

**Zarządzenie 125/2012**  
**Burmistrza Karczewa**  
**z dnia 14 września 2012 roku**

**w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu uchwały budżetowej na rok 2013 oraz do projektu wieloletniej prognozy finansowej Gminy Karczew**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz Uchwały Nr LI/413/2010 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 24 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Karczew, procedury uchwalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Karczew za I półrocze roku budżetowego zarządzam, co następuje:

§ 1. Zobowiązuję dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, naczelników i pracowników merytorycznych realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim oraz jednostki sektora finansów publicznych finansowane z budżetu Gminy, bądź powiązane z budżetem otrzymywaną dotacją do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na 2013 rok oraz do projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Karczew na 2013 rok i lata następne.

§ 2. Określam założenia do projektu budżetu Gminy na 2013 rok, w tym:

- 1) zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Karczew na 2013 rok w układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Karczew na 2013 rok w układzie zadaniowym, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) zakres i ogólne zasady aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Karczew, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do wykonania Zarządzenia zobowiązuję wydziały i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego realizujących zadania gminy we własnym zakresie bądź za pośrednictwem jednostek organizacyjnych, dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych, zakładu budżetowego, dyrektorów: Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury oraz Miejsko- Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa

inż. Władysław Dariusz Łokietek

## **Zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Karczew na 2013 rok**

§ 1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej należy opracować w układzie klasyfikacji budżetowej ustalonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz.207 ze zmianami) oraz w układzie zadaniowym, tj. zestawienie wydatków sporządzone według działu, rozdziału, paragrafu i układu zadań.

§ 2. Zbiorcze i wycinkowe plany finansowe należy opracować w formie tabelaryczno - wartościowej wraz ze wskazaniem numeru zadania i kategorii zadania oraz częścią opisową uzasadniającą wykazane i zaplanowane kwoty.

§ 3. Przy opracowywaniu planów i materiałów wycinkowych należy uwzględnić podstawowe wskaźniki, dane, prognozy, przepisy i postanowienia zawartych umów oraz założenia i kierunki polityki społeczno-gospodarczej państwa i gminy na 2013 rok, a szczególnie dotyczące:

- 1) zasad i warunków przyznawania dotacji na zadania zlecone i własne,
- 2) zasad i warunków pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich,
- 3) zasad sprzedaży i dzierżawy mienia komunalnego,
- 4) naliczania i pobierania podatków i opłat lokalnych,
- 5) polityki dotyczącej kształtowania wynagrodzeń dla pracowników.

§ 4. 1. Ustala się następujące zasady i tryb opracowania materiałów do projektu budżetu Gminy na 2013 rok przez **jednostki budżetowe**:

2. Dyrektorzy/kierownicy jednostek przygotowują projekt planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków budżetowych w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej:

- 1) szacowanie dochodów opierać się powinno na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając ich szczegółową kalkulację, zgodnie z tabelą nr 1,
- 2) kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy, z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z umów. Zadania dodatkowe należy uszeregować według priorytetów do ewentualnego wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej. Przy planowaniu wydatków w jednostkach oświatowych należy uwzględnić zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły oraz projekt arkusza na cztery miesiące roku szkolnego 2013/2014, w tym:
  - a) fundusz płac nauczycieli należy planować w oparciu o stawki zaszeregowania obowiązujące od września 2012 roku, zgodnie z tabelą nr 12,
  - b) fundusz płac pracowników obsługi jednostek oświatowych należy planować z uwzględnieniem wzrostu w stosunku do stawek obecnych o 5%, zgodnie z tabelą nr 11. Fundusz płac pozostałych pracowników jednostek budżetowych należy planować w oparciu o aktualne stawki zaszeregowania, zgodnie z tabelą nr 11. W tabeli należy wyodrębnić nagrody jubileuszowe i inne obciążające fundusz płac,
  - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować w wysokości 8,5 % sumy wypłaconych wynagrodzeń w 2012 r., o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, ze zmianami).

