

**Zasady**  
**opracowywania harmonogramu realizacji budżetu**  
**Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie planowania długoterminowego**  
**i krótkoterminowego, jego aktualizacji**  
**oraz przekazywania środków do wojewódzkich jednostek organizacyjnych**

**1. Zasady opracowywania harmonogramu realizacji budżetu i jego aktualizacji w zakresie planowania długoterminowego: okresy miesięczne.**

- 1.1. **Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego** obejmuje harmonogram dochodów budżetowych oraz harmonogram wydatków budżetowych, opracowywanych na dany rok budżetowy na podstawie kwot dochodów i wydatków ujętych w uchwale budżetowej.
- 1.2. **Harmonogram dochodów budżetowych** określa prognozowane do uzyskania w kolejnych miesiącach roku budżetowego dochody budżetowe, w podziale na dochody bieżące i majątkowe oraz ich główne źródła.
- 1.3. **Harmonogram wydatków budżetowych** określa kwoty wydatków przypisanych poszczególnym realizatorom, planowanych do sfinansowania w kolejnych miesiącach roku budżetowego w ramach uchwalonego planu rocznego, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe.
- 1.4. Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, o którym mowa w pkt 1.1, podlega comiesięcznej aktualizacji.
- 1.5. Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego oraz jego aktualizacje opracowuje Wydział Finansów i Budżetu na podstawie informacji sporządzanych w aktualnie obowiązującym informatycznym programie do obsługi planowania budżetowego i finansów jst (zwanym dalej „programem”), przez wydziały (komórki równorzędne) - realizujące określone wycinki budżetu województwa - w zakresie przewidywanych dochodów (wg wzoru - załącznik nr 1 do zasad) i wydatków (wg wzoru - załącznik nr 4 do zasad) z uwzględnieniem podległych:
  - a) jednostek budżetowych - w zakresie realizowanych przez nie dochodów i wydatków wynikających z ich planu finansowego,
  - b) instytucji kultury – w zakresie zapotrzebowania na dotacje otrzymywane z budżetu województwa (wg wzoru – załącznik nr 3 do zasad).
- 1.6. Informację do opracowania **harmonogramu dochodów budżetowych i harmonogramu wydatków budżetowych** wydziały (komórki równorzędne) przedkładają **wraz z planem finansowym** sporządzanym po uchwaleniu budżetu na dany rok budżetowy.
- 1.7. Informacja, o której mowa w pkt. 1.5, niezbędna do **aktualizacji** harmonogramu realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego powinna uwzględniać:
  - 1) plan dochodów i wydatków wg stanu przewidywanego na ostatni dzień miesiąca, w którym jest sporządzana,

- 2) faktycznie zrealizowane (zaksięgowane) w minionych miesiącach kwoty dochodów (planowanych i nieplanowanych) i wydatków,
  - 3) korektę prognozowanych do uzyskania w kolejnych miesiącach roku budżetowego dochodów budżetowych,
  - 4) korektę planowanych do sfinansowania w kolejnych miesiącach roku budżetowego wydatków związanych z realizacją zadań.
- 1.8. Wydziały (komórki równorzędne)/jednostki budżetowe przystępują do wprowadzania do programu danych do harmonogramów dochodów i wydatków, po uzyskaniu z WFiB informacji o aktualizacji wykonania za zamknięty miesiąc sprawozdawczy poprzedzający miesiąc sporządzenia harmonogramów. Dane naniesione w programie, wydziały (komórki równorzędne)/jednostki budżetowe zatwierdzają, w terminie do **ostatniego roboczego dnia miesiąca**, na który sporządzana jest aktualizacja. Równocześnie, tj. w ww. terminie, wydruki z programu, zaakceptowane przez Dyrektora/Kierownika wydziału (komórki równorzędnej)/jednostki budżetowej, realizatorzy przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu.
- 1.9. Harmonogramy dochodów i wydatków budżetowych opracowane na podstawie uchwały budżetowej oraz ich aktualizacje, zatwierdzane są przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w formie uchwały wraz z załącznikami nie rzadziej niż raz na kwartał. Do uchwały dołącza się również załącznik stanowiący zestawienie harmonogramu dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetu oraz wyniku finansowego.
- 1.10. Wydział Finansów i Budżetu o podjęciu uchwały (*wymienionej w pkt. 1.9*) i zamieszczeniu jej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego, zawiadamia wydziały drogą elektroniczną (komórki równorzędne) Urzędu Marszałkowskiego, które zobowiązane są do powiadomienia podległych i nadzorowanych wojewódzkich jednostek organizacyjnych.

