie realizacji (ze wskazaniem koniecznych korekt kwot i harmonogramu realizacji) oraz na nowe zadania wieloletnie i jednoroczne. |
| 21 września | Wydział Skarbu i Budżetu dokonuje wstępnego oszacowania poziomu dochodów budżetowych na kolejny rok.

Wydział Organizacyjny przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu informacje dotyczące wstępnej liczby etatów dla każdej komórki organizacyjnej w kolejnym roku budżetowym.

Zastępca Dyrektora Podatków i Księgowości ds. Finansowo - Księgowych przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu informację o łącznej kwocie wydatków na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników Urzędu Miasta Płocka na następny rok budżetowy. |
| 28 września | Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich otrzymuje od Skarbnika Miasta Płocka informację o planowanej kwocie środków na wydatki majątkowe na rok kolejny i lata następne. |
| 2 października | Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu wykaz inwestycji, które powinny zostać ujęte w projekcie budżetu na kolejny rok oraz w projekcie nowej wieloletniej prognozy finansowej, ze wskazaniem: nazwy zadania, nazwy komórki Urzędu Miasta Płocka lub miejskiej jednostki organizacyjnej realizującej zadanie, kwoty na zadanie, a w przypadku zadań wieloletnich również podziału tej kwoty na lata budżetowe. |
| 3 października | Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje otrzymane od Zespołu ds. Planowania Inwestycji Miejskich do wskazanych komórek Urzędu Miasta Płocka i miejskich jednostek organizacyjnych. |

- 7 października Kierownicy komórek Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych w oparciu o otrzymane od Wydziału Skarbu i Budżetu informacje dotyczące inwestycji, które powinny zostać ujęte w projekcie budżetu na kolejny rok oraz w projekcie nowej wieloletniej prognozy finansowej, składają do Wydziału Skarbu i Budżetu następujące dokumenty:
- niezbędne wnioski o zmiany w budżecie bieżącego roku i obowiązującej Wieloletniej Prognozie Finansowej, odnośnie zadań związanych z realizacją rozpoczętych zadań inwestycyjnych, w celu zapewnienia zgodności zapisów dotyczących przedsięwzięć w WPF w miesiącu październiku z analogicznymi zapisami w projekcie nowej wieloletniej prognozy finansowej, zgodnej z projektem budżetu na kolejny rok;
 - wykaz nowych rocznych zadań majątkowych na kolejny rok, z podaniem dla każdego zadania: kwoty niezbędnej do jego realizacji, źródeł finansowania oraz zakresu rzeczowego, który zostanie umieszczony w projekcie budżetu na następny rok;
 - wykaz nowych zadań wieloletnich, których realizacja ma się rozpocząć w roku kolejnym, z podaniem dla każdego zadania: łącznej kwoty nakładów na zadanie, kwot niezbędnych do realizacji zadania w poszczególnych latach wraz ze źródłami finansowania, zakresu rzeczowego zadania, który zostanie zrealizowany w najbliższym roku i zostanie umieszczony w projekcie budżetu na następny rok oraz krótkiego opisu całego przedsięwzięcia, który zostanie wykorzystany w tworzeniu projektu nowej wieloletniej prognozy finansowej.
- 7 października Zarząd Jednostek Oświatowych przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu informację o:
- orientacyjnej łącznej kwocie środków niezbędnych do realizacji zadań bieżących miejskich jednostek oświatowych,
 - wstępnej kwocie dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych,
 - planowanej kwocie wypłat o charakterze nieperiodycznym na następny rok budżetowy,
 - kwotach na zadania z zakresu oświaty realizowanych przez Zarząd Jednostek Oświatowych, nie związanych z utrzymaniem Zarządu jako jednostki budżetowej.
- 9 października Prezydent Miasta Płocka podpisuje ustalenie dotyczące wstępnego podziału bieżących wydatków budżetu na następny rok pomiędzy komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka i jednostki organizacyjne miasta Płocka oraz podaje łączną wstępną kwotę na zadania realizowane przez placówki oświatowe obsługiwane przez Zarząd Jednostek Oświatowych.
- 12 października Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka dotyczącym wstępnego podziału środków na

następny rok do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka oraz przekazuje informacje o łącznej wstępnej kwocie na zadania realizowane przez placówki oświatowe obsługiwane przez Zarząd Jednostek Oświatowych.