- d) składki na ubezpieczenie społeczne należy planować w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585, ze zmianami)
  - e) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników nie będących nauczycielami planuje się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 592),  
W odniesieniu do nauczycieli odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planuje się zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zmianami)
- 3) wydatki bieżące należy zaplanować na poziomie przewidywanego wykonania w 2012 roku z uwzględnieniem nowych wydatków, odejmując wydatki jednorazowe z 2012 roku, zgodnie z tabelą nr 2,
  - 4) przy planowaniu remontów bieżących, jednostki winny wykazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru,
  - 5) do projektu planów finansowych należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych wydatków, w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę ich umieszczenia w planie finansowym,
  - 6) przy planowaniu dochodów i wydatków na wyodrębnionym rachunku dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz wydatków nimi finansowanych należy planować na poziomie przewidywanego wykonania w 2012 roku z uwzględnieniem zmian w przepisach. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów, zgodnie z tabelą nr 8,
  - 8) plan finansowy zadań zleconych należy sporządzić po uzyskaniu informacji o wysokościach planowanych dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
  - 9) projekt planu finansowego w zakresie zadań zleconych należy sporządzić na drukach zgodnie z tabelą nr 1 i 2 do zarządzenia,
  - 10) projekt planu wydatków inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 3 do zarządzenia,
  - 11) projekt wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą Nr 4 do zarządzenia,
  - 12) wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 14 do zarządzenia,
  - 13) wykaz umów z których płatności przekraczają rok budżetowy należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 13.

§ 5. Ustala się następujące zasady i tryb opracowania materiałów do projektu budżetu Gminy na 2013 rok przez **zakład budżetowy**:

1. Dyrektor zakładu przygotowuje projekt planu finansowego w zakresie przychodów, w tym dotacji z budżetu, kosztów i innych obciążeń, stanu środków obrotowych, stanu należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z tabelą nr 15,16,

- 1) szacowanie przychodów, w tym dotacji z budżetu, opierać się powinno na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła przychodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając ich szczegółową kalkulację,
- 2) koszty należy planować na podstawie założeń:

- a) fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące zatrudnienie i aktualne stawki zaszeregowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac, przy uwzględnieniu zmian organizacyjnych, zgodnie z tabelą nr 11,
  - b) dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować w wysokości 8,5 % sumy wypłaconych wynagrodzeń w 2012 r., o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, ze zmianami),
  - c) składki na ubezpieczenie społeczne należy planować w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585, ze zmianami),
  - d) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników planuje się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592),
  - e) pozostałe koszty bieżące należy planować na poziomie przewidywanego wykonania w 2012 roku z uwzględnieniem kosztów nowych, odejmując koszty jednorazowe z 2012 roku.
- 3) do projektu planu finansowego należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych kosztów, które nie występowały wcześniej w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę umieszczenia w planie finansowym,
  - 4) wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej należy sporządzić na druku, zgodnie z tabelą nr 14,
  - 5) wykaz umów, z których płatności przekraczają rok budżetowy należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 13,
  - 6) wykaz dotacji udzielonych z budżetu Gminy Karczew dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla jednostek spoza sektora finansów publicznych w podziale na dotacje podmiotowe, przedmiotowe i celowe, należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 5,

§ 6. 1. Ustala się następujące zasady i tryb opracowania przez dyrektorów instytucji kultury materiałów do projektu budżetu gminy na 2013 rok, zawierającego plan działalności uwzględniający:

- 1) plan przychodów, w tym niezbędną kwotę dotacji organizatora z podaniem jej szczegółowego, pisemnego uzasadnienia,
- 2) plan kosztów,
- 3) plan usług.

2. Projekt planu finansowego należy sporządzić na drukach, zgodnie z tabelą nr 5,9,10,11.

§ 7. 1. Ustala się następujące zasady i tryb opracowania przez pracowników **Urzędu Miejskiego** materiałów do projektu budżetu Gminy na 2013 rok.

2. Projekt planu dochodów budżetowych należy przygotować w następujący sposób:

- 1) dochody z podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem przewidywanego wykonania w 2012 roku,
- 2) po ogłoszeniu ceny skupu 1 kwintala żyta, dokonać wyliczenia podatku rolnego z uwzględnieniem ulg i zwolnień ustawowych,
- 3) planowaną kwotę podatku leśnego wyliczyć po ogłoszeniu średniej ceny sprzedaży drewna przez nadleśnictwa,
- 4) opłatę skarbową na podstawie przewidywanego wykonania za 2012 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach,
- 5) dochody realizowane przez urzędy skarbowe, na podstawie przewidywanego wykonania za 2012 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach,

- 6) subwencje, dotacje, udziały w podatkach, zgodnie otrzymaną z informacją od dysponenta środków,
- 7) dochody z majątku gminy należy planować w oparciu o ewidencję umów najmu i dzierżawy. Planując dochody ze sprzedaży mienia należy sporządzić dokładny wykaz mienia proponowanego do sprzedania i ich wstępną wycenę,
- 8) pozostałe dochody należy planować na podstawie przewidywanego wykonania za 2012 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach,
- 9) projekt planu dochodów należy sporządzić na druku, zgodnie z tabelą nr 1.

