

UCHWAŁA NR 290 /26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie przyjęcia „Zasad dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581, z późn. zm.), art. 222 ust. 4, art. 257, art. 258 oraz art. 232 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się „Zasady dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego”, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

2. Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych równorzędnych wydziałom, dyrektorów wojewódzkich samorządowych jednostek budżetowych do stosowania zasad, o których mowa w ust. 1.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom wydziałów, kierownikom komórek organizacyjnych równorzędnych wydziałom, dyrektorom samorządowych jednostek budżetowych, a nadzór nad jej wykonaniem – Skarbnikowi Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 103/25 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie przyjęcia „Zasad dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego”.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Olgierd Geblewicz

Zasady dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego

Słownik pojęć

W niniejszej procedurze:

„**ustawa**” oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

„**budżet**” oznacza budżet Województwa Zachodniopomorskiego uchwalony na dany rok budżetowy,

„**przedsięwzięcie**” oznacza przedsięwzięcie ujęte w załączniku nr 2 do Wieloletniej Prognozy Finansowej (wykazie przedsięwzięć do WPF), obejmujące przypisane do realizacji zadania wieloletnie,

„**zadanie wieloletnie**” oznacza projekt/zadanie wieloletnie realizowane w ramach danego przedsięwzięcia,

„**zadanie jednoroczne**” oznacza projekt/zadanie przewidziane do realizacji w danym roku budżetowym w ramach przypisanej polityki rozwoju,

„**polityka**” oznacza jedną z polityk rozwoju przyjętych przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego,

„**WPF**” oznacza Wieloletnią Prognozę Finansową,

„**realizator**” oznacza komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego oraz wojewódzką jednostkę budżetową dysponującą i odpowiedzialną za wykonanie określonej części budżetu Województwa Zachodniopomorskiego,

„**program**” oznacza obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego informatyczny program do obsługi planowania budżetowego i realizacji budżetu,

„**EZD**” oznacza obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego elektroniczny system obiegu dokumentów,

„**koszulka**” oznacza dokument elektroniczny stworzony w systemie EZD,

„**WFiB**” oznacza Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,

„**BOZ**” oznacza Biuro Obsługi Zarządu w Wydziale Prezydialnym,

„**pilna zmiana**” oznacza konieczność utworzenia/zmiany planu w celu dokonania nieprzewidzianej płatności lub podpisania umowy przed planowanym terminem sporządzenia przez WFiB kolejnej zmiany budżetu.

§ 1. Kompetencje i upoważnienia

1. Zmiany **budżetu** dokonywane są w formie:

1) **uchwał Sejmiku**, w których ujmuje się:

- a) zwiększenia bądź zmniejszenia planu dochodów i/lub wydatków budżetowych, w szczególności, w wyniku których zmianie ulega uchwalony wynik budżetu,
- b) przeniesienia dochodów i/lub wydatków pomiędzy działami klasyfikacji budżetowej,
- c) przeniesienia planu dochodów innych niż dotacje i płatności pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej,

2) **uchwał Zarządu**, w których ujmuje się zmiany planu:

- a) dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych,
- b) dochodów jednostki samorządu terytorialnego, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej,
- c) wydatków w ramach działu w zakresie wydatków bieżących, z uwzględnieniem zmian w planie wydatków na wynagrodzenia oraz wydatków majątkowych,
- d) dochodów i wydatków związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego,
- e) dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem środków z UE, o ile zmiany te nie pogorszą wyniku budżetu,
- f) wydatków związanych z podziałem rezerwy ogólnej oraz rezerw celowych,
- g) wydatków związanych z utworzeniem lub zwiększeniem planu na odsetki oraz kary i odszkodowania, o czym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6 niniejszych zasad,
- h) dochodów i wydatków budżetu, w tym przeniesienia wydatków między działami klasyfikacji budżetowej, w celu realizacji zadań związanych z pomocą obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- i) związane ze zwrotem dotacji celowych z budżetu państwa i/lub płatności otrzymanych z budżetu środków europejskich finansujących projekty realizowane w ramach FEPZ.

Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa/płatności z UE z lat ubiegłych w ramach FEPZ określa schemat, wraz z częścią objaśniającą uwzględniającą również przepływy finansowe.

3) **zarządzeń Marszałka** w zakresie zmian w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w ramach upoważnienia przyznanego przez Zarząd,

4) **zarządzeń kierownika jednostki** w zakresie zmian w planie finansowym jednostki dokonywanych w ramach upoważnień przyznaných przez Zarząd, przy czym:

- a) podjęte zmiany jednostka powinna przekazać do WFiB **w formie elektronicznej na adres e-mailowy ds-budzet@wzp.pl oraz do wiadomości wydziału nadzorującego w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany w planie finansowym jednostki**,
- b) w przypadku zarządzenia sporządzonego niezgodnie z obowiązującymi przepisami, WFiB powiadomi o tym kierownika jednostki budżetowej w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia wpływu do WFiB, w celu skorygowania i ponownego przesłania zarządzenia

do WFiB. Do czasu dokonania odpowiedniej korekty przez jednostkę, która przekazała zarządzenie sporządzone niezgodnie z przepisami, zmiany nie zostaną uwzględnione w budżecie Województwa Zachodniopomorskiego.

5) **decyzji dyrektora** (PD) wydziału/kierownika komórki równorzędnej wydziałowi/dyrektora lub kierownika wojewódzkiej jednostki budżetowej, wprowadzającej zmiany **w ramach jednego rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej**, polegające na przesunięciu planu:

a) dochodów i/lub wydatków pomiędzy **zadaniami jednorocznymi** w grupie zadań bieżących lub majątkowych, **ujętych w ramach przypisanej polityki** z zachowaniem zasad określonych w § 2 ust. 1 pkt 8 lit. b,

b) wydatków wynikających ze zmian **źródeł finansowania**, w tym w ramach projektów w celu:

- przedfinansowania środków z UE, z zachowaniem zasad określonych w § 2 ust. 1 pkt 3, a następnie ich refundacji,
- optymalizacji wykorzystania środków zewnętrznych, w tym z budżetu państwa. Wkład własny z budżetu województwa będzie w toku realizacji projektu uwalniany adekwatnie do wprowadzanych do planu środków, o których mowa powyżej, na podstawie m.in. zaakceptowanych wniosków o płatność, podpisanych umów. W przypadku zadań wieloletnich wymagane jest przedłożenie zaktualizowanego montażu finansowego zadania wraz ze stosownymi wnioskami o zmianę budżetu (ujętych w jednej koszulce w EZD).

