

**ZARZĄDZENIE
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 26 września 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury określającej szczegółowy sposób, tryb i terminy opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz monitoringu realizacji budżetu Wojewody Lubuskiego

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę określającą szczegółowy sposób, tryb i terminy opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz monitoringu realizacji budżetu Wojewody Lubuskiego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji, dyrektorom wydziałów/biur, kierownikom jednostek zespolonej administracji rządowej oraz kierownikom jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA LUBUSKI

Jerzy Ostroch

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2010 r. Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 92, poz. 529, Nr 163, poz. 981 i Nr 185, poz. 1092.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wojewody Lubuskiego
z dnia 26 września 2014 r.

Procedura określająca szczegółowy sposób, tryb i terminy opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz monitoringu realizacji budżetu Wojewody Lubuskiego

I Wstęp

Wojewoda Lubuski jako dysponent części budżetowej uczestniczy w procesie tworzenia ustaw budżetowych na kolejne lata. Prace nad przygotowaniem materiałów do projektu ustawy budżetowej mają charakter wielofazowy i uczestniczą w nich wszyscy kierownicy jednostek administracji zespolonej oraz wszyscy dyrektorzy wydziałów/biur Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Wojewoda Lubuski – na podstawie art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów – jest dysponentem części budżetowej 85/08 – województwo lubuskie.

Dyrektor Generalny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego (DG LUW) – zgodnie z Zarządzeniem nr 168 z dnia 1 lipca 2013 r. Wojewody Lubuskiego w sprawie ustanowienia dysponentów w budżecie Wojewody Lubuskiego, trybu uruchamiania środków budżetowych oraz obsługi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. jest dysponentem środków budżetu państwa III stopnia w części 85/08 – województwo lubuskie.

Kierownicy jednostek zespolonej administracji rządowej w województwie i podległych dysponentowi części budżetowej (kierownicy jednostek) – zgodnie z Zarządzeniem nr 168 z dnia 1 lipca 2013 r. Wojewody Lubuskiego w sprawie ustanowienia dysponentów w budżecie Wojewody Lubuskiego, trybu uruchamiania środków budżetowych oraz obsługi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. są dysponentami środków budżetu państwa II albo III stopnia w części 85/08 – województwo lubuskie.

Wydziały/Biura LUW – zgodnie z Regulaminem organizacyjnym LUW planują i wykonują dochody i wydatki budżetowe w zakresie nałożonych zadań oraz planują, monitorują i prowadzą sprawozdawczość w zakresie wydatków oraz mierników określających stopień realizacji celów w układzie zadaniowym.

Wydział Finansów, Budżetu i Certyfikacji w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim (FBC) zgodnie z Regulaminem organizacyjnym LUW realizuje zadania związane z opracowaniem projektu budżetu Wojewody, nadzorowaniem realizacji budżetu, pełnieniem zadań dysponenta części budżetowej, prowadzeniem rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.

Przepisy Ustawy o finansach publicznych nakładają na Wojewodę jako dysponenta części budżetowej obowiązek sprawowania nadzoru i kontroli, w sposób ciągły i w miarę bieżących potrzeb, nad całością gospodarki finansowej podległych mu jednostek. W związku z tym plany rzeczowe i finansowe oraz wszelkie zobowiązania zaciągane przez dysponentów środków budżetu państwa w części 85/08, które będą skutkowały zwiększeniem wydatków w kolejnych latach powinny uzyskać akceptację Wojewody Lubuskiego.

Odpowiedzialność merytoryczną za planowanie, wykonanie, monitorowanie i ocenę realizacji budżetu, w zakresie swoich zadań, ponoszą kierownicy jednostek i dyrektorzy wydziałów/biur LUW.

II Akty prawne

Podstawowe zasady określające prace planistyczne, sposób wykonania oraz monitorowanie realizacji budżetu zostały określone w następujących aktach prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie *szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej*, tzw. Nota budżetowa (wydawane co roku),
- 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie *sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych*,
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie *szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa*,
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie *szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*,
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*,
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym*,
- 8) Zarządzenie nr 168 z dnia 1 lipca 2013 r. Wojewody Lubuskiego w sprawie *ustanowienia dysponentów w budżecie Wojewody Lubuskiego, trybu uruchamiania środków budżetowych oraz obsługi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.*,
- 9) Zarządzenie nr 107 z dnia 11 kwietnia 2011 r. Wojewody Lubuskiego w sprawie *upoważnienia kierowników jednostek podległych Wojewodzie i kierowników jednostek zespolonej administracji rządowej w województwie do dokonywania przeniesień wydatków między paragrafami klasyfikacji budżetowej w obrębie jednego rozdziału*.

III Procedura dotyczy następujących procesów:

1. Opracowanie planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych części 85/08 – województwo lubuskie.
2. Sporządzenie projektu budżetu części 85/08 – województwo lubuskie w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym.
3. Opracowanie projektów planów/planów finansowych.
4. Sporządzenie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa.
5. Dokonywanie zmian w planie wydatków w ciągu roku budżetowego.
6. Wnioskowanie o dodatkowe środki z rezerw celowych/rezerwy ogólnej do Ministra Finansów.
7. Składanie wniosków o dofinansowanie zadań z innych źródeł, gdy wymagana jest akceptacja Wojewody.
8. Monitoring i ocena realizacji budżetu.
9. Opracowanie planów rzeczowych zadań realizowanych z budżetu państwa oraz z budżetu środków europejskich części 85/08 – województwo lubuskie w ramach funduszy strukturalnych
10. Sporządzenie projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich części 85/08 – województwo lubuskie.

1. Opracowanie planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych części 85/08 – województwo lubuskie (schemat nr 1).

1.1. Plany rzeczowe zadań realizowanych ze środków budżetowych są opracowywane w terminie 7 dni od ogłoszenia rozporządzenia Ministra Finansów w *sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej* przez jednostki/wydziały/biura Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanego dalej LUW.

