

**UCHWAŁA NR 58/2020
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 4 czerwca 2020 r.

**w sprawie "Procedury dokonywania zmian budżetu i w budżecie Powiatu Słupskiego oraz zmian
Wieloletniej Prognozy Finansowej"**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 226, 231, 232, art. 247 ust. 1 i art. 257 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę dokonywania zmian budżetu i w budżecie Powiatu Słupskiego oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej” określoną w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu, Naczelnikom wydziałów, Kierownikom oddziałów i pracownikom Starostwa Powiatowego zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach oraz Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 27/2015 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 11 marca 2015 roku w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu i w budżecie Powiatu Słupskiego, zmieniona uchwałą Nr 163/2015 z dnia 26 listopada 2015 roku oraz uchwałą Nr 57/2018 z dnia 23 maja 2018 roku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski

Wicestarosta

Rafał Konon

Członek Zarządu

Grzegorz Grabowski

Członek Zarządu

Zdzisław Kołodziejcki

Członek Zarządu

Marcin Kowalczyk

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1649 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZMIAN BUDŻETU I W BUDŻECIE POWIATU SŁUPSKIEGO ORAZ ZMIAN WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ

zwana dalej „procedurą”

§ 1. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- 1) **zmianie budżetu powodującej zmianę wyniku finansowego budżetu** – należy przez to rozumieć zmianę polegającą na zwiększeniu bądź zmniejszeniu planu dochodów i/lub wydatków, w wyniku której zmianie ulegnie uchwalony wynik finansowy budżetu. Zmiana dokonywana jest w drodze uchwały Rady Powiatu;
- 2) **zmianie budżetu nie powodującej zmiany wyniku finansowego budżetu** – należy przez to rozumieć zmianę polegającą na zwiększeniu bądź zmniejszeniu planu dochodów i wydatków, w wyniku której nie ulegnie zmianie uchwalony wynik finansowy budżetu. Zmiana, w zakresie wynikającym z art. 257 ustawy, dokonywana jest w drodze Zarządu Powiatu, natomiast pozostałe w drodze uchwały Rady Powiatu;
- 3) **zmianie w budżecie** – należy przez to rozumieć zmianę polegającą na przeniesieniu planu dochodów i/lub wydatków pomiędzy dowolnymi podziałkami klasyfikacji budżetowej, bądź rozdysponowaniu i przeniesieniu rezerwy ogólnej lub celowej do właściwej podziałki klasyfikacji budżetowej, w wyniku której nie zostanie zmieniona łączna kwota planu dochodów i wydatków, jak również wynik finansowy budżetu. Zmiana dokonywana jest w drodze:
 - a) uchwały Rady Powiatu,
 - b) uchwały Zarządu Powiatu – w związku z realizacją upoważnienia wynikającego z uchwały Rady Powiatu Słupskiego w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Słupskiego na kolejny rok budżetowy,
 - c) zarządzenia Starosty i pozostałych kierowników jednostek budżetowych w związku z realizacją upoważnienia wynikającego z uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu do przeniesień planowanych wydatków budżetowych;
- 4) **WPF** - należy przez to rozumieć Wieloletnią Prognozę Finansową;
- 5) **zmianie WPF** – należy przez to rozumieć zmiany wieloletniej prognozy finansowej, w tym wielkości i parametrów określonych w art. 226 ustawy;

