

Uchwała nr 306/108/20
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 2 marca 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia szczegółowego trybu wykonywania budżetu Województwa Mazowieckiego na rok 2020

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815) oraz § 20 pkt 6 uchwały nr 226/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2020 rok¹ (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 15705) – uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr 45/97/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia szczegółowego trybu wykonywania budżetu Województwa Mazowieckiego na rok 2020, w załączniku do uchwały § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18.

1. W toku wykonywania budżetu Województwa Mazowieckiego, kierownicy jednostek budżetowych oraz Dyrektorzy Departamentów/Kancelarii składają wnioski o zmianę budżetu i wieloletniej prognozy finansowej (zwanej WPF) do Departamentu Budżetu i Finansów. Wnioskowane kwoty zaokrągla się do pełnych złotych.

Wnioski należy składać odrębnie w zakresie zadań jednorocznych (RWA 3021) i zadań wieloletnich (RWA 301).

Wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem określającym przyczyny i cel dokonywanych zmian powinien zostać sporządzony w systemie OTAGO (moduł PLZ). Do wniosku dotyczącego WPF należy dołączać formularz WPF odzwierciedlający zmiany w poszczególnych latach wygenerowany z systemu Otago, a także w układzie zgodnym ze wzorem zamieszczonym na stronie www.wcm.mazovia.pl w zakładce „3. Finanse” w części „3.03 wnioski o zmiany w planie finansowym”.

Uzasadnienie do każdej zmienianej pozycji planu wprowadzane we wniosku o zmianę budżetu i wieloletniej prognozy finansowej w systemie OTAGO należy redagować według poniższego schematu:

„[Zwiększa się/Zmniejsza się]* plan [dochodów/wydatków (jakich: bieżących/wynagrodzeń z pochodnymi od wynagrodzeń / majątkowych)]* [...nazwa jednostki.....]* o kwotę zł [pochodzącą z... (źródło dochodów ze wskazaniem numeru umowy itp.) / z przeznaczeniem na ... (nazwa zadania i informacja, czy zadanie ujęte w WPF, czy nie)]*.

[Zwiększenia/Zmniejszenia]* dokonuje się** ze względu na / w związku z (opis).”
należy wybrać/wpisać odpowiednio do sytuacji

** drugie zdanie – informacje dodatkowe

Jeśli środki pochodzą z rezerwy ogólnej lub celowej - należy napisać.

Jeśli środki są przeznaczone na dotacje celowe, to oprócz zadania należy napisać dla jakich podmiotów dotowanych są przeznaczane.

Jeśli zwiększany plan pokryty jest środkami z dotacji celowej lub innych źródeł zewnętrznego finansowania - należy dokładnie opisać.

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 24/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 stycznia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 1707)

2. Wsparcie w zakresie przygotowania wniosku planistycznego jednorocznego w systemie OTAGO (moduł PLZ) zapewniają pracownicy Wydziału Planowania Budżetu, natomiast w zakresie wniosku planistycznego wieloletniego pracownicy Wydziału Zarządzania Budżetem Wieloletnim. W odniesieniu do rachunków bankowych właściwych dla danej pozycji budżetowej, niezbędne jest uzyskanie przez jednostkę realizującą (departament/kancelarię Urzędu Marszałkowskiego) od wydziałów księgowości Urzędu Marszałkowskiego potwierdzenia prawidłowości zastosowanego rachunku dla działania oraz źródła finansowania w danym roku budżetowym.
3. Pismo przewodnie w sprawie przekazania wniosku o zmianę budżetu i wieloletniej prognozy finansowej powinno być kompletne, co oznacza, że posiada wszystkie niezbędne załączniki i akceptacje, nie zawiera błędów rachunkowych. W przypadku przekazania do Departamentu Budżetu i Finansów pisma niespełniającego ww. wymogów, w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu pisma Departament Budżetu i Finansów przekazuje pisemną informację o konieczności uzupełnienia/poprawy pisma i/lub załączonych wniosków, natomiast w systemie OTAGO wniosek zostaje odrzucony (status OD) z adnotacją o przyczynach odrzucenia wniosku.
4. Wnioski o zmniejszenie wydatków budżetu składane przez departamenty/kancelarie Urzędu Marszałkowskiego mogą być złożone do Departamentu Budżetu i Finansów pod warunkiem niezaangażowania tych wydatków zawartymi umowami, a w szczególności wydatki powyższe nie mogą być zrealizowane.
5. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych konieczne jest zgłoszenie przez realizatora projektu (tj. departament/kancelarię Urzędu Marszałkowskiego lub jednostkę budżetową) dochodów z tytułu środków z płatności Unii Europejskiej na rok bieżący i lata następne (w treści pisma dotyczącego zmian w budżecie jednorocznym oraz w załączniku do pisma w sprawie zmian w WPF.).
6. Wnioski składane przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego (z wyłączeniem wniosków z Departamentu Organizacji, Departamentu Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji i Departamentu Budżetu i Finansów) powinny uprzednio uzyskać akceptację właściwego merytorycznie Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego, z wyłączeniem wniosków, których zmiany leżą w kompetencji Zarządu Województwa Mazowieckiego, z zastrzeżeniem ust.8.
7. Wnioski składane przez jednostki powinny uprzednio uzyskać akceptację Dyrektora odpowiedniego departamentu Urzędu Marszałkowskiego oraz właściwego merytorycznie Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego, z wyłączeniem wniosków, w których zmiany leżą w kompetencji Zarządu Województwa Mazowieckiego, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku wniosków zawierających zmiany określone w ust. 21, do których konieczna jest zgoda Zarządu Województwa Mazowieckiego, nie jest już konieczna akceptacja Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego określona w ust. 6 i 7.
9. Wnioski w zakresie zwiększenia planu dochodów własnych, będą uwzględniane w uchwale pod warunkiem, że wysokość zmiany będzie wynosiła minimum 500 zł.
10. Oświatowe jednostki budżetowe składają wnioski do Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu, który po weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej przekazuje je do Skarbnika Województwa Mazowieckiego.
11. Na wniosek w zakresie zmian w planie dochodów nie jest wymagana akceptacja Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego.
12. Podpis Dyrektora odpowiedniego departamentu Urzędu Marszałkowskiego na projekcie planu finansowego jednostki organizacyjnej oraz wniosku o zmianę planu finansowego jednostki organizacyjnej, którą nadzoruje oznacza, że wydatki są:
 - 1) oszacowane celowo, oszczędnie i zgodnie z zasadami gospodarki finansowej;

- 2) zgodne z zadaniami Województwa Mazowieckiego wynikającymi z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815);
 - 3) zgodne z zadaniami jednostki zapisanymi w jej statucie;
 - 4) zastosowano właściwą formę finansowania i klasyfikację budżetową.
13. Wnioski, o których mowa w ust. 1, należy składać w następujących terminach:
- 1) zmiany budżetu należące do kompetencji Sejmiku Województwa Mazowieckiego – na 13 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia;
 - 2) zmiany budżetu należące do kompetencji Zarządu Województwa Mazowieckiego - nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Zarządu Województwa Mazowieckiego. Zmian dokonuje się raz w miesiącu (na ostatnim zaplanowanym w danym miesiącu posiedzeniu Zarządu Województwa Mazowieckiego). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem podległej jednostki organizacyjnej, w tym departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego, Skarbnik Województwa Mazowieckiego może:
 - a) uwzględnić wnioski złożone bez zachowania czternastodniowego terminu na ostatnim w miesiącu posiedzeniu Zarządu Województwa Mazowieckiego,
 - b) wnieść pod obrady Zarządu Województwa Mazowieckiego dodatkowy projekt uchwały zmieniającej budżet w innym terminie, niż określony powyżej.
14. Jeśli wniosek wpłynie do Departamentu Budżetu i Finansów po terminie określonym w ust. 13 pkt 1 nie zostanie on uwzględniony w uchwale wnoszącej zmiany budżetu i/lub WPF, o czym w ciągu 3 dni roboczych poinformowany zostanie dysponent a wniosek zostanie odrzucony w systemie. Wniosek ten będzie mógł zostać uwzględniony na najbliższym posiedzeniu Sejmiku Województwa Mazowieckiego pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 15 i 16.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu przez wnioskodawcę zgody Zarządu Województwa Mazowieckiego, Departament Budżetu i Finansów przygotowuje projekt uchwały w sprawie autopoprawki do projektu uchwały wprowadzającej zmiany budżetu Województwa Mazowieckiego i/lub WPF, w którym uwzględnione zostaną kompletne wnioski złożone na 4 dni robocze przed planowanym posiedzeniem sesji Sejmiku Województwa Mazowieckiego.
16. Zakwalifikowanie wniosku do autopoprawki będzie wiązało się z obowiązkiem wnioskodawcy do dokonania korekty wniosku w systemie w zakresie nazwy wniosku oraz dostarczeniem wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu w zakresie wyrażania zgody na ujęcie wniosku w autopoprawce.
17. Ponadto zakwalifikowanie wniosku do autopoprawki będzie wiązało się z obowiązkiem uczestniczenia dyrektora jednostki/departamentu/kancelarii UMWM, od której pochodzi wniosek w posiedzeniu sejmikowej Komisji Budżetu i Finansów.
18. O wszystkich przypadkach związanych z koniecznością ujęcia wniosku planistycznego w autopoprawce, który nie spełnia wymogów określonych w ust. 15 poinformowany zostanie Dyrektor Urzędu Marszałkowskiego – Sekretarz Województwa.
19. Jeżeli charakter wnioskowanych zmian w planie finansowym związany jest z koniecznością dokonania zmian w planie innej jednostki budżetowej lub Urzędu Marszałkowskiego, bieg terminu do uwzględnienia wniosku w nowelizacji budżetu (zwanego wnioskiem zależnym) rozpoczyna się od daty złożenia wniosku uzupełniającego.
20. W przypadku wniosków do ujęcia w wykazie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego, zgodnie z zasadami ustalonymi w art. 263 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stosuje się terminy określone w ust. 13 pkt 1. Wnioski należy sporządzić w systemie PLZ w części „Plan wydatków NW” – „Wnioski do planu NW” w sposób analogiczny do wprowadzania wniosków budżetowych.

21. Do wniosku o dokonanie zmian w planie budżetu Województwa Mazowieckiego i/lub WPF dotyczącego:
- 1) zwiększenia planu wydatków (z wyłączeniem zwiększeń które są finansowane w 100% dochodami otrzymanymi od podmiotów zewnętrznych – m.in. od firm ubezpieczeniowych, okręgowych komisji egzaminacyjnych, beneficjentów),
 - 2) zwiększenia wydatków w wyniku rozwiązania rezerw budżetowych (z wyjątkiem rezerwy na zwroty dotacji i płatności wykorzystanych w nadmiernej wysokości lub niezgodnie z przeznaczeniem wraz z innymi wydatkami ubocznymi, których kwota nie przekracza 1.000 zł),
 - 3) zmiany limitów wynagrodzeń osobowych i udziału premii i nagród uznaniowych powyżej 15%, w tym również wynikającej ze zmiany liczby etatów,
 - 4) zmiany limitu średniego miesięcznego wynagrodzenia osobowego w jednostce budżetowej,
 - 5) wprowadzenia nowych zadań majątkowych,
 - 6) zmniejszenia planu wydatków w roku budżetowym i przesunięcia ich na lata kolejne - należy dołączyć wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa Mazowieckiego, na którym Zarząd Województwa Mazowieckiego wyraził zgodę a dokonanie wnioskowanych zmian budżetu Województwa Mazowieckiego lub w przypadku, kiedy przewidywany termin otrzymania wyciągu z protokołu jest późniejszy niż termin posiedzenia Zarządu Województwa Mazowieckiego, na którym przewiduje się wniesienie autopoprawki do projektu uchwały wprowadzającej zmiany budżetu Województwa Mazowieckiego, należy dołączyć pisemne oświadczenie dyrektora wnioskującego departamentu Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki budżetowej, że taką zgodę Zarząd Województwa Mazowieckiego wyraził, z jednoczesnym zobowiązaniem do niezwłocznego dostarczenia do Departamentu Budżetu i Finansów odpowiedniego protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa Mazowieckiego. Wyciąg z protokołu należy przekazać w formie pisemnej, jako uzupełnienie wniosku.
22. W przypadku niedostarczenia wyciągu z protokołu, o którym mowa w ust. 16 w terminie 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia protokołu, zastosowanie ma ust. 18.
23. Departament Budżetu i Finansów przygotowuje projekt uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawach: zmian w planie dochodów i wydatków oraz zmian w WPF, w tym uchwały wnoszącej wraz z projektem uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego, autopoprawki, planu dochodów i wydatków budżetu w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej, zmiany planu zadań zleconych.
24. Po przyjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały nowelizującej budżet oraz WPF, informacje o zmianach planów finansowych departamentów Urzędu oraz jednostek budżetowych samorządu województwa, w tym planów zadań zleconych oraz kwotach planowanych dotacji, ww. departamentom oraz jednostkom przekazują w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego osoby upoważnione odrębną uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego.”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek
Województwa Mazowieckiego**

Adam Struzik