1.2. Projekt dotyczący wydatków inwestycyjnych LUW przekazywany jest do Biura Logistyki, zwanego dalej BL.

1.3. Zaakceptowane przez Dyrektora BL plany rzeczowe LUW przedkładane są do zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego LUW.

1.4. Projekt dotyczący finansowania inwestycji jednostek wymaga akceptacji Wojewody.

1.5. Zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego LUW/kierowników jednostek/dyrektorów wydziałów/biur LUW plany rzeczowe przekazywane są w formie papierowej i elektronicznej do Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji, zwanego dalej FBC.

1.6. W terminie 7 dni od ogłoszenia rozporządzenia wskazanego w p. 1.1 jednostki i wydziały/biura LUW opracowują propozycje mierników dla realizowanych przez siebie zadań według wzoru określonego w Karcie miernika i po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki/dyrektora wydziału/biura LUW przekazują w formie elektronicznej oraz papierowej w 1 egzemplarzu do FBC.

1.7. Przedłożone materiały planistyczne są analizowane i weryfikowane pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników Oddziału Budżetu i Analiz w FBC.

1.8. Zatwierdzony przez Wojewodę projekt planów rzeczowych części 85/08 – województwo lubuskie wraz z kartami mierników przekazywany jest w formie papierowej oraz elektronicznej do Ministerstwa Finansów oraz ministerstw resortowych.

2. Sporządzenie projektu budżetu części 85/08 – województwo lubuskie w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym (schemat nr 2).

2.1. Pracownicy Oddziału Budżetu i Analiz w FBC przygotowują w terminie 3 dni roboczych od otrzymania przez Wojewodę pisma przekazującego wstępny limit wydatków - propozycję podziału środków na poszczególne wydziały/biura LUW, jednostki administracji zespolonej oraz jednostki podległe Wojewodzie.

2.2. Propozycja podziału środków przekazywana jest Wojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu LUW.

2.3. Po zatwierdzeniu przez Wojewodę limitów wydatków, do poszczególnych jednostek/wydziałów/biur LUW przekazywane są pisma z informacją dotyczącą wysokości przydzielonych kwot wydatków oraz terminów opracowania formularzy planistycznych.

2.4. Jednostki/wydziały/biura LUW opracowują projekt budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym.

2.5. Projekt wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz dochodów LUW przekazywany jest do akceptacji Dyrektora BL.

2.6. Zaakceptowany przez dyrektora BL projekt przedkładany jest do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu LUW.

2.7. Zatwierdzone przez kierowników jednostek/Dyrektora Generalnego LUW/dyrektorów wydziałów/biur LUW projekty wydatków i dochodów w ujęciu tradycyjnym oraz zadaniowym przekazywane są w wersji papierowej oraz elektronicznej do FBC w terminie wskazanym w piśmie zawierającym limit wydatków.

2.8. Przedłożony przez wydziały/biura i jednostki projekt budżetu Wojewody jest analizowany i weryfikowany pod względem formalnym i rachunkowym przez FBC.

2.9. Zbiorczy projekt dochodów i wydatków w ujęciu tradycyjnym oraz w układzie zadaniowym przedkładany jest do zatwierdzenia Wojewodzie.

2.10. Materiał planistyczny jest przekazywany w formie papierowej oraz elektronicznej do Ministerstwa Finansów oraz ministerstw resortowych w terminie 21 dni od otrzymania przez Wojewodę wstępnego limitu wydatków.

3. Opracowanie projektów planów/planów finansowych (schemat nr 3).

3.1. Wydziały/Biura LUW oraz jednostki opracowują plany finansowe w formie papierowej na podstawie przekazanej przez FBC informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z projektu ustawy budżetowej/ustawy budżetowej.

3.2. Plany finansowe zatwierdzone przez kierowników jednostek administracji zespolonej i jednostek podległych Wojewodzie Lubuskiemu, przekazywane są w jednym egzemplarzu do FBC w terminie wskazanym w informacji o kwotach dochodów i wydatków.

3.3. Plany finansowe sporządzone przez dyrektorów wydziałów/biur LUW (za wyjątkiem planów dotyczących LUW) przekazywane są do FBC.

3.4. Pracownicy FBC weryfikują projekty planów/plany pod względem zgodności z projektem/ustawą budżetową.

3.5. Zaakceptowane przez Dyrektora FBC plany przekazywane są do zatwierdzenia przez Wojewodę.

3.6. Po zatwierdzeniu przez Wojewodę projektów planów/planów finansowych wydziałów/biur LUW w jednym egzemplarzu przekazywane są do FBC.

3.7. Projekty planów/plany finansowe dotyczące wydatków bieżących i inwestycyjnych wydziałów/biur LUW, przekazywane są do akceptacji Dyrektora BL.

3.8. Zaakceptowane przez Dyrektora BL projekty planów/plany finansowe przedkładane są do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu LUW.

3.9. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego LUW projektów planów/planów finansowych wydziałów/biur LUW w jednym egzemplarzu przekazywane są do FBC.

4. Sporządzenie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (schemat nr 4).

4.1. Wydział FBC przekazuje informację o terminach sporządzenia Wieloletniego Planu Finansowego Państwa.

4.2. Jednostki/wydziały/biura LUW opracowują materiały niezbędne do sporządzenia Wieloletniego Planu Finansowego Państwa.

4.3. Formularze planistyczne wraz z kartami mierników przekazywane są w terminie określonym w informacji w formie elektronicznej oraz w formie papierowej do FBC.

4.4. Przedłożony przez Wydziały/Biura i jednostki projekt Wieloletniego Planu Finansowego Państwa wraz z kartami mierników jest analizowany i weryfikowany pod względem formalno-rachunkowym oraz pod względem zgodności z ustawą budżetową przez FBC.

4.5. Zbiorczy projekt Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w formie papierowej wraz z kartami mierników, przedkładany jest do zatwierdzenia Wojewodzie.

4.6. Zatwierdzony projekt przekazywany jest w formie papierowej i elektronicznej do Ministerstwa Finansów w terminie 14 dni od ogłoszenia ustawy budżetowej.

