

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 3030/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 czerwca 2025r.

Wersja
z dnia
Formularz planistyczny nr 1

Dochody

(z wyłączeniem dochodów na zadania realizowane z udziałem środków europejskich,
o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)

.....
komórka organizacyjna UMWO / jednostka budżetowa Województwa

w zł

L.p.	Wyszczególnienie	Dział/rozdział/ paragraf	Przewidywane wykonanie roku bieżącego	Plan na rok następny (n)	Plan na rok n+1	Plan na rok n+...*
1.	Dochody ogółem, w tym:					
a)	Dochody bieżące, w tym:					
	... źródło dochodu i jego omówienie **					
b)	Dochody majątkowe, w tym:					
	... źródło dochodu i jego omówienie **					

* załącznik można rozszerzać o kolejne lata przez dodanie kolumny

** nie należy omawiać dochodu, który jest tylko w przewidywanym wykonaniu roku bieżącego

Informacja powinna zawierać omówienie dochodów z poszczególnych źródeł

Załącznik nr 2
do uchwały nr 3030/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 czerwca 2025 r.

Zakres wypełniania formularzy planistycznych do projektu budżetu, zwanych dalej formularzami, na poszczególnych etapach projektowania budżetu:

Formularze nr 1 – 4 dotyczą wszystkich zadań z wyłączeniem zadań realizowanych z udziałem środków europejskich i niepodlegających zwrotowi środków zagranicznych (wszystkie dochody i wydatki z końcówką paragrafu klasyfikacji budżetowej „0”).

Formularze nr 5 – 6 dotyczą wyłącznie zadań realizowanych z udziałem środków europejskich i niepodlegających zwrotowi środków zagranicznych (wszystkie dochody i wydatki z końcówką paragrafu klasyfikacji budżetowej inną niż „0”).

I. Etap I – wstępne informacje (10 wrzesień - §4 ust. 1 niniejszej uchwały).

Formularz nr 1 Dochody (z wyłączeniem dochodów na zadania realizowane z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) – wypełniany jest przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego i jednostki budżetowe Województwa w zakresie przewidywanego wykonania roku bieżącego i planu na rok planistyczny n i lata następne. Załącznik można rozszerzać o kolejne lata budżetowe. Poszczególne dochody roku planistycznego n powinny zostać omówione.

Departamenty merytoryczne nadzorujące jednostki budżetowe Województwa ujmują w tym formularzu również dochody związane z realizacją przez nadzorowane jednostki budżetowe Województwa zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych „nieeuropejskich” (np. dotacje z budżetu państwa, środki z funduszy, pomoce finansowe z innych j.s.t.).

Formularz nr 2 Wydatki, wraz z doprecyzowaniem zawartym w formularzu nr 2a i 2b (z wyłączeniem wydatków na zadania realizowane z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) – wypełniany jest w zakresie zadania budżetowego i realizowanych w nim działań bieżących i majątkowych, bez paragrafów (które na tym etapie należy usunąć). Realizowane działania merytoryczne powinny zawierać informację o źródle ich finansowania np. środki własne, dotacja z budżetu państwa, środki z Funduszy, dochody szczególne itp. Źródła finansowania wydatków (z wyłączeniem środków własnych) powinny być wykazane w Formularzu nr 1 z omówieniem ewentualnych rozbieżności pomiędzy nimi. Zadania oświatowe realizowane przez jednostki oświatowe powinny być skorelowane z potrzebami oświatowymi wykazanymi w kalkulacji subwencji z budżetu państwa na kolejny rok.

W realizowanych działaniach merytorycznych w ramach zadania budżetowego należy wyodrębnić co najmniej:

- 1) w zakresie funkcjonowania jednostek budżetowych Województwa i Urzędu Marszałkowskiego (formularz nr 2b):
 - wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi i liczbą osób zatrudnionych w etatach,
 - nagrody jubileuszowe,
 - odprawy emerytalne, które w roku n nie zwiększają planu wydatków ale są niezbędne do kalkulacji rezerw budżetowych

