

**Procedury i zasady realizacji zadań w Oddziale Planowania i Wykonywania Budżetu
Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi**

Spis treści

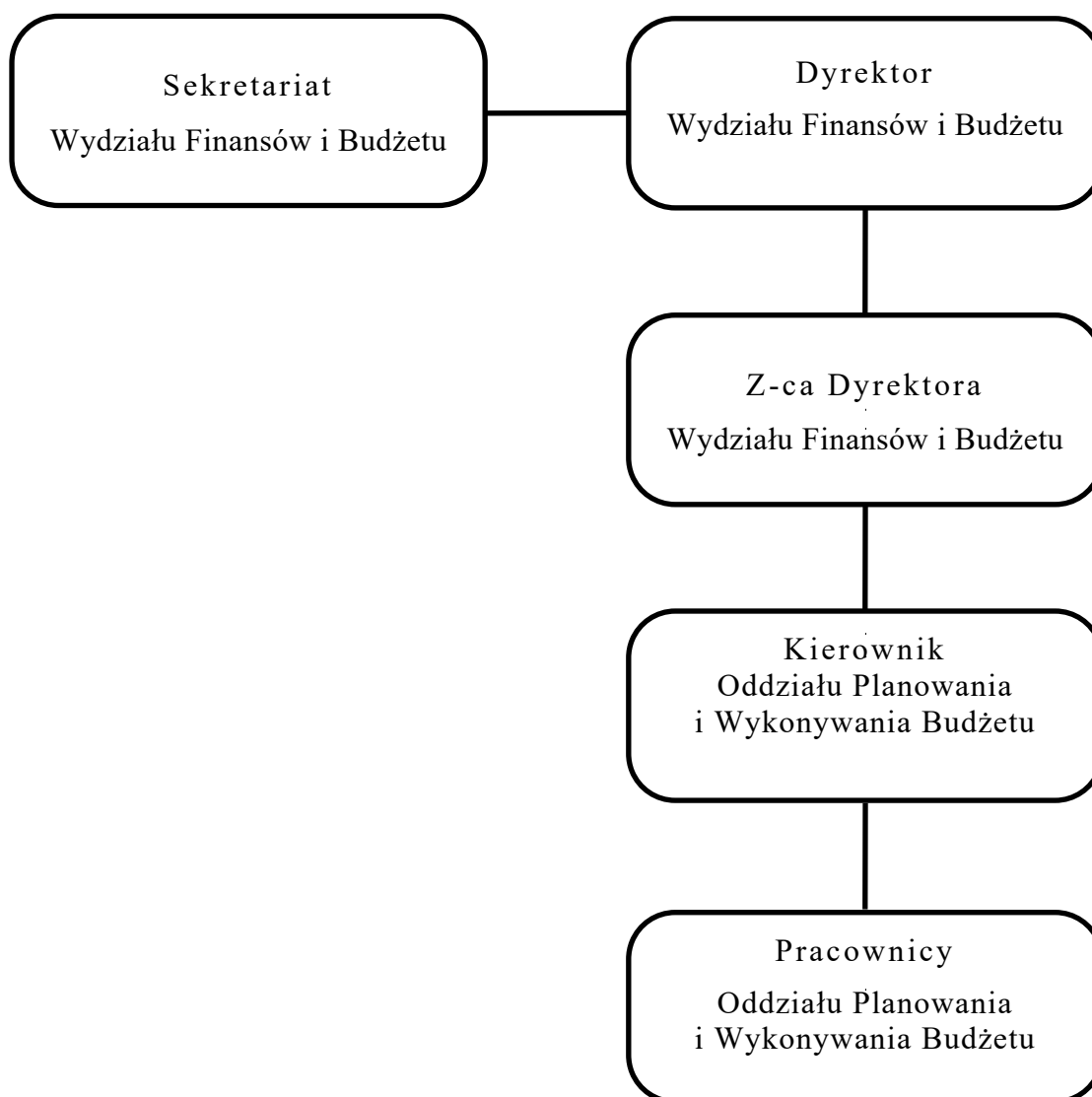
1. Ogólne procedury obiegu korespondencji, dekretacji, kontroli	3
2. Procedury opracowywania zbiorczych materiałów planistycznych do projektu budżetu państwa dla części 85/10 – województwo łódzkie w zakresie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa i projektu ustawy budżetowej na rok następny	11
3. Procedury opracowania podziału kwot dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na rok następny	18
4. Procedury opracowania podziału kwot dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok	23
5. Procedury opracowywania lub akceptowania projektów wystąpień do Ministra Finansów lub Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów o dokonanie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie	29
6. Procedury dokonywania zmian w planie wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie	32
7. Procedury zawiadamiania o udzieleniu zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerw celowych budżetu państwa	42
8. Procedury blokowania planowanych wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie	43
9. Procedury wprowadzania do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR” danych dotyczących planowania dochodów i wydatków budżetu państwa określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie oraz zmian w planie wydatków	44
10. Procedury prowadzenia ewidencji zmian w planie dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie oraz decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć	50
11. Procedury opracowywania projektów decyzji w sprawie realizacji wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego w części 85/10 - województwo łódzkie	54
12. Procedury opracowywania zbiorczej informacji z realizacji budżetu za rok poprzedni przekazywanej do Ministra Finansów	55

13. Procedury uzgadniania list zadań oraz zmiany list zadań zakwalifikowanych do dofinansowania ze środków Narodowego/ Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z dysponentem części 85/10 – województwo łódzkie	55
14. Procedury dotyczące zwrotu z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego.	56
15. Personel	60

1. Ogólne procedury obiegu korespondencji, dekretacji, kontroli.

Wszystkie czynności kancelaryjne wykonywane są w systemie EZD.

Obieg dokumentów wpływających do Wydziału Finansów i Budżetu, w tym przekazywanych/udostępnianych przez komórki organizacyjne Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi (zwanego dalej ŁUW), dotyczących właściwości merytorycznej Oddziału Planowania i Wykonywania Budżetu jest następujący:



Użyte w procedurze nw. określenia oznaczają:

- ŁUW – Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi,
- WFiB – Wydział Finansów i Budżetu,
- BKPiB – Biuro Kadr, Płac i Budżetu,
- BAiL – Biuro Administracji i Logistyki,
- WRiT – Wydział Rolnictwa i Transportu,
- WliR – Wydział Inwestycji i Rozwoju,
- GKBW – Główny Księgowy Budżetu Wojewody,
- OPiWB – Oddział Planowania i Wykonywania Budżetu w Wydziale Finansów i Budżetu,
- OWiDB – Oddział Wydatków i Dochodów Budżetowych w Wydziale Finansów i Budżetu,
- OFEiD – Oddział Funduszy Europejskich i Desygnacji w Wydziale Finansów i Budżetu,
- Wojewoda – Wojewoda Łódzki,
- Dyrektor Generalny Urzędu – Dyrektor Generalny Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi,
- Wydział – wydział, biuro lub równorzędna wydziałom komórka organizacyjna ŁUW w Łodzi,
- Wydział merytoryczny – wydział, biuro lub równorzędna wydziałom komórka organizacyjna ŁUW w Łodzi realizująca i/lub nadzorująca realizację danego zadania,
- państwowa jednostka budżetowa - państwowa jednostka budżetowa bezpośrednio podległa i nadzorowana przez Wojewodę Łódzkiego,
- jednostki samorządu terytorialnego – gminy, powiaty Samorząd Województwa Łódzkiego z terenu województwa łódzkiego,
- system EZD – System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- system TREZOR – Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- system FK - System Finansowo - Księgowy TBD-FK
- platforma ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
- MF – Ministerstwo Finansów,
- Minister Finansów - minister kierujący działem administracji rządowej m.in.: budżet i finanse publiczne,

Do głównych zadań Oddziału Planowania i Wykonywania Budżetu należy w szczególności:

- koordynacja i nadzór w zakresie spraw planistycznych (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) przy współpracy z innymi wydziałami, państwowymi jednostkami budżetowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
- opracowywanie materiałów planistycznych (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) dotyczących dochodów i wydatków dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie, pozostających w dyspozycji WFiB,
- opracowywanie kalkulacji i podziałów dotacji celowych pozostających w dyspozycji WFiB, przekazywanych do jednostek samorządu terytorialnego w dziale 750 – Administracja publiczna, rozdz. 75011 – Urzędy wojewódzkie na utrzymanie etatów realizujących zadania z zakresu administracji rządowej inne niż zadania dotyczące spraw obywatelskich oraz w rozdz. 75018 - na utrzymanie etatów realizujących zadania własne Samorządu Województwa Łódzkiego dotowane z budżetu państwa,
- opracowywanie zbiorczych materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na następny rok budżetowy dla części 85/10 – województwo łódzkie,
- przygotowywanie propozycji podziału kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na rok następny i ustawie budżetowej na dany rok budżetowy (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) przy współpracy z innymi wydziałami, państwowymi jednostkami budżetowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
- zawiadamianie państwowych jednostek budżetowych, wydziałów oraz jednostek samorządu terytorialnego o kwotach dochodów i wydatków, wynikających z zaakceptowanych przez Wojewodę podziałów kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na kolejny rok budżetowy oraz ustawie budżetowej na dany rok budżetowy,
- przygotowywanie projektów planów finansowych i planów finansowych dochodów prognozowanych przez dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie i wydatków zaplanowanych w WFiB,
- weryfikacja projektów planów finansowych i planów finansowych państwowych jednostek budżetowych, pod kątem zgodności z kwotami wynikającymi z projektu ustawy budżetowej na rok następny oraz ustawy budżetowej na dany rok budżetowy,
- weryfikacja propozycji celów i mierników dla podzadań i działań przedstawianych przez Dyrektorów wydziałów i Kierowników państwowych jednostek budżetowych odpowiedzialnych za ustalanie i rozliczanie wartości miernika, oraz opracowanie na ich podstawie zbiorczego zestawienia propozycji celów i mierników na dany rok dla części 85/10 – województwo łódzkie,
- przedkładanie propozycji zmian w budżecie w układzie tradycyjnym (klasyfikacji budżetowej) w ramach uprawnień Wojewody, a także propozycji zmian w budżecie w układzie zadaniowym wraz z celami i miernikami ich realizacji,

- przygotowywanie lub weryfikacja projektów wystąpień i wniosków Wojewody do Ministra Finansów oraz Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawach: zwiększenia budżetu, wyrażenia zgody na przeniesienia wydatków, oraz korekt decyzji Ministra Finansów, przy współpracy z innymi wydziałami oraz państwowymi jednostkami budżetowymi,
- weryfikacja projektów wniosków Wojewody kierowanych do Ministra Finansów o udzielenie zapewnienia finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięcia przygotowywanych przez OFEiD oraz wydziały merytoryczne oraz o dokonanie korekty/zmiany wydanych w tym zakresie przez Ministra Finansów decyzji.
- zawiadamianie dysponentów środków budżetu Wojewody, jednostek samorządu terytorialnego oraz wydziałów merytorycznych o zmianach w budżecie, w tym korektach wynikających z decyzji Ministra Finansów, decyzji i akceptacji Wojewody, oraz decyzjach o udzieleniu przez Ministra Finansów zapewnienia finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięć z budżetu państwa,
- przedkładanie propozycji blokowania wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie, w trybie określonym w art. 177 ust 1 ustawy o finansach publicznych,
- zawiadamianie dysponentów środków budżetu Wojewody i wydziałów merytorycznych o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych, wynikającym z decyzji Wojewody,
- przygotowywanie projektów decyzji Wojewody w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,
- weryfikowanie, wprowadzanie i agregowanie w systemie TREZOR: danych planistycznych, wniosków o wydanie/korektę decyzji, decyzji Wojewody,
- prowadzenie w formie elektronicznej:
 - w systemie FK: ewidencji zmian planu dochodów i wydatków dla części 85/10 – województwo łódzkie w układzie tradycyjnym (tj. w szczególności klasyfikacji budżetowej) oraz wydatków w układzie zadaniowym (tj. funkcji, zadań, podzadań i działań) wraz z celami i miernikami ich realizacji, a także decyzji o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć realizowanych przez jednostki, do których przekazywane będą dotacje przez WFiB (w szczególności jednostki samorządu terytorialnego),
 - innych ewidencji dla potrzeb OPiWB,
- opracowywanie rocznych informacji dotyczących wykonania budżetu Wojewody, przy współpracy z innymi wydziałami i państwowymi jednostkami budżetowymi, dla potrzeb MF, do ujęcia w zbiorczej informacji przekazywanej przez Radę Ministrów do Sejmu RP,
- przygotowywanie, we współpracy z właściwymi wydziałami i państwowymi jednostkami budżetowymi, projektów opinii w sprawie uzgadniania zadań państwowych jednostek budżetowych, zakwalifikowanych do dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi,