5. Dokonywanie zmian w planie wydatków w ciągu roku budżetowego (schemat nr 5).

5.1. Przeniesienia polegające na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków pomiędzy rozdziałami klasyfikacji budżetowej w ramach jednego działu.

5.1.1. Wnioski o dokonanie zmian w planie finansowym budżetu Wojewody sporządzają kierownicy jednostek i dyrektorzy wydziałów/biur LUW. Wnioski przekazywane są do Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji w formie elektronicznej (podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym) w następujących terminach:

- nie później niż do dnia 10 listopada w przypadku dokonania zmian kwot dotacji na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego,
- nie później niż do dnia 25 listopada w przypadku dokonania zmian kwot dotacji na zadania własne jednostek samorządu terytorialnego,
- nie później niż do dnia 20 grudnia w pozostałych przypadkach.

5.1.1 Wydział FBC w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku sporządza projekt zarządzenia Wojewody Lubuskiego w sprawie zmian w budżecie i po zaopiniowaniu przez Radcę Prawnego przekazuje do podpisu Wojewodzie.

5.1.1 W ciągu trzech dni od podpisania zarządzenia przez Wojewodę Wydział FBC przekazuje właściwym dyrektorom wydziałów/biur LUW oraz właściwym kierownikom jednostek informację o dokonanych zmianach oraz wprowadza zmiany w Elektronicznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, zwanym dalej TREZOR.

5.2 Przeniesienia w planach wydatków pomiędzy paragrafami w obrębie jednego rozdziału.

5.2.1. W obrębie jednego rozdziału, zmiany w planach wydatków (z wyłączeniem dotacji celowych oraz wydatków majątkowych) dokonywane są oraz wprowadzane do systemu TREZOR przez dysponentów II i III stopnia

5.2.2. Informacje na temat zmian dokonanych w planach wydatków kierownicy jednostek przekazują do Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zmiany w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym.

5.2.3. Pracownik FBC wprowadza zmiany do prowadzonej elektronicznie ewidencji wydatków.

6. Wnioskowanie o dodatkowe środki z rezerw celowych/rezerwy ogólnej do Ministra Finansów (schemat nr 6).

6.1 Projekt wniosku w sprawie zwiększenia planu wydatków z rezerw celowych lub rezerwy ogólnej budżetu państwa przygotowywany jest przez kierowników jednostek lub dyrektorów wydziałów/biur LUW.

6.2 Projekt wniosku w wersji papierowej przekazywany jest do akceptacji Dyrektora Wydziału FBC nie później niż do dnia 26 września.

6.3 Wnioski dotyczące uruchomienia rezerw, o których mowa w art. 140 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, oraz rezerw przeznaczonych na finansowanie zobowiązań Skarbu Państwa i rezerw przeznaczonych na przeciwdziałanie klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków, przekazywane są do akceptacji Dyrektora Wydziału FBC nie później niż do dnia 18 grudnia.

6.4 Dyrektor Wydziału FBC weryfikuje wniosek pod względem możliwości dofinansowania ze wskazanego źródła, pod względem rachunkowym oraz prawidłowości zastosowanej klasyfikacji budżetowej i przekazuje do podpisu Wojewodzie.

6.5 Podpisany przez Wojewodę wniosek jest przekazywany do Ministerstwa Finansów oraz do FBC.

6.6 Jednostki/wydziały/biura przekazują informację do FBC o konieczności współakceptacji wniosku w systemie TREZOR.

6.7 Wnioski dotyczące wydatków bieżących i inwestycyjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego są przekazywane w wersji papierowej również do Oddziału Księgowości Urzędu.

6.8 Jednostki w zakresie swoich wydatków wprowadzają wniosek do systemu TREZOR.

6.9 Wnioski dotyczące zwiększenia planu dotacji są wprowadzane do systemu TREZOR przez FBC.

6.10 Wnioski dotyczące wydatków bieżących i inwestycyjnych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w systemie TREZOR są wprowadzane przez pracowników Biura Logistyki.

6.11 W terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Ministra Finansów wprowadzającej zmiany w budżecie Wojewody, FBC przekazuje właściwym kierownikom wydziałów/biur LUW oraz właściwym kierownikom jednostek informację o dokonanych zmianach.

6.12 W przypadku zmiany planu dotacji przekazywanych na zadania z zakresu administracji rządowej wynikającej z decyzji Ministra Finansów, FBC powiadamia jednostki samorządu terytorialnego.

6.13 W terminie dwóch dni (czterech dni w przypadku dysponentów budżetu Wojewody II stopnia) od otrzymania informacji o zmianie planu wynikającej z decyzji Ministra Finansów, jednostki/wydziały/biura przekazują do FBC dane w zakresie klasyfikacji zadaniowej.

7. Składanie wniosków o dofinansowanie zadań z innych źródeł.

7.1 Wniosek sporządzony przez kierownika jednostki/dyrektora wydziału/biura LUW dotyczący dofinansowania zadań z innych źródeł (np. z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) przedstawiany jest do uzgodnienia z Wojewodą. Wraz z wnioskiem przedstawiana jest szczegółowa kalkulacja wydatków związanych z zadaniem oraz wskazane jest źródło pochodzenia wkładu własnego środków finansowych.

7.2 Jednostka/wydział/biuro LUW przekazuje do wiadomości Wojewodzie oraz FBC informację o przyjętych do dofinansowania zadaniach.

8. Monitoring realizacji budżetu i sprawozdawczość.

8.1. Kierownicy jednostek/dyrektorzy wydziałów/biur weryfikują każdy planowany zakup pod względem zgodności wydatku z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym.

8.2. Obieg i kontrolę dokumentów księgowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim reguluje zarządzenie nr 38 Dyrektora Generalnego LUW w Gorzowie Wlkp. z dnia 25 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

8.3. Obieg i kontrolę dokumentów księgowych w jednostkach określają przyjęte wewnętrzne regulacje.

8.4. Kierownicy jednostek/dyrektorzy/wydziałów/biur LUW opracowują w formie elektronicznej i papierowej okresowe oceny i analizy z wykonania dochodów i wydatków budżetowych, w tym również w zakresie efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów, i przekazują Dyrektorowi Wydziału FBC w terminie do:

- 20 marca za rok poprzedni,
- 20 września za osiem miesięcy roku budżetowego.

