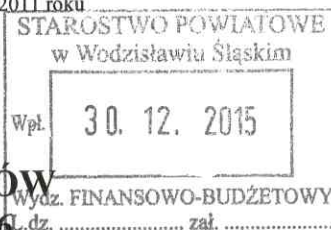


POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Michalskiego 12
44-300 Wodzisław Śląski
-8-

(pieczęć jednostki)

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 19/2011
Zarządu Powiatu Wodzisławskiego
z dnia 12 stycznia 2011 roku



*** PLAN FINANSOWY DOCHODÓW I WYDATKÓW
BUDŻETOWYCH NA ROK BUDŻETOWY 2016**

Zbiorówka

A. PLAN WYDATKÓW		
Dział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa
	853	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej
Rozdział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa
	853 33	Powiatowe Urzędy Pracy
Paragraf	Nazwa rodzaju/grupy wydatków/paragrafu	
1	2	
		Plan na 2016r.
		3
WYDATKI OGÓŁEM		3 428 266
<i>w tym:</i>		
1. WYDATKI BIEŻĄCE		3 428 266
<i>w tym:</i>		
a) Wydatki jednostek budżetowych w tym:		3 131 306
– Wynagrodzenia i składki od nich naliczane.		2 839 147
4010	Wynagrodzenia osobowe	2 212 460
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	179 777
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	398 630
4120	Składki na Fundusz Pracy	46 680
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 600
– Wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych.		292 159
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	51 500
4260	Zakup energii	47 500
4270	Zakup usług remontowych	71 000
4280	Zakup usług zdrowotnych	6 500
4300	Zakup usług pozostałych	30 341
4360	Oplaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych	980
4410	Podróże służbowe krajowe	3 500
4430	Różne opłaty i składki	2 500
4440	Odpis na ZFŚS	69 191
4480	Podatek od nieruchomości	7 774
4520	Oplaty na rzecz budżetów jst	573
4700	Szkolenie pracowników	800
b) Dotacje na zadania bieżące.		
c) Świadczenia na rzecz osób fizycznych.		

d) Wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w części związanej z realizacją zadań j.s.t.		296 960
3117	Świadczenia społeczne – dofinansowanie	208 076
3119	Świadczenia społeczne – wkład krajowy	10 951
4017	Wynagrodzenia osobowe pracowników – dofinansowanie	12 397
4019	Wynagrodzenie osobowe – wkład krajowy	653
4117	Składki na ubezpieczenie społeczne – dofinansowanie	54 514
4119	Składki na ubezpieczenie społeczne – wkład krajowy	2 869
4307	Zakup usług pozostałych – dofinansowanie	7 125
4309	Zakup usług pozostałych – wkład krajowy	375
e) Wydatki przypadające do spłaty w danym roku budżetowym z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez j.s.t.		
f) Wydatki na obsługę długu publicznego.		
2. WYDATKI MAJĄTKOWE		
w tym:		
a) Inwestycje i zakupy inwestycyjne:		
	– Inwestycje i zakupy inwestycyjne dokonywane w ramach programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w części związanej z realizacją zadań j.s.t.	

b) Zakup i objęcie akcji i udziałów.		
c) Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.		

*** Uwagi dotyczące formularza:**

1. Formularz „Planu finansowego wydatków i dochodów budżetowych na rok budżetowy.....” sporządzają jednostki budżetowe oraz te komórki organizacyjne, które bezpośrednio dokonują wydatków budżetowych – dysponenci środków budżetowych.
2. Formularz wymieniony w pkt 1 sporządzany jest odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji budżetowej w szczególności
 - a. do paragrafu klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem grup (rodzajów) wydatków w przypadku planu wydatków,
 - b. do paragrafu klasyfikacji budżetowej w przypadku planu dochodów.
3. Ujęty w tabeli A podział na rodzaje (bieżące i majątkowe) oraz na grupy (np. wynagrodzenia i składki od nich naliczane, dotacje na zadania bieżące itp.) ma swoje uzasadnienie w art. 236 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych. Należy pamiętać, iż suma wydatków rodzajowych musi być zgodna z kwotą wydatków ogółem natomiast suma wyodrębnionych grup wydatków musi być zgodna:
 - a. kwotą wydatków bieżących – dotyczy wydatków ujętych w tabeli A w punkcie oznaczonym numerem 1, w podpunktach oznaczonych literami a – f,
 - b. kwotą wydatków majątkowych - dotyczy wydatków ujętych w tabeli A w punkcie oznaczonym numerem 2, w podpunktach oznaczonych literami a – c.
4. W tabeli B należy ująć te dochody, które zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa jednostka powinna odprowadzić na rachunek budżetu.
5. Wypełniając tabelę A i B dysponenci uwzględniają tylko te paragrafy klasyfikacji budżetowej w ramach, których planują dokonywać wydatków w roku budżetowym oraz pobierać dochody budżetowe.
6. Tabelę A i B sporządza się w szczególności do paragrafu klasyfikacji budżetowej, ujmując we właściwych kolumnach numer i nazwę paragrafu.
7. Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, sporządzają plany finansowe swoich jednostek.
8. Kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego, będących dysponentami środków budżetowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, sporządzają plany finansowe wydatków i przekazują je do właściwej do spraw budżetu i finansów komórki organizacyjnej starostwa zwanej dalej wydziałem finansowym.
9. Wydział finansowy przedkłada do podpisu starosty (lub osoby przez niego upoważnionej) plany finansowe dochodów i wydatków sporządzone zgodnie z powyższymi zasadami.
10. W sytuacji przyjęcia w uchwale budżetowej kwot dochodów i wydatków w wysokościach odmiennych w stosunku do kwot dochodów i wydatków ujętych w projekcie uchwały budżetowej, kierownik jednostki/ komórki organizacyjnej starostwa dostosowuje swój plan finansowy do zapisów wynikających z uchwały budżetowej i skorygowany plan finansowy przesyła terminie nie dłuższym niż 5 dni począwszy od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 7-8 do wydziału finansowego.