*Załącznik do uchwały **Nr 161/18***
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 29 stycznia 2018 roku

Zasady dokonywania zmian budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego

§ 1 Definicje

Ilekroć 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;
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 2017 r., poz. 2077);
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, 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;
9. **EOD** - należy przez to rozumieć obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim WZ elektroniczny obieg dokumentów.

§ 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 wydatków **w ramach jednego rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej** polegające na jego przesunięciu pomiędzy:
   1) zadaniami w grupie zadań bieżących lub majątkowych**,** nieujętych w WPF,
   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, przy czym kierownik wojewódzkiej jednostki budżetowej w programie zakłada dokument (PD) i w trybie niezwłocznym pocztą elektroniczną powiadamia Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego WZ o dokonanych zmianach.

§ 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 w programie oraz przesłanych w EOD,
   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, które należy przesłać w systemie EOD. Zmiany te winny być jednocześnie wprowadzone do programu.
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 WPF

należy przedkładać do Wydziału Finansów i Budżetu, także w systemie EOD niezwłocznie po uzyskaniu informacji o konieczności dokonania zmian, **z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem przed terminem planowanej sesji Sejmiku Województwa**, umożliwiającym przedłożenie Zarządowi Województwa do akceptacji projektu uchwały kierowanego na 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. Wnioski dotyczące wprowadzenia do budżetu i WPF nowych projektów współfinansowanych z budżetu UE, dla których wymagany jest wkład własny z budżetu Województwa, przed przesłaniem w systemie EOD winny być skonsultowane z WFiB pod kątem możliwości rozdysponowania rezerw celowych na wkłady własne.
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 załącznika nr 2 do WPF następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia do Wydziału Finansów i Budżetu informacji w tej sprawie, zwykle nie wcześniej niż po sprawozdawczym zamknięciu jego realizacji, bądź rozliczeniu przedsięwzięcia przez IZ programem. Zasady te nie obowiązują przy opracowywaniu nowej uchwały w sprawie WPF.
6. Z uwagi na konieczność procedowania w EOD projektu uchwały, wnioski w sprawie zmian w budżecie proponowane do uwzględnienia w uchwałach Zarządu Województwa należy składać w miarę występujących potrzeb, **jednak do projektu uchwały będą włączane tylko te wnioski, które wpłyną nie później niż na 3 dni przed wyznaczanym 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.

   W przypadku uzasadnionej konieczności uwzględnienia pilnej zmiany w projekcie uchwały Zarządu, której procedowanie rozpoczęło się w EOD, dopuszcza się możliwość włączenia jej do niniejszego projektu, jednak po uzyskaniu wstępnej zgody Skarbnika Województwa i akceptacji jej w trakcie obrad Zarządu Województwa udokumentowanej **w formie wyciągu z protokołu**, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7.
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 roczne w związku ze zmianą zakresu rzeczowego zadania (dotyczy działań zdefiniowanych w programie),
   2) wprowadzenie do budżetu nowych rocznych 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 wydatków na odsetki od przeterminowanych płatności,** z wyjątkiem sytuacji, gdy odsetki te zwraca podmiot zewnętrzny/beneficjent projektu i zaewidencjonowane zostaną jako dochód budżetu województwa;
   6) **zwiększenie łącznego planu wynagrodzeń,** obejmującego wynagrodzenia osobowe pracowników (§ 401) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (§ 404), z wyjątkiem wynagrodzeń finansowanych ze środków dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone;
   7) **przeniesienia planu pomiędzy grupami wydatków: bieżących i majątkowych** w ramach działu klasyfikacji budżetowej powyżej kwoty 10.000 zł.
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 wraz ze stosownym wnioskiem WFiB,
   2) rozdysponowaniu 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 (zdefiniowanymi w systemie PlanB) w **grupie wydatków bieżących** bądź **majątkowych** nie ujętych w WPF, także w przypadku konieczności wznowienia wygaszonego w roku poprzednim zadania w kwocie:
      a) nie większej niż 50.000 zł dla zadań o wartościach nieprzekraczających 200.000 zł,
      b) nie większej niż 25% 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 i/lub źródłami finansowania (środkami własnymi i dotacjami celowymi z budżetu państwa/płatnościami z budżetu UE) dokonywanym w ramach wydatków ponoszonych na projekty pomocy technicznej oraz na projekty „miękkie" współfinansowane ze środków Unii Europejskiej;
   5) przenoszeniu planu wydatków pomiędzy zadaniami bieżącymi, dokonywanym w ramach środków dotacji celowej otrzymywanej z budżetu państwa na realizację rocznych działań w ramach RPO WZ.
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. W przypadku konieczności dokonania pilnych zmian wymagających wcześniejszej akceptacji Zarządu, dopuszcza się możliwość wyrażenia zgody przez Zarząd Województwa na podstawie przedłożonego stosownego wniosku realizatora budżetu oraz jednocześnie włączenia zmian do przedkładanej uchwały w sprawie zmian budżetu na tym samym posiedzeniu Zarządu Województwa, jednak po wyrażeniu zgody przez Zarząd Województwa w trakcie obrad udokumentowanej **w formie wyciągu z protokołu**.

