UCHWAŁA NR 1979/2012
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 31 maja 2012 r.

w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 3, pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.), w związku z przepisami art. 231 i art. 232 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jednolite zasady sporządzania wniosków, dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego (WPF), przez Departamenty i Biura Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 2

1. Departamenty i Biura Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zobowiązane są złożyć w Departamencie Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w nieprzekraczalnym terminie **do 3. dnia każdego miesiąca roku budżetowego**, wszelkie wnioski zaakceptowane uprzednio przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, dotyczące:
   1) zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego (z wyłączeniem przedsięwzięć ujętych w WPF) zgodnie z wzorami nr 1, 2, 3 i 4 załączonymi do niniejszej uchwały wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian,
   2) zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego, zgodnie z wzorami nr 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 i 12 załączonymi do niniejszej uchwały wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian oraz stosowną tabelą z wzorów nr 13, 14, 15 i 16 załączonych do niniejszej uchwały.

2. Departamenty i Biura Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zobowiązane są do przedłożenia projektów Uchwał dokonujących podziału wydatków majątkowych na zadania jednoroczne oraz ich zmian, w szczególności na pomoc finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego, zaakceptowanych uprzednio przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w Departamencie Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w nieprzekraczalnym terminie **do 3. dnia każdego miesiąca roku budżetowego**.
3. Terminy określone w ust. 1 i 2 nie obowiązują w przypadku miesięcy: lipca i grudnia roku budżetowego.
4. W lipcu i grudniu, termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1 oraz projektów uchwał, o których mowa w ust. 2, będzie ustalony w ciągu roku budżetowego, celem dostosowania do terminu przypadającej w danym miesiącu sesji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego.
5. Departament Finansów powiadomi Zarząd Województwa Wielkopolskiego o wnioskach, w których proponowane zmiany skutkować będą niespełnieniem relacji z art. 243 uofp i/lub niezachowaniem wskaźników zadłużenia.

§ 3

Departament Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu na podstawie złożonych wniosków, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz projektów uchwał, o których mowa w § 2 ust. 2, sporządza odpowiednio:

1) projekt Uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz projekt Uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego, które przedkłada Zarządowi Województwa Wielkopolskiego nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji Budżetowej Sejmiku Województwa Wielkopolskiego każdego miesiąca,
2) projekt Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w zakresie zmian, do których upoważniony jest Zarząd i przedkłada je Zarządowi najpóźniej w dniu przedłożenia projektu Uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, tj. nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji Budżetowej Sejmiku Województwa Wielkopolskiego każdego miesiąca,
3) projekt Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie dokonania zmiany ustalenia szczegółowego planu dochodów i wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego (w ramach grup paragrafów: *wynagrodzenia i składki od nich naliczane, wydatki związane*

z realizacją statutowych zadań, świadczenia na rzecz osób fizycznych, pozostałe wydatki bieżące) i przedkłada ją Zarządowi Województwa Wielkopolskiego na najbliższym posiedzeniu.

§ 4

Przekroczenie terminów określonych w § 2 ust. 1 i 2 skutkuje przesunięciem terminu dokonania zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego na miesiąc kolejny po miesiącu, w którym zostały złożone wnioski.

§ 5

Zobowiązuje się Dyrektorów Departamentów i Biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu do przestrzegania postanowień niniejszej uchwały.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr 286/2011 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 lutego 2011 r. w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie

do Uchwały Nr 1979/2012

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 31 maja 2012 r.

w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego

Niniejsza uchwała określająca tryb składania oraz zasady sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego ma na celu:

- zdyscyplinowanie wnioskodawców w zakresie terminowości przekazywania materiałów będących podstawą do przygotowania uchwał,
- rzetelne planowanie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego,
- wprowadzenie monitoringu realizacji zadań zaplanowanych w budżecie Województwa Wielkopolskiego oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego.

Krzysztof Grabowski

Członek Zarządu

Wzór 1 - Zmiany w planie dochodów i wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie dochodów i wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego** na …… rok w następujący sposób:

Dochody
Zwiększenie / zmniejszenie
Dział ……..
Rozdział …….
§ …….. z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Wydatki
Zwiększenie / zmniejszenie
Dział ……...
Rozdział …….
§ …….. z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.*

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku
……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej
……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej
……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej
……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej
.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

---

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 2 - Zmiany w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok w następujący sposób:

1. **między działami ……**

Zmniejszenie
Działu ……
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Działu ……
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