Jednocześnie Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka informację o liczbie etatów przydzielonych przez Wydział Organizacyjny na realizację zadań komórki w następnym roku.

16 października Miejskie jednostki oświatowe przekazują do Zarządu Jednostek Oświatowych wnioski budżetowe, przygotowane przy wykorzystaniu oprogramowania PABS oraz zasad wynikających z zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka określających sposób oraz tryb działań podejmowanych w celach kalkulacji kwot na roczne wydatki przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock.

19 października Kierownicy komórek organizacyjnych miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych składają w Wydziale Skarbu i Budżetu wszystkie karty zadań (ZP01, ZP02, F-1a lub F-1b, DB) zawierające plan wydatków bieżących oraz zbiorcze zestawienie wydatków (ZZW), sporządzone zgodnie z Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Łączna kwota wydatków w zestawieniu ZZW musi być zgodna z wysokością środków przyznanych w ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka o wstępnym podziale środków.

Kierownicy komórek organizacyjnych miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych (w tym oświatowych) składają w Wydziale Skarbu i Budżetu, zgodnie z Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, wnioski w zakresie aktualizacji wykazu przedsięwzięć wieloletnich w celu ujęcia nowych przedsięwzięć w projekcie wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne.

23 października Kierownicy komórek organizacyjnych miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych (nieoświatowych) mogą zgłosić bezpośrednio do Skarbnika Miasta Płocka konieczność zwiększenia środków na realizację konkretnych zadań wraz z przedstawieniem uzasadnienia oraz niezbędnych wyliczeń w tym zakresie.

Zarząd Jednostek Oświatowych, po dokonaniu aktualizacji danych w oparciu o które kalkulowane są środki niezbędne do realizacji zadań bieżących miejskich jednostek oświatowych i dokonaniu weryfikacji planów złożonych przez poszczególne placówki oświatowe, przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu projekty planów poszczególnych miejskich jednostek oświatowych wraz z podaniem wartości i przyczyn powstania ewentualnej różnicy między łączną kwotą środków wynikającą z ustalenia Prezydenta Miasta Płocka w zakresie wstępnego

podziału środków a łączną kwotą wynikającą z planów przygotowanych przez placówki.

- 23 października Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych wskazanych do realizacji zadań wybranych w ramach Budżetu Obywatelskiego na kolejny rok, składają w Wydziale Skarbu i Budżetu karty zadania F-1a lub F-1b dla zadań o charakterze bieżącym, natomiast w przypadku zadań o charakterze inwestycyjnym przekazują następujące informacje: nazwa i numer zadania oraz opis zakresu rzeczowego.
- 30 października Prezydent Miasta Płocka w oparciu o przygotowane przez Skarbnika Miasta Płocka najbardziej aktualne informacje dotyczące dochodów budżetowych na kolejny rok oraz zestawienie danych dostarczonych do Wydziału Skarbu i Budżetu w zakresie planów wydatków bieżących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz wszystkich miejskich jednostek organizacyjnych (w tym oświatowych) dokonuje ustalenia w zakresie ostatecznej kwoty wydatków majątkowych oraz ostatecznego podziału środków wydatków bieżących na następny rok budżetowy między poszczególne komórki organizacyjne oraz miejskie jednostki organizacyjne.
- 2 listopada Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie ostatecznego podziału środków do tych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka, dla których nastąpiła zmiana kwot w stosunku do wartości wynikających ze wstępnego podziału środków, dając ich kierownikom 2 dni na dostarczenie poprawionych kart zadań zawierających plan wydatków, których łączna kwota będzie zgodna z wysokością środków przyznanych w ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka o ostatecznym podziale środków.
- 15 listopada Prezydent Miasta Płocka składa projekt uchwały budżetowej na następny rok oraz projekt wieloletniej prognozy finansowej na następny rok oraz lata kolejne do Wydziału Obsługi Rady Miasta Płocka oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- 22 listopada Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o kwotach ujętych w projekcie uchwały budżetowej oraz w projekcie wieloletniej prognozy finansowej na następny rok oraz lata kolejne do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka.