- a) mające wpływ na wynik finansowy budżetu i związanych z nim kwot przychodów i rozchodów, długu oraz limitu zobowiązań na przedsięwzięcia dokonywane w drodze uchwały Rady Powiatu,
- b) nie mające wpływu na wynik finansowy budżetu dla każdego roku objętego wieloletnią prognozą finansową oraz na limit zobowiązań przedsięwzięć, dokonywane w drodze uchwały Zarządu Powiatu;
- 6) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 7) **wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków zagranicznych** – należy przez to rozumieć „Wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w (.....) roku”;
- 8) **zadania inwestycyjne** – należy przez to rozumieć „Zadania inwestycyjne realizowane w (.....) roku”;
- 9) **przedsięwzięcia wieloletnie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia na programy, projekty lub zadania, w tym związane z:
 - a) programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy,
 - b) umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym,
 - c) programami, projektami lub zadaniami innymi, niż w pkt 1 i 2;
- 10) **wnioskującym** – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych, którzy samodzielnie prowadzą gospodarkę finansową, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Naczelników wydziałów, Kierowników oddziałów i pracowników Starostwa Powiatowego zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach;
- 11) **wnioskach** – należy przez to rozumieć wnioski o dokonanie zmian ujęte na formularzach określonych w załącznikach od nr 1 do nr 4;
- 12) **dysponencie budżetu** – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych, którzy samodzielnie prowadzą gospodarkę finansową, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Naczelników wydziałów, Kierowników oddziałów i pracowników Starostwa Powiatowego zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach działających w zakresie gromadzenia dochodów i wykonywania wydatków ujętych w planie finansowym jednostki;
- 13) **e-Kancelaria** – należy przez to rozumieć obowiązujący w Starostwie Powiatowym elektroniczny system obiegu dokumentów;

14) **ePUAP** – oznacza Elektroniczną Platformę udostępniającą usługi w zakresie komunikacji elektronicznej między jednostkami.

§ 2. Szczegółowe kompetencje do dokonywania zmian w budżecie określa art. 257 ustawy oraz upoważnienie zawarte w treści uchwały w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na dany rok budżetowy.

§ 3. Zmiana WPF, o której mowa w § 1 pkt 5 dokonywana jest w drodze:

- 1) uchwały Rady Powiatu – stosownie do kompetencji wynikających z art. 231 ustawy;
- 2) uchwały Zarządu Powiatu - stosownie do kompetencji wynikających z art. 232 ustawy oraz upoważnienia zawartego w treści uchwały w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Słupskiego.

§ 4. 1. Dysponenci budżetu odpowiadają za realizację budżetu (dochodów i wydatków) zgodnie z przyjętym budżetem i WPF, monitorują zakres realizacji i wnioskuje o zmiany kwot w nich zawarte.

2. Dysponenci dochodów i wydatków budżetowych propozycje zmian budżetu i w budżecie oraz zmian w WPF przedkładają do Skarbnika Powiatu wyłącznie na właściwych formularzach, których wzory określają załączniki do niniejszej procedury.

3. Ww. wnioski winny być przekazywane do Skarbnika Powiatu jednym z następujących sposobów:

- 1) aktywnego konta na platformie ePUAP;
- 2) systemu e-Kancelaria;
- 3) pocztą e-mail na adres: starostwo@powiat.slupsk.pl;
- 4) w wersji papierowej przedkładane do Biura Obsługi Mieszkańców.

4. Powyższe wnioski przed złożeniem do Skarbnika Powiatu wymagają:

- 1) akceptacji Kierownika jednostki organizacyjnej i podpisu Głównego Księgowego;
- 2) w przypadku Starostwa Powiatowego winny być podpisane przez Główną Księgową i dysponenta środków odpowiedzialnego za realizację planu finansowego dochodów i wydatków danego roku budżetowego
 - z zastosowaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (na dokumencie winien być umieszczony graficzny symbol podpisu elektronicznego) lub podpisu ręcznego wraz z imienną pieczętą.