Do okresowej oceny z wykonania dochodów i wydatków sporządzanej za rok poprzedni należy dołączyć informację o priorytetowych zadaniach inwestycyjnych planowanych na kolejny rok budżetowy.

8.5 Opracowana w FBC zbiorcza ocena z wykonania budżetu Wojewody przekazywana jest Wojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu LUW. Ocena roczna przekazywana jest do Ministerstwa Finansów w wyznaczonym terminie.

8.6 Kierownicy jednostek/dyrektor generalny LUW sporządzają jednostkowe sprawozdania budżetowe i przekazują do FBC w systemie TREZOR w terminach wskazanych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

8.7 FBC weryfikuje sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym i sporządza łączne sprawozdania z wykonania dochodów i wydatków budżetu Wojewody.

8.8 Główny Księgowy Budżetu Wojewody weryfikuje i analizuje łączne sprawozdania budżetowe części 85/08.

8.9 Łączne sprawozdania budżetowe podpisane przez Wojewodę i Głównego Księgowego Budżetu Wojewody przekazywane są do Ministerstwa Finansów w systemie TREZOR.

8.10 Jednostki/Biurowo Logistyki sporządzają sprawozdanie z wydatków w układzie zadaniowym i przekazują do FBC w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym*.

8.11 FBC analizuje i weryfikuje sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym i sporządza łączne sprawozdanie części 85/08.

8.12 Łączne sprawozdania budżetowe podpisane przez Wojewodę i Głównego Księgowego Budżetu Wojewody przekazywane są do Ministerstwa Finansów w wersji papierowej lub elektronicznej.

9. Opracowanie planów rzeczowych zadań realizowanych z budżetu państwa oraz z budżetu środków europejskich części 85/08 – województwo lubuskie w ramach funduszy strukturalnych (schemat nr 7).

9.1 Po otrzymaniu informacji dotyczącej rozpoczęcia prac nad opracowywaniem materiałów do projektu ustawy budżetowej z Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Pracownik FBC niezwłocznie przygotowuje pisma do właściwych Wydziałów/Biur LUW oraz jednostek administracji zespolonej, w których zostaje wyznaczony termin na przygotowanie materiałów. W przypadku planowania realizacji zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO), wydatki na to zadanie wymagają uzgodnienia z Instytucją Zarządzającą RPO.

9.2 Po otrzymaniu kompletu dokumentów, Pracownik FBC przygotowuje zbiorcze druki dotyczące planowanych wydatków w ramach funduszy strukturalnych części 85/08 wraz z uzasadnieniem oraz pismem przewodnim.

9.3 Po podpisaniu przez Wojewodę/osobę upoważnioną dokumentów, pracownik FBC niezwłocznie wysyła do Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.

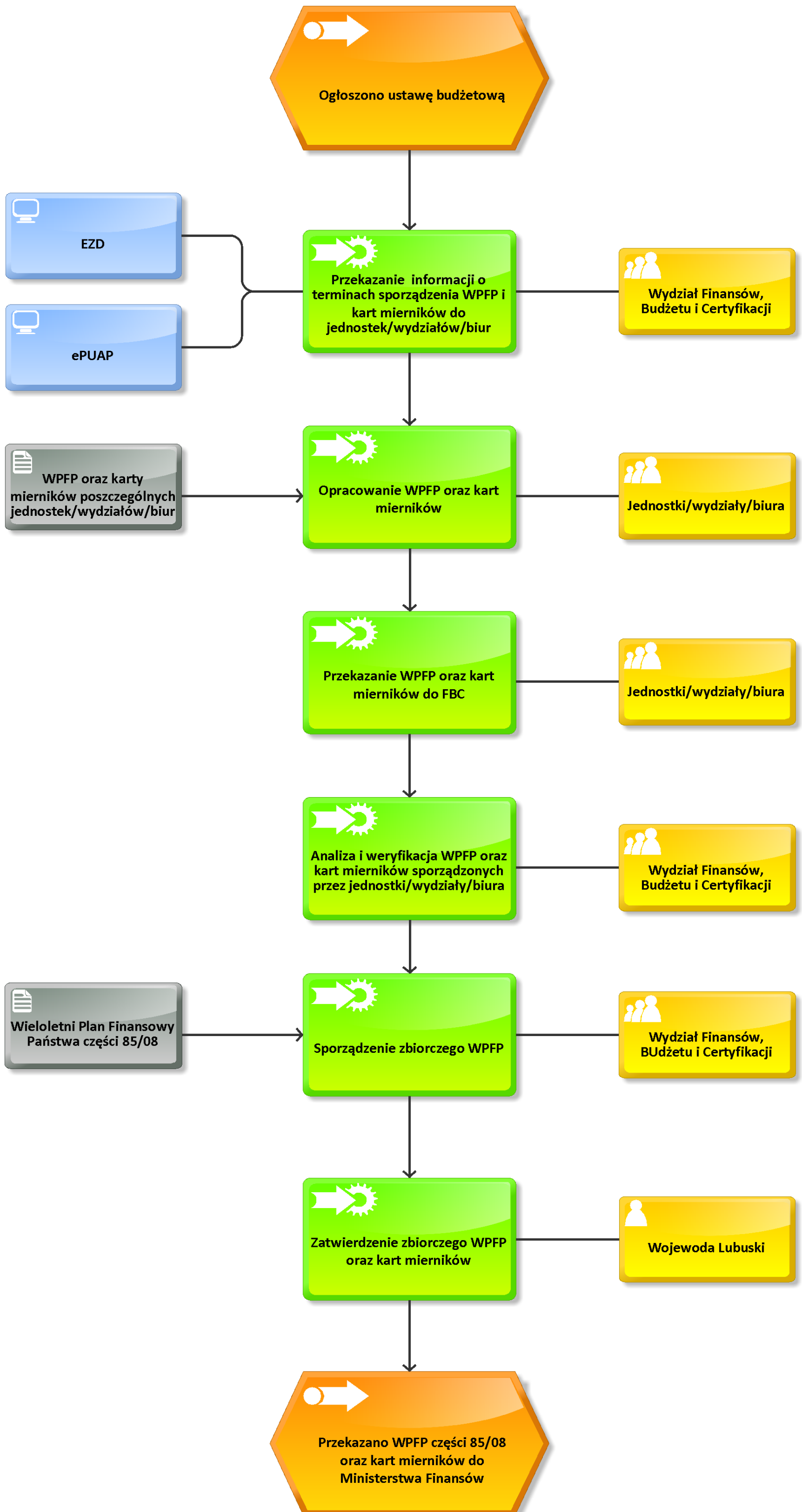
10. Sporządzenie projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich części 85/08 – województwo lubuskie (schemat nr 8).