Instrukcja planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne

I. PODSTAWOWE POJĘCIA

Dysponenci - kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich nieoświatowych jednostek organizacyjnych;

Budżet zadaniowy - plan wydatków miasta przygotowany w taki sposób, że zanim zostanie on zapisany w układzie klasyfikacji budżetowej, wszyscy dysponenci przygotowują w postaci zadań budżetowych szczegółowe rzeczowo – finansowe plany działalności, jakie będą realizować w nadchodzącym roku budżetowym;

Komórka organizacyjna – jak w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka;

Jednostki organizacyjne - miejskie nieoświatowe jednostki budżetowe, zakłady budżetowe oraz instytucje kultury;

Zadanie budżetowe – elementarna jednostka rozliczeniowa w strukturze wydatków budżetu, charakteryzująca jednorodną działalność;

Zadanie bezpośrednie - zadanie związane z dostarczaniem usług na rzecz mieszkańców lub innych jednostek organizacyjnych miasta;

Zadanie pośrednie - zadanie związane z utrzymaniem stanowisk pracy lub związane z utrzymaniem budynku wraz z obsługą;

Wniosek budżetowy dla:

- **komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka** - dokumentacja planistyczna sporządzona przez poszczególnych dysponentów w formie kart zadań na formularzach F-1a, ZP01 i ZP02 oraz zbiorcze zestawienie wydatków na formularzu ZZW. Wzory formularzy ZZW, ZP01, ZP02 oraz F-1a, stanowią załączniki Nr 1, Nr 3, Nr 4 i Nr 5 do niniejszej Instrukcji;

- **miejskich nieoświatowych jednostek organizacyjnych** - dokumentacja planistyczna sporządzona przez poszczególnych dysponentów w formie kart zadań na formularzach F-1b, ZP01 i ZP02 oraz DB (w przypadku instytucji kultury i zakładów budżetowych) oraz zbiorcze zestawienie wydatków na formularzu ZZW. Wzory formularzy ZZW, DB, ZP01, ZP02 oraz F-1b, stanowią załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 6 do niniejszej Instrukcji;

Każde zadanie powinno posiadać:

- numer, nazwę, kwotę wydatków w podziale na: działy, rozdziały, paragrafy klasyfikacji oraz sposób finansowania, a zadania bezpośrednie także zakres rzeczowy przewidywany do realizacji w nadchodzącym roku budżetowym,
- a dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka dodatkowo: cele strategiczne, mierniki i wskaźniki;

Koordynator zadania - osoba wyznaczona przez dysponenta odpowiedzialna za: zaplanowanie zadania, kontrolę jego realizacji oraz koordynowanie pracy wykonujących go

osób (podmiotów), przygotowanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących stanu realizacji zadania, sporządzenie wniosków o dokonanie zmian dotyczących danego zadania;

Miernik - element określający wartość działania w ramach zadania budżetowego;

Sposób finansowania – źródło pokrycia planowanych wydatków, stosowane w planach finansowych komórek i jednostek organizacyjnych. Określa w szczególności:

- czy wydatek związany jest z realizacją zadania należącego do kompetencji gminy czy powiatu o charakterze własnym, zleconym czy powierzonym,
- czy wydatek jest powiązany ze szczególnym źródłem dochodów własnych miasta (np. z realizacją zadań dotyczących ochrony środowiska),

- podmiot przekazujący środki na realizację wydatku (np. Unia Europejska, budżet państwa, budżety innych jednostek samorządu terytorialnego, środki własne miasta, pozostałe).

Wykaz sposobów finansowania został ujęty w załączniku nr 7 do niniejszej Instrukcji. Może być zmieniany i rozbudowywany w miarę potrzeb, zarówno na etapie planowania budżetu jak i w toku jego realizacji.

Wskaźnik - wartość docelowa miernika służąca do oceny stopnia wykonania celu/celów zadania budżetowego.

