

Zasady dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego

§ 1 Definicje

Ilekcroć w zasadach mowa jest o:

1. **zmianie budżetu powodującej zmianę wyniku budżetu** – należy przez to rozumieć zmianę polegającą na zwiększeniu bądź zmniejszeniu planu dochodów i/lub wydatków, w wyniku której zmianie ulegnie uchwalony wynik budżetu;
2. **zmianie budżetu nie powodującej zmiany wyniku budżetu** - należy przez to rozumieć zmianę polegającą na:
 - 1) zwiększeniu bądź zmniejszeniu planu dochodów i wydatków, w wyniku której nie ulegnie zmianie wynik budżetu;
 - 2) przeniesieniu planu dochodów i/lub wydatków pomiędzy dowolnymi podziałkami klasyfikacji budżetowej bądź rozdysponowaniu i przeniesieniu rezerwy ogólnej lub celowej do właściwej podziałki klasyfikacji budżetowej, w wyniku której nie zostanie zmieniona łączna kwota planu dochodów i wydatków, jak również wynik budżetu;
3. **zmianie WPF** – należy przez to rozumieć zmianę w wieloletniej prognozy finansowej:
 - 1) planu wydatków i/lub dochodów przypisanych do poszczególnych przedsięwzięć (w jednym lub kilku latach realizacji) i/lub limitu zobowiązań na każde z przedsięwzięć,
 - 2) nazwy i celu przedsięwzięcia,
 - 3) jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację przedsięwzięcia,
 - 4) okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych;
 - 5) wyniku budżetu, związanych z tym kwot przychodów i rozchodów oraz długu;
4. **zmianie budżetu w układzie zadaniowym** – należy przez to rozumieć zmiany polegające na:
 - 1) wprowadzeniu nowych zadań/podzadań/działań wraz z określeniem celów, mierników oraz wysokości planowanych wydatków na ich realizację,
 - 2) zmianie zadań/podzadań/działań, celów i mierników z jednoczesnym zwiększeniem bądź zmniejszeniem planu wydatków przypisanych na realizację poszczególnych zadań/podzadań/działań, ze wskazaniem w jaki sposób wpływa to na zmianę mierników.
5. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
6. **realizatorze** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego oraz wojewódzką jednostkę budżetową dysponującą i odpowiedzialną za wykonanie określonej części budżetu Województwa Zachodniopomorskiego;

7. **kierowniku realizatora** - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału bądź komórki równorzędnej wydziałowi, kierownika komórki równorzędnej wydziałowi, dyrektora lub kierownika wojewódzkiej jednostki budżetowej;
8. **programie** – należy przez to rozumieć obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim WZ informatyczny program finansowo - księgowy do obsługi planowania budżetowego i realizacji budżetu.

§ 2 Kompetencje i upoważnienia

1. Kompetencje do dokonywania zmian w WPF zawiera art. 231 i 232 ustawy.
2. Zmiana budżetu, o której mowa w § 1 ust. 1, dokonywana jest w drodze uchwały Sejmiku Województwa z wyłączeniem zmiany określonej w art. 257 pkt 2 ustawy.
3. Zmiana, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, w zakresie objętym upoważnieniem wynikającym z przepisów art. 257 pkt 1 i 4 ustawy, dokonywana jest w formie uchwały Zarządu Województwa, natomiast pozostałe w drodze uchwały Sejmiku Województwa.
4. Zmiana, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, dokonywana jest w drodze:
 - 1) uchwały Sejmiku Województwa, m.in. jeśli dotyczy przeniesień między działami,
 - 2) uchwały Zarządu Województwa – w ramach upoważnień wynikających z uchwał w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, a także kompetencji do dokonywania zmian w budżecie określonych w art. 222 ust. 4 ustawy,
 - 3) uchwały Zarządu Województwa – w zakresie rozdysponowywania rezerw celowych oraz zmiany ich przeznaczenia określa art. 259 ustawy.
 - 4) zarządzenia Marszałka Województwa bądź zarządzenia kierownika jednostki – w ramach przekazanych upoważnień kierownikom wojewódzkich jednostek organizacyjnych do dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych.
5. Zmiany planu dochodów/wydatków **w ramach jednego rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej** polegające na jego przesunięciu pomiędzy:
 - 1) zadaniami w grupie zadań bieżących lub majątkowych,
 - 2) źródłami finansowania w obrębie projektów, na które ponoszone wydatki mogą być przedfinansowywane (WD), a następnie podlegają refundacji ze środków Unii Europejskiej i/lub budżetu państwa, z zachowaniem zasad określonych § 4 ust. 1 pkt 3 dokonywane są na podstawie pisma kierownika realizatora.

