**UCHWAŁA NR 3567/2010**
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**
**z dnia 11 lutego 2010r.**

**w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 3, pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2001r. Nr 142 poz. 1590 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jednolite zasady sporządzania wniosków przez Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu dotyczące zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego.

§ 2

1. Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zobowiązane są wszelkie wnioski o zmiany w budżecie Województwa Wielkopolskiego, zaakceptowane uprzednio przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, złożyć w Departamencie Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w nieprzekraczalnym terminie **do 3. dnia każdego miesiąca roku budżetowego**, zgodnie z wzorami nr 1, 2, 3 i 4 załączonymi do niniejszej uchwały.
2. Departamenty 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. Termin określony w ust. 1 i 2 nie obowiązuje w przypadku miesięcy: lipca i grudnia roku budżetowego.

4. W lipcu i grudniu, termin składania wniosków oraz projektów uchwał, o których mowa w ust. 1 i 2 będzie ustalony w ciągu roku budżetowego, celem dostosowania do terminu przypadającej w danym miesiącu sesji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

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

1. projekt Uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego i przedkłada ją 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 Województwa Wielkopolskiego i przedkłada je Zarządowi Województwa Wielkopolskiego 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: *wydatki bieżące, wynagrodzenia i składki od nich naliczane, świadczenia na rzecz osób fizycznych, pozostałe wydatki bieżące*) i przedkłada ją Zarządowi Województwa Wielkopolskiego na najbliższym posiedzeniu.

§ 4

1. Przekroczenie terminów określonych w § 2 ust. 1 i 2 skutkuje przesunięciem terminu dokonania zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego na miesiąc kolejny po miesiącu, w którym zostały złożone wnioski.
2. Ust. 1 nie obowiązuje w przypadku zmian w budżecie, o których mowa w § 2 ust 4.

§ 5

Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz jednostki budżetowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu i Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w nieprzekraczalnym terminie do 5 września roku budżetowego mają obowiązek zgłoszenia zaakceptowanych przez decernenta wniosków polegających na zmniejszeniu planu wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego w przypadku przewidywanego ich niewykonania wraz z uzasadnieniem.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorom Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Dyrektorom jednostek budżetowych, o których mowa w § 1.

§ 8

Traci moc Uchwała Nr 135/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 1 lutego 2007r. w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego zmieniona Uchwałą Nr 866/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 listopada 2007r.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
*Wojciech Jankowiak*
Wicemarszałek

Z up. Skarbnika
Województwa Wielkopolskiego
*Renata Sujak*

**Uzasadnienie**

**do Uchwały Nr 3567/2010**

**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**

**z dnia 11 lutego 2010r.**

**w sprawie: trybu składania oraz zasad sporządzania wniosków dotyczących zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego**

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

- zdyscyplinowanie wnioskodawców w zakresie terminowości przekazywania materiałów będących podstawą do przygotowania uchwał,
- rzetelne planowanie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego, poprzez podanie przyczyn wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian,
- wprowadzenie monitoringu realizacji zadań zaplanowanych w budżecie Województwa Wielkopolskiego.

WICEMARSZAŁEK

*Wojciech Jankowiak*

Z up. Skarbnika
Województwa Wielkopolskiego

*Renata Stjak*

**Wzór 1**

**Departament/ jednostka budżetowa**

..... data wpływu do Departamentu Finansów

..... data sporządzenia wniosku

**Zarząd Województwa Wielkopolskiego**

**WNIOSEK**

Departament/ 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 .....

**Proszę podać przyczyny oraz szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian,** (w przypadku Departamentu Edukacji i Nauki należy podać również jakich placówek oświatowych dotyczy powyższa zmiana).

Sprawdzono:
pod względem formalno-rachunkowym, pod względem merytorycznym.

.....
podpis osoby sporządzającej wniosek

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

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

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

.... .....
akceptacja decernenta

.....
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (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 2**

| | | |
|---|---|---|
| **Departament/ jednostka budżetowa** | ..... data wpływu do Departamentu Finansów | ..... data sporządzenia wniosku |

**Zarząd Województwa Wielkopolskiego**

**WNIOSEK**

Departament/ 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 .....

**Proszę podać przyczyny oraz szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian,** (w przypadku Departamentu Edukacji i Nauki należy podać również jakich placówek oświatowych dotyczy powyższa zmiana).

Sprawdzono:

| | |
|---|---|
| pod względem formalno-rachunkowym, | pod względem merytorycznym. |
| ..... | ..... |
| podpis osoby sporządzającej wniosek | podpis Dyrektora Departamentu/ Kierownika jednostki budżetowej |

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

| | |
|---|---|
| ..... | .... ..... |
| podpis Dyrektora Biura Obsługi Funduszy lub osoby upoważnionej (dotyczy wniosków składanych przez DPR, DWP, DRG, DOW) | akceptacja decernenta |

.....
podpis kierownika Oddziału Budżetu i Sprawozdawczości (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 3

| | | |
|---|---|---|
| **Departament/ jednostka budżetowa** | ..... data wpływu do Departamentu Finansów | ..... data sporządzenia wniosku |

**Zarząd Województwa Wielkopolskiego**

**WNIOSEK**

Departament/ 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.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
Dział.....
Rozdział.....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Wydatki**
Zwiększenie / zmniejszenie
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
Dział.....
Rozdział.....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Proszę podać przyczyny oraz szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian,** (w przypadku Departamentu Edukacji i Nauki należy podać również jakich placówek oświatowych dotyczy powyższa zmiana).

Sprawdzono:

pod względem formalno-rachunkowym,
.....
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
.....
podpis Dyrektora Departamentu/
Kierownika jednostki budżetowej

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

.....
akceptacja decernenta

.....
podpis kierownika Oddziału
Funduszy Unijnych (DF) lub osoby upoważnionej

.....
podpis kierownika Oddziału
Budżetu i Sprawozdawczości (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 4

**Departament/ jednostki budżetowej**

..... data wpływu do Departamentu Finansów

..... data sporządzenia wniosku

**Zarząd Województwa Wielkopolskiego**

**WNIOSEK**

Departament/ 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.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Zwiększenie**

Działu .....
Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

2. **w ramach działu .....**

**Zmniejszenie**

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Zwiększenie**

Rozdziału .....
Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

3. **w ramach rozdziału .....**

**Zmniejszenie**

Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Zwiększenie**

Nazwa programu .....
Priorytet .....
Działanie: Nazwa i numer.....
Kategoria interwencji funduszy strukturalnych .....
Projekt: Tytuł .....
§ ..... z kwoty ..... o kwotę ..... do kwoty .....

**Proszę podać przyczyny oraz szczegółowe uzasadnienie wnioskowanych zmian,** (w przypadku Departamentu Edukacji i Nauki należy podać również jakich placówek oświatowych dotyczy powyższa zmiana).

Sprawdzono:

pod względem formalno-rachunkowym,
.....
podpis osoby sporządzającej wniosek

pod względem merytorycznym.
.....
podpis Dyrektora Departamentu/
Kierownika jednostki budżetowej

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

.....
akceptacja decernenta

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