II. OPIS PRZYGOTOWANIA BIEŻĄCYCH ZADAŃ BUDŻETOWYCH

Przy planowaniu zadań bezpośrednich i pośrednich dysponenci uwzględniają następujące wskazówki:

1. Zadania pośrednie planowane są przez miejskie nieoświetlowe jednostki organizacyjne, natomiast w Urzędzie Miasta Płocka przez Zastępcę Dyrektora ds. Finansowo - Księgowych w zakresie wynagrodzeń pracowników oraz przez Wydział Techniczno - Gospodarczy w zakresie bieżącego utrzymania i funkcjonowania Urzędu.
2. Suma wydatków na wszystkie planowane zadania (bezpośrednie i pośrednie) musi się mieścić w ramach wstępnie określonego przez Prezydenta Miasta Płocka limitu środków.

W przypadku gdy konieczne jest zwiększenia środków na realizację konkretnych zadań kierownicy komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych mogą zgłosić ten fakt bezpośrednio do Skarbnika Miasta Płocka wraz z przedstawieniem niezbędnych wyliczeń w tym zakresie.

3. We wniosku budżetowym dysponenci zawsze w pierwszej kolejności umieszczają zadania obligatoryjne, tzn. wynikające z obowiązków nałożonych przez przepisy prawne (ustawy, rozporządzenia, uchwały itp.) oraz z zaciągniętych zobowiązań wieloletnich.
4. Komórki organizacyjne są zobligowane do przestrzegania liczby etatów przydzielonych przez Wydział Organizacyjny, natomiast jednostki organizacyjne są zobligowane do przestrzegania limitów zatrudnienia wynikających z zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka.
5. Numery dla bezpośrednich zadań bieżących nadawane są w następujący sposób: kolejny numer wyrażony arabską cyfrą, łamany przez symbol komórki lub jednostki organizacyjnej np.: 01/WSB lub 01/MOPS.
6. Numery dla pośrednich zadań bieżących nadawane są w następujący sposób:
 - dla zadań dotyczących „Utrzymania budynku wraz z obsługą” początkowy symbol P1, łamany przez symbol komórki lub jednostki organizacyjnej np.: P1/UM, P01/MOPS,

- dla zadań dotyczących „Utrzymania stanowisk pracy związanych z prowadzoną działalnością” początkowy symbol P2, łamany przez symbol komórki lub jednostki organizacyjnej np.: P2/WSB, P02/MOPS.

7. Koordynatorzy poszczególnych zadań, uwzględniając wysokość środków przeznaczoną na realizację zadania określoną przez dysponenta, wypełniają formularze F-1a lub F-1b (odrębnie dla każdego zadania). W tym celu sporządzają charakterystykę rzeczową zadania bezpośredniego i opracowują plan realizacji zadania, a w szczególności: określają pracochłonność, tj. liczbę godzin pracy podległych pracownikom, niezbędnych do realizacji poszczególnych działań; ustalają liczbę etatów niezbędną do realizacji zadania na podstawie skalkulowanej liczby godzin (należy przyjąć, że pracownik może przepracować rocznie 1.800 godzin); rozpisują wydatki niezbędne do poniesienia w celu wykonania zadania na odpowiednie paragrafy klasyfikacji budżetowej (czynności te w razie wątpliwości należy konsultować z Wydziałem Skarbu i Budżetu).
8. W przypadku zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka koordynator ma obowiązek wskazania także celu strategicznego, w którego realizację wpisuje się określone działanie lub zadanie oraz mierników i wskaźników określających wartość podejmowanych działań.
9. Po zaplanowaniu wszystkich zadań bezpośrednich i pośrednich dysponent sporządza formularz ZZW a w przypadku sporządzenia dwóch wersji konieczne jest sporządzenie dwóch formularzy ZZW odpowiednio oznaczonych (I i II).

załącznik Nr 2

do Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych
oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne
przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka

Przychody Instytucji Kultury/Zakładu Budżetowego**DB**

Źródła finansowania działalności	Rodzaj przychodów	Plan na rok	Klasyfikacja budżetowa		
			Dział	Rozdział	Paragraf
1	2	3	4	5	6
A) Przychody związane z realizacją następujących zadań:					
B) Pozostałe przychody nie związane z realizacją konkretnego zadania (odsetki, inne)					
C) Dotacja z budżetu Miasta					
Przychody razem					