§ 3 Rodzaje zmian i procedura składania wniosków

1. Realizatorzy dochodów i wydatków budżetowych proponujący zmiany budżetu dotyczące:
 - 1) **zadań rocznych** - przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu zmiany wyłącznie na wnioskach, sporządzonych i wydrukowanych z programu,
 - 2) **zadań wieloletnich** (m.in. ujętych w WPF) zmienianych w roku bieżącym i latach następnych - przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu zmiany na wnioskach stanowiących wzór Nr 1 i 2 do niniejszych zasad. Zmiany te winny być jednocześnie wprowadzone do programu, jednak bez konieczności drukowania i przekazywania ich w wersji papierowej.

2. Wnioski, które wymagają uwzględnienia w projektach uchwał Sejmiku Województwa, dotyczące w szczególności:
 - 1) zmiany wysokości prognozowanych kwot dochodów ujętych w planie budżetu,
 - 2) ustalenia i wprowadzenia do planu budżetu nowych źródeł dochodów budżetowych,
 - 3) wprowadzenia do planu dotacji celowej z budżetu państwa, stanowiącej refundację poniesionych wydatków i przeznaczenia jej na inne cele,
 - 4) zmiany kwot części subwencji ogólnej,
 - 5) przeniesienia wydatków między działami,
 - 6) zmiany kwot limitów na przedsięwzięcia ujęte w WPF, w tym z powodu zmiany ich zakresu rzeczowego,
 - 7) zmian kwot wydatków na zadaniach ujętych w WPFnależy przedkładać do Wydziału Finansów i Budżetu niezwłocznie po uzyskaniu informacji o konieczności dokonania zmian, **z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem w stosunku do terminu planowanej sesji Sejmiku Województwa**, umożliwiającym przedłożenie Zarządowi Województwa do akceptacji projektu uchwały kierowanego na najbliższą sesję Sejmiku Województwa.
3. Zmiany dotyczące przedsięwzięć ujętych lub proponowanych do ujęcia w WPF należy zgłaszać do Wydziału Finansów i Budżetu w celu dokonania analizy ich wpływu na relacje wynikające z art. 243 ustawy w terminie określonym w ust. 2. Jednocześnie realizatorzy przedsięwzięć przedkładają przedmiotowe wnioski na posiedzenie Zarządu Województwa wraz ze szczegółowym uzasadnieniem oraz załącznikami sporządzonymi przy pomocy formularzy stanowiących wzory Nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
4. Wnioski w sprawie zmian kwot łącznych nakładów, limitów, poziomu dofinansowania środkami zewnętrznymi, a także terminów realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej programem operacyjnym.
5. Wyłączenie przedsięwzięcia z WPF następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia do Wydziału Finansów i Budżetu informacji w tej sprawie, jednak nie wcześniej niż po sprawozdawczym zamknięciu jego realizacji.
6. Wnioski w sprawie zmian w budżecie proponowane do uwzględnienia w uchwałach Zarządu Województwa należy składać w miarę występujących potrzeb, **nie później niż na dwa dni przed wyznaczonym przez Biuro Obsługi Zarządu terminem przekazywania materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa**. Wnioski złożone po tym terminie zostaną ujęte w projekcie kolejnej uchwały dotyczącej zmian budżetu.
7. Projekty uchwał uwzględniające wnioskowane zmiany, przedkładane będą na posiedzenia Zarządu Województwa z częstotliwością uzależnioną od ilości złożonych wniosków, **jednak nie częściej niż dwa razy w miesiącu**.
8. Wnioski w sprawie zmian winny być sporządzane zgodnie z kompetencjami określonymi w § 2, i tak wnioskowane zmiany należące do kompetencji:
 - 1) Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego – podejmowane w formie uchwał,
 - 2) Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego – podejmowane w formie uchwał,
 - 3) Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego bądź kierowników wojewódzkich jednostek budżetowych – podejmowane w formie zarządzeń,

- 4) kierownika realizatora – akceptowane w formie pisma kierownika realizatora winny być ujmowane na odrębnych wnioskach wraz z wyczerpującym uzasadnieniem konieczności wprowadzenia wnioskowanych zmian.
9. Wnioski dotyczące zmian w części budżetu danego realizatora sporządza się w sposób kompleksowy, z uwzględnieniem zmian dotyczących całej części budżetu, nie zaś w formie kilku wniosków ujmujących odrębne zmiany, odnoszące się do poszczególnych komórek wewnętrznych.