§ 5 Zmiany planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego

1. **Wnioski w sprawie zmian** polegających na przeniesieniach planu wydatków bieżących pomiędzy paragrafami i/lub pomiędzy realizatorami w ramach rozdziału klasyfikacji budżetowej, **w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**, podlegających kompetencji Marszałka Województwa, przedkłada się do Wydziału Finansów i Budżetu, także w systemie EOD, **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 dwa razy w miesiącu z datami przypadającymi na: 15-ty dzień miesiąca oraz ostatni dzień roboczy miesiąca. W związku z tym, zobowiązuje się realizatorów budżetu do analizowania planowanych i angażowanych wydatków budżetowych przed terminem zaciągnięcia zobowiązania (zawarciem umowy, podpisaniem zlecenia lub innego dokumentu księgowego), tak aby w dniu zaciągnięcia zobowiązania zabezpieczony został plan wydatków.
3. W sytuacjach spowodowanych koniecznością pilnego zaangażowania środków w trakcie miesiąca, na które nie utworzono uprzednio planu wydatków, dopuszcza się możliwość sporządzenia dodatkowego zarządzenia Marszałka. Sytuacje te wymagają szczegółowego uzasadnienia z podaniem terminu dokonania czynności formalno–prawnej, która tę zmianę planu wydatków powoduje oraz uzyskania akceptacji (na wniosku i w systemie EOD) Głównego Księgowego UMWZ i Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 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 w programie, a także przesłanych w systemie EOD.
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 przed terminem planowanej sesji Sejmiku Województwa**, umożliwiającym przedłożenie Zarządowi Województwa do akceptacji, projektu uchwały kierowanego na najbliższą sesję Sejmiku Województwa.
6. **Zmiany planu dokonywane pomiędzy realizatorami**, podlegają uzgodnieniu pomiędzy nimi. Realizator przyjmujący dodatkową kwotę planu powinien uzyskać akceptację realizatora przekazującego tę kwotę, co winno znaleźć odzwierciedlenie w ustalonej w EOD ścieżce akceptacji.

7. **Zmiany planu dokonywane w jednej sprawie przez kilku realizatorów** (np. w zakresie zwrotów dotacji) winny być zgłoszone w EOD kompleksowo przez realizatora inicjującego sprawę (dla jednostek budżetowych będzie to wydział nadzorujący) co winno znaleźć odzwierciedlenie w ustalonej w EOD ścieżce akceptacji.
8. Zmiany planu wydatków dotyczących projektów pomiędzy zadaniami ujętymi i nieujętymi w WPF, wymagają uzgodnienia z koordynatorem projektu (realizatorem aplikującym o przyznanie dofinasowania ze środków UE). W tej sytuacji wniosek przedkładany na posiedzenie Zarządu Województwa, o którym mowa w § 3 ust. 3, powinien zawierać zarówno aktualizację montażu finansowego, jak również wynikające z niej przeniesienia między zadaniami. Wniosek oraz zmiany budżetu w formie wydruku z programu wymagają akceptacji wyrażonej w formie złożonych podpisów zarówno koordynatora projektu, jak i realizatora (współrealizatora) zadania, co winno znaleźć odzwierciedlenie w ustalonej w EOD ścieżce akceptacji.
9. Prezentację zmian, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt. 4, dokonywanych w formie zarządzenia kierownika jednostki, należy przedłożyć w formie wydruku z programu w układzie dział, rozdział, paragraf, także w systemie EOD.
10. 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. Zmiany te winny być naniesione jednocześnie w programie na dokumencie założonym przez WFiB z oznakowaniem odpowiadającym numerowi dokumentu zmieniającego budżet.
11. Zmiana miernika nie wynikająca ze zmiany wartości zadania możliwa jest przy projektowaniu budżetu na kolejny rok budżetowy.