2. Zmiany **WPF** dokonywane są w formie:

1) **uchwał Sejmiku** uwzględniających zmiany w szczególności mające **wpływ na wynik finansowy budżetu** (w poszczególnych latach WPF) i związanych z nim kwot przychodów i rozchodów oraz długu, a polegające m.in. na:

- a) wprowadzeniu nowego przedsięwzięcia,
- b) zmianie kwot limitów zobowiązań i/lub kwot wydatków na przedsięwzięcie, w tym przesunięciu wydatków pomiędzy latami,
- c) wyłączeniu przedsięwzięcia,

2) **uchwał Zarządu** uwzględniających zmiany **niemające wpływu na pogorszenie wyniku budżetu** dla każdego roku objętego wieloletnią prognozą finansową, wprowadzane w ramach:

a) **wydatków na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy**, polegające na:

- zmianie kwot limitów zobowiązań i/lub kwot wydatków na zadanie wieloletnie, w tym w wyniku przeniesienia wydatków pomiędzy grupami (bieżącymi i majątkowymi), z zachowaniem zasad związanych z bilansowaniem budżetu (np. możliwość rozdysponowania rezerw),
- wprowadzeniu nowego zadania wieloletniego w ramach przedsięwzięcia, przy czym zadanie planowane do realizacji w ramach projektu międzynarodowego (art. 18 pkt 14 ustawy o samorządzie województwa), powinno uzyskać wcześniejszą zgodę Sejmiku Województwa na przystąpienie do jego realizacji,
- przeniesieniu wydatków pomiędzy zadaniami wieloletnimi w ramach danego przedsięwzięcia (z uwzględnieniem decyzji o dofinansowaniu),

- przesunięciu wydatków pomiędzy latami,
 - wyłączeniu z przedsięwzięcia zrealizowanego zadania wieloletniego, z zachowaniem zasad określonych w § 3 ust. 8,
- b) **wydatków na programy, projekty lub zadania pozostałe**, polegające na przeniesieniu wydatków pomiędzy zadaniami wieloletnimi w ramach przedsięwzięcia ujętego w danej grupie wydatków (bieżących lub majątkowych).

§ 2. Wymagane akceptacje w zakresie proponowanych zmian budżetu i WPF

1. **Akceptacji Zarządu wymagają** wnioski o wprowadzenie zmian w budżecie i WPF dotyczące:
- 1) wprowadzenia nowego zadania wieloletniego oraz zmian w **zadaniu wieloletnim** dokonywanych w roku bieżącym i latach następnych, przy czym:
 - a) do wniosków kierowanych na posiedzenie Zarządu należy dołączyć wzór Nr 1 i 2 do niniejszych zasad, a w przypadku wniosku o wprowadzenie nowego zadania do realizacji w ramach przedsięwzięcia również wzór Nr 3,
 - b) akceptacji Zarządu nie wymaga:
 - wprowadzenie zadań i aktualizacja montażu zadań finansowanych dotacjami z budżetu państwa oraz od innych jednostek sektora finansów publicznych,
 - aktualizacja montażu zadań współfinansowanych dotacjami od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych jednostek sektora finansów publicznych oraz z budżetu państwa,na podstawie stosownych pism, zawiadomień z ministerstw, umów dotacji, itp., przy czym do wniosków kierowanych na posiedzenie Zarządu dotyczących podpisania umowy / porozumienia na finansowanie / dofinansowanie nowego zadania z budżetu państwa oraz z innych jednostek sektora finansów publicznych należy dołączyć wzór nr 1 i 2,
 - 2) wprowadzenia do budżetu **zadania jednorocznego**, przy czym:
 - a) do wniosków kierowanych na posiedzenie Zarządu należy dołączyć wzór Nr 1, a w przypadku zadań finansowanych/współfinansowanych środkami z UE również wzór Nr 3,
 - b) akceptacji Zarządu nie wymaga wprowadzenie do budżetu zadań jednorocznych finansowanych/współfinansowanych dotacjami od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych jednostek sektora finansów publicznych oraz z budżetu państwa, na podstawie stosownych pism, zawiadomień z ministerstw, umów dotacji, itp.,
 - 3) **przedfinansowania środkami własnymi dotacji celowych/płatności** w danym roku budżetowym, stanowiących odpowiednio wkład własny krajowy/unijny w kwocie przewyższającej 25% wartości wydatków zaplanowanych w danym roku budżetowym,
 - 4) **rozdysponowania rezerw**, z wyjątkiem:
 - a) **rezerwy ogólnej** do kwoty 10.000 zł, zweryfikowanej przez WFiB,
 - b) **rezerwy celowej na jednorazowe wypłaty wynagrodzeń samorządowych jednostek organizacyjnych** oraz na **Pracownicze Plany Kapitałowej samorządowych jednostek**

budżetowych do kwoty zgłoszonej przy projektowaniu budżetu, zweryfikowanej przez WFiB,

- c) **rezerwy celowej na zarządzanie kryzysowe**, przy czym należy uzyskać w EZD akceptację Marszałka Województwa (w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Marszałek Województwa podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Województwa, które zatwierdzane są na najbliższym posiedzeniu Zarządu),
- d) **rezerwy celowej na realizację projektów współfinansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE**,
- e) **rezerw uruchamianych na pokrycie kosztów sądowych oraz wypłatę świadczeń z tytułu rozstrzygnięć sądowych**, przy czym należy złożyć wniosek informacyjny na Zarząd, a po uzyskaniu wyciągu z protokołu, przekazać go w EZD do WFiB,
- f) **pozostałych rezerw celowych będących w dyspozycji WFiB**, ujętych w budżecie do kwoty 10.000 zł, zweryfikowanej przez WFiB.