2. **w ramach działu ……**

Zmniejszenie
Rozdziału ……
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

3. **w ramach rozdziału ……**

Zmniejszenie
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian. *

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku
……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej
……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej
……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej
……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej
.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 3 - Zmiany w planie dochodów i wydatków unijnych budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie dochodów i wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok na programy i projekty finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi w następujący sposób:

Dochody
Zwiększenie / zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
Dział ……..
Rozdział …….
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Wydatki
Zwiększenie / zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
Dział ……..
Rozdział ……
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian. *

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku
……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej
……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej
……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej
.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 4 - Zmiany w planie wydatków unijnych budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok na programy i projekty finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi w następujący sposób:

1. **między działami .....**

Zmniejszenie

Działu .....
Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie

Działu .....
Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

2. **w ramach działu .....**

Zmniejszenie

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

3. **w ramach rozdziału .....**

Zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian. *

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

…..……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

---

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 5 – Zmiany w planie dochodów i wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz WPF

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/Biuro/jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie dochodów i wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego** na …… rok w następujący sposób:

Dochody
Zwiększenie / zmniejszenie
Dział ……..
Rozdział …….
§ ……..z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Wydatki
Zwiększenie / zmniejszenie
Dział ……...
Rozdział …….
§ ……..z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian. *

II. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na .....rok i lata następne w następujący sposób:

Dział ……
Rozdział ……..
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zwiększenie / zmniejszenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....
wydatki majątkowe: z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 14.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

---

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 6 - Zmiany w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz WPF

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok w następujący sposób:

1. **między działami ……**

Zmniejszenie
Działu ……
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Działu ……
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

2. **w ramach działu ……**

Zmniejszenie
Rozdziału ……
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Rozdziału ……..
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

3. **w ramach rozdziału ……**

Zmniejszenie
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
§ …… z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.*

II. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na .....rok i lata następne w następujący sposób:

1. między działami……

- Dział ……
  Rozdział ……..
  Nazwa i cel przedsięwzięcia …….
  Okres realizacji ……..

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty…… o kwotę ……. do kwoty …...……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

- Dział …….
  Rozdział ……
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji ……..

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……..... do kwoty ……..…

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

2. w ramach działu……

- Rozdział……
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……...
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …… do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

- Rozdział …….
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę…… do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

3. w ramach rozdziału……

- Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……

- Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 14.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

…. ……
akceptacja decernenta

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

---

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 7 - Wydzielenie wydatków z budżetu Województwa Wielkopolskiego i wprowadzenie do WPF lub wydzielenie wydatków z przedsięwzięcia WPF i wprowadzenie do budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na .....rok i lata następne w następujący sposób:

Wydziela się z WPF i wprowadza się do planu wydatków budżetu na ..... rok kwotę.....

Wydziela się z planu wydatków budżetu na ..... rok i wprowadza się do WPF kwotę.....

Klasyfikacja budżetowa:
Dział:.....
Rozdział:.....
§:.....
Zwiększenie / zmniejszenie
Z kwoty.....o kwotę.....do kwoty.....

Dział:.....
Rozdział:.....
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 14.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

Wzór 8 - Zmiany w planie dochodów i wydatków unijnych budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz WPF

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie dochodów i wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok na programy i projekty finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi w następujący sposób:

Dochody
Zwiększenie / zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
Dział ……..
Rozdział …….
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Wydatki
Zwiększenie / zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
Dział ……..
Rozdział ……
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.*

II. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na .....rok i lata następne w następujący sposób:

Dział ……
Rozdział ……..
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie …….....
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zwiększenie/ zmniejszenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę…….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć tabelę stanowiącą wzór nr 13.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

---

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 9 - Zmiany w planie wydatków unijnych budżetu Województwa Wielkopolskiego oraz WPF

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie wydatków** budżetu Województwa Wielkopolskiego na …… rok na programy i projekty finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi w następujący sposób:

1. **między działami .....**

Zmniejszenie

Działu .....
Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie

Działu .....
Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

2. **w ramach działu .....**

Zmniejszenie

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

3. **w ramach rozdziału .....**

Zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Zwiększenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian. *

II. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na.....rok i lata następne w następujący sposób:

1. **między działami……**

- Dział ……
  Rozdział ……..
  Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji …….

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę……. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

- Dział ……..
  Rozdział ……..
  Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji …….

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ..……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę…….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

2. w ramach działu……

- Rozdział ……
  Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……...
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty …..……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę……. do kwoty ..……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……..do kwoty ..……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

- Rozdział ……
  Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……...
  Okres realizacji ……...

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące*(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty ….……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …..do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

3. w ramach rozdziału……

- Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
  Okres realizacji ……

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……..… do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……..……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……o kwotę ……. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

- Nazwa programu .....
  Nazwa i cel przedsięwzięcia …….
  Okres realizacji …….