3. Projekt planu wydatków należy przygotować stosując następujące założenia:

- 1) fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące zatrudnienie i aktualne stawki zaszeregowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac, przy uwzględnieniu zmian organizacyjnych, zgodnie z tabelą nr 11,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % (sumy zaplanowanych wynagrodzeń na dzień 1 września 2012 r.), o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, ze zmianami),
- 3) składki na ubezpieczenie społeczne planuje się w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585, ze zmianami).
- 4) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników planuje się zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 592),
- 5) pozostałe wydatki bieżące należy planować na poziomie przewidywanego wykonania za 2012 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, pomijając wydatki jednorazowe z 2012 roku, zgodnie z tabelą nr 2,
- 6) wydatki inwestycyjne w oparciu o wieloletnią prognozę finansową, uwzględniając nowe zadania, zgodnie z tabelą nr 3,
- 7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, na podstawie zawartych umów, zgodnie z tabelą nr 4,
- 8) wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej należy sporządzić na druku, zgodnie z tabelą nr 14,
- 9) wykaz umów z których płatności przekraczają rok budżetowy, należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 13,
- 10) wykaz dotacji udzielonych z budżetu Gminy Karczew dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla jednostek spoza sektora finansów publicznych w podziale na dotacje podmiotowe, przedmiotowe i celowe, należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 5,
- 11) plan dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, należy sporządzić na druku, zgodnie z tabelą nr 6,
- 12) plan dochodów związanych z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska oraz plan wydatków na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, należy sporządzić na druku zgodnie z tabelą nr 7.

3. Do projektów należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków oraz sposób wyliczenia.

**§ 8.** Należy dążyć do pozyskania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa, funduszy celowych oraz innych źródeł budżetowych na zadania Gminy.

**§ 9.** 1. Jednostki składają materiały planistyczne w formie papierowej w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców oraz w formie elektronicznej do

Naczelników Wydziałów oraz Skarbnika w nieprzekraczalnym terminie do **5 października 2012 roku**.

2. Wnioski dotyczące zadań inwestycyjnych podlegają zaopiniowaniu przez Z-cę Burmistrza. Wnioski po zaopiniowaniu powinny być złożone do Skarbnika w nieprzekraczalnym terminie **do 10 października 2012 roku**.

Burmistrz Karczewa

inż. Władysław Dariusz Łokietek

## **Zakres i ogólne zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Karczew na 2013 rok w układzie zadaniowym**

§ 1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej należy opracować w układzie zadaniowym, sporządzone według rozdziału i układu zadań, oraz:

- 1) zadań budżetowych grupujących wydatki według celów,
- 2) podzadań budżetowych grupujących działania umożliwiające realizację celów zadania, w ramach którego podzadania te zostały wyodrębnione

Wraz z opisem celów tych zadań i podzadań, a także z bazowymi i docelowymi miernikami stopnia realizacji celów działalności Gminy Karczew, oznaczającymi wartościowe, ilościowe lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

§ 2. Istotą budżetu zadaniowego w Gminie Karczew jest zarządzanie działalnością jednostek organizacyjnych poprzez ujęcie tej działalności w zadania. Budżet zadaniowy pozwala na ustalenie, które zadania są najważniejsze dla realizacji określonych celów oraz za pomocą mierników ukazuje w jakim stopniu są one realizowane, zgodnie definicjami.