§ 5. 1. Wnioski, które wymagają uwzględnienia w projektach uchwał Rady Powiatu, 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 planu dochodów i wydatków, których źródłem finansowania są środki z funduszy celowych;
- 4) wprowadzenia do planu dotacji celowej z budżetu państwa, stanowiącej refundację poniesionych wydatków i przeznaczeniu jej na inne cele;
- 5) zmiany kwot części subwencji ogólnej;
- 6) przeniesień planu wydatków między działami;
- 7) wprowadzenia zmian w planie wydatków powodujących ich zmniejszenie bądź zwiększenie, w tym: ujętych w załączniku do uchwały budżetowej pn. „Wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p. w roku (.....)” oraz dochody z nimi związane
 - należy przedkładać do Skarbnika Powiatu na formularzach, których wzory stanowią załączniki Nr 1, 2 i 4 niezwłocznie po uzyskaniu informacji o konieczności dokonania zmian wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, a w przypadku zmiany kwoty subwencji oświatowej z wyliczeniem jej na poszczególne jednostki oświatowe;
- 8) zmiany zadań inwestycyjnych, w tym:
 - a) ujętych lub proponowanych do ujęcia w WPF,
 - b) ujętych w załączniku do uchwały budżetowej pn. „Przedsięwzięcia inwestycyjne ujęte w wieloletniej prognozie finansowej w latach”,
 - c) polegające na wprowadzeniu nowych zadań inwestycyjnych jednorocznych lub zmieniających ich wartość bądź nakłady,
 - d) polegające na zmianie wartości lub wprowadzeniu nowych projektów współfinansowanych ze środków unijnych lub innych środków zagranicznych
 - należy składać jednocześnie do Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji oraz Skarbnika Powiatu stosując formularze, których wzory stanowią załączniki Nr 3, 3a i 4 wraz ze szczegółowym uzasadnieniem zawierającym dokładny opis zadania i kalkulację, z której wynika wartość inwestycji, z zachowaniem tych samych danych i kwot na wszystkich wnioskach w terminie określonym w ust. 2. Wydział RPI na podstawie złożonych wniosków przygotowuje zestawienia zbiorcze odpowiednio w załącznikach Nr 3, 3a i 3b do uchwały budżetowej i przedkłada do Skarbnika Powiatu celem przygotowania projektu uchwały Rady Powiatu. Ponadto, do wniosku składanego do Wydziału RPI należy załączyć „Wniosek inwestycyjny RPI 01” udostępniony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce „Procedury i Wnioski”, po uprzednim uzyskaniu wcześniejszej akceptacji Zarządu Powiatu. Do uzasadnienia należy załączyć również wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu.

2. Powyższe zmiany należy przedkładać w terminie do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego sesję, w związku z możliwością przedłożenia do akceptacji Zarządowi Powiatu projektu uchwały kierowanego na najbliższą sesję Rady Powiatu.

§ 6. 1. Wnioski proponowane do uwzględnienia w projektach uchwał Zarządu Powiatu dotyczące w szczególności:

- 1) zmian w budżecie, które jednocześnie spowodują zmianę w WPF (z wyłączeniem zmian limitów zobowiązań i kwot wydatków na przedsięwzięcia nie dotyczące środków europejskich);
 - 2) zmian w budżecie, które jednocześnie spowodują zmianę w WPF dotyczące limitów zobowiązań i kwot wydatków na realizację przedsięwzięć finansowanych z udziałem środków europejskich (z wyłączeniem zmian, które pogorszą wynik budżetu dla każdego roku objętego WPF);
 - 3) zmian budżetu obejmujące dochody i wydatki z tytułu uzyskania dotacji;
 - 4) zmian w budżecie, powodujące zmiany wysokości kwot w istniejących w uchwale budżetowej rocznych zadaniach inwestycyjnych;
 - 5) przenoszeniu planowanych wydatków w ramach jednego działu klasyfikacji budżetowej
 - **należy przedkładać do Skarbnika Powiatu na formularzach wskazanych w załącznikach Nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszej procedury wraz z wyczerpującym uzasadnieniem, kalkulacją oraz wskazaniem źródeł finansowania;**
 - 6) przeniesień planowanych wydatków dokonanych zarządzeniem kierownika jednostki, w tym Starosty, zgodnie z upoważnieniem Zarządu Powiatu na dany rok budżetowy
 - **należy przedkładać do Skarbnika Powiatu, w terminach określonych w uchwale Zarządu Powiatu w sprawie przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych.**
2. Projekty uchwał uwzględniające wnioskowane zmiany, przedkładane będą na posiedzenia Zarządu Powiatu z częstotliwością uzależnioną od ilości złożonych wniosków i planowanych posiedzeń Zarządu, jednak nie rzadziej niż na koniec danego miesiąca.