- weryfikacja informacji złożonych przez gminy województwa łódzkiego o wysokości przypadających sołectwom środków funduszu sołeckiego na następny rok budżetowy i o wysokości kwoty bazowej (K_b), w gminach województwa łódzkiego, oraz opracowanie na ich podstawie zbiorczej informacji przekazywanej ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej,
- weryfikacja wniosków złożonych przez gminy o zwrot z budżetu państwa części wydatków gmin wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w roku poprzedzającym rok budżetowy,

1.1. Procedura obiegu korespondencji, dekretacji.

1.1.1. Do OPiWB wpływają w szczególności następujące rodzaje dokumentów:

- pisma z MF zawierające dyspozycje w zakresie sporządzenia materiałów planistycznych oraz informacji, dotyczących dochodów i wydatków dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie,
- pisma informacyjne z MF oraz do wiadomości pisma ministerstw resortowych,
- decyzje Ministra Finansów w sprawie zmian w budżecie środków europejskich w części 85/10 – województwo łódzkie,
- decyzje Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięć z budżetu państwa lub zmianie/korekcie wcześniej wydanych decyzji,
- adresowane na Wojewodę, wnioski Dyrektorów wydziałów merytorycznych i Kierowników państwowych jednostek budżetowych w sprawie zmian w planie wydatków przez niech realizowanych i/lub nadzorowanych objętych budżetem Wojewody, w tym wysokości dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego,
- decyzje/zarządzenia Kierowników państwowych jednostek budżetowych w sprawie zmian w budżetach tych jednostek, dokonanych na podstawie udzielonych im przez Wojewodę upoważnień,
- pisma z państwowych jednostek budżetowych i wydziałów merytorycznych o wystąpienie z wnioskiem do Ministra Finansów w sprawie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie,
- przygotowane przez OFEiD i wydziały merytoryczne projekty wniosków Wojewody kierowanych do Ministra Finansów w sprawie: udzielenia zapewnienia finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięć z budżetu państwa, przyznania środków z rezerwy ogólnej i rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich lub zmiany/korekty wcześniej wydanych decyzji w tym zakresie, celem ich weryfikacji pod względem finansowym i akceptowania,
- pisma od kierowników wszystkich podmiotów biorących udział w pracach nad projektem ustawy budżetowej na rok przyszły oraz nad ustawą budżetową na dany rok, przekazujące informacje niezbędne do opracowania przez OPiWB zbiorczych materiałów dla części 85/10 – województwo łódzkie,

- zatwierdzone przez Kierowników państwowych jednostek budżetowych projekty planów finansowych oraz plany finansowe,
- pisma od Kierowników państwowych jednostek budżetowych oraz Dyrektorów wydziałów, przekazujące informacje niezbędne do opracowania przez OPiWB zbiorczych materiałów dotyczących realizacji budżetu w części 85/10 – województwo łódzkie w minionym roku budżetowym,
- informacje od Kierowników państwowych jednostek budżetowych oraz Dyrektorów wydziałów w zakresie przewidywanego wykonania wydatków oraz wolnych środków, które nie będą wykorzystane w danym roku budżetowym,
- wnioski z jednostek samorządu terytorialnego o zwiększenie lub przyznanie dotacji z budżetu państwa w dz. 750 – Administracja publiczna w zakresie innym niż tzw. „sprawy obywatelskie”,
- informacje z gmin o wysokości przypadających sołectwom środków funduszu sołeckiego na następny rok budżetowy oraz o wysokości kwoty bazowej (K_b) w gminach województwa łódzkiego,
- wnioski gmin o zwrot z budżetu państwa części wydatków gmin wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w roku poprzedzającym rok budżetowy,
- pisma dotyczące uzgodnienia zadań państwowych jednostek budżetowych, zakwalifikowanych do dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi,
- pisma przekazujące do zaopiniowania projekty aktów prawnych, a także projekty porozumień zawieranych przez Wojewodę,
- zapytania dotyczące problemów interpretacyjnych na gruncie przepisów o finansach publicznych.

1.1.2. Wszystkie dokumenty wpływają do OPiWB w systemie EZD:

- a) poprzez przekazanie/udostępnienie ich przez Dyrektora WFiB do Z-cy Dyrektora, Z-cę Dyrektora - Kierownikowi OPiWB, a następnie przez Kierownika OPiWB właściwym pracownikom merytorycznym OPiWB, zgodnie z ustalonymi dla nich obowiązkami, wynikającymi z zakresów czynności, a w przypadku ich nieobecności - innym pracownikom wskazanym do załatwienia sprawy.

W OPiWB są utworzone stanowiska do realizacji spraw z zakresu:

- rolnictwa, rybactwa i łowiectwa,
- kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, inspekcji handlowej, pozostałych zadań w zakresie polityki społecznej, nieodpłatnej pomocy prawnej, różnych rozliczeń oraz zmian w budżecie,
- gospodarki mieszkaniowej oraz działalności usługowej,
- transportu, turystyki oraz nadzoru budowlanego,
- bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

- oświaty i wychowania, edukacyjnej opieki wychowawczej oraz funduszu sołeckiego,
- ochrony zdrowia oraz dochodów budżetu państwa,
- pomocy społecznej,
- wydatków majątkowych oraz obrony narodowej,
- administracji publicznej oraz spraw związanych z Unią Europejską, w tym w zakresie pozyskiwania środków z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych przy wsparciu funduszy unijnych,
- środowiska oraz budżetu zadaniowego,
- rodziny,

b) w formie wkładu własnego, bądź udostępnienia przez pracowników innych wydziałów, bezpośrednio do właściwego pracownika realizującego sprawę w OPiWB.

1.1.3. W przypadku spraw prowadzonych w formie papierowej, pracownik realizujący sprawę:

- otrzymuje dokument papierowy, przekazany do OPiWB z Sekretariatu, lub wyrejestrowuje dokument ze składu chronologicznego,
- drukuje dokument przekazany elektronicznie oraz uwierzytelnienie podpisu elektronicznego, które podpisuje, potwierdzając jego zgodność z dokumentem elektronicznym.

1.1.4. Pracownicy OPiWB, do których zostały przekazane/udostępnione dokumenty, weryfikują i uzupełniają metadane dokumentu w EZD oraz nazwy koszulek.

1.2. Ogólna procedura rozpatrywania spraw wpływających do OPiWB.

1.2.1. Pracownicy, do których zostały przekazane dokumenty wymagające rozpatrzenia, dokonują w trybie pilnym ich pierwszej weryfikacji pod względem finansowym oraz zgodności z przepisami prawnymi, a następnie przedstawiają uwagi i wnioski Kierownikowi, a w przypadku wątpliwości uzgadniają z nim sposób załatwienia sprawy.

1.2.2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub niejasności zapisów w otrzymanych dokumentach, pracownik merytoryczny w OPiWB dokonuje telefonicznych uzgodnień lub przygotowuje projekt pisma zawierającego informację o stwierdzonych nieprawidłowościach.

1.2.3. Pismo z wydziału merytorycznego przekazane/udostępnione do WFiB wymagające poprawy, po uzgodnieniu z pracownikiem wydziału merytorycznego, zwracane jest do poprawy z uwagami, bądź uzupełniane przez wydział merytoryczny w formie pisemnej lub też anulowane, w miarę możliwości z jednoczesnym, przekazaniem/udostępnieniem nowego pisma.

- 1.2.4. Po ostatecznym zweryfikowaniu przekazanych dokumentów, wyjaśnieniu wszystkich wątpliwości oraz, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, omówieniu kierunku działań z Kierownikiem, pracownik merytoryczny z OPiWB przygotowuje dokument na podpis Dyrektora Wydziału, bądź Wojewody, lub podejmuje inne działania mające na celu załatwienie sprawy.

1.3. Ogólna procedura kontroli dokumentów tworzonych w OPiWB.

- 1.3.1. Wszystkie dokumenty tworzone w OPiWB sprawdzane są pod względem zgodności ze zweryfikowanymi pozytywnie materiałami źródłowymi.
- 1.3.2. Kierownik OPiWB uzgadnia projekt opracowanego dokumentu z Z-cą Dyrektora, a ten, po jego zaakceptowaniu, przedstawia go do akceptacji Dyrektorowi.
- 1.3.3. W przypadku spraw prowadzonych papierowo, uzgodnione dokumenty, przed ich podpisaniem przez Dyrektora WFiB lub zaparafowaniem/zaakceptowaniem przez niego w systemie EZD, w przypadku pism/zawiadomień przygotowywanych na podpis Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu, podlegają:
- w wersji papierowej - zaparafowaniu przez osobę sporządzającą lub sprawdzającą (w celu potwierdzenia zgodności z materiałami źródłowymi), Kierownika OPiWB oraz Z-cę Dyrektora,
 - w systemie EZD – zaakceptowaniu przez osobę sporządzającą lub sprawdzającą (w celu potwierdzenia zgodności z materiałami źródłowymi), Kierownika OPiWB oraz Z-cę Dyrektora.

Dokumenty zbiorcze, przy opracowywaniu których bierze udział kilku pracowników, mogą być parafowane/akceptowane w systemie EZD tylko przez Kierownika OPiWB oraz Z-cę Dyrektora.

- 1.3.4. W przypadku spraw prowadzonych elektronicznie, dokumenty są akceptowane i podpisywane tylko w systemie EZD.

W przypadku awarii systemu EZD oraz problemów ze składaniem kwalifikowanego podpisu obowiązuje tryb procedowania dokumentów w wersji tradycyjnej (papierowej). W takiej sytuacji podpisane dokumenty papierowe, po ich zeskanowaniu i dołączeniu do spraw prowadzonych w systemie EZD, przekazywane są do składu chronologicznego.

- 1.3.5. W przypadku spraw prowadzonych papierowo, dokument, który zostanie podpisany/zaakceptowany przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego Urzędu tylko w wersji papierowej, a nie zostanie podpisany/zaakceptowany w systemie EZD, podlega zeskanowaniu i włączeniu do sprawy/koszulki w systemie EZD (w przypadku dokumentów w formacie A-4), a w przypadku dokumentów w formacie A-3 (niemożliwych do zeskanowania) pracownik OPiWB sporządza stosowną notatkę w systemie EZD.

1.4. Ogólna procedura wysyłania oraz przekazywania/udostępniania pism tworzonych w OPiWB.

- 1.4.1. Dokumenty wychodzące z OPiWB są wysyłane, przekazywane/udostępniane przez pracownika prowadzącego sprawę lub wskazanego przez Kierownika,
- 1.4.2. Dokumenty kierowane do wydziałów są przekazywane/udostępniane w systemie EZD do Sekretariatów tych wydziałów lub bezpośrednio do adresatów, bądź w formie wkładu własnego.
- 1.4.3. Dokumenty wychodzące z Urzędu są wysyłane w formie:

- elektronicznej, za pośrednictwem platformy e-Doręczenia lub ePUAP, przy e-piśmie przekazującym, podpisanym elektronicznie w systemie EZD przez Dyrektora Wydziału, Z-cę Dyrektora, Kierownika OPiWB lub pracownika wyznaczonego do zastępowania Kierownika w czasie jego nieobecności.

Pracownik wysyłający zobowiązany jest do monitorowania czy dokument został odebrany przez adresata oraz w przypadku spraw prowadzonych papierowo – do potwierdzenia odbioru UPP w formie notatki, wydrukowania potwierdzenia odbioru UPP lub zrzutu ekranowego z systemu EZD, zawierającego takie potwierdzenie w celu dołączenia do sprawy,

lub

- papierowej, co jest potwierdzane przez kancelarię w systemie EZD, bądź w przypadku spraw doręczanych osobiście – przez potwierdzenie odbioru na kopii pisma.

Procedury i zasady realizacji głównych zadań OPiWB:

2. Procedury opracowywania zbiorczych materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny dla części 85/10 – województwo łódzkie.

Materiały planistyczne do projektu ustawy budżetowej na rok następny opracowuje się w oparciu o wydane, na podstawie art. 138, ust. 6 ustawy o finansach publicznych, rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu oraz trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej.