10.1 Po otrzymaniu pisma z Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju przekazującego wstępny limit wydatków, Pracownik FBC przygotowuje pisma do właściwych Wydziałów/Biur LUW oraz jednostek administracji zespolonej biorących udział w opracowaniu materiałów do projektu ustawy budżetowej części 85/08, w których zostaje wyznaczony termin na przygotowanie materiałów.

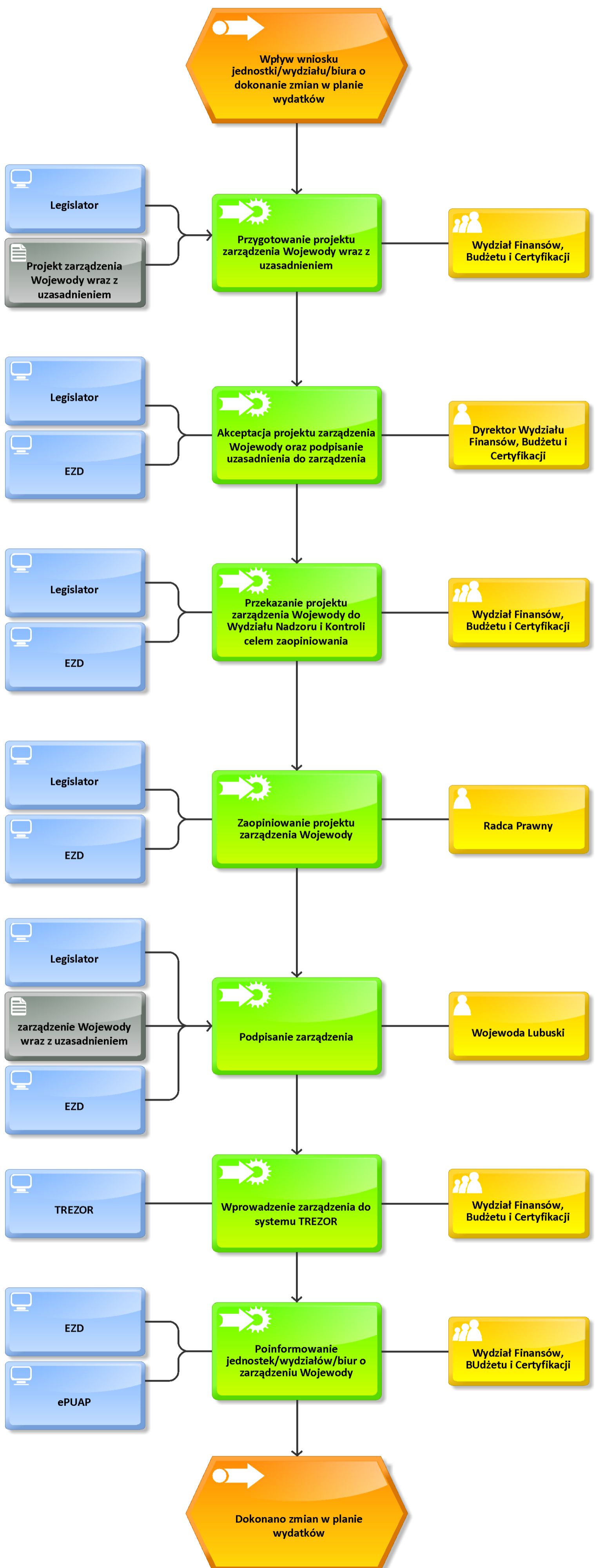
10.2 Po otrzymaniu kompletu dokumentów, FBC przekazuje do podpisu Wojewodzie zbiorcze materiały do projektu ustawy budżetowej na rok następny części 85/08 wraz z uzasadnieniem oraz pismem przewodnim.

10.3 Po podpisaniu przez Wojewodę/osobę upoważnioną dokumentów, FBC niezwłocznie wysyła do Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.