- szkolenia pracowników, delegacje
 - koszty rzeczowe związane z bieżącym funkcjonowaniem (łącznie energia, czynsze, telefony, konserwacja sprzętu itp.)
 - zaplanowane zakupy inwestycyjne
 - zaplanowane remonty i inwestycje w budynkach,
- 2) w zakresie dotacji podmiotowej dla instytucji kultury m.in. (formularz nr 2a):
- przychody własne instytucji kultury,
 - dotację bazową dla danej instytucji kultury obliczoną poprzez pomniejszenie dotacji podmiotowej wg. stanu dnia wypełnienia o zawarte w niej (i wykazane w formularzu nr 2a) odprawy emerytalne i nagrody jubileuszowe wraz z pochodnymi, remonty roku bieżącego finansowane z dotacji Województwa i inne zadania merytoryczne jednoroczne roku bieżącego finansowane z dotacji z budżetu Województwa,
 - kwota bazowa dotacji podmiotowej br. jest również kwotą bazową dotacji podmiotowej kolejnego roku, do której dolicza się dodatkowo wykazane w formularzu nr 2a zwiększenia wynikające z zaplanowanych do finansowania z dotacji:
 - ✓ nagród jubileuszowych wraz z pochodnymi,
 - ✓ wymienionych imiennie remontów,
 - ✓ innych, wymienionych imiennie jednorazowych zadań merytorycznych.
- W planie na rok następny należy podać również kwotę odpraw emerytalnych wraz z pochodnymi. Kwota ta nie zwiększa planowanej dotacji podmiotowej na rok n ale jest niezbędna do kalkulacji rezerw budżetowych.
- 3) w zakresie pozostałych wydatków jednostek budżetowych Województwa i komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego m.in. planowane:
- imienne wydatki bieżące i majątkowe kontynuowane z oznaczeniem (WPF kontyn.)
 - imienne wydatki bieżące i majątkowe nowe (z oznaczeniem WPF jeżeli wykraczają poza rok n) uszeregowane pod kątem ich ważności do ujęcia w budżecie
 - wydatki wynikające z zaopiniowanych pozytywnie wniosków Radnych/Klubów Radnych,
 - dotacje celowe dla instytucji kultury (formularz nr 2a), dotacje celowe i podmiotowe dla podmiotów leczniczych oraz dotacje celowe i przedmiotowe dla innych podmiotów (nazwa podmiotu lub grupy podmiotów, kwota i cel),
 - zadania objęte otwartymi konkursami ofert,
 - małe granty,
 - udzielane stypendia ze wskazaniem liczby stypendystów i kwoty stypendium,
 - organizacje i współorganizacje gal, wydarzeń, spotkań z wyodrębnieniem co najmniej środków na catering oraz zakup środków żywności,
 - pozostałe wydatki bieżące.
- 4) w zakresie zadań proponowanych do ujęcia w rezerwie należy wskazać przyczynę ujęcia w rezerwie, kwotę do kalkulacji rezerw, a w przypadku wkładów własnych do środków zewnętrznych możliwe do pozyskania środki zewnętrzne (dla instytucji kultury formularz nr 2 a).

Działania merytoryczne planowane do realizacji w ramach zadania budżetowego powinny zawierać przewidywane wykonanie roku bieżącego i plan na rok następny, a proponowane nowe zadania budżetowe oraz nowe wydatki w zakresie realizowanych zadań budżetowych powinny być uszeregowane pod kątem ich ważności do ujęcia w budżecie. Formularz można rozszerzać

o dowolną ilość nowych zadań budżetowych lub działań merytorycznych w istniejących zadaniach budżetowych przy czym należy takie działania/zadania zaznaczyć jako „nowe”. „Nowe” zadania /działania merytoryczne albo zwiększanie wydatków w ramach realizowanych zadań/działania merytorycznych należy uzasadnić.

Zadania, które planowane będą do ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej powinny być oznaczone i wpisane do formularza nr 3.

Zadania realizowane w partnerstwie, nadzorowane przez Lidera wypełniane są na oddzielnych formularzach.