W uzasadnionych przypadkach Skarbnik Województwa może odrzucić wniosek, celem uzyskania akceptacji Zarządu WZ.

- 5) **utworzenia lub zwiększania planu wydatków na odsetki**, ujmowane w § 456, § 457, § 458 i § 468, w kwocie **powyżej 1.000 zł**, z wyłączeniem:
 - a) zmian dotyczących utworzenia lub zwiększenia planu w celu dokonania zwrotu odsetek przekazanych przez podmiot zewnętrzny (beneficjenta projektu), zaewidencjonowanych jako dochód budżetu województwa w tej samej wysokości co wielkość wydatku,
 - b) zmian w związku z płatnościami wynikającymi z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód (stosownie do zapisów art. 256 ustawy),
 - c) zmian w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem środków europejskich (stosownie do zapisów art. 207 ustawy), jeżeli realizator nie wnosi zastrzeżeń,
- 6) **utworzenia lub zwiększania planu wydatków na kary i odszkodowania** ujmowane w § 459 i § 460 w kwocie **powyżej 1.000 zł**, z wyłączeniem:
 - a) zmian w planie wydatków finansowanych dotacją celową z budżetu państwa,
 - b) zmian w związku z płatnościami wynikającymi z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód (stosownie do zapisów art. 256 ustawy),
- 7) **zwiększenia planu wynagrodzeń osobowych:**
 - a) **pracowników** klasyfikowanych w ramach § 401,
 - b) **nauczycieli** klasyfikowanych w ramach § 479,wynikających ze stosunku pracy (m.in.: ze zwiększenia liczby etatów, waloryzacji wynagrodzeń, w tym skutkujących na budżety lat następnych) finansowanych ze środków budżetu województwa,
- 8) **przeniesienia planu wydatków** w ramach jednej polityki:
 - a) **pomiędzy grupą wydatków** bieżących i majątkowych **w kwocie powyżej 50.000 zł**, z wyłączeniem zmian wynikających z dostosowania charakteru wydatków do rozstrzygnięć konkursów Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego,
 - b) **w ramach** danej grupy wydatków (bieżących lub majątkowych) pomiędzy zadaniami jednorocznymi **w kwocie powyżej 100.000 zł**,

przy czym WFiB każdorazowo weryfikuje zasadność przeniesienia planu, w kwotach niższych niż wskazane w lit. a i b. **W uzasadnionych przypadkach Skarbnik Województwa może odrzucić wniosek, celem uzyskania akceptacji Zarządu WZ.**

- 9) **przeniesienia planu wydatków pomiędzy politykami.**
2. **Akceptacji Instytucji Zarządzającej lub Pośredniczącej programem operacyjnym** wymagają wnioski w sprawie zmian: łącznych kwot nakładów, poziomu dofinansowania środkami zewnętrznymi, poziomu dochodów w poszczególnych latach oraz terminów realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE.
 3. **Akceptacji Wydziału Zarządzania Strategicznego** wymagają wnioski w zakresie przypisania do polityki nowego zadania jednorocznego oraz nowego zadania wieloletniego, a także przeniesienia planu wydatków pomiędzy politykami.
 4. **Akceptacji Wydziału Inwestycji i Nieruchomości** wymagają wnioski o zmianę planu wydatków finansowanych/współfinansowanych dochodami ze sprzedaży nieruchomości należących do zasobu Województwa Zachodniopomorskiego.
 5. **Zmiany planu dokonywane w jednej sprawie przez kilku realizatorów wymagają akceptacji każdego z nich** i winny być przekazane w EZD w jednej koszulce przez realizatora inicjującego sprawę (dla jednostek budżetowych będzie to wydział nadzorujący).
 6. **Zmiany wynikające ze zgłoszonych oszczędności wydatków lub nieplanowanych/ponadplanowych dochodów** ujmuje się w uchwałach Sejmiku na podstawie decyzji Skarbnika Województwa.

§ 3. Procedura składania wniosków w zakresie zmian budżetu i/lub WPF do WFiB

1. Realizatorzy dochodów i wydatków budżetowych w celu dokonania zmian budżetu przekazują do WFiB w EZD sporządzone i zatwierdzone w programie wnioski lub wzór Nr 1 do niniejszych zasad.
2. W celu dokonania zmian w zakresie zadań wieloletnich skutkujących zmianą WPF należy przekazać do WFiB wzór Nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
3. W celu dokonania zmian w wynagrodzeniach finansowanych w ramach projektów jednorocznych i wieloletnich, skutkujących m.in. zmianą łącznej kwoty wynagrodzeń w projekcie, zmianą liczby etatów i/lub liczby dodatków specjalnych, należy przekazać do WFiB wzór Nr 3 do niniejszych zasad.
4. W przypadku wprowadzenia do budżetu i/lub WPF **nowego zadania**:
 - a) realizowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, należy wypełnić wzór Nr 1 i 2 (z wyszczególnieniem kosztów bezpośrednich, pośrednich i niekwalifikowalnych) oraz wzór Nr 3 do niniejszych zasad (w przypadku zadania wieloletniego), lub wzór Nr 1 i 3 w przypadku zadania jednorocznego,
 - b) finansowanego/współfinansowanego z budżetu województwa należy wypełnić wzór Nr 1, 2 i 3 do niniejszych zasad (w przypadku zadania wieloletniego) lub wzór Nr 1 (w przypadku zadania jednorocznego).
5. Zmiany związane z aktualizacją kwot:

- a) przychodów i kosztów **samorządowego zakładu budżetowego** należy przedstawić na formularzach odpowiadających właściwym załącznikom do uchwały budżetowej z wyszczególnieniem proponowanych zmian (dodatkowo należy uzupełnić dane o stan środków obrotowych),
- b) dochodów i wydatków nimi finansowanych **wojewódzkich jednostek oświatowych** należy uwzględnić we wnioskach wygenerowanych z programu.
6. Przekazywane do WFiB dokumenty, o których mowa w ust. 1-4, powinny uwzględniać wymagane akceptacje w zakresie proponowanych zmian, określone w § 2 niniejszych zasad. **W przypadku uzyskania akceptacji Zarządu dla zmian określonych w § 2 ust. 1, należy przekazać do WFiB otrzymaną z BOZ koszulkę lub jej kopię hurtową**, zawierającą dokumenty niezbędne przy wprowadzaniu zmian do budżetu i/lub WPF, tj. m.in. wzór Nr 1, 2 i/lub 3 oraz wyciąg z protokołu.
7. **Terminy** przekazywania wniosków do WFiB w EZD w celu ich uwzględnienia w:
- a) **uchwale Sejmiku – co najmniej miesiąc przed terminem planowanej sesji Sejmiku** (termin ten nie ma zastosowania do wniosków sporządzanych przez WFiB),
- b) **uchwale Zarządu w sprawie zmian budżetu – nie później niż na 4 dni robocze przed wyznaczonym przez BOZ terminem przekazywania materiałów na posiedzenie Zarządu**, przy czym:
- uchwały Zarządu przedkładane będą na posiedzenia Zarządu sukcesywnie, przy uwzględnieniu terminów wskazanych w uzasadnieniu do wniosku oraz liczby złożonych wniosków,
 - niewielka liczba wniosków oraz brak wskazania w uzasadnieniu terminu realizacji wydatku/zaangażowania środków, upoważnia WFiB do sporządzenia uchwały do końca miesiąca, w którym wnioski te zostały złożone,
- c) **uchwale Zarządu w sprawie zmiany WPF, podejmowanej równoległe z uchwałą Zarządu w sprawie zmian budżetu – nie później niż na 6 dni roboczych przed wyznaczonym przez BOZ terminem przekazywania materiałów na posiedzenia Zarządu** (nie ma on zastosowania w przypadku rozpoczęcia przez WFiB prac w programie nad projektem uchwały zmieniającej WPF przedkładanej na sesję Sejmiku w terminie wyznaczonym przez BOZ do dnia jej uchwalenia), przy czym uchwały Zarządu w sprawie zmiany WPF przedkładane będą na posiedzenia Zarządu sukcesywnie, przy uwzględnieniu terminów wskazanych w uzasadnieniu do wniosku oraz liczby złożonych wniosków,
- d) **zarządzeniu Marszałka Województwa – nie później niż na 2 dni robocze przed dniem, na który przypadać ma podpisanie zarządzenia**. W przypadku zmian związanych z refundacją poniesionych wydatków należy przekazać kompleksowo w jednej koszulce w EZD wniosek o zmianę planu wraz z pismem o refundację wniosku o płatność nie później niż **3 dni robocze przed zakończeniem miesiąca**.
- Zarządzenia Marszałka Województwa w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego sporządzane są dwa razy w miesiącu z datami przypadającymi na: **15. dzień miesiąca** oraz **ostatni dzień roboczy miesiąca**. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, zarządzenie sporządzane będzie z datą przypadającą na pierwszy dzień roboczy po tym terminie.

- e) **decyzji dyrektora (PD)** – nie później niż **2 dni robocze od daty wniosku założonego w programie**. W przypadku zmian związanych z refundacją poniesionych wydatków, wniosek o zmianę planu wraz z pismem o refundację wydatków należy przekazać kompleksowo w jednej koszulce w EZD nie później niż **3 dni robocze** przed zakończeniem miesiąca.
8. **Wyłączenie zadania wieloletniego** zrealizowanego w ramach przedsięwzięcia następuje na podstawie zgłoszenia w EZD do WFiB informacji w tej sprawie, jednakże nie wcześniej niż po sprawozdawczym zamknięciu jego realizacji, bądź rozliczeniu projektu przez Instytucję Zarządzającą programem.

§ 4. Pilne zmiany

1. W przypadku konieczności wprowadzenia do budżetu pilnych zmian **uchwałą Zarządu**, w tym zmian, które zostały przekazane w EZD do WFiB z niezachowaniem terminów określonych w § 3 ust. 7 lit. b, dopuszcza się możliwość sporządzenia w dniu posiedzenia Zarządu **dodatkowej uchwały** w sprawie zmian budżetu, **pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu na prośbę dyrektora wydziału/komórki równorzędnej wnioskującego o te zmiany** (lub osoby przez niego upoważnionej). Sporządzenie dodatkowej uchwały uwarunkowane jest otrzymaniem przez WFiB odpowiedniej decyzji Zarządu (w formie wyciągu z protokołu) oraz otrzymaniem w EZD od realizatora stosownych wniosków dotyczących zmian budżetu, najpóźniej do końca dnia, w którym odbywało się posiedzenie Zarządu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia do sporządzanego projektu **zarządzenia Marszałka** pilnych zmian, które nie zostały przekazane w EZD lub zostały przekazane z niezachowaniem terminu określonego w § 3 ust. 7 lit. d, dopuszcza się możliwość ich włączenia po uzyskaniu **zgody Dyrektora WFiB** (w formie e-mail z dołączonym stosownym wnioskiem wygenerowanym z programu).
3. Dopuszcza się możliwość sporządzenia **dodatkowego zarządzenia Marszałka** na podstawie **wniosku przekazanego w EZD i zgody Dyrektora WFiB**. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie wprowadzenia pilnych zmian (z podaniem terminu dokonania czynności formalno–prawnej). Wniosek ten należy dostarczyć do WFiB najpóźniej jeden dzień przed datą podpisania zarządzenia.

