

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**.
 - 1.1 **Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego** opracowywany jest na podstawie uchwalonego budżetu na dany rok budżetowy i obejmuje:
 - 1) **harmonogram dochodów budżetowych**, który określa prognozowane do uzyskania w kolejnych miesiącach danego roku dochody budżetowe bieżące i majątkowe przypisane poszczególnym realizatorom,
 - 2) **harmonogram wydatków budżetowych**, który określa kwoty wydatków bieżących i majątkowych przypisanych poszczególnym realizatorom, planowanych do poniesienia w kolejnych miesiącach danego roku.
 - 1.2 Harmonogram realizacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego oraz jego aktualizacje opracowuje Wydział Finansów i Budżetu (WFiB) na podstawie harmonogramów sporządzanych w informatycznym programie do obsługi planowania budżetowego i realizacji budżetu (zwanym dalej „programem”) przez wydziały/komórki równorzędne/wojewódzkie jednostki organizacyjne.
 - 1.3 Harmonogramy podlegające comiesięcznej aktualizacji, opracowywane przez realizatorów budżetu Województwa Zachodniopomorskiego powinny uwzględniać:
 - 1) plan dochodów i wydatków wg stanu przewidywanego na ostatni dzień miesiąca, w którym są sporządzane,
 - 2) faktycznie zrealizowane (zaksięgowane) w minionych miesiącach kwoty dochodów (planowanych i nieplanowanych) i wydatków,
 - 3) korektę w kolejnych miesiącach roku budżetowego: dochodów oraz wydatków związanych z realizacją zadań (uwzględniającą przedłożone do WFiB wnioski dotyczące zmian budżetu - głównie do ujęcia w uchwale Sejmiku).
 - 1.4 Pracownicy upoważnieni przez dyrektora/kierownika wydziału/komórki równorzędnej/wojewódzkiej jednostki organizacyjnej przystępują do wprowadzania do programu danych do harmonogramów dochodów i wydatków, po uzyskaniu z WFiB informacji o założeniu stosownego dokumentu w systemie.

Zatwierdzone i wygenerowane z programu harmonogramy w formie **wzorów nr 1 i 4** do niniejszych zasad (PDF), przesyła się pocztą elektroniczną na adres ds-budzet@wzp.pl w terminie wskazanym przez WFiB wraz z objaśnieniami dotyczącymi nieplanowanych i ponadplanowych dochodów oraz przewidywanych oszczędności wydatków. Przesłany harmonogram uznaje się za ostateczny i zaakceptowany przez dyrektora/kierownika wydziału/komórki równorzędnej/wojewódzkiej jednostki organizacyjnej.
 - 1.5 **Harmonogram realizacji budżetu** Województwa Zachodniopomorskiego, o którym mowa w pkt 1.1 podlega zatwierdzaniu przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w formie uchwały wraz z **wzorem nr 5** do niniejszych zasad, nie rzadziej niż raz na kwartał.
 - 1.6 Wydział Finansów i Budżetu o podjęciu uchwały (wymienionej w pkt 1.5) i zamieszczeniu jej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego, zawiadamia drogą elektroniczną wydziały/komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkie jednostki organizacyjne.

2. **Zasady opracowywania harmonogramu realizacji budżetu i jego aktualizacji w zakresie planowania krótkoterminowego** - w zależności od potrzeb, Skarbnik Województwa ma prawo zobowiązać wydziały/komórki równorzędne wydziałom do udzielenia dodatkowych informacji w zakresie realizowanych przez nie dochodów i wydatków budżetowych.
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 następnego roku dla nauczycieli zatrudnionych w wojewódzkich jednostkach oświatowych,przy czym, gdy termin przelewu przypadnie w dzień wolny od pracy, przekazania środków dokonuje się 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).
 - 3.3. Środki finansowe przeznaczone na projekty i zadania, których źródłem finansowania w całości lub w 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.
 - 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.
 - 3.5. Wielkości planowanych do przekazania środków, o których mowa w pkt. 3.1 - 3.4, ustalone będą w informacjach sporządzanych przez:
 - a) jednostki budżetowe (wg wzoru nr 2) przedkładanych do WFiB za pośrednictwem wydziału nadzorującego,
 - b) instytucje kultury (wg wzoru nr 3) przedkładane do wydziału nadzorującego a następnie pismem do WFiB,w terminie do **ostatniego roboczego dnia miesiąca**.
 - 3.6. Pracownicy upoważnieni przez dyrektora/kierownika wydziału/komórki równorzędnej do aktualizowania i zatwierdzania informacji do sporządzenia harmonogramu (aktualizacji harmonogramu), wg wzoru nr 2 do zasad, przesyłają tę informację od podległych jednostek pocztą elektroniczną na adres: harmonogramy@wzp.pl.
 - 3.7. 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 3.1 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.
 - 3.8. Po zatwierdzeniu planu przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, na uzasadniony

wniosek zainteresowanych pozytywnie zaopiniowany przez wydział nadzorujący (po uzyskaniu wstępnej akceptacji wniosku przez Skarbnika ze względu na konieczność ustalenia wpływu wnioskowanej zmiany na płynność finansową budżetu), dopuszcza się możliwość przekazania dodatkowej lub zwiększonej transzy środków finansowych w ramach obowiązującego planu.

3.9 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.