## **2. Zasady opracowywania harmonogramu realizacji budżetu i jego aktualizacji w zakresie planowania krótkoterminowego: okresy tygodniowe.**

- 2.1. **Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego** w zakresie planowania krótkoterminowego dotyczy krocząco trzech kolejno po sobie następujących tygodni i stanowi uszczegółwienie harmonogramu dochodów i wydatków zaplanowanego w okresach miesięcznych. Harmonogram ten obejmuje harmonogram dochodów budżetowych oraz harmonogram wydatków budżetowych przewidzianych do rzeczywistej realizacji w krótkim okresie (*w kolejnych trzech tygodniach*), w ramach opracowywanego harmonogramu miesięcznego ustalonego na dany rok budżetowy na podstawie kwot dochodów i wydatków ujętych w uchwale budżetowej.
- 2.2. **Harmonogram dochodów budżetowych** w ujęciu krótkoterminowym określa ustalone do rzeczywistego uzyskania w kolejnych trzech następujących po sobie tygodniach bieżącego miesiąca dochody budżetowe, w podziale na ich główne źródła finansowania.
- 2.3. **Harmonogram wydatków budżetowych** w ujęciu krótkoterminowym określa kwoty wydatków przypisanych poszczególnym realizatorom, dysponowanych do rzeczywistego sfinansowania w kolejnych trzech następujących po sobie tygodniach bieżącego miesiąca w ramach opracowywanego harmonogramu miesięcznego ustalonego na bieżący rok budżetowy.

- 2.4. **Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego** w zakresie planowania krótkoterminowego, podlega cotygodniowej aktualizacji w odniesieniu do okresów tygodniowych z uwzględnieniem krocząco trzech kolejno po sobie następujących tygodni.
- 2.5. **Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego** w zakresie planowania krótkoterminowego oraz jego bieżące aktualizacje z uwzględnieniem perspektywy trzytygodniowej opracowuje Wydział Finansów i Budżetu na podstawie informacji sporządzanych przez wydziały (komórki równorzędne) - realizujące określone wycinki budżetu województwa - w zakresie przewidywanych dochodów i wydatków w okresach tygodniowych (*wg wzoru-załącznik nr 5 do zasad*) wynikających z ich planu finansowego z uwzględnieniem podległych:
- a) **jednostek budżetowych** - w zakresie realizowanych dochodów oraz **wydatków bieżących i majątkowych**,
  - b) **instytucji kultury** – w zakresie zapotrzebowania na otrzymywane z budżetu województwa dotacje z przeznaczeniem na **wydatki majątkowe**.
- 2.6 Informacja, o której mowa w pkt. 2.5, niezbędna do bieżącej aktualizacji harmonogramu w zakresie realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego w ujęciu krótkookresowym, powinna uwzględniać:
- 1) **plan dochodów i wydatków** wg stanu przewidywanego na ostatni dzień miesiąca, w którym jest sporządzana,
  - 2) **faktycznie zrealizowane** (zaksięgowane) w minionym okresie kwoty dochodów (planowanych i nieplanowanych) i wydatków,
  - 3) **rzeczywiste kwoty** prognozowanych do uzyskania w kolejnych trzech tygodniach bieżącego miesiąca dochodów budżetowych,
  - 4) **rzeczywiste kwoty** wydatków przewidzianych do sfinansowania w kolejnych trzech tygodniach bieżącego miesiąca, związanych z realizacją zadań.
- 2.7 Informacje do aktualizacji harmonogramu dochodów i wydatków w zakresie planowania krótkoterminowego (*wg wzoru: załącznik nr 5 do zasad*) wydziały (komórki równorzędne) w zakresie realizowanych dochodów i wydatków, przedkładają w Wydziale Finansów i Budżetu nie później, niż w każdą środę tygodnia poprzedzającego pierwszy planowany tydzień, który jest wskazany w kolumnach nr: 5 i 12 załącznika nr 5 do zasad.

### **3. Zasady przekazywania środków finansowych z budżetu dla wojewódzkich jednostek organizacyjnych.**

- 3.1 Ustala się terminy przekazywania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem wojewódzkich jednostek organizacyjnych:
- 1) 10-ego dnia miesiąca - I transza (od stycznia do grudnia),
  - 2) 25-ego dnia miesiąca - II transza (od stycznia do listopada),
  - 3) 22 grudnia każdego roku - II transza (za grudzień),
  - 4) 28 grudnia każdego roku - na wynagrodzenia „z góry” za miesiąc styczeń dla nauczycieli zatrudnionych w wojewódzkich jednostkach oświatowych,
- przy czym, gdy termin przelewu przypadnie w dzień wolny od pracy, dokonuje się go w następujący po tym dniu dzień roboczy.
- 3.2 Środki finansowe (*stanowiące środki własne budżetu Województwa*) na wydatki majątkowe przekazywane będą przez Wydział Finansów i Budżetu na wniosek

jednostki zaakceptowany przez nadzorujący wydział (komórkę równorzędną) po uprzedniej weryfikacji o dane zawarte w załączniku nr 5 do zasad.