Zmienia się nazwa i cel przedsięwzięcia na:.....
Zmienia się okres realizacji przedsięwzięcia na:.....

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty …….
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące*(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę…… do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć tabelę stanowiącą wzór nr 13.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym, …. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

* W przypadku zmian dotyczących jednostek organizacyjnych podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego należy podać nazwę jednostki.

Wzór 10 – Wydzielenie wydatków unijnych z budżetu Województwa Wielkopolskiego i wprowadzenie do WPF lub wydzielenie wydatków unijnych z przedsięwzięcia WPF i wprowadzenie do budżetu Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	…….. data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na .....rok i lata następne w następujący sposób:

Wydziela się z WPF i wprowadza się do planu wydatków budżetu na ..... rok kwotę.....

Wydziela się z planu wydatków budżetu na ..... rok i wprowadza się do WPF kwotę.....

Klasyfikacja budżetowa:
Dział:.....
Rozdział:.....
Nazwa programu.....
Priorytet.....
Działanie Nazwa i numer.....
Projekt Tytuł.....
§:.....
Zwiększenie / zmniejszenie
Z kwoty.....o kwotę.....do kwoty.....

Dział:.....
Rozdział:.....
Nazwa Programu.....
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 13.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

Wzór 11 - Zmiany w WPF w zakresie umów do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na.....rok i lata następne w następujący sposób:

Dział.....
Rozdział…….....
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……

Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……

W ramach ww. przedsięwzięcia wprowadza się/ zmienia się umowę: .....
okres realizacji umowy:.....
Zmniejszenie/ Zwiększenie

Łączne nakłady finansowe:
wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty ……. o kwotę ……. do kwoty ……

Wydziela się z WPF i wprowadza się do planu wydatków budżetu na ..... rok kwotę.....

Wydziela się z planu wydatków budżetu na ..... rok i wprowadza się do WPF kwotę.....

Klasyfikacja budżetowa:
Dział:.....
Rozdział:.....
§:.....
Zwiększenie / zmniejszenie
Z kwoty.....o kwotę.....do kwoty.....

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki majątkowe *(źródło finansowania)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……
wydatki majątkowe: z kwoty ……. o kwotę …… do kwoty ……

<u>Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.</u>
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 15.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

…. ……
akceptacja decernenta

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

…….
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

Wzór 12 - Zmiany w WPF w zakresie gwarancji i poręczeń planowanych i udzielonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego

Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa	……. data wpływu do Departamentu Finansów	……... data sporządzenia wniosku

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

WNIOSEK

I. Departament/ Biuro/ jednostka budżetowa prosi o dokonanie zmian w **planie przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego** na.....rok i lata następne w następujący sposób:

Dział:.....
Rozdział:.....
Nazwa i cel przedsięwzięcia ……
Okres realizacji ……....
Zmniejszenie/ Zwiększenie

Kwota kredytu/ pożyczki wynikająca z planowanej/podpisanej umowy kredytu/pożyczki:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Łączna kwota kredytu/ pożyczki + odsetki:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Limity wydatków w poszczególnych latach:
rok …….. wydatki bieżące *(kapitał)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……
rok …….. wydatki bieżące *(odsetki)*: z kwoty …… o kwotę …….. do kwoty ……

Limit zobowiązań:
wydatki bieżące: z kwoty ……. o kwotę …….. do kwoty ……

Szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian.
Do wniosku należy załączyć stosowną tabelę stanowiącą wzór nr 16.

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym,

…. ……
akceptacja decernenta

……
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
(Zmniejszane kwoty nie są zaangażowane
w procedurze zamówień publicznych)

……
podpis Dyrektora Departamentu/ Biura/
Kierownika jednostki budżetowej

Stwierdzam zgodność z prawem, uchwałą budżetową
informacji zawartych w przedłożonym wniosku

……
podpis Dyrektora
Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej
(dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW)

……
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału
Analiz Budżetu (DF) lub osoby upoważnionej

……..
podpis kierownika Oddziału Księgowości (DF) dla wydatków
obsługiwanych przez DF lub osoby upoważnionej

……..
podpis Głównego Księgowego (DA) dla wydatków
obsługiwanych przez DA lub osoby upoważnionej