§ 7. Wnioski dotyczące zmian w wycinku budżetu danego dysponenta (obejmujące dochody i/lub wydatki realizowane przez poszczególne stanowiska w danym Wydziale i nadzorowane jednostki budżetowe), sporządza się w sposób kompleksowy, z uwzględnieniem zmian dotyczących całego wycinka budżetu, nie zaś w formie kilku wniosków ujmujących odrębne zmiany, odnoszące się do poszczególnych stanowisk, czy też nadzorowanych jednostek budżetowych.

§ 8. 1. Wcześniejszej akceptacji Zarządu Powiatu (przed przedłożeniem do Skarbnika Powiatu wniosku o wprowadzenie zmian w budżecie w formie uchwały Zarządu) wymagają:

- 1) zmiany w planie wydatków na zadania bieżące w związku ze zmianą zakresu rzeczowego zadania nie ujętego w planie wydatków uchwały budżetowej;
 - 2) wprowadzenie do budżetu nowych zadań bieżących.
2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 należy wskazać źródło sfinansowania zadań, którym mogą być środki uzyskane w trybie:
- 1) oszczędności przy realizacji innych zaplanowanych zadań;
 - 2) rozdysponowania części rezerwy ogólnej będącej w dyspozycji Zarządu Powiatu zaplanowanej na wydatki nieprzewidziane w budżecie lub zaplanowane w niewystarczającej wysokości, przy założeniu, że przenoszone wydatki z rezerwy ogólnej nie mogą zwiększać planowanych wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy.
3. W sprawach akceptacji powyższych zmian na posiedzenie Zarządu Powiatu, kieruje się wnioski zawierające szczegółowe uzasadnienie. Projektów uchwał w tych sprawach nie przedkłada się.
4. Akceptację Zarządu Powiatu dla proponowanych zmian, o których mowa w ust. 1 udokumentowaną w formie wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu dołącza się do przedkładanego do Skarbnika Powiatu wniosku o wprowadzenie zmian w budżecie.
5. Tryb postępowania określony w ust. 3 i 4 nie dotyczy:
- 1) rozdysponowania rezerw celowych przewidzianych na określone cele;
 - 2) przenoszeniu planowanych wydatków w ramach jednego działu klasyfikacji budżetowej.
6. Sposób postępowania w zakresie rozdysponowania rezerw celowych oraz zmiany ich przeznaczenia określa art. 259 ust. 1 i 2 ustawy.
7. Sposób postępowania w zakresie przenoszenia planowanych wydatków w ramach jednego działu klasyfikacji budżetowej polega na przeniesieniu planowanych wydatków między rozdziałami danego działu.

§ 9. 1. Wnioski proponowane do uwzględnienia w zarządzeniach Starosty dotyczące zmian w planie finansowym Starostwa w danym dziale klasyfikacji budżetowej z pominięciem zmian dotyczących wynagrodzeń i pochodnych oraz wydatków majątkowych należy przedkładać do Naczelnika Wydziału Finansowo - Budżetowego, który przygotowuje projekt zarządzenia.

2. Po przyjęciu zmian zarządzeniem Starosty Naczelnik Wydziału Finansowo - Budżetowego powiadamia elektronicznie wnioskodawców o dokonanej zmianie w terminie 7 dni.