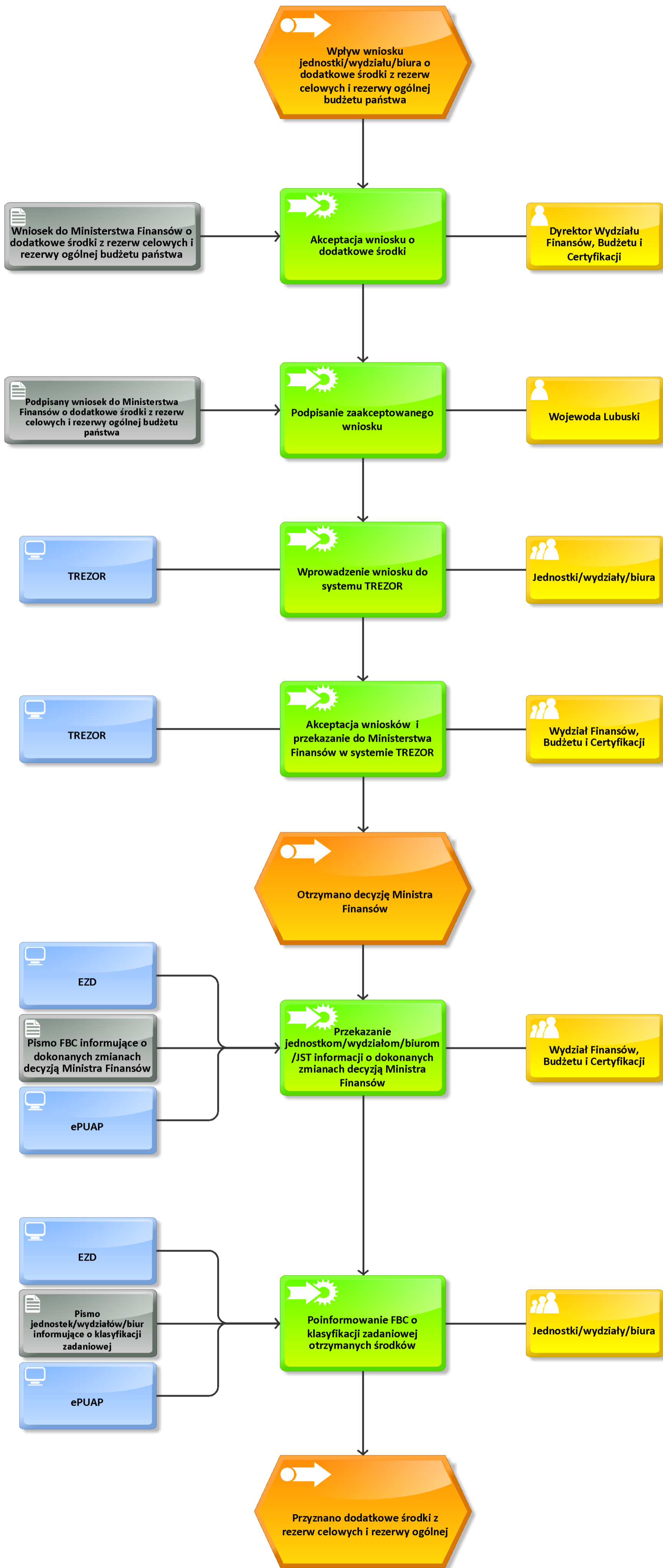
Sporządzenie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa



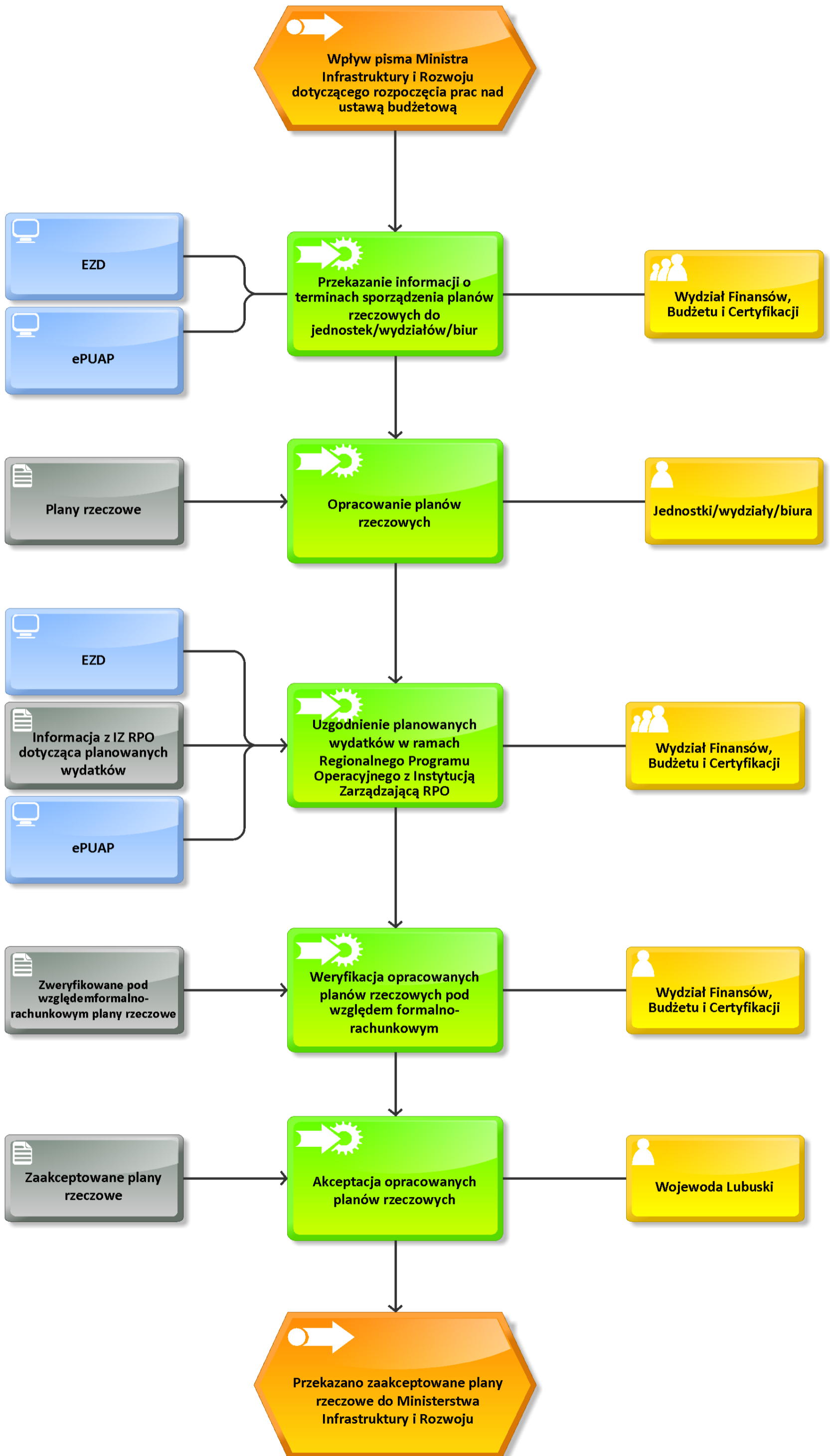
Dokonywanie zmian w planie wydatków w ciągu roku budżetowego



