

ZARZĄDZENIE NR 186/2023 Burmistrza Polic z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Police oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze i sprawozdań z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) – zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam harmonogram prac nad sporządzaniem:

- 1) sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia,
- 2) informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze oraz sprawozdania z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Police, powinno obejmować:

- 1) zestawienie wykonania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w podziale na zadania: własne, zlecone, realizowane na podstawie porozumień (umów) wraz z informacją uzasadniającą istotne odchylenia od realizacji poszczególnych źródeł dochodów w stosunku do upływu czasu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia,
- 2) zestawienie wykonania wydatków bieżących według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w podziale na zadania: własne, zlecone, realizowane na podstawie porozumień (umów), w tym w zakresie udzielenia pomocy innym jednostkom samorządu terytorialnego wraz z informacją uzasadniającą istotne odchylenia od realizacji zgodnej ze wskaźnikiem upływu czasu, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia,
- 3) zestawienie wykonania wydatków majątkowych według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w podziale na poszczególne zadania inwestycyjne wraz z uzasadnieniem stopnia realizacji planu, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia,
- 4) zestawienie wykonania przedsięwzięć wieloletnich, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Do sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police, Wydział Gospodarki Gruntami załącza informację o stanie mienia komunalnego obejmującą:

- 1) zestawienie stanu gruntów komunalnych,
- 2) rozdysponowanie gruntów komunalnych,
- 3) przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego skomunalizowanych gruntów,
- 4) rodzaj przejętej zabudowy na skomunalizowanych gruntach,
- 5) część opisową podsumowującą zmiany w stanie mienia komunalnego.

3. Do sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police, Wydział Ochrony Środowiska załącza informację o wykonaniu dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska i innych wpływów, pomniejszonych o środki przeznaczone na odprowadzenie nadwyżki oraz o wykonaniu wydatków nimi finansowanych.

4. Do sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police, Wydział Gospodarki Odpadami załącza informację o wykonaniu dochodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz o wykonaniu wydatków finansowanych z tych dochodów.

5. Do sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police, Wydział Finansowo-Budżetowy załącza zwięzłą informację o zmianach dokonanych w wieloletniej prognozie finansowej, w tym w szczególności w planie wydatków na realizację programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej.

6. Przed przekazaniem sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Police - Wydziałowi Finansowo-Budżetowemu, **dokumenty te wymagają zatwierdzenia przez resortowo nadzorującego Zastępcę Burmistrza lub Burmistrza.**

§ 3. 1. W części opisowej informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze i sprawozdania z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury należy omówić w sposób zwięzły wykonanie przychodów i kosztów, uwzględniając stopień realizacji planów finansowych i odchylenia od planu finansowego oraz stan należności i zobowiązań, ze wskazaniem przyczyn ich powstania, w tym w szczególności zobowiązań wymagalnych.

2. Część tabelaryczną informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze oraz sprawozdania z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 169/2021 Burmistrza Polic z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Police za I półrocze i sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Police oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze i sprawozdań z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury zmienione zarządzeniem nr 12/2023 z dnia 5 stycznia 2023 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Police za I półrocze i sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Police oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze i sprawozdań z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury.

§ 5. Wydział Kadr i Płac po raz pierwszy sporządza sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Police za rok budżetowy 2024.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy
Władysław Diakun

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 186/2023 Burmistrza Polic
z dnia 30.06.2023 r.

Harmonogram pracy nad sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy Police.

Jednostka realizująca	Zakres informacji/sprawozdania	Forma przekazywania informacji/sprawozdania	Adresat	Termin przekazania
1	2	3	4	5
DG	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
FP	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
GG	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Informacja o stanie mienia komunalnego Gminy Police			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
GKM	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
GO	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Informacja o wykonaniu dochodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz o wykonaniu wydatków nimi finansowanych			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
OK	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			

Jednostka realizująca	Zakres informacji/sprawozdania	Forma przekazywania informacji/sprawozdania	Adresat	Termin przekazania
1	2	3	4	5
OR	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
OŚ	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Informacja o wykonaniu dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska i innych wpływów, pomniejszonych o środki zaplanowane na odprowadzenie nadwyżki oraz o wykonaniu wydatków nimi finansowanych			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
PW	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
SO	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
UA	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
ZK	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			
SM	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia			