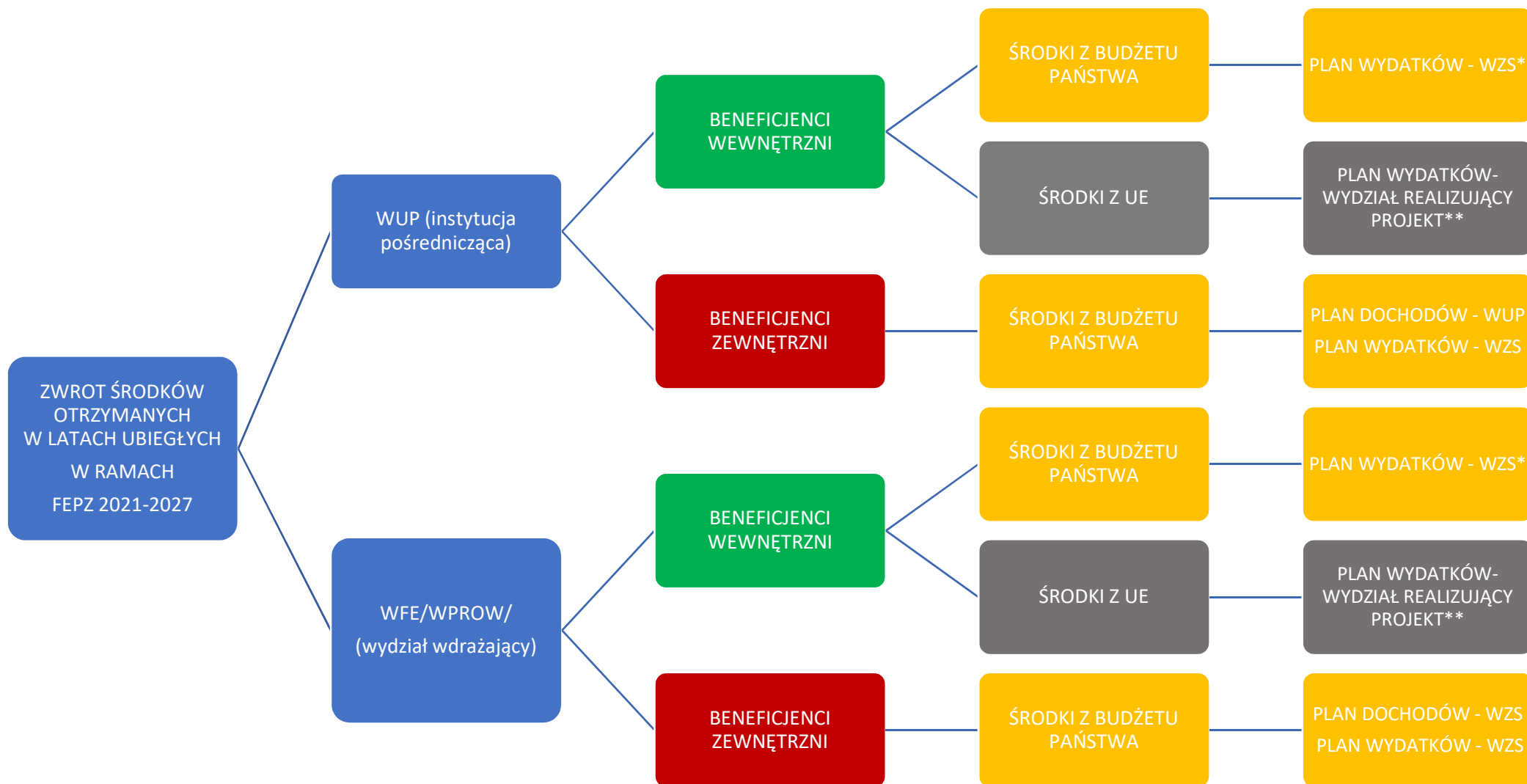
§ 5. Pozostałe zmiany

1. W przypadku konieczności poniesienia wydatków na koszty związane z postępowaniami sądowymi i prokuratorskimi (koszty sądowe) przez UMWZ plan wydatków na ten cel powinien być utworzony/zwiększony **w Wydziale Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich (wymagana akceptacja wydziału merytorycznego)**.
2. Różnice kursowe stanowiące wydatki niekwalifikowalne w ramach projektów finansowanych/współfinansowanych z Unii Europejskiej powinny być ujmowane w paragrafie z czwartą cyfrą 9 w montażu finansowym.

3. Nie dopuszcza się przenoszenia planu wydatków pomiędzy kosztami pośrednimi a bezpośrednimi, bez uprzedniej zmiany decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. Zwroty dotacji wraz z odsetkami wynikające:
 - a) z realizacji projektów z udziałem środków unijnych przy wprowadzaniu do budżetu:
 - dochody należy zaklasyfikować analogicznie (dział, rozdział, polityka, realizator) jak dochody samorządu województwa finansujące dany projekt,
 - wydatki należy zaklasyfikować analogicznie (dział, rozdział, polityka, realizator) jak wydatki zaplanowane na dany projekt,
 - b) z realizacji zadań finansowanych ze środków własnych budżetu województwa przy wprowadzaniu do budżetu:
 - dochody wynikające ze zwrotu dotacji celowych należy zaklasyfikować analogicznie (dział, rozdział, polityka, realizator) jak wydatki zaplanowane na dane zadanie,
 - dochody wynikające ze zwrotu dotacji podmiotowej należy zaklasyfikować analogicznie (dział, rozdział, realizator) jak wydatki zaplanowane na dane zadanie w polityce samorządowej.
5. Przy wprowadzaniu do budżetu i / lub wpf projektu realizowanego w ramach FEPZ współfinansowanego **dotacją celową z budżetu państwa:**
 - a) dysponentem dochodów z budżetu państwa jest Wydział Zarządzania Strategicznego, który dokonuje przeniesienia planu dochodów pomiędzy zadaniami, tj. na zadanie projektowe,
 - b) w zakresie wydatków finansowanych dochodami z budżetu państwa Wydział Wdrażający / Instytucja Pośrednicząca dokonuje zmniejszenia planu wydatków, a Wydział realizujący projekt uwzględnia kwotę środków z budżetu państwa w projekcie, stając się dysponentem tych środków.