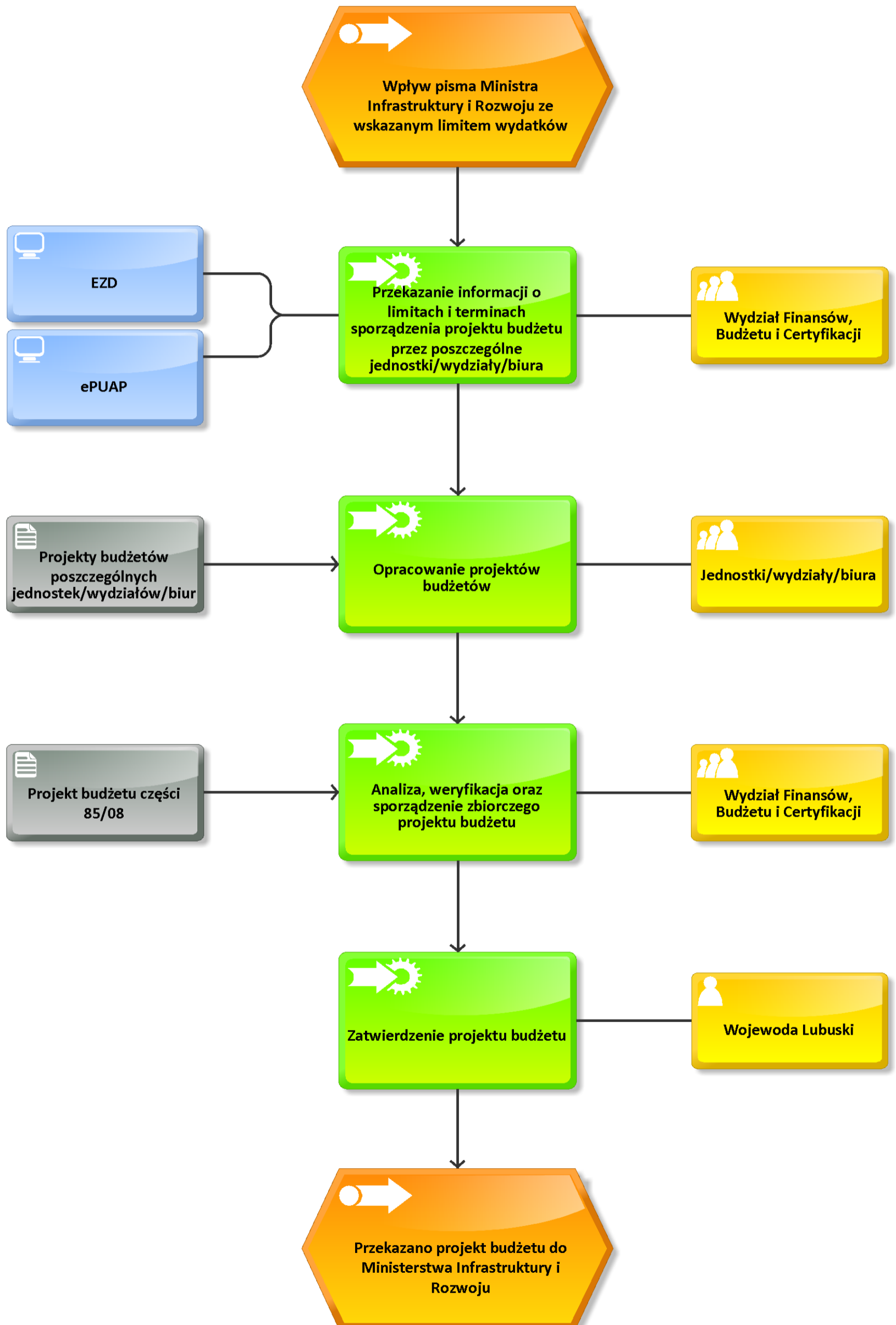
Wnioskowanie o dodatkowe środki z rezerw celowych/rezerwy ogólnej do Ministra Finansów



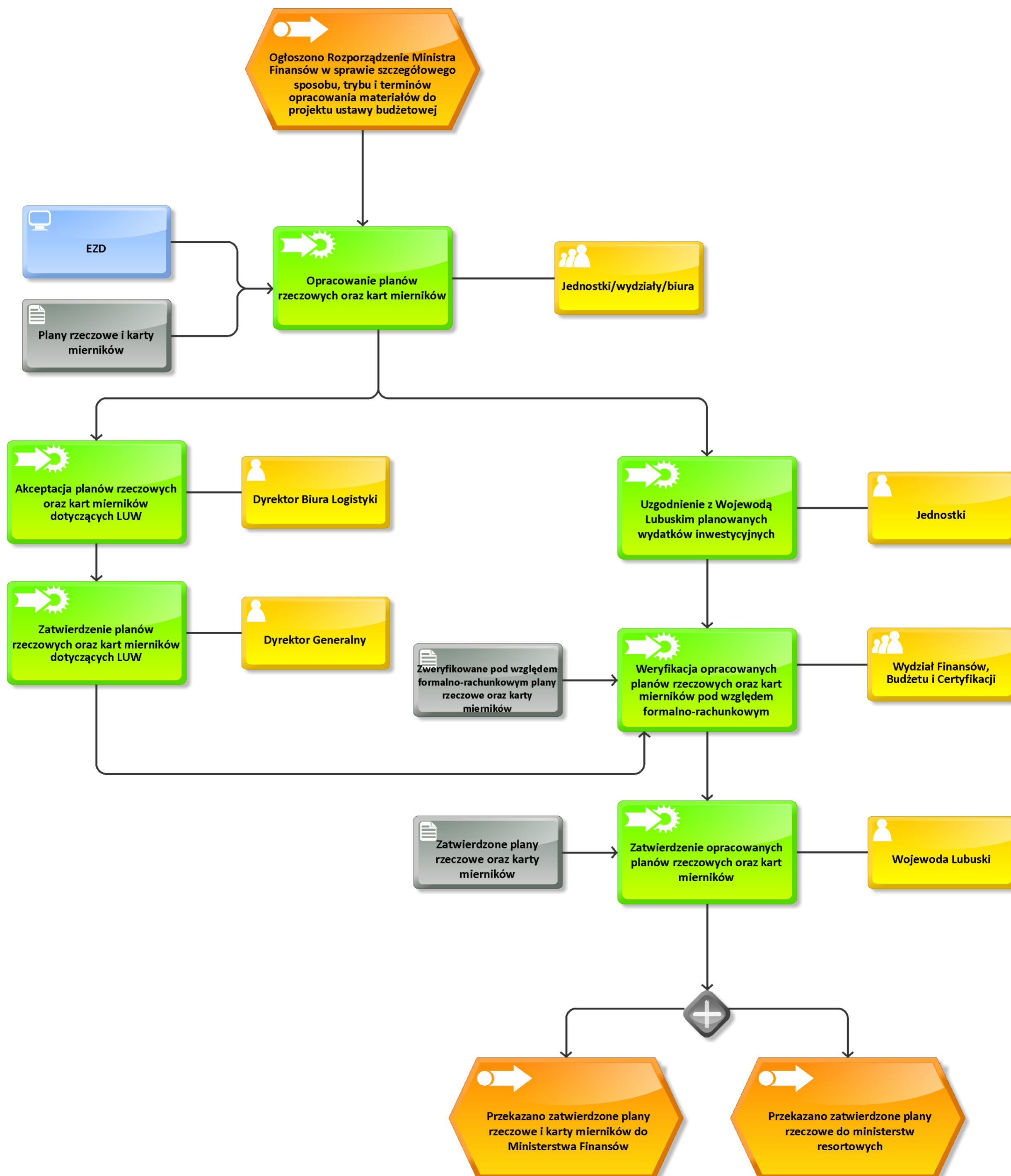
Opracowanie planów rzeczowych zadań realizowanych z budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich części 85/08 - woj. lubuskie w ramach funduszy strukturalnych