- 1) **zadania budżetowe** - przypisuje się do nich środki finansowe przeznaczone na realizację celów zadań. Zadanie stanowi zespół podzadań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu zadania. Zestawienie zadań zamieszczono w formularzu BZ-1,
- 2) **podzadania** tworzą niższy, wobec zadań szczebel klasyfikacji zadaniowej o charakterze wykonawczym - przypisuje się do nich wydatki, służące realizacji celów zadania, w ramach którego zostały one wyodrębnione. Podzadanie stanowi zespół działań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu podzadania. Zestawienie podzadań zamieszczono w formularzu BZ-1,
- 3) **działania** tworzą najniższy szczebel klasyfikacji zadaniowej. Działania obejmują wszystkie najważniejsze elementy procesu służącego osiągnięciu celu szczegółowego podzadania oraz wpływającego na osiągnięcie celu zadania. Na poziomie działań wyszczególnione zostanie rozróżnienie rodzaju wydatków według ich przynależności do określonej kategorii wydatków, ujętych w formularzu BZ-1,
- 4) **numer zadania** - oznaczenie cyfrowe w ujęciu programowym porządkujące (poprzez odpowiedni zestaw cyfr, rozdzielanych znakiem kropki) klasyfikację zadaniową oraz wskazujące na kolejność i/lub wzajemne umiejscowienie poszczególnych elementów klasyfikacji zadaniowej,
- 5) **cel** - wynikający z analizy potrzeb społecznych stan rzeczy, który zamierza osiągnąć dysponent środków publicznych,
- 6) **miernik** - stopień realizacji celu działalności Gminy, oznaczający wartościowe (ilościowe), lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

§ 3. Zasady konstruowania struktury planów w układzie zadaniowym:

- 1) konstruując strukturę planów w układzie zadaniowym, dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej /samodzielne stanowisko pracy, wykazuje zadania, które będą finansowane ze środków ujętych w danym dziale klasyfikacji budżetowej,
- 2) zadania pobiera się z formularza BZ-1,
- 3) podzadania tworzy się grupując działania, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu zadania. Ponadto podzadanie powinno być utworzone w taki sposób, aby przepływy środków publicznych wykazywane były w tych samych

podzadaniach przez jednostki przekazujące środki i jednostki wydatkujące te środki- podzadania pobiera się z formularza BZ-1

- 4) tworząc działania jednostka organizacyjna Gminy Karczew grupuje czynności o podobnym zakresie przedmiotowym, wpisując się w zakres realizowanego podzadania, w sposób syntetyczny, umożliwiając innym dysponentom realizującym taki sam zakres czynności przypisanie wydatków,
- 5) dla każdego podzadania określa się cele, które planuje się osiągnąć w wyniku realizacji zadania, a ponadto mierniki,
- 6) jednostka organizacyjna Gminy Karczew dla każdego realizowanego podzadania określa:
  - a) planowane wydatki/koszty na dany rok budżetowy i kolejne lata,
  - b) źródła finansowania planowanych wydatków,
- 7) dla każdego podzadania i działania dyrektor/kierownik/naczelnik określa cele i mierniki – Karta zadania KZ-1 oraz ewentualnie sporządza swoje propozycje działań, celów i mierników PDCM-1,
- 8) dla każdego miernika obligatoryjnie wskazuje się wartość bazową i określa wartość docelową,
- 9) przez wartość bazową miernika rozumie się ostatnią wartość miernika, zgodnie z planem finansowym na dzień 31 sierpnia 2012 roku,
- 10) za wartość docelową miernika uznaje się wartość miernika, którą zamierza się osiągnąć w danym roku budżetowym poprzez realizację danego zadania, podzadania lub działania.
- 11) zestawienie planowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na lata 2013-2016 dysponenti opracowują na podstawie prognoz wskaźników makroekonomicznych zawartych w "Wytycznych dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw" wydanych przez Ministra Finansów na podstawie art. 50a ustawy o finansach publicznych, zamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów w zakładce Publikacje.([www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl))

Burmistrz Karczewa

inż. Władysław Dariusz Łokietek



## **Zakres i ogólne zasady aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Karczew**

§ 1. Materiały niezbędne do sporządzenia aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Karczew kierownicy jednostek organizacyjnych/naczelnicy wydziałów przekazują bezpośrednio do Skarbnika Gminy w formie papierowej i w formie dokumentu elektronicznego pod adres: skarbnik@karczew.pl.

§ 2. Wydatki budżetu Gminy Karczew w układzie zadaniowym na 2013 r. prezentowane są w formularzu BZ-1.

§ 3. Zestawienie prognozowanych wydatków z budżetu Gminy Karczew w układzie zadaniowym na trzy kolejne lata dysponenci opracowują na podstawie prognoz wskaźników makroekonomicznych zawartych w "Wytycznych dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw" wydanych przez Ministra Finansów na podstawie art. 50a ustawy o finansach publicznych, zamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów w zakładce Publikacje.(www.mf.gov.pl)

Burmistrz Karczewa

inż. Władysław Dariusz Łokietek