Każdorazowa zmiana limitu dochodów z budżetu państwa w trakcie realizacji projektu w ramach FEPZ powoduje konieczność zmian w zadaniach dochodowych Wydziału Zarządzania Strategicznego oraz w zadaniach wydatkowych Wydziału Wdrażającego / Instytucji Pośredniczącej, tak aby limit środków określonych w ustawie budżetowej pozostał na niezmiennym poziomie. Wnioskowane zmiany z uwzględnieniem wszystkich realizatorów należy uwzględnić we wzorze Nr 1 do niniejszych zasad.

SCHEMAT ZWROTÓW DOTACJI CELOWYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA/ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH Z LAT UBIEGLYCH W RAMACH FEPZ



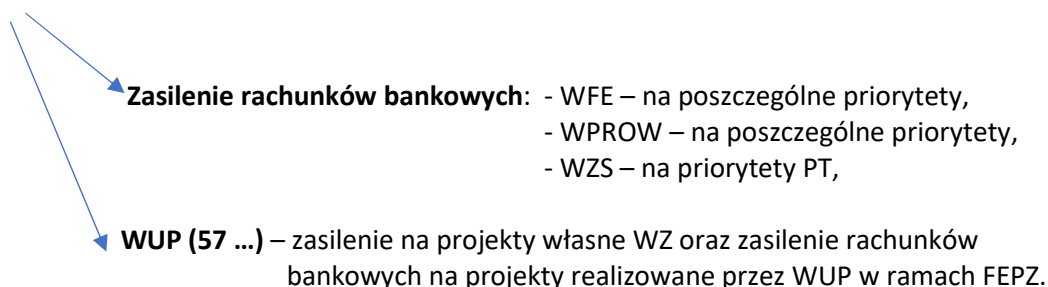
* W PRZYPADKU, GDY PROJEKT REALIZOWANY JEST Z PARTNERAMI (JEDNOSTKI ZEWNĘTRZNE), DODATKOWO PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW TWORZY WZS (W ZAKRESIE KWOT ZWRÓCONÝCH PRZEZ PARTNERÓW)

** W PRZYPADKU, GDY PROJEKT REALIZOWANY JEST Z PARTNERAMI (JEDNOSTKI ZEWNĘTRZNE), DODATKOWO PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW TWORZY WYDZIAŁ REALIZUJĄCY PROJEKT (W ZAKRESIE KWOT ZWRÓCONÝCH PRZEZ PARTNERÓW)

PRZEPŁYWY FINANSOWE W RAMACH PROGRAMU FEPZ 2021-2027

I. Dotacja celowa z budżetu państwa na realizację FEPZ 2021-2027 (czwarta cyfra paragrafu 9).

1. Rachunek ogólny województwa FEPZ (20 ...) ← wpływ środków z MFiPR



Z ww. rachunków bankowych środki finansowe zostają przekazane do beneficjentów własnych i zewnętrznych (przez WUP i „wydziały wdrażające FEPZ” UM WZ).

2. Zwrot dotacji z lat ubiegłych.

a) WUP – projekty własne WZ i projekty systemowe WUP:

- Beneficjent wewnętrzny UMWZ oraz WUP dokonują zwrotu środków na rachunek bankowy WUP (57 ...),
- WUP zwraca wyjaśnione/potwierdzone środki finansowe z rachunku WUP (57 ...) na **rachunek ogólny województwa FEPZ** (pismo WUP do WFiB + do wiadomości WZS),
- WZS tworzy plan wydatków* na zwroty i dokonuje zwrotu środków do MFiPR (pismo WZS do WFiB).

b) WUP – projekty beneficjentów zewnętrznych (inne niż projekty PT i projekty własne WZ):

- Beneficjent zewnętrzny dokonuje zwrotu środków na rachunki bankowe do WUP,
- WUP zwraca wyjaśnione/potwierdzone środki finansowe z rachunków WUP na rachunek WUP (57 ...) - pismo WUP do WZS,
- WUP tworzy plan dochodów a WZS tworzy plan wydatków na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych do MFiPR (pismo WZS do WFiB).

c) WFE, WPROW (wydziały wdrażające FEPZ) – projekty własne WZ:

- Beneficjent wewnętrzny UMWZ dokonuje zwrotu środków na rachunek bankowy priorytetu,
- Wydziały wdrażające FEPZ weryfikują zwrócone środki finansowe i po zweryfikowaniu przekazują je na rachunek ogólny województwa FEPZ (pismo wydziałów wdrażających FEPZ do WFiB + do wiadomości WZS),
- WZS tworzy plan wydatków* na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych do MFiPR (pismo WZS do WFiB).

d) WFE, WPROW (wydziały wdrażające FEPZ) projekty beneficjentów zewnętrznych (inne niż projekty PT i projekty własne WZ):

- Beneficjent zewnętrzny dokonuje zwrotu środków na rachunek bankowy priorytetu,
- Wydziały wdrażające FEPZ weryfikują zwrócone środki finansowe i po zweryfikowaniu przekazują je na rachunek ogólny województwa FEPZ (pismo wydziałów wdrażających FEPZ do WFiB + do wiadomości WZS),
- WZS tworzy plan dochodów i wydatków na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych do MFiPR (pismo WZS do WFiB).

e) Wojewódzkie jednostki budżetowe realizujące projekty (zwane dalej jednostkami):

- Niewykorzystane środki finansowe jednostki zwracają na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej FEPZ / Instytucji Pośredniczącej FEPZ (WUP),
- Instytucja Zarządzająca FEPZ / Instytucja Pośrednicząca FEPZ (WUP) zwraca wyjaśnione/potwierdzone środki finansowe na **rachunek ogólny województwa FEPZ** (pismo do WFiB),
- WZS tworzy plan wydatków na zwroty i dokonuje zwrotu środków do MFiPR (pismo WZS do WFiB).
-

* W przypadku, gdy projekt realizowany jest z partnerami (jednostki zewnętrzne), dodatkowo WZS tworzy plan dochodów i wydatków (w zakresie kwot zwróconych przez partnerów).