Materiały do projektu ustawy budżetowej są opracowywane i przekazywane do Ministra Finansów oraz Ministrów resortowych w szczególowości i terminach wynikających z powyższego rozporządzenia.

Prace przebiegają w następujących etapach:

- 2.1. I etap** – obejmuje sporządzenie planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych, obejmujących dane dotyczące ich przewidywanego wykonania za rok poprzedni (zwany dalej N-2), planu na rok bieżący (zwany dalej N-1), projektu planu na rok planistyczny (zwany dalej N) oraz 3 kolejne lata (zwane dalej N+1, N+2, N+3).

W OPiWB opracowywane są zbiorcze materiały planistyczne przedstawiane Ministrowi Finansów oraz Ministrom resortowym, w tym stosowne formularze wraz z uzasadnieniami. Prace przebiegają w następujący sposób:

- a) do Dyrektorów wydziałów oraz Kierowników państwowych jednostek budżetowych kierowane są pisma określające sposób i terminy opracowania materiałów planistycznych wymaganych na tym etapie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. rozporządzeniu,
- b) pracownicy merytoryczni w OPiWB lub osoby wskazane przez Kierownika OPiWB weryfikują otrzymane materiały pod względem finansowym oraz zgodności z przepisami, a w przypadku formularzy wymagających akceptacji ministerstwa merytorycznego – ustalają czy wydział merytoryczny uzyskał stosowną akceptację,
- c) wszystkie wątpliwości omawiane są na bieżąco z Kierownikiem,
- d) zweryfikowane pozytywnie materiały przekazywane są do wyznaczonego pracownika w celu umieszczenia danych w nich zawartych w zbiorczych formularzach,
- e) na podstawie informacji z wydziałów i państwowych jednostek budżetowych dotyczących:
 - aktualizacji w obrębie zaakceptowanych przez Wojewodę w roku ubiegłym podziałów wydatków na zakupy inwestycyjne i inwestycje o charakterze budowlanym przyznanych w ramach wyjściowych kwot wydatków na lata N+1, N+2 i N+3, które stają się w bieżącym roku planistycznym odpowiednio wydatkami: w przypadku roku N+1 – planowanymi w ramach wstępnej kwoty wydatków (limitu) przyznawanej przez MF na rok N, a w przypadku roku N+2 i N+3 - posiadającymi nadal charakter wyjściowy, jednakże na rok N+1 i N+2
 - potrzeb w zakresie wydatków na zakupy inwestycyjne i inwestycje o charakterze budowlanym na rok N+3,

pracownik przygotowujący zbiorcze materiały planistyczne z zakresu wydatków majątkowych, opracowuje zestawienie wydatków o charakterze budowlanym, zawierające zaktualizowane dane dotyczące realizacji zadań w ramach wydatków zaakceptowanych przez Wojewodę w roku ubiegłym oraz potrzeby zgłoszone na rok N+3, które przekazywane jest za pismem do Przewodniczącego Zespołu do spraw polityki inwestycyjnej w zakresie budownictwa inwestycyjnego, realizowanego w ramach środków finansowych określonych w części 85/10 – województwo łódzkie, w celu weryfikacji zadań pod kątem spełniania wymogów określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579),

- f) opinia Zespołu do spraw polityki inwestycyjnej w zakresie budownictwa inwestycyjnego, realizowanego w ramach środków finansowych określonych w części 85/10 – województwo łódzkie uwzględniana jest w zbiorczym formularzu dotyczącym wydatków majątkowych,

- g) pracownicy OPiWB zobowiązani są do przygotowania uzasadnień do formularzy – każdy w swoim zakresie,
- h) poprawność danych zawartych w opracowanych materiałach potwierdzana jest w systemie EZD – akceptacją poszczególnych załączników przez osoby je sporządzające lub Kierownika OPiWB,
- i) pisma do Ministra Finansów oraz ministrów resortowych wraz z opracowanym dla części 85/10 – województwo łódzkie zbiorczym materiałem planistycznym (formularze z uzasadnieniami) przekazywane są, po ich zaakceptowaniu przez Dyrektora WFiB, Wojewodzie do podpisu,
- j) OFEiD, WRiT oraz WliR udostępniają w systemie EZD do OPiWB zbiorcze materiały planistyczne przesłane, w terminach określonych w rozporządzeniu wskazanym w pkt 2, do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – w zakresie zadań finansowanych m.in. w ramach funduszy strukturalnych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa – w zakresie zadań finansowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Rybactwa na lata 2021-2027, ministra właściwego do spraw rozwoju wsi – w zakresie zadań finansowanych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych – w zakresie zadań finansowanych w ramach Polskiego Programu Funduszu Azylu, Migracji i Integracji 2021-2027.

2.2. II etap – obejmuje opracowanie formularzy planistycznych w układzie klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym oraz uzasadnień określonych w rozporządzeniu wskazanym w pkt 2, na podstawie przekazanych przez Ministra Finansów oraz ministrów resortowych informacji dotyczących wstępnych kwot wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich ustalonych na rok następny dla części 85/10 – województwo łódzkie (N) oraz wyjściowych kwot wydatków na 3 następne lata (N+1, N+2, N+3), informacji na temat prognozowanych wskaźników makroekonomicznych przyjętych do opracowania projektu budżetu, innych wytycznych MF, a także materiałów planistycznych opracowanych na I etapie.

Prace planistyczne na tym etapie przebiegają w następujący sposób:

- a) do Dyrektorów wydziałów oraz Kierowników państwowych jednostek budżetowych kierowane są pisma o przekazanie do WFiB informacji dotyczących:
 - w przypadku małych państwowych jednostek budżetowych (z zatrudnieniem do 50 etatów) - uaktualnienia danych dotyczących wysokości środków na wypłaty nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych w ramach przewidywanego na rok N limitu wynagrodzeń i podanej w roku poprzednim wyjściowych kwot wydatków na rok N+1 i N+2, oraz przewidywanych potrzeb w tym zakresie na rok N+3,
 - zadań, których realizacja zakończy się z upływem roku bieżącego (N-1), lub planowane jest ich zakończenie w 3 kolejnych latach N, N+1, N+2, wraz z uzasadnieniem oraz podaniem klasyfikacji budżetowej, w której dotychczas były finansowane,

- przewidywanych zwiększonych potrzeb na rok następny (N), dotyczących: nowych zadań przewidzianych do realizacji, zadań, których zakres znacznie się zwiększy, środków/dotacji w zakresie bieżących wydatków pozapłacowych niezbędnych do poniesienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, w stosunku do wyjściowej kwoty wydatków określonej na ten rok w roku poprzednim,
- b) do powiatów i Samorządu Województwa Łódzkiego wysyłane są pisma o przekazanie do WFiB: uaktualnionych informacji dotyczących prognozowanych do uzyskania dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych tym jednostkom ustawami na rok N, N+1 i N+2, oraz informacji o prognozie tych dochodów na rok N+3;
- c) w celu opracowania propozycji podziału wstępnej kwoty (limitu) wydatków przyznanego dla części 85/10 – województwo łódzkie na następny rok budżetowy (N) oraz wyjściowych kwot wydatków na 3 następne lata (N+1, N+2, N+3), do zaakceptowania przez Z-cę Dyrektora i Dyrektora Wydziału, a następnie przedstawiania do akceptacji Wojewodzie, w OPiWB wykonywane są m.in. następujące czynności:
- na podstawie informacji na temat prognozowanych wskaźników makroekonomicznych przyjętych do opracowania projektu budżetu i wytycznych MF, wyznaczony przez Kierownika OPiWB pracownik przygotowuje propozycję kryteriów (jednolitych zasad), które mają zastosowanie do podziału wstępnej kwoty wydatków określonej dla części 85/10 – województwo łódzkie i wyjściowych kwot wydatków na 3 następne lata oraz zestawienie tabelaryczne przedstawiające propozycję podziału wstępnej kwoty wydatków i wyjściowych kwot wydatków na 3 następne lata na wydatki bieżące, w układzie działów, rozdziałów, dysponentów i grup paragrafów lub paragrafów;
 - każdy pracownik merytoryczny w OPiWB, stosując zasady i wytyczne wynikające z „noty budżetowej” oraz dyspozycji MF, dokonuje wstępnego wyliczenia wydatków w swoim zakresie wg dysponentów, działów, rozdziałów, grup paragrafów, lub paragrafów na lata N, N+1, N+2 i N+3, a następnie uzgadnia wyliczone kwoty z kwotami wynikającymi z podziału wydatków, o którym mowa w pkt 2.2. lit. c), tiret pierwsze;
 - do ww. uzgodnionych podziałów wydatków mogą zostać wprowadzone zmiany na podstawie informacji dotyczących wykonania budżetu w latach poprzednich oraz informacji z wydziałów i od dysponentów o ograniczeniu realizacji zadań;
 - na podstawie informacji, o których mowa w pkt 2.2. lit. a), tiret pierwsze przygotowana jest propozycja wyodrębnienia środków na nagrody jubileuszowe, wypłacane w małych państwowych jednostkach budżetowych, a także w komórkach organizacyjnych ŁUW, których wydatki klasyfikowane są w odrębnych rozdziałach (o zatrudnieniu do ok. 50 et.), w wysokości zaktualizowanej/prognozowanej: w ramach wstępnej kwoty wydatków na rok N i wyjściowych kwot wydatków na rok N+1, N+2 i N+3, która po akceptacji Z-cy

Dyrektora i podpisaniu przez Dyrektora przekazywana jest Wojewodzie do akceptacji,

- w przypadku, gdy po podziale o którym mowa w pkt 2.2. lit. c), tiret pierwsze i drugie pozostaną nierozdysponowane środki, Kierownik OPiWB w porozumieniu z Z-cą Dyrektora, przedstawia Dyrektorowi propozycję ich przeznaczenia na wydatki majątkowe, na realizację nowych zadań lub uzupełnienie wydatków na zadania, przy realizacji których występują niedobory, bądź na uzupełnienie rezerwy Wojewody tworzonej na podstawie art. 140 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, planowanej w dz. 758, rozdz. 75818, który przekazuje ją po podpisaniu do akceptacji Wojewodzie,
- wyznaczony przez Kierownika OPiWB pracownik przygotowuje zbiorcze zestawienia przedstawiające podziały: wstępnej kwoty wydatków na rok N oraz wyjściowych kwot wydatków na lata N+1, N+2 i N+3, które po podpisaniu przez Dyrektora przekazywane są Wojewodzie do akceptacji;
- pracownik przygotowujący zbiorcze materiały planistyczne z zakresu wydatków majątkowych, w oparciu o informacje zawarte w materiałach sporządzonych na I etapie prac planistycznych dotyczące:
 - aktualizacji w obrębie zaakceptowanych przez Wojewodę w roku ubiegłym podziałów wydatków na zakupy inwestycyjne i inwestycje o charakterze budowlanym przyznanych w ramach wyjściowych kwot wydatków na lata N+1, N+2 i N+3, które stają się w bieżącym roku planistycznym odpowiednio wydatkami: w przypadku roku N+1 – planowanymi w ramach wstępnej kwoty wydatków (limitu) przyznawanej przez MF na rok N a w przypadku roku N+2 i N+3 - posiadającymi nadal charakter wyjściowy, jednakże na rok N+1 i N+2,
 - potrzeb w zakresie wydatków na zakupy inwestycyjne i inwestycje o charakterze budowlanym na rok N+3,

przygotowuje propozycje podziału środków przeznaczonych na wydatki majątkowe: na następny rok budżetowy, tj. N, aktualizację w zakresie wyjściowej kwoty wydatków na rok N+1 i na rok N+2 oraz N+3: podział wyjściowej kwoty na inwestycje o charakterze budowlanym (w łącznej kwocie) i zakupy inwestycyjne, kryteria podziału tych środków na poszczególne rodzaje zakupów inwestycyjnych, zestawienie przedstawiające podział środków przeznaczonych na zakupy inwestycyjne na poszczególne działy, rozdziały w układzie dysponentów, które po akceptacji Kierownika OPiWB, uzgodnieniu z Z-cą Dyrektora i Dyrektorem, przekazywane są do akceptacji Wojewodzie;

- d) po zaakceptowaniu przez Wojewodę kryteriów przyjętych do podziałów wstępnych kwot wydatków na następny rok budżetowy (N) oraz wyjściowych kwot wydatków na 3 kolejne lata (N+1, N+2, N+3) oraz propozycji ich podziałów, wysyłane są pisma do:

- Kierowników państwowych jednostek budżetowych nadzorujących i realizujących zadania, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych, zawiadamiające o: wstępnych kwotach wydatków na następny rok budżetowy (N) oraz wyjściowych kwotach wydatków na 3 kolejne lata (N+1, N+2, N+3), wynikających z zaakceptowanych przez Wojewodę podziałów, z wyszczególnieniem dodatkowo przyznanych środków.