Jednostka realizująca	Zakres informacji/sprawozdania	Forma przekazywania informacji/sprawozdania	Adresat	Termin przekazania
1	2	3	4	5
OPS	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
TI	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia, uwzględniający sprawozdania dysponentów			
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
IT	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
KP	Wypełnione załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia	pisemna i elektroniczna	FN	do 10 lutego
	Wypełniony załącznik nr 6 do zarządzenia			
	Wypełniony załącznik nr 5 do zarządzenia		TI	do 5 lutego
FN	Część tabelaryczna zbiorczo, po przedłożeniu informacji/sprawozdań przez dysponentów oraz część opisowa podsumowująca	pisemna	Burmistrz Polic	do 25 marca
	Informacja o stanie mienia komunalnego			

Sporządzone sprawozdania należy przekazywać na adres e-mail:

- 1) do Wydziału Finansowo-Budżetowego: p.perlinska@police.pl;
- 2) do Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego: krzysztof.kusnierz@police.pl.

Załącznik nr 2 do zarządzenia
Nr 186/2023 Burmistrza Polic
z dnia 30.06.2023 r.

Harmonogram pracy nad informacją o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze oraz sprawozdaniem z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury.

Nazwa instytucji	Zakres informacji/ sprawozdania	Forma przekazywania informacji/ sprawozdania	Adresat	Termin przekazania	
				informacji za I półrocze	sprawozdania za rok
1	2	3	4	5	6
Biblioteka im. Marii Sklodowskiej-Curie w Policach	Część tabelaryczna i opisowa dotycząca realizacji planu finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem odchyleń od planu oraz z wyszczególnieniem stanu należności i zobowiązań, w tym wymagalnych.	pisemna	Burmistrz Polic	do 31 lipca	do 28 lutego
		pisemna i elektroniczna	Wydział FN		
Miejski Ośrodek Kultury w Policach	Część tabelaryczna i opisowa dotycząca realizacji planu finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem odchyleń od planu oraz z wyszczególnieniem stanu należności i zobowiązań, w tym wymagalnych.	pisemna	Burmistrz Polic	do 31 lipca	do 28 lutego
		pisemna i elektroniczna	Wydział FN		

Sporządzone informacje/sprawozdania należy przekazywać do Wydziału Finansowo-Budżetowego na adres e-mail: p.perlinska@police.pl.

UZASADNIENIE

W związku z uchynieniem art. 266 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) i podjętą uchwałą Nr LX/575/2023 Rady Miejskiej w Policach z dnia 27 czerwca 2023 r. *uchylającą uchwałę w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Police, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze*, traci moc Zarządzenie nr 169/2021 Burmistrza Polic z dnia 30 czerwca 2021 r. zmienione Zarządzeniem nr 12/2023 Burmistrza Polic z dnia 5 stycznia 2023 r.

Ponadto, w związku z wyodrębnieniem w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Policach Wydziału Kadr i Płac (KP), dokonano aktualizacji załącznika nr 1 do ww. zarządzenia, poprzez dopisanie ww. Wydziału do wykazu jednostek realizujących (sprawozdawczych).

(WZÓR)

.....
pieczęćka nagłówkowa Dysonenta

Sprawozdanie z wykonania dochodów za rok

1. DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WŁASNYCH

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (5 : 4)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji poszczególnych źródeł dochodów w stosunku do upływu czasu
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM:						x

2. DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZLECONYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINOM USTAWAMI

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (5 : 4)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji poszczególnych źródeł dochodów w stosunku do upływu czasu
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM:						x

3. DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIENI (UMÓW) MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (5 : 4)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji poszczególnych źródeł dochodów w stosunku do upływu czasu
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM:						x

4. DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIENI (UMÓW) Z ORGANAMI ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (5 : 4)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji poszczególnych źródeł dochodów w stosunku do upływu czasu
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM:						x

UWAGA!
 Wykonanie podajemy w złotych i groszach, natomiast stopień realizacji - w procentach do dwóch miejsc po przecinku.
 Niniejszy załącznik należy dostosować do własnych potrzeb, poprzez wybranie tylko tych części tabeli, które dotyczą Dysonenta.

Data:
 Podpis Dysonenta:

ZATWIERDZAM:

.....
 data i podpis Burmistrza/Zastępcy Burmistrza

3. WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIENI (UMÓW) MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, W TYM NA POMOC FINANSOWĄ INNYM JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Dział	Rozdział	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (4 : 3)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji zgodnej ze wskaźnikiem upływu czasu
1	2	3	4	5	6
RAZEM:					x

4. WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIENI (UMÓW) Z ORGANAMI ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dział	Rozdział	Plan	Wykonanie	Stopień realizacji (4 : 3)	Informacja uzasadniająca istotne odchylenia od realizacji zgodnej ze wskaźnikiem upływu czasu
1	2	3	4	5	6
RAZEM:					x

UWAGA!