ZP01**Utrzymanie budynku wraz z obsługą**

Klasyfikacja budżetowa				Plan wydatków na rok
Dział	Rozdział	Paragraf	Sposób finansowania (według załącznika Nr 7 do Instrukcji)	
1	2	3	4	5
Suma wydatków pośrednich:				

liczba etatów związanych z utrzymaniem budynku:

F-1a

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

Numer i nazwa zadania:

Koordinator zadania:

Cel zadania:

LP.	Działania podejmowane dla realizacji celu zadania	Wskazanie nr celu strategicznego *	Plan na rok Pracochłonność realizacji (h)	Plan wydatków (w zł) na rok	Zakres finansowy				Miernik	Wskaźnik**
					Klasyfikacja budżetowa			Sposób finansowania (według załącznika Nr 7 do Instrukcji)		
					Dział	Rozdział	Paragraf			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
	Suma wydatków bezpośrednich									
	Liczba etatów									
	Suma naliczonych wydatków pośrednich									
	Łączny koszt zadania									

* jeżeli zadanie wpisano/wpisuje się w realizację celu strategicznego

** może być wyrażony w szczególności: liczbą, procentem, itp., jeżeli możliwe jest określenie wskaźnika lub miernika

Krótki zakres rzeczowy zadania przewidywany do realizacji w nadchodzącym roku budżetowym:

F-1 b

CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

Numer i nazwa zadania:
Koordynator zadania:

LP.	Działania podejmowane dla realizacji celu zadania	Plan na rok Pracochłonność realizacji (h)	Plan wydatków (w zł) na rok	Zakres finansowy			
				Klasyfikacja budżetowa			Sposób finansowania (według załącznika Nr 7 do Instrukcji)
				Dział	Rozdział	Paragraf	
1	2	3	4	5	6	7	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
18							
19							
20							
	Suma wydatków bezpośrednich						
	Liczba etatów						
	Suma naliczonych wydatków pośrednich						
	Łączny koszt zadania						

Krótki zakres rzeczowy zadania przewidywany do realizacji w nadchodzącym roku budżetowym:

załącznik Nr 7

do Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych
oraz miejskie nieoświetlowe jednostki organizacyjne
przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka

Sposoby finansowania bieżących zadań budżetowych

A1	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJE Z FUNDUSZY CELOWYCH
A2	BIEŻĄCE POWIAT - DOTACJE Z FUNDUSZY CELOWYCH
A3	BIEŻĄCE POWIAT - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (7)
A4	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (7)
A5	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (wkład krajowy)
A6	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJA ROZWOJOWA
A7	BIEŻĄCE POWIAT - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (wkład krajowy)
A8	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (marszałek)
A9	BIEŻĄCE POWIAT - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (marszałek)
AA	BIEŻĄCE GMINA - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (wkład JST)
AB	BIEŻĄCE POWIAT - DOTACJE NA PROGRAMY UNIJNE (9) (wkład JST)
AG	BIEŻĄCE GMINA - środki z opłat i kar (OŚ)
AH	BIEŻĄCE GMINA - środki na ochronę środowiska
AK	BIEŻĄCE POWIAT - środki na ochronę środowiska
AP	BIEŻĄCE POWIAT - środki z opłat i kar (OŚ)
AW	BIEŻĄCE POWIAT - ŚRODKI Z FUNDUSZY CELOWYCH
AX	BIEŻĄCE GMINA - ŚRODKI Z FUNDUSZY CELOWYCH
B1	BIEŻĄCE GMINA - WŁASNE
B2	BIEŻĄCE GMINA - WŁASNE (dotacje celowe)
B3	BIEŻĄCE GMINA - ZLECONE
B4	BIEŻĄCE POWIAT - WŁASNE
B5	BIEŻĄCE POWIAT - WŁASNE (dotacje celowe)
B6	BIEŻĄCE POWIAT - ZLECONE
B7	BIEŻĄCE POROZUMIENIA - GMINA (JEDN. SAM. TERYT.)
B8	BIEŻĄCE POROZUMIENIA - GMINA (ADM. RZĄDOWA)
B9	BIEŻĄCE POROZUMIENIA - POWIAT (JEDN. SAM. TERYT.)
BA	BIEŻĄCE POWIAT - DOFINANSOWANIE Z INNYCH ŹRÓDEŁ
BB	BIEŻĄCE GMINA - DOFINANSOWANIE Z INNYCH ŹRÓDEŁ

