

.....  
 (pieczęć jednostki)

**\* PLAN FINANSOWY DOCHODÓW I WYDATKÓW  
 BUDŻETOWYCH NA ROK BUDŻETOWY 2015**

*Ubezp. zdrowotne*

<b>A. PLAN WYDATKÓW</b>			
Dział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa	
	<b>851</b>	<b>Ochrona zdrowia</b>	
Rozdział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa	
	<b>851 56</b>	<b>Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego</b>	
Paragraf	Nazwa rodzaju/grupy wydatków/paragrafu		Plan na 2015r.
1	2		3
<b>WYDATKI OGÓŁEM</b>			
<i>w tym:</i>			<b>3 771 170</b>
<b>1. WYDATKI BIEŻĄCE</b>			
<i>w tym:</i>			<b>3 711 170</b>
a) Wydatki jednostek budżetowych w tym:			<b>3 771 170</b>
– Wynagrodzenia i składki od nich naliczane.			
– Wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych.			<b>3 771 170</b>
<b>4130</b>	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		<b>3 771 170</b>
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.			
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.	
<b>2. WYDATKI MAJĄTKOWE</b> <i>w tym:</i>	
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.	

<b>B. PLAN DOCHODÓW</b>		
Dział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa
Rozdział klasyfikacji budżetowej	Numer	Nazwa
Paragraf	Nazwa	Plan na .....r.
1	2	3

Wodzisław Śl. 10.02.2015r.

.....  
(miejsowość data)

DYREKTOR

*Anna Słowinińska-Plewka*

.....  
(podpis kierownika jednostki)

Główny Księgowy

*Barbara Makowska*

.....  
(podpis głównego księgowego)

**\* 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.