Wykonanie podajemy w złotych i groszach, natomiast stopień realizacji - w procentach do dwóch miejsc po przecinku. Niniejszy załącznik należy dostosować do własnych potrzeb, poprzez wybranie tylko tych części tabeli, które dotyczą Dysponenta.

Data:

Podpis Dysponenta:

ZATWIERDZAM:

.....
data i podpis Burmistrza/Zastępcy Burmistrza

(WZÓR)

ZESTAWIENIE WYKONANIA PRZEDSIĘWZIĘĆ WIELOLETNIICH ZA ROK

Lp.	Nazwa i cel	Nazwa programu	Dział / rozdział	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca program	Okres realizacji programu		Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe pomiesione do dnia r.	Stopień realizacji (10 : 9)	Wydatki na realizację zadania		Stopień realizacji (13 : 12)	
					od	do				Wydatki planowane na rok r.	Wydatki wykonane do dnia r.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Wydatki na przedsięwzięcia - ogółem (1.1.+1.2.+1.3.)						x						
1.a	- wydatki bieżące						x						
1.b	- wydatki majątkowe						x						
1.1.	Wydatki 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 - razem (1.1.1.+1.1.2.), z tego:						x						
1.1.1.	- wydatki bieżące						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
1.1.1.1	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
1.1.1.2	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
.....*	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
1.1.2.	wydatki majątkowe						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
1.1.2.1.	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
1.1.2.2.	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						
.....*	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)						razem						
							środki budżetowe						
							środki pomocowe						
							inne środki						

Lp.	Nazwa i cel	Dział / rozdział	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca program	Okres realizacji programu		Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe poniesione do dnia r.	Stopień realizacji (9 : 8)	Wydatki na realizację zadania			
				od	do				Wydatki planowane na rok 11	Wydatki wykonane do dnia 12	Stopień realizacji (12 : 11)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.2.	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego - razem 1.2.1.+1.2.2.), z tego:											
1.2.1.	- wydatki bieżące											
1.2.1.1	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.2.1.2	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
.....*	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.2.2.	wydatki majątkowe											
1.2.2.1.	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.2.2.2.	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
.....*	(określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											

Lp.	Nazwa i cel	Dział / rozdział	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca program	Okres realizacji programu		Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe poniesione do dnia r.	Łączne nakłady finansowe poniesione do dnia r.	Stopień realizacji (9 : 8)	Wydatki na realizację zadania		Stopień realizacji (12 : 11)
				od	do					Wydatki planowane na rok	Wydatki wykonane do dnia r.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.3.	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1. i 1.2.) - razem (1.3.1.+1.3.2.) z tego:											
1.3.1.	- wydatki bieżące											
1.3.1.1 (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.3.1.2 (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
.....* (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.3.2.	wydatki majątkowe											
1.3.2.1. (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
1.3.2.2. (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
.....* (określenie nazwy i celu programu/projektu/zadania)											
* kolejne przedsięwzięcia												

UWAGI!

Wykonanie podajemy w złotych i groszach, natomiast stopień realizacji - w procentach do dwóch miejsc po przecinku. Niniejszy załącznik należy dostosować do własnych potrzeb, poprzez wybranie tylko tych części tabeli, które dotyczą Dysponenta.

Data:

Podpis Dysponenta:

ZATWIERDZAM:

.....
data i podpis Burmistrza/Zastępcy Burmistrza

(WZÓR)

INFORMACJA/SPRAWOZDANIE* Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO

.....
nazwa instytucji kultury

za I półrocze/rok*

CZĘŚĆ A.