Formularz nr 3 Wydatki na zadania wieloletnie (z wyłączeniem wydatków na zadania realizowane z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) – wypełniany jest przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego i jednostki budżetowe Województwa tylko w przypadku gdy w formularzu nr 2 jest wprowadzone zadanie, które wykracza poza rok planistyczny n. Przedsięwzięcia wykazane w tym formularzu muszą być tożsame z zadaniem budżetowym wykazanym w Formularzu nr 2 co do nazwy, przewidywanego wykonania roku bieżącego i planu na rok planistyczny n. Ponadto w każdym przedsięwzięciu muszą być określone łączne nakłady finansowe, wydatki zrealizowane do roku poprzedniego, planowane wydatki w kolejnych latach budżetowych, limit zobowiązań możliwych do zaciągnięcia na dzień 1 stycznia roku planistycznego n, okres realizacji przedsięwzięcia, a w przypadku nowych przedsięwzięć również jego cel.

Formularz można rozszerzać o kolejne lata budżetowe lub przedsięwzięcia.

Formularz nr 4 Dotacje udzielane z budżetu województwa (z wyłączeniem dotacji na zadania realizowane z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) – na tym etapie nie jest wypełniany.

Formularz nr 5 Dochody związane z zadaniami realizowanymi z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych – wypełniany jest przez komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego realizującą zadanie z udziałem środków europejskich bądź nadzorującą jednostkę budżetową Województwa, która realizuje takie zadanie z wyłączeniem Programów nadzorowanych przez właściwą komórkę Urzędu lub Lidera zadania. W tym przypadku komórkę organizacyjną nadzorującą Program lub Lider zadania przekazuje kompleksowe dochody z całego Programu lub całego zakresu zadania.

Formularz ten wypełniany jest również przez jednostki budżetowe Województwa realizujące zadania z udziałem środków europejskich, ale tylko w zakresie wykazanych w swoim planie finansowym dochodów tzn. rozliczeń dokonywanych w ramach tych zadań (wpływów ze zwrotów udzielonych dotacji, odsetek, kar umownych itp.)

Formularz można rozszerzać o kolejne lata budżetowe lub zadania.

Formularz nr 6 Wydatki na zadania realizowane z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych – wypełniany jest przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego i jednostki budżetowe Województwa realizujące zadanie z udziałem środków europejskich, z tym że wydatki dotyczące Programów nadzorowanych przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną lub Lidera zadania (w przypadku projektów partnerskich) wypełniane są na osobnym formularzu niż wydatki dotyczące pozostałych zadań współfinansowanych ze środków europejskich. Formularz wypełniany jest w pełnym zakresie, przy czym cel realizacji zadania i limit zobowiązań wykazuje się jedynie w

przypadku zadań, które wymagają wprowadzenia do Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa, tzn. będą realizowane minimum w roku n+1.

Formularz można rozszerzać o kolejne lata budżetowe lub zadania.

Formularze nr 1, 2, 3, 5 i 6 przedkładane są zgodnie z przyjętym niniejszą uchwałą Załącznikiem nr 3 Schematem przekazywania informacji do projektu budżetu.

II. Etap II – informacje po bezpośrednich spotkaniach nt. budżetu członków Zarządu i Skarbnika Województwa z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek budżetowych Województwa (§6 ust. 1 pkt 5 niniejszej uchwały).

Formularze nr 1, 3, 5 i 6 – aktualizacja całego zakresu i zaznaczenie kolorem czcionki zmienianych miejsc.