§ 10. Niezależnie od zasad określonych wyżej, zmiany planu dokonywane pomiędzy dysponentami wycinków budżetu, podlegają uprzedniemu uzgodnieniu pomiędzy tymi dysponentami, a wniosek musi zawierać akceptację proponowanych zmian w formie złożonych podpisów dysponentów wnioskujących o dokonanie zmian w budżecie.

§ 11. 1. Wszystkie projekty uchwał w sprawie zmian w budżecie, zmian budżetu oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej są przygotowywane przez Skarbnika Powiatu. Po przyjęciu zmian przez odpowiedni organ Skarbnik Powiatu powiadamia elektronicznie wnioskodawców, a w przypadku zmian dotyczących oświaty również Centrum Usług Wspólnych w terminie 7-iu dni od podjęcia uchwał. Jednostki organizacyjne po otrzymaniu powiadomień dostosowują plany finansowe do przyjętych uchwał powiadamiając o tym pisemnie w terminie 7-iu dni Skarbnika Powiatu. Powyższe plany finansowe przed złożeniem do Skarbnika Powiatu wymagają zawsze akceptacji Kierownika jednostki organizacyjnej i podpisu Głównego Księgowego.

2. Plany finansowe winny być przekazywane do Skarbnika Powiatu jednym z następujących sposobów:

- 1) aktywnego konta na platformie ePUAP;
- 2) pocztą e-mail na adres: starostwo@powiat.slupsk.pl;
- 3) w wersji papierowej przedkładane do Biura Obsługi Mieszkańców
 - z zastosowaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (na dokumencie winien być umieszczony graficzny symbol podpisu elektronicznego) lub podpisu ręcznego wraz z imienną pieczętą.

§ 12. Przyjmuje się dla danego roku budżetowego ostateczne terminy składania przez Wydziały, samodzielne stanowiska merytoryczne oraz jednostki organizacyjne powiatu:

- 1) wniosków dotyczących zmniejszenia wydatków bieżących oraz wniosków dotyczących zmian w budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej będących w kompetencji Rady Powiatu Słupskiego – na dzień **30 listopada** danego roku;
- 2) wniosków dotyczących zmian w budżecie będących w kompetencji Zarządu Powiatu Słupskiego – na dzień **15 grudnia** danego roku.

W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zaopiniowaniu i zaakceptowaniu wniosku przez Zarząd Powiatu powyższe terminy mogą ulec zmianie.

§ 13. Powyższe procedury i terminy nie mają zastosowania do zmian związanych z realizacją zadań zleconych oraz w wyjątkowych przypadkach, zmian zadań priorytetowych będących w kompetencji Zarządu Powiatu Słupskiego.

WNIOSKOWANA AKTUALIZACJA ZADAŃ INWESTYCYJNYCH ROCZNYCH

Wydział - Dział							
Lp	Nazwa zadania (Lokalizacja)	Okres realizacji		Planowana wartość kosztorysowa zadania	Wielkość nakładów poniesiona do miesiąca r.	Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zadania	Część opisowa (uzasadnienie)
		Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia				
1	2	3	4	5	6	9	10
1	NAZWA ZADANIA:						
	nakłady ogółem, w tym:						
	środki z budżetu województwa						
	środki własne						
	środki z budżetu państwa						
	kredyty i pożyczki						
	dotacje celowe od innych jst						
	środki z UE						
	inne środki zagraniczne						
	pozostałe środki (wymienić jakie)						
2	TYTUŁ ZADANIA						
	nakłady ogółem, w tym:						
	środki z budżetu województwa						
	środki własne						
	środki z budżetu państwa						
	kredyty i pożyczki						
	dotacje celowe od innych jst						
	środki z UE						
	inne środki zagraniczne						
	pozostałe środki (wymienić jakie)						

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
(data)

.....
Podpis wnioskującego / dysponenta części budżetu

**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW NA PROGRAMY I PROJEKTY REALIZOWANE ZE ŚRODKÓW, O KTÓRYCH MOWA w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 u.f.p
ORAZ DOCHODY NA ROK Z NIMI ZWIĄZANE**