II. Środki z budżetu środków europejskich w ramach FEPZ 2021-2027 (czwarta cyfra paragrafu 7):

1. Poszczególne rachunki dochodowe projektów (projekty własne WZ) ← wpływ środków z BG (MF)

Rachunek WUP (1) (57 ...) projekty realizowane przez WUP WZ

Z ww. rachunków bankowych środki finansowe zostają przekazane do beneficjentów własnych i WUP (na rachunki wydatkowe).

2. Zwrot środków z lat ubiegłych:

a) WUP – projekty własne WZ:

- Niewykorzystane środki finansowe zwracane są na rachunki dochodowe projektów,
- WUP wyjaśnia/potwierdza niewykorzystane środki finansowe i pisze pismo do wydziału merytorycznego (+ do wiadomości WFiB) o konieczności dokonania zwrotu środków na rachunek BGK (MF), tym samym zatwierdza kwotę zwrotu.
- Beneficjent wewnętrzny UMWZ tworzy plan wydatków** na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych z rachunku dochodowego projektu na rachunek BGK (MF) - pismo beneficjenta wewnętrznego UMWZ (wydziału merytorycznego) do WFiB.

b) WFE, WPROW (wydziały wdrażające FEPZ) – projekty własne WZ:

- Niewykorzystane środki finansowe zwracane są na rachunki dochodowe projektów,
- Wydziały wdrażające FEPZ wyjaśniają/potwierdzają niewykorzystane środki finansowe (pismo do beneficjentów wewnętrznych).
- Beneficjent wewnętrzny UMWZ (wydział merytoryczny) tworzy plan wydatków** na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych z rachunku projektu na rachunek BGK (MF) – pismo wydziałów merytorycznych do WFiB (do wiadomości wydziałów wdrażających FEPZ).

c) Projekty systemowe WUP:

- Niewykorzystane środki finansowe zwracane są na rachunek dochodowy projektu (57 ...),
- WUP wyjaśnia/potwierdza niewykorzystane środki finansowe (pismo do CIG o konieczności zwrotu środków do ministerstwa),
- CIG tworzy plan wydatków** na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych z rachunku projektu (57 ...) na rachunek BGK (MF) – pismo do WFiB.

d) Wojewódzkie jednostki budżetowe realizujące projekty (zwane dalej jednostkami):

- Jednostki informują wydziały wdrażające FEPZ / Instytucję Pośredniczącą FEPZ (WUP) oraz wydział merytoryczny o niewykorzystanych środkach,
- Wydziały wdrażające FEPZ / Instytucja Pośrednicząca FEPZ (WUP) wyjaśniają/potwierdzają niewykorzystane środki finansowe wraz z procedurą zwrotu środków (pismo do jednostek i wiadomości wydziału merytorycznego).
- Wydział merytoryczny tworzy plan wydatków na zwroty i dokonuje zwrotu środków finansowych do Ministerstwa Finansów – pismo do WFIB, o czym informuje odpowiedni wydział wdrażający FEPZ / Instytucję Pośredniczącą FEPZ (WUP).

** W przypadku, gdy projekt realizowany jest z partnerami (jednostki zewnętrzne), dodatkowo Beneficjent wewnętrzny UMWZ tworzy plan dochodów i wydatków (w zakresie kwot zwróconych przez partnerów).

Uwaga

PLAN NALEŻY TWORZYĆ W MOMENCIE DOKONANIA ZWROTU ŚRODKÓW NA RACHUNEK DOCHODOWY PROJEKTU. WYDATEK BUDŻETOWY NASTĘPUJE NIE W MOMENCIE PRZEPŁYWU ŚRODKÓW POMIĘDZY KONTAMI WZ, A W MOMENCIE PRZEKAZANIA ŚRODKÓW „NA ZEWNĄTRZ”, TJ. DO BGK LUB MINISTERSTWA.

Symbol wniosku z Budżet 2.0: (obowiązkowo)

**Wydział Finansów i Budżetu
w miejscu**

w pełnych złotych

Wyszczególnienie Symbol dysponenta (wg systemu Budżet 2.0) ***	Polityka	Rozdział	Nr zadania	§	Źródło finansowania (symbol)	Kwota wg planu przed zmianami	Zmiany w roku 20... (n)	Kwota planu po zmianach	Zmiany w kwotach prognozowanych na lata następne							
							Zmiany		20...(n+1) przed zmianami	Zmiany	20...(n+1) po zmianach	...	20...(n+...) przed zmianami	Zmiany	20...(n+...) po zmianach	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
DOCHODY																
NAZWA ZADANIA							0									
z tego:																
I. SUMA ZMIAN W DOCHODACH							X		X	X		X		X		X
A) WYDATKI																
NAZWA ZADANIA							0			0					0	
z tego:																
KOSZTY BEZPOŚREDNIE*							0									
z tego:																
KOSZTY POŚREDNIE*							0									
z tego:																
KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE							0									
z tego:																
B) ROZDYSPONOWANIE REZERW **																
NAZWA REZERWY							0			0					0	
z tego:																
II. SUMA ZMIAN W WYDATKACH (A+B)							X	0	X	X	0	X		X	0	X
WPLYW NA WYNIK FINANSOWY BUDŻETU DEFICYT/NADWYŻKA (wiersz I-II)							X	0	X	X	0	X	0	X	0	X

Uzasadnienie (wprowadzanych zmian):

UWAGA:

* koszty bezpośrednie i pośrednie należy wyszczególnić przy wprowadzeniu do budżetu i/lub wpf nowego projektu współfinansowanego z UE