§ 4 Akceptacja Zarządu Województwa

1. Wcześniejszej akceptacji Zarządu Województwa (przed przedłożeniem do Wydziału Finansów i Budżetu wniosku o wprowadzenie zmian w budżecie w formie uchwały Zarządu Województwa) wymagają:
 - 1) zmiany w planie wydatków na działania/zadania bieżące w związku ze zmianą zakresu rzeczowego zadania (dotyczy działań zdefiniowanych w programie),
 - 2) wprowadzenie do budżetu nowych działań/zadań do zdefiniowania w programie;
 - 3) **wprowadzenie, zwiększenie lub przeniesienie planu wydatków z przeznaczeniem na przedfinansowanie środkami własnymi dotacji celowych/płatności**, stanowiących odpowiednio wkład własny krajowy/unijny, zaplanowanych na projekty współfinansowane ze środków bezzwrotnych (z ostatnią cyfrą paragrafu inną niż „0”), jeśli łączna kwota (zwiększona od początku roku budżetowego) tego przedfinansowania przekroczy 50.000 zł;
 - 4) **rozdysponowanie rezerwy ogólnej i rezerw celowych**, z wyjątkiem rezerw celowych na współfinansowanie projektów beneficjentów oraz zarządzanie kryzysowe,
 - 5) **tworzenie planu na odsetki od przeterminowanych płatności**,
 - 6) **zwiększenie łącznego planu wynagrodzeń**, obejmującego wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 401) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404),
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 należy - z uwzględnieniem niżej określonej kolejności - wskazać źródło finansowania zadań, którym mogą być środki uzyskane w ramach:
 - 1) **oszczędności** - przy realizacji innych zaplanowanych zadań;
 - 2) **rozdysponowania części rezerwy ogólnej** - będącej w dyspozycji Zarządu Województwa, zaplanowanej na wydatki nieprzewidziane w budżecie lub zaplanowane w niewystarczającej wysokości.
3. W sprawach akceptacji zmian określonych w ust. 1 na posiedzenie Zarządu Województwa kieruje się wnioski zawierające szczegółowe uzasadnienie wraz z informacją o ewentualnej zmianie miernika zadania (*w ust. 6 – Wpływ na budżet/poz. „inne” wniosku na posiedzenie Zarządu Województwa*) oraz o sporządzeniu wniosku w programie (*w pkt. 7 ww. wniosku*).
4. Akceptację Zarządu Województwa dla proponowanych zmian, o których mowa w ust. 1, udokumentowaną w formie wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa dołącza się do przedkładanego do Wydziału Finansów i Budżetu wniosku o wprowadzenie zmian w budżecie.
5. Z konieczności uzyskania wcześniejszej akceptacji Zarządu Województwa **wyłącza się zmiany budżetu** polegające na:

- 1) rozdysponowywaniu rezerwy **ogólnej** do kwoty nie większej niż 5 tys. zł, pod warunkiem braku możliwości dokonania przeniesień w trybie opisanym w ust. 2 pkt 1; przy czym wniosek w tej sprawie winien zostać przedłożony do zaopiniowania przez Skarbnika Województwa, a następnie uzyskać akceptację nadzorującego członka Zarządu Województwa;
 - 2) rozdysponowywaniu rezerw **celowych** przewidzianych na współfinansowanie projektów beneficjentów oraz zarządzanie kryzysowe, przy czym w przypadku rezerwy na zarządzanie kryzysowe konieczna jest akceptacja Marszałka Województwa;
 - 3) przenoszeniu planu wydatków pomiędzy działaniami/zadaniami w grupie wydatków bieżących bądź majątkowych nie ujętych w WPF:
 - w kwocie nie większej niż 50.000 zł dla zadań o wartościach nieprzekraczających 200.000 zł,
 - w kwocie nie większej niż 20% planu pierwotnego dla zadań o wartościach przekraczających 200.000 zł,przy założeniu, że łączne zmiany na każdym zadaniu stanowią sumę bezwzględnych wartości zmian, które nastąpiły od dnia 1 stycznia roku budżetowego;
 - 4) przenoszeniu planu wydatków pomiędzy realizatorami oraz źródłami finansowania (środkami własnymi i dotacjami celowymi z budżetu państwa/płatnościami z budżetu UE) dokonywanymi w związku z uzyskaniem zaliczki bądź refundacji wydatków poniesionych na projekty realizowane w ramach Pomocy Technicznej różnych programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - 5) przenoszeniu planu wydatków pomiędzy zadaniami bieżącymi, dokonywanym w ramach środków dotacji celowej otrzymywanej na realizację komponentu regionalnego PO KL.
6. Wnioski kierowane do Wydziału Finansów i Budżetu o wprowadzenie zmian w budżecie winny być poprzedzone analizą możliwości zastosowania wyłączeń wyszczególnionych w ust. 5.
7. **Zmiany planu dokonywane pomiędzy realizatorami**, podlegają uzgodnieniu pomiędzy nimi, a wniosek musi zawierać akceptację proponowanych zmian w formie złożonych podpisów wszystkich kierowników realizatorów wnioskujących o dokonanie zmian w budżecie.