Lp.	Projekt	Klasyfikacja (rozdział)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu) (5+6)	w tym:		Planowane WYDATKI										Planowane DOCHODY					
				Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE	Wydatki razem: (8+12)	z tego: Środki z budżetu krajowego					z tego: Środki z budżetu UE					Dochody razem: (17+18+19+20)	z tego:			
							Wydatki razem: (9+10+11)	z tego:	Wydatki razem: (13+14+15)	z tego, źródła finansowania:			dotacja z budżetu państwa / dotacja rozwojowa na wkład własny	dotacja rozwojowa na wkład unijny	Środki unijne	Pozostałe					
										środki własne	dotacja z budżetu państwa i dotacja rozwojowa	pozostałe						dotacje z budżetu państwa i pozostałe	środki własne	dotacja rozwojowa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	Projekty																				
1.1	Program: Priorytet: Działanie: Nazwa projektu: Plan przed zmianą - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	itd.																				
	Zmiany - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	Plan po zmianach - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	itd.																				
itd.																					
	Ogółem :																				
	Plan przed zmianą - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	itd.																				
	Zmiany - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				
	itd.																				
	Plan po zmianach - razem:																				
	z tego: 2..... f.																				
	2..... f.																				
	2..... f.																				

Uzasadnienie:

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
(data)

.....
Podpis wnioskującego / dysponenta części budżetu

ZMIANY W PRZEDSIĘWZIĘCIACH INWESTYCYJNYCH UJETYCH W WIELOLETNIEJ PROGNOZIE FINANSOWEJ

Lp	Dział	Rozdz.	Nazwa programu inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki w pełnych złotych						Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu
					rok budżetowyr. (7+8+9)	z tego źródła finansowania		r. (rok następny)r. (rok następny)	
						dochody własne jst	środki pochodzące z innych źródeł	środki wymienione w art.5 ust.1pkt 2 i 3 u.f.p.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
LIMIT WYDATKÓW OGÓLEM			Plan przed zmianą								
			Zmiana								
			Plan po zmianach								
z tego na:											
ZADANIA W ZAKRESIE											
1.			NAZWA ZADANIA	Plan przed zmianą							
				Zmiana							
				Plan po zmianach							
2.			NAZWA ZADANIA	Plan przed zmianą							
				Zmiana							
				Plan po zmianach							
itd.											

Uzasadnienie:

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
(data)

.....
Podpis wnioskującego / dysponenta części budżetu

UZASADNIENIE

do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu i w budżecie Powiatu Słupskiego oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej

Celem wprowadzenia procedury dotyczącej dokonywania zmian budżetu i w budżecie oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej jest określenie i usystematyzowanie procesów jakie należy podejmować w trakcie realizacji budżetu Powiatu Słupskiego. Procedury stanowią podstawowe źródło informacji w zakresie zagadnień związanych z dokonywaniem zmian budżetu i w budżecie oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej, a także uporządkowują przepływ informacji między jednostkami organizacyjnymi powiatu i komórkami organizacyjnymi Starostwa. Procedury umożliwiają realizowanie zadań w sposób standardowy, dzięki korzystaniu z jednolitych wzorów dokumentów podczas dokonywania zmian budżetu i w budżecie oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej. Zasady planowania środków publicznych oraz dysponowania nimi w ciągu roku budżetowego muszą być zgodne z zapisami ustawy o finansach publicznych.

Zarząd Powiatu opracowując projekt budżetu, a po jego uchwaleniu przez Radę Powiatu, jako organ wykonawczy wykonujący budżet ma prawo domagać się dokładnych kalkulacji i bardzo starannie je weryfikować, aby wydatki publiczne mogły być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań i wywiązywanie się z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

1 czerwca 2020 r.

Skarbnik Powiatu

Jadwiga Janicka