** wypełnić tylko w przypadku rozdysponowania rezerw

*** niepotrzebne wiersze należy usunąć

Lp.	Wyszczególnienie ***	Klasyfikacja budżetowa / GRUPA WYDATKÓW	AKTUALNY PLAN (Z WPF)						ZMIANY						PLAN PO ZMIANACH					
			Planowana wartość kosztorysowa zadania / planowane do uzyskania dochody w związku z realizacją zadania	Wielkość nakładów/ dochodów poniesiona/ u zyskana do końca 20... r. (n-2)	Wykonanie 20... r. (n-1)	Plan na 20... rok (n)*	Prognozowane nakłady / dochody w latach 20... (n+1)- ...		Planowana wartość kosztorysowa zadania / planowane do uzyskania dochody w związku z realizacją zadania	Wielkość nakładów/ dochodów poniesiona/ u zyskana do końca 20... r. (n-2)	Wykonanie 20... r. (n-1)	Plan na 20... rok (n)*	Prognozowane nakłady / dochody w latach 20... (n+1)- ...		Planowana wartość kosztorysowa zadania / planowane do uzyskania dochody w związku z realizacją zadania	Wielkość nakładów/ dochodów poniesiona/ u zyskana do końca 20... r. (n-2)	Wykonanie 20... r. (n-1)	Plan na 20... rok (n)*	Prognozowane nakłady / dochody w latach 20... (n+1)- ...	
							20... r. (n+1)	...					20...r. (n+1)	...					20... r. (n+1)	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 (4+10)	17 (5+11)	18 (6+12)	19 (7+13)	20 (8+14)	21 (9+15)

II. DOCHODY I WYDATKI NA POZOSTAŁE PRZEDSIĘWZIĘCIA - WG ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

NAZWA ZADANIA I LATA REALIZACJI

- Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zadania

WYDATKI OGÓLEM, z tego finansowane:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
środkami z budżetu krajowego, z tego:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
środkami z budżetu województwa (m.in. dotacje dla jps)	0														0	0	0	0	0	0
dotacjami celowymi z budżetu państwa	0														0	0	0	0	0	0
dotacjami celowymi od innych jst	0														0	0	0	0	0	0
środkami z funduszy	0														0	0	0	0	0	0
środkami własnymi jps (poza budżetem)	0														0	0	0	0	0	0
środkami z budżetu UE oraz innymi zagranicznymi, z tego:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
środkami z Unii Europejskiej (poza budżetem)	0														0	0	0	0	0	0
DOCHODY OGÓLEM, z tego:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
środki z budżetu krajowego, z tego:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dotacje celowe z budżetu państwa	0														0	0	0	0	0	0
dotacje celowe od innych jst	0														0	0	0	0	0	0
środki z funduszy	0														0	0	0	0	0	0
środki budżetu województwa (m.in. zwrot podatku VAT)	0														0	0	0	0	0	0
środki z budżetu UE oraz inne zagraniczne, z tego:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
środki z Unii Europejskiej (poza budżetem)	0														0	0	0	0	0	0

Uzasadnienie zmian do WPF należy formułować dla każdego zmienianego przedsięwzięcia odrębnie.

UWAGA

* n - oznacza bieżący rok budżetowy

** koszty bezpośrednie i pośrednie należy wyszczególnić przy wprowadzeniu do budżetu i wpf nowego projektu współfinansowanego z UE

*** niepotrzebne wiersze należy usunąć

KARTA PROJEKTU BIEŻĄCEGO

w złotych

Lp.	Informacje o projekcie	
I. CZĘŚĆ OGÓLNA		
1.	Realizator	
2.	Nazwa projektu / Nazwa sugerowana do wprowadzenia w systemie	
3.	Nazwa funduszu UE lub KE wraz z kategorią interwencji (oś, priorytet, itp.)	
4.	Forma realizacji przez UMWZ / jednostkę (beneficjent/lider/partner)	
5.	Lata realizacji (podać z dokładnością do miesiąca rozpoczęcia i zakończenia)	
6.	Cel projektu	
7.	Opis rezultatów / Krótki opis efektów rzeczowych	
8.	Polityka rozwoju	
II. OBSŁUGA PROJEKTU (dotyczy wyłącznie kosztów bezpośrednich)		
1.	Liczba etatów UM lub jednostki zaangażowanych w projekt /zaplanowanych do realizacji projektu, wynikających z dotychczasowych umów o pracę (podać wymiar czasu pracy np. cały etat, 1/2 etatu, itp.). Podać czy etaty finansowane były w ramach innego zakończonego projektu [tj. czy pracownicy realizujący kończący się projekt przechodzą do realizacji kolejnego (nowego) projektu].	
2.	Liczba nowych etatów (planowane zwiększenie zatrudnienia)	
3.	Liczba planowanych dodatków specjalnych (jeżeli dotyczą) wraz z kwotą*	
III. OBSŁUGA PROJEKTU (dotyczy wyłącznie kosztów pośrednich)		
1.	Liczba etatów UM lub jednostki zaangażowanych w projekt /zaplanowanych do realizacji projektu, wynikających z dotychczasowych umów o pracę (podać wymiar czasu pracy np. cały etat, 1/2 etatu, itp.) możliwych do refundacji	
2.	Liczba planowanych dodatków specjalnych (wyłącznie w uzasadnionych przypadkach) wraz z kwotą*	

W przypadku wskazania w części II i III Karty: nowych etatów i/lub dodatków specjalnych finansowanych z budżetu województwa, konieczne jest dokonanie w tym zakresie uzgodnień z Dyrektorem Generalnym UMWZ przed złożeniem wniosku z kartą na posiedzenie Zarządu Województwa (nie dotyczy wojewódzkich jednostek organizacyjnych).

* np. 3 os. po 600 zł

KARTA PROJEKTU MAJĄTKOWEGO

Lp.	Informacje o projekcie	
1.	Realizator	
2.	Nazwa projektu / Nazwa sugerowana do wprowadzenia w systemie	
3.	Nazwa funduszu UE lub KE wraz z kategorią interwencji (oś, priorytet, itp.)	
4.	Forma realizacji przez UMWZ / jednostkę (beneficjent/lider/partner)	
5.	Lata realizacji (podać z dokładnością do miesiąca rozpoczęcia i zakończenia)	
6.	Cel projektu	
7.	Opis rezultatów / Krótki opis efektów rzeczowych	
8.	Polityka rozwoju	

Stanowisko Dyrektora Generalnego (nie dotyczy wojewódzkich jednostek organizacyjnych)