- 3.3 Środki finansowe przeznaczone na projekty i zadania, których źródłem finansowania w całości lub części są dotacje celowe, granty lub środki zagraniczne (w tym z Unii Europejskiej), przekazywane będą na wniosek jednostki zaakceptowany przez nadzorujący wydział (komórkę równorzędną), po wpłynięciu tych środków na rachunek budżetu Województwa. Wniosek, o którym mowa, winien uwzględniać zapotrzebowanie na środki odpowiadające niezbędnemu wkładowi własnemu. Prognoza zapotrzebowania na wyżej wymienione środki wraz z odpowiadającym im niezbędnym wkładem własnym oraz prognozą wpłynięcia dochodów do budżetu województwa, powinna być w zakresie planowania krótkoterminowego przedstawiona w załączniku nr 5 do zasad.
- 3.4 Środki finansowe przeznaczone na finansowanie projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (*krajowych i regionalnych*) przekazywane będą na podstawie odrębnych procedur wymaganych dla tych projektów. Niezależnie od odrębnych procedur warunkiem przekazania wnioskowanych środków jest każdorazowe wykazanie wielkości w załączniku nr 5 do zasad.
- 3.5 Wielkości planowanych do przekazania środków, o których mowa w pkt. 3.1 – 3.4, ustalane będą w informacjach sporządzanych przez jednostki budżetowe i instytucje kultury (wg wzoru – załączniki: nr 2 i nr 5 do zasad) przedkładanych do wydziału Finansów i Budżetu za pośrednictwem wydziału nadzorującego w terminach:
  - 1) dla harmonogramu w zakresie planowania długoterminowego- *miesiące* (wg wzoru-załącznik nr 2 do zasad) w terminie określonym w pkt.1.8,
  - 2) dla harmonogramu w zakresie planowania krótkoterminowego- *tygodnie* (wg wzoru-załącznik nr 5 do zasad) w terminie określonym w pkt.2.7,
  - 3) wydatki bieżące i majątkowe jednostki budżetowej Urząd Marszałkowski nieprzewidziane w informacji dotyczącej planowania krótkoterminowego- *nieujęte w załączniku nr 5 do zasad*, nie będą realizowane,
  - 4) wydatki majątkowe pozostałych jednostek budżetowych oraz instytucji kultury nieprzewidziane w informacji dotyczącej planowania krótkoterminowego - *nieujęte w załączniku nr 5 do zasad*, nie będą realizowane.
- 3.6 **Dopuszcza się, za zgodą Skarbnika Województwa Zachodniopomorskiego**, na uzasadniony wniosek zainteresowanych, pozytywnie zaopiniowany przez wydział nadzorujący, możliwość:
  - 1) **zmiany terminów** przekazywania transz środków finansowych określonych w pkt 3.1 ppkt. 1-3 (w ramach limitu miesięcznego);
  - 2) **przekazywania środków finansowych w kwotach przekraczających wielkości wykazane w harmonogramie krótkoterminowym**, o których mowa w pkt 2.5 w przypadku zwiększenia planu wydatków jednostki budżetowej lub instytucji kultury w trakcie miesiąca (*dla którego zatwierdzono już harmonogram lub jego aktualizację*), o ile wystąpi pilna konieczność przekazania środków związanych z tym zwiększeniem.
- 3.7 Po zatwierdzeniu aktualizacji harmonogramu dopuszcza się, **za zgodą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego**, na uzasadniony wniosek zainteresowanych (*po uzyskaniu wstępnej akceptacji wniosku przez Skarbnika ze względu na konieczność ustalenia wpływu wnioskowanej zmiany na płynność finansową budżetu*), pozytywnie zaopiniowany przez wydział nadzorujący, możliwość przekazania dodatkowej lub zwiększonej transzy środków finansowych w ramach obowiązującego planu z jednoczesnym zmniejszeniem

transz w kolejnych miesiącach. Zmiana ta winna zostać zgłoszona do aktualizacji harmonogramu w kolejnym miesiącu.

3.8 W przypadku:

- 1) przejściowego braku zgodności pomiędzy planowanymi wydatkami i źródłami finansowania (*dochodami budżetu, kredytem, zaliczką na przedfinansowanie projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych*), Zarząd może **czasowo wstrzymać realizację zadania** na wniosek Skarbnika i po zaciągnięciu opinii wydziału merytorycznego,
- 2) braku wystarczających środków finansowych na rachunku budżetu województwa w dniu przewidzianym dla dokonania przelewu środków, o których mowa w pkt. 3.1 ppkt 4, Zarząd może - na wniosek Skarbnika - **przesunąć realizację przelewu** na pierwszy roboczy dzień następnego roku budżetowego.