.....
podpis Skarbnika Województwa Wielkopolskiego lub osoby
upoważnionej

Wzór 13
Tabela 1

Wykaz przedsięwzięć na ..... rok i lata następne
stanowiących wieloletnie programy, projekty lub zadania realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w ..... roku i w latach następnych

w złotych

Dział	Rozdział	Nazwa programu	Cel programu	Działanie	Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Okres realizacji	Jednostka koordynująca/ realizująca (jaką rolę pełni IP, IZ, IW, beneficjent)	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach					Limit zobowiązań
											rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	(Nazwa działu)															
		(Nazwa rozdziału)														
						(Nazwa i cel przedsięwzięcia bieżącego)			budżet państwa							
									środki własne województwa							
									środki UE							
									inne (np. środki własne instytucji)							
									Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące							
						(Nazwa i cel przedsięwzięcia majątkowego)			budżet państwa							
									środki własne województwa							
									środki UE							
									inne (np. środki własne instytucji)							
									Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki majątkowe							
						(Nazwa i cel przedsięwzięcia bieżącego i majątkowego)			budżet państwa							
									środki własne województwa							
									środki UE							
									inne (np. środki własne instytucji)							
									Wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące							
									budżet państwa							
									środki własne województwa							
									środki UE							
									inne (np. środki własne instytucji)							
									Wartość przedsięwzięcia - wydatki majątkowe							
									Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące i majątkowe							

Opracował …….....……..…….....
(imię i nazwisko)

……..…….
(podpis Dyrektora)

Telefon …….....

Data …….…….....…

Wzór 14
Tabela 2

Wykaz przedsięwzięć na ..... rok i lata następne
stanowiących wieloletnie programy, projekty lub zadania (z wyłączeniem związanych z programami realizowanymi z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w ..... roku i w latach następnych oraz związanych z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego)

w złotych

Dział	Rozdział	Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Okres realizacji	Jednostka koordynująca/ realizująca	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach					Limit zobowiązań
								rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		(Nazwa działu)											
		(Nazwa rozdziału)											
			(Nazwa i cel przedsięwzięcia bieżącego)			środki własne województwa							
						inne (np. środki własne instytucji)							
						Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące							
			(Nazwa i cel przedsięwzięcia majątkowego)			środki własne województwa							
						inne (np. środki własne instytucji)							
						Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki majątkowe							
			(Nazwa i cel przedsięwzięcia bieżącego i majątkowego)			środki własne województwa							
						inne (np. środki własne instytucji)							
						Wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące							
						środki własne województwa							
						inne (np. środki własne instytucji)							
						Wartość przedsięwzięcia - wydatki majątkowe							
						Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące i majątkowe							

Opracował ……..…….....
(imię i nazwisko)

……..……..
(podpis Dyrektora)

Telefon ……..…….....

Data ……..……...…

Wzór 15
Tabela 3

Wykaz przedsięwzięć na ….. rok i lata następne stanowiących umowy,
których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy

w złotych

Dział	Rozdział	Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Okres realizacji	Jednostka koordynująca / realizująca	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach					Limit zobowiązań
								rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	rok ……	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		(Nazwa działu)											
		(Nazwa rozdziału)											
		1.	*(Nazwa i cel przedsięwzięcia bieżącego)*			środki własne województwa							
						inne							
						Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki bieżące							
		A.	*(Nazwa/ tytuł umowy)*			środki własne województwa							
						inne							
						Całkowita wartość umowy							
		1.	*(Nazwa i cel przedsięwzięcia majątkowego)*			środki własne województwa							
						inne							
						Całkowita wartość przedsięwzięcia - wydatki majątkowe							
		A.	*(Nazwa/ tytuł umowy)*			środki własne województwa							
						inne							
						Całkowita wartość umowy							

Opracował ……..…….....
(imię i nazwisko)

…….……..…….…
(podpis Dyrektora)

Telefon …….....

Data …….……...…

Wzór 16
Tabela 4

Wykaz przedsięwzięć na …... rok i lata następne
stanowiących gwarancje i poręczenia planowane i udzielone przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego

w złotych

Dział	Rozdział	Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Okres realizacji	Jednostka organizacyjna, której planuje się udzielić/ udzielono gwarancji lub poręczenia	Poręczenia i gwarancje		Limity wydatków w poszczególnych latach										Limit zobowiązań
						kwota kredytu/ pożyczki wynikająca z planowanej/ podpisanej umowy kredytu/ pożyczki	łączna kwota kredytu/ pożyczki + odsetki	rok ……		rok ……		rok ……		rok ……		rok ……		
								kapitał	odsetki	kapitał	odsetki	kapitał	odsetki	kapitał	odsetki	kapitał	odsetki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	(Nazwa działu)																	
		(Nazwa rozdziału)																
			(Nazwa i cel przedsięwzięcia)															

Opracował …….....
(imię i nazwisko)

Telefon …….....

……..
(podpis Dyrektora)

Data ……....…