BC	BIEŻĄCE GMINA - PROGRAMY RZĄDOWE (dotacje celowe)
BZ	BIEŻĄCE POWIAT - DOFINANSOWANIE Z INNYCH ŹRÓDEŁ
C1	BIEŻĄCE POWIAT - ZLECONE (dotacje celowe)
C2	BIEŻĄCE POROZUMIENIA - POWIAT (ADM. RZĄDOWA)
C3	BIEŻĄCE POMOC FINANSOWA - POWIAT (JST)
C4	BIEŻĄCE POMOC FINANSOWA - GMINA (JST)
CG	SUBWENCJA OŚWIATOWA - GMINA
CP	SUBWENCJA OŚWIATOWA - POWIAT
CR	SUBWENCJA RÓWNOWAŻĄCA - GMINA
CS	SUBWENCJA RÓWNOWAŻĄCA - POWIAT
CT	SUBWENCJA UZUPEŁNIAJĄCA - GMINA
CU	SUBWENCJA UZUPEŁNIAJĄCA - POWIAT
CW	SUBWENCJA WYRÓWNAWCZA - POWIAT
D1	DOFINANSOWANIE GMINY - GMINA ZLECONE
D2	DOFINANSOWANIE GMINY - GEODEZJA
D3	DOFINANSOWANIE GMINY - POWIAT ZLECONE
D4	DOFINANSOWANIE GMINY - GMINA WŁASNE (ROPSY)
O1	Budżet Obywatelski - BIEŻĄCE GMINA
O2	Budżet Obywatelski - BIEŻĄCE POWIAT

Instrukcja aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe

I. PODSTAWOWE POJĘCIA

Przedsięwzięcie bieżące - program, projekt lub zadanie o charakterze bieżącym (niemajątkowym) i okresie realizacji dłuższym niż rok budżetowy;

Rodzaje przedsięwzięć bieżących (pozycje) wieloletniej prognozy finansowej:

- a) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- b) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego,
- c) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania pozostałe, nie wymienione w lit. a i b;

Dysponenci - kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

II. ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKÓW W SPRAWIE UJĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA BIEŻĄCEGO W PROJEKCIE AKTUALIZACJI WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA ROK NASTĘPNY I LATA KOLEJNE

1. Projekt aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej przygotowuje Wydział Skarbu i Budżetu na podstawie aktualnie obowiązującej wieloletniej prognozy finansowej oraz złożonych nowych wniosków.
2. Dla nowych przedsięwzięć dysponenci formułują rodzaj przedsięwzięcia (pozycja), nazwę, jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia, okres realizacji, łączne nakłady finansowe, limity wydatków w poszczególnych latach wraz z określeniem źródeł finansowania oraz limit zobowiązań, a także krótki opis nowego zadania.
3. Powyższe dane zostają przekazane do Wydziału Skarbu i Budżetu na formularzu WPFB, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej instrukcji.

FORMULARZ WPFB (Wieloletnia Prognoza Finansowa – wydatki bieżące)

.....
Nazwa nowego przedsięwzięcia

wielkość danych nowego przedsięwzięcia zaplanowanego do ujęcia w wieloletniej prognozie finansowej

Okres realizacji		Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Łączne nakłady finansowe	Źródło finansowania	Wielkość wydatków w poszczególnych latach				
od	do				Limit roku bieżącego (n)	Limit roku kolejnego (n+1), na który	Limit roku kolejnego (n+2)	Limit roku kolejnego (n+3)	Limit zobowiązań
				Ogółem, w tym:					
				środki z budżetu Unii Europejskiej					
				środki z pozostałych źródeł zewnętrznych <i>(np. dotacja z budżetu państwa)</i>					
				środki własne miasta Płocka					

krótki opis nowego przedsięwzięcia:

.....
.....

.....
data i podpis kierownika
komórki organizacyjnej/jednostki budżetowej/institucji kultury

.....
data i podpis nadzorującego
P, VP, SE lub SK