§ 5 Zmiany planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego

1. **Wnioski w sprawie zmian** polegających na przeniesieniach planu wydatków bieżących pomiędzy paragrafami i/lub pomiędzy dysponentami w ramach rozdziału klasyfikacji budżetowej, **w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**, podlegających kompetencji Marszałka Województwa, **przedkłada się nie później niż na 3 dni robocze przed końcem każdego miesiąca**.
2. Zarządzenia Marszałka Województwa w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego sporządzane są zwykle raz w miesiącu z datą przypadającą na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca. W związku z tym, zobowiązuje się realizatorów budżetu do analizowania wydatków budżetowych pod kątem uzgadniania ich planu z terminami płatności wynikającymi z zawartych umów lub zleceń, tak aby w dniu płatności zabezpieczony został plan wydatków.
3. W sytuacjach spowodowanych koniecznością dokonania pilnych przelewów w trakcie miesiąca, na które nie utworzono uprzednio planu wydatków, dopuszcza się możliwość sporządzenia dodatkowego zarządzenia Marszałka. Sytuacje te wymagają szczegółowego uzasadnienia

ze wskazaniem potwierdzonych przez realizatora wydatków ostatecznych i niemożliwych do skorygowania terminów płatności faktur bądź innych dyspozycji płatniczych oraz uzyskania akceptacji (na wniosku) Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu, a w razie jego nieobecności Skarbnika Województwa.

§ 6 Pozostałe ustalenia w zakresie zmian

1. Zmiany, o których mowa w § 2 ust. 5 wymagające akceptacji kierownika realizatora podejmowane są z uwzględnieniem zasad określonych w § 3 i 4. Zmiany dotyczące danego miesiąca powinny być zgłoszone najpóźniej 2 dni robocze przed zamknięciem sprawozdań jednostkowych za ten miesiąc.
2. Akceptacja, o której mowa w ust. 1, wyrażana jest na wnioskach, sporządzonych i wydrukowanych z programu.
3. Zmiany i aktualizacja dotyczące kwot: przychodów (dochodów), wydatków (kosztów), stanu środków obrotowych (pieniężnych) samorządowego zakładu budżetowego oraz dochodów i wydatków nimi finansowanych wojewódzkich jednostek oświatowych podlegają uchwaleniu przez Sejmik Województwa.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 należy przedstawić na formularzach odpowiadających właściwym załącznikom do uchwały budżetowej z wyszczególnieniem proponowanych zmian.
5. Zaakceptowany przez kierownika realizatora wniosek w sprawie zmian, o których mowa w ust. 3 przedkłada się do Wydziału Finansów i Budżetu z **co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem w stosunku do terminu planowanej sesji Sejmiku Województwa**, umożliwiającym przedłożenie Zarządowi Województwa do akceptacji, projektu uchwały kierowanego na najbliższą sesję Sejmiku Województwa.
6. W przypadku zmiany budżetu w układzie zadaniowym polegającej na zmianie miernika zadania oraz zatwierdzeniu stosownego dokumentu zmieniającego wartość zadania, należy zaktualizować budżet w układzie zadaniowym na wzorze Nr 3 i przedłożyć go (wraz z wnioskiem w sprawie zmian budżetu) do WFiB. Zmiany te winny być naniesione jednocześnie w programie na dokumencie założonym przez WFiB z oznakowaniem odpowiadającym numerowi dokumentu zmieniającego budżet.
7. Zmiana miernika nie wynikająca ze zmiany wartości zadania możliwa jest przy projektowaniu budżetu na kolejny rok budżetowy.