W pismach zamieszczane są ponadto informacje m.in. o: zasadach przyjętych do kalkulacji ww. kwot wydatków, wymogach dotyczących sporządzania formularzy i uzasadnień, wyznaczonych terminach złożenia do WFiB:

- wypełnionych formularzy planistycznych (w zakresie dochodów i wydatków w układzie tradycyjnym), według wzorów wynikających z rozporządzenia wskazanego w pkt 2 wraz z uzasadnieniami i opisem zadań,
 - wypełnionej aplikacji TrezorBZ Planowanie w zakresie formularzy oznaczonych symbolami BZ, BZK, w odniesieniu do wszystkich zadań nadzorowanych w roku N-1 oraz planowanych na lata N, N+1, N+2,
 - zestawienia pomocniczego, zawierającego podział wydatków ujętych w poszczególnych działaniach w układzie rozdziałów klasyfikacji budżetowej i rodzaju wydatków (wydatki własne/dotacje),
- Przewodniczącego Zespołu do spraw polityki inwestycyjnej w zakresie budownictwa inwestycyjnego, realizowanego w ramach środków finansowych określonych w części 85/10 – województwo łódzkie, informujące o wstępnej kwocie wydatków na rok następny oraz wyjściowych kwotach wydatków na 3 kolejne lata przeznaczonych na inwestycje o charakterze budowlanym w celu przedłożenia przez Zespół Wojewodzie do zatwierdzenia propozycji ich podziału na wybrane inwestycje budowlane przewidziane do ujęcia w materiałach planistycznych opracowanych dla części 85/10 – województwo łódzkie na rok N+3 oraz ewentualnych zmian na lata N, N+1 i N+2.

Na podstawie zaakceptowanego przez Wojewodę podziału wydatków na inwestycje budowlane, udostępnionego przez członka Zespołu do WFiB, właściwy pracownik OPiWB przygotowuje niezwłocznie pisma do Kierowników państwowych jednostek budżetowych nadzorujących i realizujących zadania, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych o kwotach wynikających z tego podziału w celu ujęcia ich w zbiorczych materiałach planistycznych lub opracowania odrębnych materiałów, o których mowa w tiret pierwszym;

- e) pisma informujące o wysokości wstępnych kwot wydatków na rok N i wyjściowych kwotach wydatków na lata N+1, N+2 i N+3 ustalonych dla części 85/10 – województwo łódzkie przez ministrów resortowych, wymienionych w rozporządzeniu wskazanym w pkt 2, przygotowane przez właściwego merytorycznie pracownika OPiWB, po podpisaniu przez Dyrektora, przekazywane są do Kierowników państwowych jednostek budżetowych oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych celem dokonania podziału wydatków na poszczególne paragrafy

klasyfikacji budżetowej i opracowania właściwych formularzy planistycznych wraz z uzasadnieniami.

W przypadku działów „Oświata i wychowanie oraz „Edukacyjna opieka wychowawcza”, przed wysłaniem pism do Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych, pracownik OPiWB przygotowuje propozycje podziału określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania kwot na poszczególnych dysponentów z wyodrębnieniem wydatków na wynagrodzenia, do akceptacji Wojewody;

- f) Materiały planistyczne dotyczące dochodów i wydatków ŁUW, opracowywane przez BKPİB oraz BAİL, winny być zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- g) OFEİD udostępnia w systemie EZD do OPiWB, a WRİT i WİİR – do WFiB zbiorcze materiały planistyczne przesłane do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – w zakresie zadań finansowanych m.in. w ramach funduszy strukturalnych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa – w zakresie zadań finansowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Rybactwa na lata 2021-2027 oraz ministra właściwego do spraw rozwoju wsi – w zakresie zadań finansowanych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych – w zakresie zadań finansowanych w ramach Polskiego Programu Funduszu Azylu Migracji i Integracji 2021-2027, oraz opracowane na podstawie przyznanych na ww. cele kwot, pozostałe formularze planistyczne;
- h) pozytywnie zweryfikowane przez poszczególnych pracowników OPiWB materiały planistyczne (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) są przekazywane pracownikom wyznaczonym do wprowadzania danych źródłowych do zbiorczych formularzy oraz do agregowania danych w aplikacji TrezorBZ Planowanie;
- i) formularze planistyczne dotyczące dochodów i wydatków nadzorowanych przez WFiB (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) opracowywane są przez wyznaczonego pracownika OPiWB i po uzgodnieniu ich z Kierownikiem, Z-cą Dyrektora, następnie podpisaniu przez Dyrektora Wydziału, podlegają przekazaniu do wyznaczonych pracowników Oddziału w celu wprowadzenia danych w nich zawartych do zbiorczych formularzy oraz do agregowania danych w aplikacji TrezorBZ Planowanie;
- j) pracownicy OPiWB zobowiązani są do przygotowania na podstawie materiałów źródłowych, każdy w nadzorowanym zakresie, zbiorczych uzasadnień do poszczególnych formularzy;
- k) poprawność danych zawartych w opracowanych materiałach planistycznych potwierdzana jest: w wersji papierowej – podpisami osób sporządzających lub Kierownika OPiWB (w przypadku zbiorczych materiałów), w wersji elektronicznej (w systemie EZD) – akceptacją poszczególnych załączników przez osoby je sporządzające lub Kierownika OPiWB;
- l) na podstawie zweryfikowanych materiałów źródłowych, w OPiWB opracowywane są:

- zestawienie przedstawiające propozycje podziału wstępnej kwoty wydatków na następny rok budżetowy oraz wyjściowych kwot wydatków na 3 kolejne lata dla części 85/10 – województwo łódzkie w układzie tabelarycznym, w podziale na działy, rozdziały, dysponentów i grupy paragrafów lub paragrafy, z wyszczególnieniem różnic w stosunku do kalkulacji dokonanej przez WFiB,
- wygenerowane z aplikacji TrezorBZ Planowanie zestawienie przedstawiające podział wstępnej kwoty wydatków na następny rok budżetowy oraz wyjściowych kwot wydatków na 2 kolejne lata dla części 85/10 – województwo łódzkie w układzie zadaniowym (zasady wprowadzania danych do systemu opisano w pkt 10.1.1),

w celu przedstawienia, po podpisaniu przez Dyrektora Wydziału, Wojewodzie do akceptacji;

- m) pracownicy merytoryczni OPiWB sprawdzają czy dane planistyczne na lata N, N+1 do N+3 wprowadzone przez dysponentów podległych bezpośrednio Wojewodzie do systemu TREZOR są zgodne z pozytywnie zweryfikowanymi formularzami OPBD i OPBW;
- n) wyznaczony przez Kierownika OPiWB pracownik wprowadza do Systemu TREZOR dane z formularza OPBD – w zakresie planu dochodów prognozowanych przez dysponenta części 85/10 oraz z formularza OPBW – w zakresie wydatków planowanych w WFiB oraz dotacji przekazywanych przez WFiB, w odniesieniu do lat N do N+3;
- o) opracowany dla części 85/10 – województwo łódzkie zbiorczy materiał planistyczny:
 - w układzie tradycyjnym (formularze z uzasadnieniami) przekazywany jest przy pismach Wojewody do Ministra Finansów oraz ministrów resortowych,
 - w układzie zadaniowym (formularze tabelaryczne oraz aplikacja TrezorBZ Planowanie) przekazywany jest przy piśmie Wojewody do Ministra Finansów.

3. Procedury opracowania podziału kwot dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na rok następny.

Na podstawie z art. 143 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, Wojewoda w terminie do 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy, przekazuje informacje:

- podległym państwowym jednostkom budżetowym oraz wydziałom merytorycznym - o kwotach dochodów (w działach) i wydatków (w szczegółowości działów, rozdziałów i grup wydatków), w tym wynagrodzeń, a w przypadku wydatków z budżetu środków europejskich – także programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- jednostkom samorządu terytorialnego - o kwotach dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz o kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,

- Zarządowi Województwa Łódzkiego – o środkach na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, dla których zarząd województwa jest instytucją zarządzającą lub pośredniczącą,

przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na następny rok, przekazanych przez Radę Ministrów Sejmowi RP w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Państwowym jednostkom budżetowym oraz wydziałom przekazywane są ponadto zestawienia przedstawiające podział kwot wydatków, wynikających z projektu ustawy budżetowej, w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań.

Prace w OPiWB na tym etapie przebiegają w następujący sposób:

- 3.1. W oparciu o kwoty wynikające z projektu ustawy budżetowej, materiały planistyczne przekazane do Ministra Finansów oraz Ministrów resortowych na wcześniejszym etapie tworzenia tego projektu (II etap) oraz informacje uzyskane z MF na temat wprowadzonych zmian w stosunku do materiałów planistycznych przekazanych do MF przez Wojewodę, w OPiWB opracowywane są zestawienia przedstawiające:
 - propozycję podziału ogólnych kwot dochodów budżetu państwa na poszczególne państwowe jednostki budżetowe oraz Wydziały merytoryczne w układzie klasyfikacji budżetowej, w szczególności działów oraz różnice pomiędzy kwotami ustalonymi dla części 85/10 - województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a kwotami wynikającymi z projektu ustawy budżetowej uchwalonego przez Radę Ministrów,
 - propozycję podziału ogólnych kwot wydatków budżetu państwa, w tym wynagrodzeń, na poszczególnych dysponentów w układzie klasyfikacji budżetowej, w szczególności: działów, rozdziałów, grup wydatków, oraz różnice pomiędzy podziałem kwot określonych dla części 85/10 - województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a podziałem wynikającym z projektu ustawy budżetowej uchwalonego przez Radę Ministrów,
 - propozycję podziału ogólnych kwot wynagrodzeń, na poszczególnych dysponentów w układzie klasyfikacji budżetowej oraz grupy pracownicze, a także różnice pomiędzy podziałem kwot określonych dla części 85/10 - województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a podziałem wynikającym z projektu ustawy budżetowej uchwalonego przez Radę Ministrów,
 - propozycję podziału ogólnych kwot wydatków budżetu środków europejskich na poszczególne programy oraz dysponentów w układzie działów, rozdziałów, grup wydatków, oraz różnice pomiędzy podziałem kwot określonych dla części 85/10 - województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a podziałem wynikającym z projektu ustawy budżetowej uchwalonego przez Radę Ministrów,

a także opis różnic pomiędzy podziałem kwot wydatków określonych dla części 85/10 - województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a podziałem wynikającym z projektu ustawy budżetowej uchwalonego przez Radę Ministrów.

3.2. Po zaakceptowaniu przez Wojewodę ww. propozycji podziałów, Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, Dyrektor Generalny Urzędu oraz Dyrektorzy wydziałów merytorycznych, realizujący lub nadzorujący realizację zadań, informowani są odpowiednio o:

- kwotach dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego (w układzie dział, rozdział, paragraf) oraz dochodów planowanych do uzyskania w związku z realizacją zadań zleczanych – w celu dokonania ich podziału na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego oraz przedstawienia zasad przyjętych do tego podziału,
- kwotach wydatków w dziale 010 – Rolnictwo i łowiectwo, w rozdz. 01022 – Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego - w celu dokonania ich podziału na Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Łodzi i łącznie na powiatowe inspektoraty weterynarii,
- kwotach dochodów i wydatków ujętych w dziale 851 – Ochrona zdrowia, w rozdz. 85132 – Inspekcja Sanitarna - w celu dokonania ich podziału na Wojewódzką Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Łodzi i łącznie na powiatowe stacje,
- różnicach pomiędzy podziałem kwot wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie na etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej, a podziałem wynikającym z projektu ustawy budżetowej uchwalonym przez Radę Ministrów – w celu dokonania aktualizacji materiałów planistycznych w układzie zadaniowym wydatków,

z dyspozycją przekazania opracowanych materiałów do WFiB.