Poz.	Wyszczególnienie	Plan w zł	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	Realizacja w % (5 : 4)
1	2	3	4	5	6
1.	STAN ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA POCZĄTEK ROKU				
2.	PRZYCHODY, z tego:				
2.1.	Dotacje**, z tego:				
2.1.1.	Dotacja				
2.1.2.	Dotacja				
...	Dotacja				
2.2.	Przychody ze sprzedaży usług własnych				
2.3.	Przychody z najmu i dzierżawy				
2.4.	Darowizny				
2.5.	Przychody ze środków UE				
2.6.	Pozostałe przychody (jakie)				
3.	KOSZTY, z tego:				
3.1.	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane				
	w tym:				
	- wynagrodzenia osobowe (ze stosunku pracy)				
	- składki na ubezpieczenia społeczne				
	- składki na Fundusz Pracy				
	- umowy (zlecenia, o dzieło, itp.)				
	- honoraria autorskie				
3.2.	Materiały i wyposażenie				
	w tym:				
	- materiały biurowe				
	- środki czystości				
	- zakup zbiorów				
	- wyposażenie				
	- pozostałe (jakie)				
3.3.	Usługi				
	w tym:				
	- energia elektryczna, ciepła, gaz, woda				
	- usługi remontowe i konserwacyjne				
	- usługi wywozu nieczystości				
	- usługi telekomunikacyjne (telefoniczne i internetowe)				
	- usługi pocztowe				
	- usługi najmu i dzierżawy (czynsze)				
	- inne (jakie)				

3.4.	Pozostałe koszty				
	w tym:				
	- odpis na ZFŚS				
	- świadczenia dla pracowników (odzież, herbata, mydło, itp.)				
	- opieka medyczna				
	- szkolenie i dokształcanie				
	- delegacje służbowe				
	- ryczałty samochodowe				
	- płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań				
	- inne (jakie)				
4.	ŚRODKI NA WYDATKI MAJĄTKOWE				
5.	ŚRODKI PRZYZNANE INNYM PODMIOTOM				
6.	STAN ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA KONIEC ROKU				
7.	ŚREDNIOROCZNA LICZBA ZATRUDNIONYCH				

niepotrzebne skreślić.

** wymienić wszystkie dotacje, zgodnie z planem finansowym

CZĘŚĆ B.

w zł

Poz.	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3
1.	NALEŻNOŚCI OGÓŁEM, w tym:	
	- należności wymagalne, z tego:	
	- z tytułu dostaw towarów i usług	
	- od pracowników	
	- inne (jakie)	
2.	ZOBOWIĄZANIA OGÓŁEM, w tym:	
	- zobowiązania wymagalne, z tego:	
	- z tytułu dostaw towarów i usług	
	- z tytułu wynagrodzeń	
	- z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne	
	w tym z tytułu:	
	- składek na FUS	
	- składek na Fundusz Pracy	
	- inne (jakie)	

.....
Główny Księgowy

.....
dzień m-c rok

.....
Kierownik jednostki

DANE UZUPEŁNIAJĄCE DO INFORMACJI/SPRAWOZDANIA* Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO

.....
nazwa instytucji kultury

za I półrocze/rok*

Poz.	Wyszczególnienie	Plan w zł	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	Realizacja w % (5 : 4)
1	2	3	4	5	6
1.	DOTACJE, z tego:				
1.1.	Dotacja podmiotowa z budżetu gminy				
1.2.	Dotacja celowa z budżetu gminy na zadania bieżące				
1.3.	Dotacja celowa z budżetu gminy na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych				
2.	PRZEZNACZENIE DOTACJI:				
2.1.	Wydatki bieżące, z tego:				
2.1.1.	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane				
	w tym:				
	- wynagrodzenia osobowe (ze stosunku pracy)				
	- składki na ubezpieczenia społeczne				
	- składki na Fundusz Pracy				
	- umowy (zlecenia, o dzieło, itp.)				
	- honoraria autorskie				
2.1.2.	Materiały i wyposażenie				
	w tym:				
	- materiały biurowe				
	- środki czystości				
	- zakup zbiorów				
	- wyposażenie				
	- pozostałe (jakie)				
2.1.3.	Usługi				
	w tym:				
	- energia elektryczna, ciepła, gaz, woda				
	- usługi remontowe i konserwacyjne				
	- usługi wywozu nieczystości				
	- usługi telekomunikacyjne (telefoniczne i internetowe)				
	- usługi pocztowe				
	- usługi najmu i dzierżawy (czynsze)				
	- inne (jakie)				
2.1.4.	Pozostałe wydatki				
	w tym:				
	- odpis na ZFŚS				
	- świadczenia dla pracowników (odzież, herbata, mydło, itp.)				
	- opieka medyczna				
	- szkolenie i kształcenie				
	- delegacje służbowe				
	- ryczałty samochodowe				
	- płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań				
	- inne (jakie)				
2.2.	Wydatki majątkowe, z tego:				
	-				
	-				
	-				
	-				

niepotrzebne skreślić.