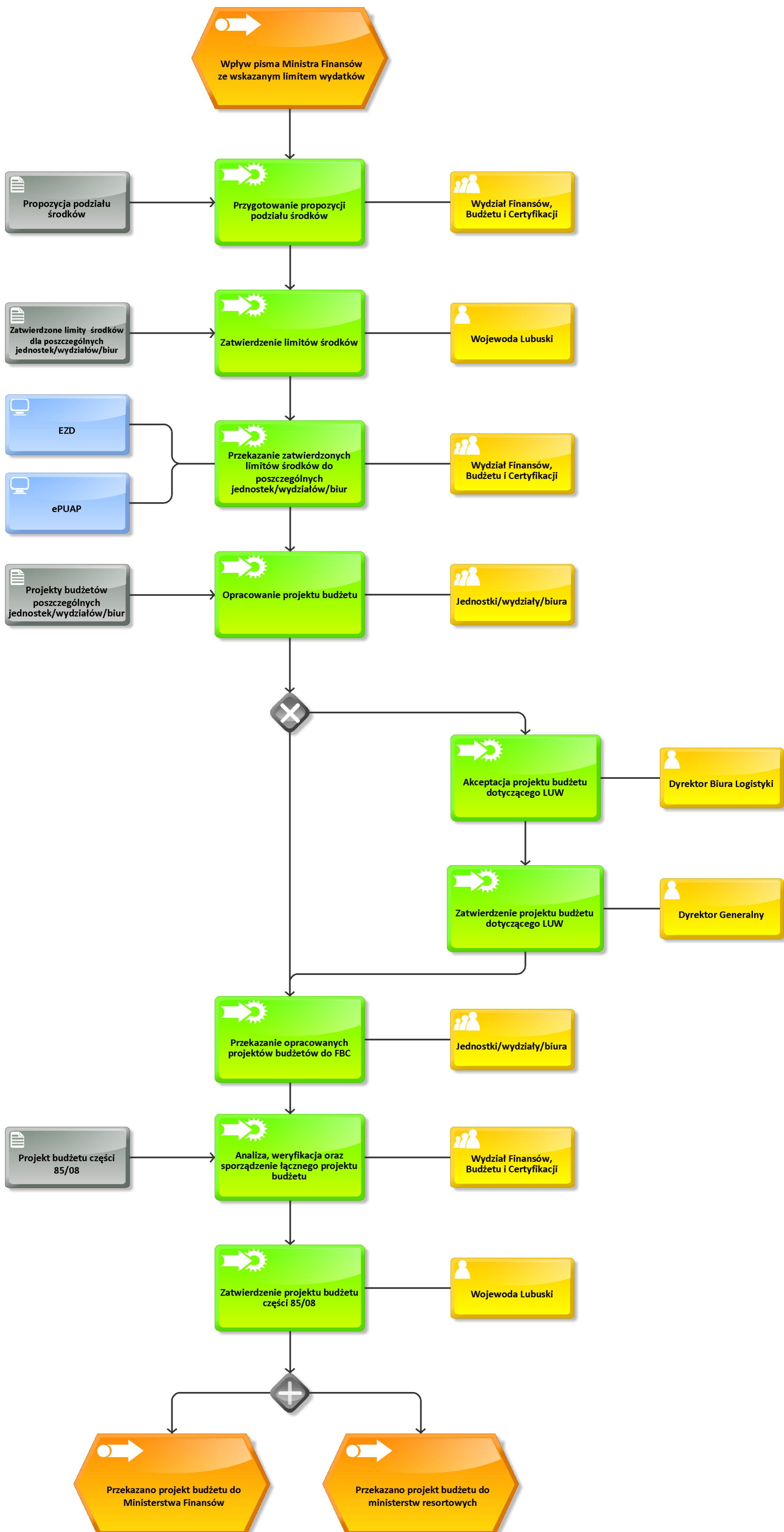
Sporządzenie projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich części 85/08 - woj. lubuskie



Opracowywanie planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych części 85/08 - województwo lubuskie



Sporządzenie projektu budżetu części 85/08 w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym



Opracowanie projektów planów/planów finansowych