3.3. Pracownik OPiWB do spraw z zakresu dochodów, na podstawie informacji zebranych na II etapie opracowywania materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny z jednostek samorządu terytorialnego (powiatów i Samorządu Województwa Łódzkiego) dotyczących planowanych do uzyskania dochodów związanych z realizacją zadań zleczanych, przygotowuje propozycję podziału tych dochodów na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego.

3.4. Pracownik OPiWB nadzorujący zadania z zakresu administracji publicznej opracowuje kalkulację dotacji dla gmin, powiatów i Samorządu Województwa Łódzkiego pozostających w dyspozycji WFiB w dziale 750 – Administracja publiczna, przeznaczonych na utrzymanie etatów realizujących zadania z zakresu administracji rządowej w tych jednostkach samorządu terytorialnego, a także zadania własne dotowane z budżetu Wojewody, wraz z ich podziałem na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego.

- 3.5. Zweryfikowane pozytywnie podziały dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego przekazywane są do pracownika wskazanego przez Kierownika OPiWB w celu umieszczenia danych w zbiorczych zestawieniach.
- 3.6. Na podstawie zweryfikowanych pozytywnie informacji z wydziałów i państwowych jednostek budżetowych, pracownicy OPiWB opracowują, każdy w nadzorowanym przez siebie zakresie, kryteria przyjęte do podziału dotacji na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego, w układzie rozdziałów.
- 3.7. Opracowane przez pracowników OPiWB zbiorcze propozycje podziału:
- dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleczanych - na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego,
 - ogólnych kwot dochodów budżetu państwa - na poszczególne państwowe jednostki budżetowe i wydziały merytoryczne w układzie działów,
 - dotacji celowych na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego,
 - kwot wydatków w dziale 010 – Rolnictwo i łowiectwo, w rozdz. 01022 – Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego - na Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Łodzi i łącznie na powiatowe inspektoraty,
 - kwot dochodów i wydatków ujętych w dziale 851 – Ochrona zdrowia, w rozdz. 85132 – Inspekcja Sanitarna - na Wojewódzką Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Łodzi i łącznie na powiatowe stacje,
 - wydatków w układzie zadaniowym – w podziale na dysponentów oraz wydziały i państwowe jednostki budżetowe realizujące i nadzorujące realizację działań, w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
- przedstawiane są, po ich podpisaniu przez Dyrektora WFiB, do akceptacji Wojewodzie.
- 3.8. Na podstawie zaakceptowanych przez Wojewodę podziałów kwot dochodów i wydatków (w układzie tradycyjnym i zadaniowym), wynikających z projektu ustawy budżetowej na rok następny, opracowywane są zawiadomienia.
- 3.8.1. Zawiadomienia przekazywane są w terminie do 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy do właściwych:
- Kierowników państwowych jednostek budżetowych, przy czym zawiadomienia otrzymują do wiadomości wydziały wiodące w zakresie współdziałania z poszczególnymi jednostkami, a zawiadomienie do Dyrektora Generalnego Urzędu otrzymują do wiadomości Dyrektor BKPiB oraz Dyrektor BAIŁ. Dyrektor Generalny Urzędu otrzymuje zestawienia przedstawiające kwoty dochodów i wydatków zaplanowanych dla ŁUW oraz wydatków ŁUW nadzorowanych przez wydziały merytoryczne;
 - Dyrektorów wydziałów merytorycznych,
 - jednostek samorządu terytorialnego,

- 3.8.2. O kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań zlecanych oraz dotacji celowych przyznanych dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego informowane są również: wydziały i państwowe jednostki budżetowe nadzorujące merytorycznie realizację poszczególnych zadań oraz Regionalna Izba Obrachunkowa.
- 3.8.3. WliR otrzymuje informacje o dotacjach na inwestycje i zakupy inwestycyjne w zakresie nadzoru budowlanego i straży pożarnej.
- 3.8.4. Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, Dyrektorzy Wydziałów oraz OFEiD otrzymują za pismem, zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające podział wydatków w układzie zadaniowym, o którym mowa w pkt 3.7., tiret szóste.
- 3.8.5. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienia (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) przekazywane są za pismem (udostępniane w EZD) do GKBW, wraz z informacją o dacie zawiadomień wyszczególnionych w punkcie 3.8.1. i 3.8.4.
- 3.9. Do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy Kierownicy państwowych jednostek budżetowych i Dyrektorzy wydziałów opracowują, na podstawie danych wynikających z zawiadomień, o których mowa w pkt 3.8.1 i 3.8.4, projekty planów finansowych państwowych jednostek budżetowych na następny rok budżetowy:
- w układzie tradycyjnym – w szczególności: dział rozdział, paragraf, a w przypadku wydatków z budżetu środków europejskich – program finansowany z udziałem środków europejskich, dział, rozdział oraz paragraf,
 - w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań realizowanych lub nadzorowanych przez państwową jednostkę budżetową/wydział - w szczególności: dział, rozdział, grupy wydatków wyszczególnione w materiałach planistycznych.

W podanym wyżej terminie, zatwierdzone przez Kierowników państwowych jednostek budżetowych projekty planów finansowych przekazywane są do dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie w celu ich weryfikacji pod względem zgodności z projektem ustawy budżetowej.

Projekty planów finansowych opracowane przez Dyrektorów wydziałów, przed zatwierdzeniem przez Dyrektora Generalnego Urzędu, weryfikuje pod względem formalno-rachunkowym Główny Księgowy Urzędu w BKPiB. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu projekty planów finansowych udostępniane są do WFiB.

Weryfikacja projektów planów finansowych w OPiWB przebiega w następujący sposób:

- 3.9.1. Pracownicy OPiWB (każdy w swoim zakresie) weryfikują wpływające projekty planów finansowych zatwierdzone przez Kierowników państwowych jednostek budżetowych pod względem ich zgodności z projektem ustawy budżetowej.
- 3.9.2. W przypadku stwierdzenia różnic w stosunku do projektu ustawy budżetowej pracownik merytoryczny w OPiWB przedstawia propozycję wprowadzenia odpowiednich zmian w projekcie planu finansowego jednostki.

- 3.9.3. Na podstawie ustaleń z weryfikacji, przygotowywany jest projekt pisma do Wojewody, zawierającego informację o zgodności projektów planów finansowych z projektem ustawy budżetowej, a w przypadku stwierdzenia różnic - propozycję wprowadzenia w nich zmian – do akceptacji.
- 3.9.4. O wprowadzeniu zmian w projektach planów finansowych informowani są Kierownicy właściwych państwowych jednostek budżetowych.
- 3.9.5. O wynikach weryfikacji przez dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie złożonych projektów planów finansowych opracowanych dla dochodów i wydatków realizowanych przez wydziały ŁUW informowani są Dyrektor Generalny Urzędu oraz Dyrektorzy właściwych wydziałów merytorycznych.
- 3.10. Pracownik wskazany przez Kierownika OPiWB opracowuje projekty planów finansowych na następny rok budżetowy (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) dla dochodów i wydatków zaplanowanych w WFiB, które przedkładane są Wojewodzie Łódzkiemu do akceptacji do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Procedury opracowania podziału kwot dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok.

Na podstawie art. 146 i 148 ustawy o finansach publicznych Wojewoda przekazuje w terminie:

- a) 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej - państwowym jednostkom budżetowym i wydziałom - informacje o kwotach dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń, w układzie klasyfikacji budżetowej (w szczególności: dochody – działów, wydatki – działów, rozdziałów, grup wydatków, paragrafów), a w przypadku wydatków z budżetu środków europejskich – także programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- b) 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej:
- jednostkom samorządu terytorialnego - informacje o kwotach dotacji celowych, dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz o kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych odrębnymi ustawami jednostkom samorządu terytorialnego,
 - Samorządowi Województwa Łódzkiego - informacje o środkach na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, dla których zarząd województwa jest instytucją zarządzającą lub pośredniczącą,

określonych w ustawie budżetowej.

Państwowym jednostkom budżetowym oraz wydziałom przekazywane są ponadto zestawienia przedstawiające podział kwot wydatków, wynikających z ustawy budżetowej, w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań wraz z celami i miernikami ich realizacji na poziomie podzadań i działań.

Ponadto, zgodnie z dyspozycją zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy

budżetowej, w terminie 2 miesiące od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda przekazuje MF plan wydatków na rok bieżący w układzie zadaniowym, w układzie formularza UB-BZ, opracowanego w szczególności dla funkcji, zadania, podzadania i działania wraz z określeniem celów i mierników na poziomie podzadań i działań.

- 4.1. Pracownik odpowiedzialny za planowanie dochodów w OPiWB, przygotowuje propozycje aktualizacji podziału dochodów na poszczególnych dysponentów oraz jednostki samorządu terytorialnego, w obrębie kwot wynikających z ustawy budżetowej, wraz z opisem różnic w stosunku do podziałów opracowanych na podstawie projektu ustawy budżetowej, które przedstawiane są Wojewodzie do akceptacji.

W tym celu:

- 4.1.1. do powiatów i Samorządu Województwa wysyłane jest pismo o przesłanie informacji w zakresie wysokości urealnionych planowanych do uzyskania w danym roku budżetowym dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleczanych ustawami,
- 4.1.2. na podstawie otrzymanych materiałów, ww. pracownik przygotowuje propozycję aktualizacji podziału dochodów na poszczególnych dysponentów oraz jednostki samorządu terytorialnego, w granicach kwot wynikających z ustawy budżetowej wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian,
- 4.2. Na podstawie kwot wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w opublikowanej ustawie budżetowej oraz informacji uzyskanych z MF na temat zmian wprowadzonych w stosunku do projektu tej ustawy, wyznaczeni przez Kierownika OPiWB pracownicy przygotowują, do akceptacji Wojewody, propozycje podziału:
 - ogólnych kwot wydatków budżetu państwa, w układzie: dział, rozdział, grupa wydatków, z wyszczególnieniem paragrafów dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego oraz wynagrodzeń państwowych jednostek budżetowych - na poszczególnych dysponentów,
 - kwot wynagrodzeń w układzie: dział, rozdział, paragraf, klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem grup pracowniczych - na poszczególnych dysponentów,
 - ogólnych kwot wydatków zaplanowanych w budżecie środków europejskich, w szczególności programów finansowanych z udziałem środków europejskich, w układzie: dział, rozdział, grupa wydatków, z wyodrębnieniem paragrafów dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego - na poszczególnych dysponentów,

do których załączane są zestawienia przedstawiające różnice w stosunku do podziałów kwot wynikających z projektu ustawy budżetowej oraz opis tych różnic.

- 4.3. Po akceptacji przez Wojewodę podziałów o których mowa w pkt. 4.2. wyznaczony przez Kierownika OPiWB pracownik przygotowuje projekty pism do Kierowników państwowych jednostek budżetowych, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektorów wydziałów realizujących zadania merytoryczne lub nadzorujących realizację zadań, w sprawie dokonania szczegółowych podziałów kwot dochodów i wydatków wynikających z ww. akceptacji.

4.3.1. W przypadku zmian w wysokości dochodów i wydatków, w stosunku do projektu ustawy budżetowej, w pismach zamieszczane są informacje o różnicach wynikających z zaakceptowanych przez Wojewodę podziałów kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej, w stosunku do kwot wynikających z projektu tej ustawy, z jednoczesną prośbą o dokonanie podziału kwot:

- dochodów na poszczególne rozdziały i paragrafy, a w przypadku dochodów związanych z realizacją zadań zleczanych w działach 750 i 852 - na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego,
- wydatków - na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej, a w przypadku dotacji celowych - podziału na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego,
- dotacji celowych na inwestycje i zakupy inwestycyjne - na poszczególne zadania inwestycyjne,
- wydatków w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań (w podziale na działy, rozdziały) wraz z podaniem celów i mierników ich realizacji (na poziomie podzadań i działań) oraz wartości mierników: bazowych i docelowych na rok budżetowy (zmiana podziału kwot na poszczególne działania w stosunku do projektu ustawy budżetowej oraz celów i mierników przypisanych do poszczególnych podzadań i działań w stosunku do stosowanych w roku poprzednim, wymaga uzasadnienia).

4.3.2. W przypadku braku zmian w wysokości dochodów i wydatków, w stosunku do projektu ustawy budżetowej, kierowane są pisma w sprawie:

- zgłoszenia ewentualnych zmian w podziałach dochodów i wydatków dokonanych w oparciu o kwoty wynikające z projektu ustawy budżetowej – w układzie klasyfikacji budżetowej,
- przedstawienia propozycji podziału dotacji celowych na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego, a w przypadku dotacji celowych na inwestycje i zakupy inwestycyjne - na poszczególne zadania inwestycyjne,
- przedstawienia propozycji podziału wydatków w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań (w podziale na działy, rozdziały) wraz z podaniem celów i mierników ich realizacji (na poziomie podzadań i działań) oraz wartości mierników: bazowych i docelowych na rok budżetowy (zmiana podziału kwot na poszczególne działania w stosunku do projektu ustawy budżetowej oraz celów i mierników przypisanych do poszczególnych podzadań i działań w stosunku do stosowanych w roku poprzednim, wymaga uzasadnienia).

4.4. Pracownik OPiWB nadzorujący zadania z zakresu administracji publicznej opracowuje:

- dokumenty dotyczące podziału wydatków zaplanowanych w WFiB na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej, które podpisuje Dyrektor WFiB,
- kalkulację i podział dotacji celowych, pozostających w dyspozycji WFiB dla jednostek samorządu terytorialnego w dziale 750 – Administracja publiczna przeznaczonych na utrzymanie etatów realizujących zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami (rozdz. 75011) – w przypadku gmin poza zadaniami z zakresu spraw obywatelskich, a także zadania własne samorządu

województwa (rozdz. 75018), które po podpisaniu przez Dyrektora WFiB przedstawiane są do akceptacji Wojewodzie.

- 4.5. Zweryfikowane pozytywnie materiały źródłowe oraz zaakceptowane przez Wojewodę dokumenty, o których mowa w pkt 4.4. przekazywane są do wyznaczonych pracowników OPiWB w celu wprowadzenia danych z nich wynikających do zbiorczych baz w formie elektronicznej.
- 4.6. Pracownicy OPiWB opracowują, każdy w nadzorowanym zakresie, informacje o kryteriach przyjętych do podziału dotacji celowych na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z materiałów przekazanych przez wydziały i państwowe jednostki budżetowe nadzorujące te dotacje.
- 4.7. Przygotowane zestawienia przedstawiające propozycje podziału:
 - dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego,
 - dochodów związanych z realizacją zadań zleczanych,przekazywane są do Wojewody w celu akceptacji.
- 4.8. Na podstawie zaakceptowanych wcześniej przez Wojewodę zestawień oraz pozytywnie zweryfikowanych materiałów źródłowych otrzymanych z wydziałów i państwowych jednostek budżetowych, wyznaczeni przez Kierownika pracownicy OPiWB, opracowują:
 - 4.8.1. projekt decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie podziału kwot określonych w ustawie budżetowej na dany rok dla części 85/10 – województwo łódzkie:
 - a) na poszczególnych dysponentów w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, m.in.:
 - ogólnych kwot dochodów budżetu państwa,
 - ogólnych kwot wydatków budżetu państwa, w tym wynagrodzeń oraz wydatków na współfinansowanie projektów z udziałem środków Unii Europejskiej,
 - ogólnych kwot wydatków z budżetu środków europejskich – z wyszczególnieniem programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - b) na jednostki samorządu terytorialnego:
 - dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleczanych jednostkom samorządu terytorialnego (§ 2350),
 - dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa,który przekazywany jest do Wojewody do podpisu,
 - 4.8.2. propozycję podziału wydatków budżetu państwa i budżetu środków europejskich określonych w ustawie budżetowej dla części 85/10 – województwo łódzkie - w układzie zadaniowym (tj. funkcji, zadań, podzadań i działań) wraz z celami i miernikami ich realizacji na poziomie podzadań i działań oraz planowanymi do uzyskania wartościami mierników – z wyszczególnieniem państwowych jednostek budżetowych oraz wydziałów nadzorujących realizację celów i mierników przypisanych do poszczególnych podzadań i działań oraz realizujących i nadzorujących realizację poszczególnych wydatków, działów i rozdziałów klasyfikacji

budżetowej oraz grup wydatków wyszczególnionych w materiałach planistycznych, która przekazywana jest do Wojewody w celu akceptacji.

4.9. Na podstawie wielkości wynikających z podpisanej przez Wojewodę decyzji w sprawie podziału kwot określonych w ustawie budżetowej na dany rok dla części 85/10 – województwo łódzkie, wyznaczeni pracownicy OPiWB przygotowują zawiadomienia do:

4.9.1. Kierowników państwowych jednostek budżetowych, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych odpowiednio o:

- kwotach dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń, oraz łącznych kwotach dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego, zaplanowanych dla nadzorowanych przez nich zadań,
- kwotach dotacji celowych zaplanowanych dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego - w nadzorowanym przez nich zakresie.

Dyrektor Generalny Urzędu otrzymuje zestawienia przedstawiające kwoty dochodów i wydatków zaplanowanych dla ŁUW oraz wydatków ŁUW nadzorowanych przez wydziały merytoryczne. Zawiadomienia do Kierowników państwowych jednostek budżetowych otrzymują do wiadomości wydziały wiodące w zakresie współdziałania z poszczególnymi jednostkami, a zawiadomienie do Dyrektora Generalnego Urzędu otrzymują do wiadomości Dyrektor BKPiB oraz Dyrektor BAIŁ. WliR otrzymuje ponadto informacje o dotacjach na inwestycje i zakupy inwestycyjne w zakresie nadzoru budowlanego i straży pożarnej.

4.9.2. jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, Samorządu Województwa Łódzkiego) - o określonych dla nich na dany rok kwotach:

- dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań (§ 2350).
- dotacji celowych do przekazania z budżetu państwa i budżetu środków europejskich na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, zadań inspekcji i straży oraz zadań własnych,

Samorząd Województwa Łódzkiego informowany jest ponadto o określonych w ustawie budżetowej środkach na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, dla których zarząd województwa jest instytucją zarządzającą lub pośredniczącą;

4.9.3. Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi - o kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań zleczanych oraz o kwotach dotacji celowych przyznanych na dany rok dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego.

4.10. Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, Dyrektorzy Wydziałów oraz OFEiD otrzymują za pismem, zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające podział wydatków w układzie zadaniowym, o którym mowa w pkt 4.8.2.,

- 4.11. Decyzja Wojewody Łódzkiego oraz zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające podział kwot wydatków w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań (w szczególności: rozdziałów, jednostek realizujących oraz wydziałów nadzorujących), z podaniem celów i mierników ich realizacji, a także wartości mierników planowanych na dany rok budżetowy, przekazywane są za pismem do GKBW.
- 4.12. W terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania od dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w ustawie budżetowej, Kierownicy państwowych jednostek budżetowych sporządzają plany finansowe dochodów i wydatków państwowych jednostek budżetowych w układzie:
- tradycyjnym - w szczególności: dział, rozdział paragraf, a w przypadku wydatków z budżetu środków europejskich – również programu finansowanego z udziałem środków europejskich,
 - zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań realizowanych lub nadzorowanych przez wydział/państwową jednostkę budżetową (z wyszczególnieniem: działu, rozdziału, a w przypadku ŁUW również paragrafu), z określeniem celów i mierników ich realizacji oraz planowanych wartości mierników,
- które niezwłocznie przysyłają do WFiB, a w przypadku wydziałów ŁUW – udostępniają je w systemie EZD.
- 4.12.1. Plany finansowe opracowane przez Dyrektorów wydziałów w zakresie dochodów i wydatków ŁUW, udostępniane są do WFiB przez BKPiB, po zatwierdzeniu ich przez Dyrektora Generalnego Urzędu i zaakceptowaniu przez Wojewodę.
- 4.12.2. Pracownicy OPiWB, w ramach nadzoru dysponenta części, sprawdzają plany finansowe przekazane przez państwowe jednostki budżetowe, każdy w nadzorowanym zakresie, pod względem zgodności z decyzją Wojewody Łódzkiego oraz zaakceptowanym przez Wojewodę podziałem wydatków w układzie zadaniowym, o których mowa w pkt. 4.8.1. i 4.8.2.
- 4.12.3. Pracownik wskazany przez Kierownika OPiWB opracowuje plany finansowe na dany rok budżetowy (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) dla dochodów i wydatków własnych Wojewody zaplanowanych w WFiB, które po podpisaniu przez Dyrektora WFiB przedkładane są Wojewodzie do akceptacji.
- 4.13. Pracownik do spraw z zakresu wydatków majątkowych, na podstawie decyzji Wojewody Łódzkiego, o której mowa w pkt 4.8.1. oraz planów finansowych państwowych jednostek budżetowych, o których mowa w pkt 4.12, opracowuje:
- zestawienie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych państwowych jednostek budżetowych, które udostępniane jest za pismem do OWiDB,

- zestawienie wszystkich zadań inwestycyjnych o charakterze budowlanym, na które zaplanowane są wydatki w ustawie budżetowej, które udostępniane jest za pismem Przewodniczącemu Zespołu do spraw polityki inwestycyjnej w zakresie budownictwa inwestycyjnego, realizowanego w ramach środków finansowych określonych w części 85/10 – województwo łódzkie.
- 4.14. W celu wywiązania się z obowiązku przekazania przez Wojewodę Ministrowi Finansów w terminie 2 miesiące od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej planu wydatków w układzie zadaniowym, w układzie formularza UB-BZ, opracowanego w szczególności dla funkcji, zadania, podzadania i działania wraz z określeniem celów i mierników na poziomie podzadań i działań, podejmowane są następujące działania:
- 4.15.1. Wyznaczony pracownik OPiWB, na podstawie zaakceptowanego przez Wojewodę podziału wydatków budżetu państwa i budżetu środków europejskich określonych w ustawie budżetowej dla części 85/10 – województwo łódzkie w układzie zadaniowym, tj. funkcji, zadań, podzadań i działań wraz z celami i miernikami ich realizacji oraz kwotami wydatków im przypisanych w układzie zadaniowym na dany rok, o którym mowa w pkt 4.8.2., a także informacji z wydziałów merytorycznych oraz państwowych jednostek budżetowych w zakresie wartości bazowych mierników, tj. wartości dostępnych za ostatni pełny rok budżetowy (N-2 lub N-1), wprowadza dane do aplikacji TrezorBZ.
- 4.15.2. Na podstawie wygenerowanego z aplikacji TrezorBZ formularza UB-BZ opracowanego dla części 85/10 – województwo łódzkie sporządzane jest zestawienie planowanych wydatków budżetowych zgodnych z ustawą budżetową w układzie zadaniowym na rok bieżący, które po podpisaniu przez Dyrektora WFiB przekazywane jest Wojewodzie do akceptacji.
- 4.15.3. Opracowany dla części 85/10 – województwo łódzkie w aplikacji TrezorBZ formularz UB-BZ wraz z wygenerowanym z aplikacji zestawieniem, przekazywany jest do Ministra Finansów przy piśmie Wojewody.

5. Procedury opracowywania lub akceptowania projektów wystąpień do Ministra Finansów lub Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów o dokonanie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie.

Projekty wniosków Wojewody do Ministra Finansów lub Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów o przyznanie dla części 85/10 – województwo łódzkie środków z rezerw celowych budżetu państwa lub ogólnej rezerwy budżetowej, dokonanie korekty decyzji Ministra Finansów, dokonanie przeniesień wydatków w ramach uprawnień Ministra Finansów mogą być przygotowywane przez pracowników OPiWB lub pracowników innych Oddziałów WFiB i wydziałów merytorycznych, realizujących lub nadzorujących zadania, których wnioski dotyczą.

O ile odrębne przepisy/wytyczne nie stanowią inaczej, wnioski Wojewody o uruchomienie środków z rezerwy celowej, rezerwy ogólnej oraz o korektę wcześniej wydanych decyzji Ministra Finansów, po podpisaniu przez Wojewodę w formie elektronicznej (w EZD) i papierowej, podlegają wprowadzeniu do systemu TREZOR i procedowane są dalej wyłącznie za pośrednictwem tego systemu.

5.1. W OPiWB przygotowywane są projekty wniosków na podstawie opracowań własnych, bądź wpływających do WFiB pism Dyrektorów wydziałów i Kierowników państwowych jednostek budżetowych realizujących bądź merytorycznie nadzorujących realizację zadań.

5.1.1. Pisma, o których mowa w pkt 5.1. dotyczące uruchomienia środków z rezerwy celowej lub rezerwy ogólnej, winny zawierać m.in. informacje dotyczące:

- wskazania źródła pozyskania środków, tj. rezerwy ogólnej lub odpowiedniej pozycji rezerwy celowej,
- podstawy prawnej do przyznania z budżetu państwa wnioskowanych środków, tj. odpowiedniego artykułu z ustawy o finansach publicznych oraz podstawy materialnoprawnej, którą stanowią przepisy prawa powszechnie obowiązującego, uprawniającej beneficjenta do otrzymania środków, dotacji w wysokości i na cele wskazane we wniosku,
- klasyfikacji budżetowej wydatków w układzie tradycyjnym, w której winno nastąpić zwiększenie wydatków (dział, rozdział, paragraf),
- przeznaczenia wnioskowanych środków oraz uzasadnienia konieczności zwiększenia wydatków dla części 85/10 – województwo łódzkie, sposobu ich wyliczenia (kalkulacji), itp.
- akceptacji Zarządu Narodowego/Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – w przypadku wniosków o dofinansowanie zadań zakwalifikowanych do dofinansowania ze środków Narodowego/Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- w przypadku udzielenia przez Ministra Finansów zapewnienia finansowania lub dofinansowanie realizacji zadania - numeru decyzji Ministra Finansów,
- określenia ministerstwa resortowego właściwego do współakceptacji wniosku.

Do pisma winno zostać załączone zestawienie przedstawiające umiejscowienie wnioskowanych środków w układzie zadaniowym budżetu, tj. w funkcji, zadaniu, podzadaniu i działaniu wraz z celami i miernikami ich realizacji oraz wartościami mierników planowanych do uzyskania po uwzględnieniu wnioskowanego zwiększenia planu wydatków – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury (w szczególnych przypadkach zestawienie może zostać dosłane w późniejszym terminie),

5.1.2. Pisma, o których mowa w pkt 5.1. w sprawie dokonania korekty wcześniej wydanej decyzji Ministra Finansów, winny zawierać m.in. informacje dotyczące:

- numeru decyzji Ministra Finansów przyznającej środki i ich przeznaczenia,
- klasyfikacji budżetowej wydatków w układzie tradycyjnym, w której winna nastąpić zmiana wydatków (dział, rozdział, paragraf),
- uzasadnienia konieczności/przyczyn dokonywania korekty,

- akceptacji Zarządu Narodowego/Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – w przypadku wniosków o dokonanie korekty decyzji dotyczącej dofinansowania ze środków Narodowego/Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - umiejscowienia zmian wynikających z korekty decyzji w układzie zadaniowym budżetu, tj. w funkcji, zadaniu, podzadaniu i działaniu wraz z podaniem celów, mierników i ich wartości planowanych do uzyskania po uwzględnieniu wnioskowanej korekty planu wydatków – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury (w szczególnych przypadkach zestawienie może zostać dostane w późniejszym terminie),
- 5.1.3. Wnioski o przyznanie środków z rezerwy ogólnej budżetu państwa nie mogą dotyczyć wydatków, które zostały zmniejszone w trakcie realizacji budżetu w wyniku przeniesień, dokonanych na podstawie art. 171 ustawy o finansach publicznych.
 - 5.1.4. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub wyjaśnienia wątpliwości, pozyskiwane są od wnioskodawcy dodatkowe informacje niezbędne do przygotowania projektu wystąpienia Wojewody.
 - 5.1.5. Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych materiałów źródłowych lub opracowań własnych, właściwy pracownik OPiWB przygotowuje projekt wystąpienia na podpis Wojewody.
 - 5.1.6. Wnioski o dokonanie zmian w planie wydatków ŁUW, realizowanych przez wydziały merytoryczne, udostępniane są, po podpisaniu przez Wojewodę, do BKPiB w celu wprowadzenia ich do systemu TREZOR, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9.2.1.
 - 5.2. Projekty wniosków Wojewody do Ministra Finansów przygotowywane przez wydziały merytoryczne oraz inne Oddziały WFiB przekazane lub udostępnione w systemie EZD do akceptacji przez Dyrektora WFiB, sprawdzane są przez właściwego pracownika OPiWB od strony finansowej oraz co do zgodności z klasyfikacją budżetową.
 - 5.2.1. Wpływające do WFiB projekty wniosków Wojewody winny być zaakceptowane przez Dyrektora wydziału/Kierownika Oddziału WFiB, sporządzającego wniosek.
 - 5.2.2. W przypadku powstania wątpliwości co do prawidłowości zapisów zamieszczonych we wniosku, pozyskiwane są przez pracownika OPiWB weryfikującego wniosek dodatkowe informacje, bądź projekt wniosku jest korygowany przez wydział merytoryczny.
 - 5.2.3. W przypadku braku uwag do wniosku, pracownik merytoryczny OPiWB sporządza w systemie EZD stosowną notatkę, którą akceptuje Kierownik OPiWB i Z-ca Dyrektora.
 - 5.2.4. Pozytywnie zweryfikowane wnioski przedstawiane są Dyrektorowi WFiB do akceptacji w systemie EZD,
 - 5.2.5. Po zaakceptowaniu przez Dyrektora WFiB, wniosek przekazany w systemie EZD jest odsyłany do wydziału merytorycznego/Oddziału w WFiB.

5.2.6. Wnioski dotyczące wydatków budżetu państwa (środków krajowych), po ich podpisaniu przez Wojewodę, winny być niezwłocznie udostępniane do WFiB w celu wprowadzenia ich do systemu TREZOR, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9.2.1.

Do wniosku winno zostać załączone zestawienie przedstawiające umiejscowienie wnioskowanych zmian w układzie zadaniowym budżetu, tj. w funkcji, zadaniu, podzadaniu i działaniu wraz z celami i miernikami ich realizacji oraz wartościami mierników planowanych do uzyskania po uwzględnieniu wnioskowanej zmiany – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury (w szczególnych przypadkach zestawienie może zostać dosłane w późniejszym terminie);

5.2.7 Wnioski o dokonanie zmian w planie wydatków ŁUW, realizowanych przez wydziały merytoryczne, udostępniane są przez pracownika OPiWB do BKPiB w celu wprowadzenia ich do systemu TREZOR, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9.2.1.

5.3. Pracownik OPiWB prowadzący sprawę załącza wniosek przekazany do współakceptacji ministerstwa resortowego lub bezpośrednio do MF wygenerowany z systemu TREZOR do sprawy,

5.4. Pracownik OPiWB prowadzący sprawę przekazuje do wydziału wnioskującego (w formie wkładu własnego) informację o wprowadzeniu wniosku Wojewody do systemu TREZOR,

5.5. W przypadku odrzucenia przez ministerstwo wskazane do współakceptacji lub MF wniosku wprowadzonego do systemu TREZOR, w celu:

- dokonania drobnych poprawek, np. w podstawie prawnej wniosku, uzasadnieniu (dot. sformułowań, a nie zmiany przeznaczenia) lub przesłania wniosku do współakceptacji – korekty wprowadzane są jedynie w systemie TREZOR bez konieczności korygowania wniosku podpisanego przez Wojewodę. Notatka na temat wprowadzonych zmian winna zostać załączona do sprawy;
- dokonania zmian wymagających skorygowania wniosku podpisanego przez Wojewodę (np. w zakresie pozycji rezerwy celowej, klasyfikacji budżetowej, wysokości wnioskowanych środków, przeznaczenia itp.) lub braku możliwości uruchomienia środków z rezerwy, do wnioskodawcy (Dyrektora wydziału merytorycznego/ Kierownika państwowej jednostki budżetowej) wysyłane jest pismo informujące o odrzuceniu wniosku w systemie TREZOR i jego przyczynie podanej w zamieszczonym komentarzu w systemie, w zakładce „Historia”, z wyjątkiem sytuacji gdy odrzucenie wniosku dokonane zostało na podstawie uzgodnień z pracownikiem wydziału merytorycznego.

6. Procedury dokonywania zmian w planie wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie.

Zmiany w planie wydatków dokonywane są w szczególności w wykonaniu: decyzji Ministra Finansów (zwiększenie, korekta, wydatków przyznanych w wyniku podziału rezerw celowych i rezerwy ogólnej), decyzji Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów (wydanych na podstawie rozporządzeń PRM), decyzji Wojewody Łódzkiego wydanych w ramach posiadanych uprawnień oraz jego akceptacji.

Prace przebiegają w następujący sposób:

6.1. Dokonywanie zmian w planie wydatków w wykonaniu decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów:

6.1.1. Na podstawie decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów w sprawie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie, wygenerowanej z systemu TREZOR - w przypadku wydatków budżetu państwa, lub przesłanej przez MF - w przypadku wydatków budżetu środków europejskich, oraz informacji zawartych we wniosku do Ministra Finansów lub w dokumentach źródłowych w przypadku decyzji Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów, pracownik OPiWB właściwy merytorycznie lub inny wyznaczony przez Kierownika OPiWB przygotowuje zawiadomienia o zmianach w planie wydatków, wynikających z tych decyzji, w układzie tradycyjnym, w szczególności w nich określonej, tj. dział, rozdział, paragraf, z podaniem informacji dotyczących źródła pochodzenia i przeznaczenia przyznanych środków wskazanego w szczególności w decyzji lub we wniosku Wojewody,

6.1.2. Zawiadomienia w sprawie zmian w planie:

a) wydatków państwowych jednostek budżetowych - otrzymują Kierownicy tych jednostek, a w odniesieniu do wszystkich wydatków ŁUW, dla których obsługę finansowo – księgową prowadzi BKPiB (zwanych dalej wszystkimi wydatkami ŁUW) - Dyrektor Generalny Urzędu oraz do wiadomości: OWiDB, a także OFEiD - w przypadku wydatków na współfinansowanie zadań realizowanych z udziałem środków UE, oraz wydziały wiodące w zakresie współdziałania z organami rządowej administracji zespolonej oraz nadzorujące pozostałe jednostki.

Zawiadomienia kierowane do Dyrektora Generalnego Urzędu otrzymują ponadto do wiadomości: BKPiB, wydziały merytoryczne, BAiL – w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych ŁUW;

b) wydatków WFiB – otrzymuje OWiDB oraz do wiadomości: wydziały oraz państwowe jednostki budżetowe nadzorujące realizację zadań, a w przypadku: wydatków inwestycyjnych z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej – WliR, a na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków UE - OFEiD,

c) dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego wyszczególnionych w decyzjach, o których mowa w pkt 6.1.1. lub wniosku Wojewody – otrzymują: jednostki w nich wyszczególnione - w postaci indywidualnych zawiadomień lub w przypadku zmian dotyczących większej liczby jednostek – w postaci zbiorczego zawiadomienia, przesyłanego wg rozdzielnika. Zawiadomienia otrzymują do wiadomości: Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi, OWiDB, wydział merytoryczny lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca realizację zadań przez jednostki samorządu terytorialnego, WliR - w odniesieniu do wydatków inwestycyjnych z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej, OFEiD - gdy zmiany obejmują wydatki na współfinansowanie zadań realizowanych z udziałem środków UE.