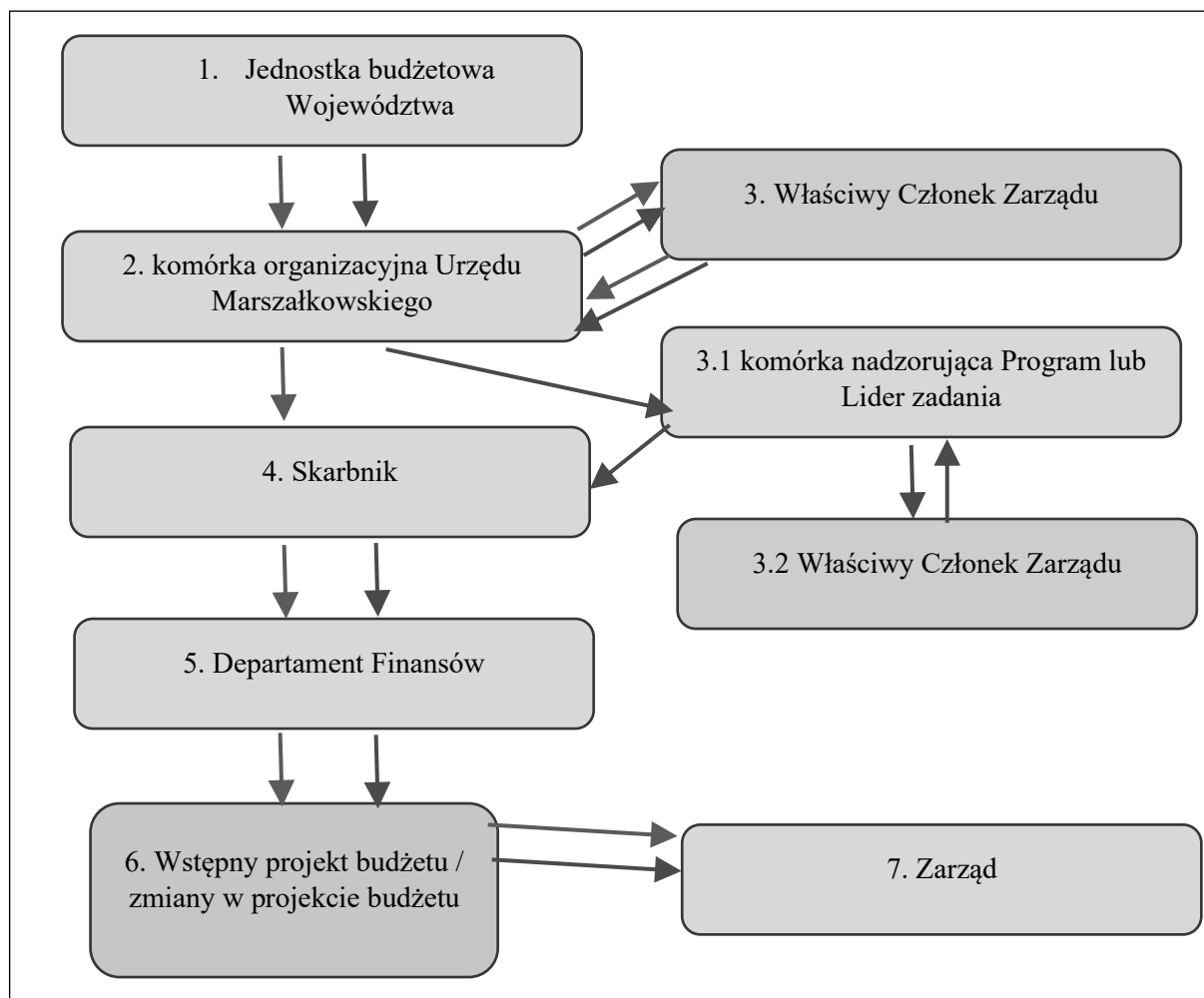
Formularz nr 2 – ustalenie ostatecznej wielkości zadań budżetowych poprzez zsumowanie w ramach zadania budżetowego wszystkich działań merytorycznych w zaakceptowanych w trakcie spotkań roboczych kwotach oraz rozpisanie zadań budżetowych na paragrafy w zakresie przewidywanego wykonania roku bieżącego i planu na rok n.

Formularz nr 4 – wypełniany jest przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego i jednostki budżetowe Województwa tylko w zakresie dotacji ujętych w zaktualizowanym formularzu nr 2 w roku planistycznym. Formularz wypełniany jest w pełnym zakresie.

Formularze nr 1, 2, 3, 4, 5 i 6 przedkładane są zgodnie z przyjętym niniejszą uchwałą Załącznikiem nr 3 Schematem przekazywania informacji do projektu budżetu i mogą ulec zmianie w przypadku otrzymania innych kwot z budżetu państwa niż zakładano w projekcie.

Załącznik nr 3
do uchwały nr 3030/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 czerwca 2025 r.

Schemat przekazywania informacji do projektu budżetu



Od kroku 2 schemat jest właściwy również dla informacji przekazywanych z komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego

-
- dotyczy zadań realizowanych w ramach Programów nadzorowanych przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną z wyłączeniem projektów własnych, dla których Jednostka budżetowa Województwa/komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego jest partnerem podmiotów zewnętrznych,
- dotyczy pozostałych zadań realizowanych przez Jednostki budżetowe Województwa / komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego