

**Ogólne zasady sporządzania materiałów planistycznych do projektu budżetu
na 2018 rok**

§ 1

Materiały planistyczne należy składać na drukach stanowiących Załączniki od Nr 3 do Nr 12 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2018 rok należy przygotować w formie opisowej i tabelarycznej.

§ 3

Materiały do projektu budżetu powinny być sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf.

§ 4

Przy wyliczeniach dochodów i wydatków w poszczególnych paragrafach należy w miarę możliwości dokonywać zaokrągleń do 100 zł.

§ 5

Część opisowa powinna zawierać tabelaryczne zestawienia planowanych wydatków w podziale na:

- 1) wydatki bieżące
- 2) wydatki majątkowe – z przedstawieniem planu na 2018 rok, okresu realizacji zadania, stanu przygotowania inwestycji (dokumentacja, uzgodnienia).

§ 6

Projekty budżetów mają być rzetelną prognozą niezbędnych potrzeb związanych ze świadczeniem usług publicznych z uwzględnieniem możliwości finansowych Gminy Śmigiel, racjonalności działań, poprawy jakości i efektywności zarządzania. Część opisowa powinna zawierać szczegółowe wyjaśnienia opisujące rzeczowy zakres realizowanych zadań, ich specyfikę oraz zagrożenia mogące pojawić się w realizacji planu.

§ 7

Projekty budżetów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@smigiel.pl i wraz z wydrukiem tekstu dostarczyć do Wydziału Finansów, Budżetu i Windykacji w terminie do 6 października 2017 roku.

§ 8

Wszystkie projekty planów sporządzane przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego i jednostki organizacyjne na każdym etapie projektowania budżetu wymagają akceptacji Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Śmigła nadzorującego pracę komórki organizacyjnej/jednostki organizacyjnej.