- 6.1.3. Podpisane zawiadomienia przekazywane są niezwłocznie adresatom, z tym że zawiadomienia do Kierowników państwowych jednostek budżetowych - w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty podpisania decyzji, o których mowa w pkt 6.1.1. w systemie TREZOR (wydatki budżetu państwa) lub wpływu decyzji do ŁUW - w przypadku wydatków budżetu środków europejskich.
- 6.1.4. W przypadku nie dołączenia do wniosku informacji o umiejscowieniu wnioskowanych zmian w układzie zadaniowym, do Kierownika państwowej jednostki budżetowej lub Dyrektora Wydziału wnioskującego kierowane jest pismo o przekazanie do WFiB zestawienia przedstawiającego umiejscowienie dokonanych zmian w układzie zadaniowym budżetu, tj. w funkcji, zadaniu, podzadaniu i działaniu wraz z celami i miernikami ich realizacji oraz wartościami mierników planowanych do uzyskania po uwzględnieniu dokonanej zmiany – wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszej Procedury.
- 6.1.5. Właściwi pracownicy merytoryczni OPiWB wprowadzają dane wynikające z decyzji o których mowa w pkt 6.1.1. do systemu FK i przygotowują, w oparciu o zweryfikowane informacje otrzymane z właściwych merytorycznie wydziałów lub państwowych jednostek budżetowych, zestawienia przedstawiające propozycję zmian w układzie zadaniowym budżetu, tj. umiejscowienie zmian dokonanych ww. decyzjami w budżecie zadaniowym (tj. funkcji, zadaniu, podzadaniu i działaniu) wraz z celami i miernikami ich realizacji, oraz planowanymi do osiągnięcia ich wartościami po uwzględnieniu zmiany dokonanej w planie wydatków.
- 6.1.6. Zestawienie przedstawiające propozycję zmian w układzie zadaniowym budżetu przekazywane jest Wojewodzie do akceptacji.
- 6.1.7. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające propozycję zmian w budżecie w układzie zadaniowym, o którym mowa w pkt 6.1.6., otrzymują do wiadomości: właściwi Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, Dyrektor Generalny Urzędu - w odniesieniu do wszystkich wydatków ŁUW, OWiDB oraz:
- wydział realizujący zadania merytoryczne ŁUW,
 - wydział lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca dotacje,
 - WliR - w przypadku wydatków inwestycyjnych z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej,
 - OFEiD – w zakresie zmian w wydatkach/dotacjach na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków UE,
 - BKPiB – w odniesieniu do wszystkich wydatków ŁUW,
 - BAiL – w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych ŁUW.
- 6.2. Dokonywanie zmian w planie wydatków decyzjami Wojewody Łódzkiego podjętymi na podstawie art. 164, art. 170 ust. 1 i art. 171 ustawy o finansach publicznych w związku z wnioskami Dyrektorów wydziałów i Kierowników państwowych jednostek budżetowych.**

6.2.1. Skierowane do Wojewody wnioski Kierowników państwowych jednostek budżetowych oraz Dyrektorów wydziałów merytorycznych o dokonanie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie powinny zawierać:

- podstawę prawną dokonania zmian, tj. odpowiedni artykuł z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- podstawę prawną finansowania zadania z budżetu Wojewody - w przypadku nowego zadania, na którego realizację wnioskowane jest przeniesienie wydatków,
- wskazanie dysponenta właściwego dla wydatków wnioskowanych do zmiany (nazwa jednostki, ŁUW – nazwa wydziału merytorycznego, WFiB – nazwa jednostki/wydziału merytorycznego),
- klasyfikację budżetową dla wydatków wnioskowanych do zmiany w układzie tradycyjnym (dział, rozdział, paragraf),
- krótkie uzasadnienie – przeznaczenie wydatków, które ulegają zmniejszeniu i zwiększeniu.
- szczegółowe uzasadnienie potrzeby dokonania wnioskowanych zmian, zarówno po stronie zmniejszeń (jakie wydatki ulegają zmniejszeniu, z czego wynikają oszczędności/wolne środki, a także zapewnienie, że wnioskowana zmiana w planie wydatków nie spowoduje wystąpienia zakłóceń w realizacji zadań, na które zaplanowane środki ulegną zmniejszeniu i zobowiązań, itp.), jak i zwiększeń (przeznaczenie zwiększanych wydatków w układzie paragrafów, z czego wynika potrzeba zwiększenia wydatków, itp.),
- w przypadku zmian w planie dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego – zestawienie tabelaryczne obrazujące te zmiany (zmniejszenia i zwiększenia) z uwzględnieniem zmian w kwocie nierozdysponowanej,
- w przypadku gdy plan wydatków wnioskowanych do zmniejszenia był zwiększony decyzją/decyzjami Ministra Finansów, PRM, RM lub Wojewody Łódzkiego z rezerwy pozostającej w Jego dyspozycji - stwierdzenie że wnioskowane zmniejszenie nie dotyczy wydatków przyznanych tymi decyzjami,
- w przypadku przeniesień polegających na zwiększeniu lub zmniejszeniu wydatków majątkowych jednorazowo powyżej 100 tys. zł lub wydatków na inwestycje budowlane, które wymagają uzyskania zgody Ministra Finansów, a także przeniesień polegających na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, które wymagają zgody ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – zapewnienie, że wnioskowana zmiana w planie wydatków nie spowoduje wystąpienia zakłóceń w realizacji zadań, na które zaplanowane środki ulegną zmniejszeniu i zobowiązań, a w przypadku wcześniejszego uzyskania stosownej ww. zgody – załączenie jej do wniosku,
- w przypadku zmian w ramach wydatków na wynagrodzenia (§§ 401 – 407)
 - informację o skutkach finansowych wnioskowanej zmiany na rok następny,

- zestawienie przedstawiające zmiany w budżecie w układzie zadaniowym, wynikające z wnioskowanych zmian w układzie tradycyjnym – opracowane wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszej Procedury lub informację we wniosku, że zmiany w planie wydatków w układzie tradycyjnym nie powodują zmian w układzie zadaniowym,
- w przypadku zmian w planie dotacji przekazywanych przez WFiB, które nie skutkują zmianami w układzie zadaniowym – informację o umiejscowieniu tych dotacji w budżecie zadaniowym (funkcja, zadanie, podzadanie, działanie).

6.2.2. Wnioski nie mogą dotyczyć zmian powodujących:

- zmniejszenie wydatków zwiększonych/uzupełnionych z rezerwy ogólnej budżetu państwa lub rezerwy Wojewody,
- zwiększenie planowanych wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
- zmniejszenie wydatków przeznaczonych na finansowanie programów wieloletnich, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6.2.3. Złożone wnioski w sprawie zmian w planie wydatków weryfikowane są niezwłocznie przez właściwych merytorycznie pracowników OPiWB pod względem finansowym oraz zgodności z klasyfikacją budżetową oraz zadaniową wydatków.

6.2.4. Zmiany w planie wydatków wnioskowane przez Państwową Straż Rybacką w Łodzi oraz jednostki rolnicze winny zostać zaakceptowane przez WRiT.

6.2.5. W przypadku wniosków o dokonanie zmian polegających na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków majątkowych jednorazowo o kwotę powyżej 100 tys. zł lub wydatków na inwestycje budowlane niezależnie od kwoty - pracownik do spraw wydatków majątkowych w OPiWB przygotowuje na podpis Wojewody projekt wystąpienia do Ministra Finansów o wyrażenie zgody na dokonanie wnioskowanej zmiany (zgodnie z art. 171 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych). Wydanie decyzji Wojewody Łódzkiego jest możliwe po uzyskaniu ww. zgody.

6.2.6. W przypadku wniosków o dokonanie zmian polegających na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich - pracownik merytoryczny w OPiWB przygotowuje na podpis Wojewody projekt wystąpienia do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o wyrażenie zgody na dokonanie wnioskowanej zmiany (zgodnie z art. 171 ust. 2 ustawy o finansach publicznych). Wydanie decyzji Wojewody Łódzkiego jest możliwe po uzyskaniu ww. zgody.

6.2.7. Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków ŁUW realizowanych przez wydziały merytoryczne, udostępniane są do BKPiB w celu potwierdzania przez Głównego Księgowego Urzędu możliwości dokonania zmniejszenia wydatków w danym dziale, rozdziale i paragrafie oraz działaniu klasyfikacji zadaniowej (bądź zgłoszenia uwag), a w przypadku pozytywnej weryfikacji - wprowadzenia wniosku do systemu TREZOR, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9.2.1.

6.2.8. W odniesieniu do proponowanych zmian dotyczących:

- zwiększenia wydatków z rezerwy pozostającej w dyspozycji Wojewody Łódzkiego, utworzonej w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie na podstawie art. 140 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
- przeniesień wydatków między dysponentami w ramach działu - w przypadku pozyskania przez OPiWB pisemnych informacji z wydziałów lub państwowych jednostek budżetowych o wolnych środkach w ramach planu wydatków określonego dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok, które nie będą wykorzystane na realizację zadań oraz wpływu wniosków o zwiększenie wydatków w zakresie innych zadań realizowanych w obrębie tego samego działu,
- przeniesień wydatków między działami - w przypadku pozyskania przez OPiWB pisemnych informacji z wydziałów lub państwowych jednostek budżetowych o wolnych środkach w ramach planu wydatków określonego dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok, które nie będą wykorzystane w roku budżetowym na realizację zadań, oraz wpływu wniosków o zwiększenie wydatków w związku z koniecznością pokrycia w danym roku wydatków nieprzewidzianych, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód,
- zmian w planie wydatków WFiB, nadzorowanych przez OPiWB, m.in. na podstawie wniosków z jednostek samorządu terytorialnego o zwiększenie dotacji celowych przyznanych w dziale 750 na obsługę administracyjną zadań z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami, z wyłączeniem spraw obywatelskich,

właściwy merytorycznie pracownik OPiWB przygotowuje projekt wniosku do Wojewody zawierającego propozycję zmian w planie wydatków wraz z uzasadnieniem.

6.2.9. Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków Kierowników państwowych jednostek budżetowych oraz Dyrektorów wydziałów, wyznaczony pracownik OPiWB:

- a) przygotowuje do akceptacji Wojewody pismo o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w budżecie proponowanych we wniosku z jednoczesną informacją o braku uwag do jego strony finansowej (w przypadku przekazania do WFiB wniosku zaakceptowanego przez Wojewodę, bądź uzyskania zgody Ministra Finansów lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – pisma takiego nie sporządza się),
- b) wprowadza dane dotyczące zmian w planie wydatków do systemu FK,
- c) przygotowuje projekt decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie, która zawiera m.in.:
 - powołanie podstawy prawnej dokonania zmian,
 - oznaczenie składającego wniosek i wniosku stanowiącego podstawę do dokonania zmian,

- wskazanie zmian w planie wydatków w układzie tradycyjnym (dział, rozdział, paragraf) – w formie tabelarycznej,
- uzasadnienie dokonywanych zmian, w tym m.in. podanie źródła pochodzenia środków, których zmiany dotyczą – w formie opisowej, oraz przeznaczenia zwiększanych wydatków,
- wykaz dysponentów otrzymujących decyzję oraz Wydziałów ŁUW i państwowych jednostek budżetowych nadzorujących merytorycznie wydatki/dotacje otrzymujących decyzję do wiadomości,

wraz z załącznikiem/załącznikami opracowanymi na podstawie danych wprowadzonych do systemu FK,

d) przygotowuje projekt pisma Wojewody do Ministra Finansów przekazującego do jego wiadomości decyzje dotyczące:

- podziału rezerwy utworzonej na podstawie art. 140 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (zgodnie z art. 156 ww. ustawy),
- przeniesienia wydatków majątkowych dokonanych poniżej 100 tys. zł (zgodnie z art. 171 ust. 3 ww. ustawy),
- przeniesień w planie wydatków dokonanych w trybie art. 164 ww. ustawy,

e) przygotowuje propozycję zmian w klasyfikacji zadaniowej wydatków wynikających z decyzji Wojewody Łódzkiego - na podstawie danych wprowadzonych do systemu FK (tylko w przypadku zmian w układzie tradycyjnym skutkujących zmianami w planie wydatków w układzie zadaniowym), zawierającą uzasadnienie oraz wykaz:

- dysponentów otrzymujących dokument,
- Wydziałów ŁUW i państwowych jednostek budżetowych nadzorujących merytorycznie wydatki/dotacje otrzymujących dokument do wiadomości,

f) wprowadza projekt decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie (z wyłączeniem zmian dotyczących podziału/zmiany podziału dotacji celowych w ramach danej klasyfikacji budżetowej) do systemu TREZOR,

6.2.10. Do Wojewody przekazywane są:

- pismo Dyrektora WFiB, o którym mowa w pkt. 6.2.9. lit. a wraz z załączonym do niego wnioskiem Dyrektora wydziału lub Kierownika państwowej jednostki budżetowej o dokonanie zmian w planie wydatków, stanowiącym podstawę podjęcia decyzji, lub wniosek, o którym mowa w pkt 6.2.8. - do akceptacji (tylko w przypadku gdy wniosek nie został wcześniej zaakceptowany przez Wojewodę),
- projekt decyzji Wojewody Łódzkiego - do podpisu,
- projekt pisma Wojewody do Ministra Finansów, o którym mowa w pkt 6.2.9 lit. d) – do podpisu,

- zestawienie przedstawiające propozycję zmian w planie wydatków w układzie zadaniowym budżetu, o którym mowa w pkt 6.2.9 lit. e) (tylko w przypadku zmian w układzie tradycyjnym skutkujących zmianami w planie wydatków w układzie zadaniowym) – do akceptacji.

6.2.11. O zmianach w planie wydatków wynikających z decyzji Wojewody Łódzkiego, a dotyczących:

a) planów finansowych państwowych jednostek budżetowych, informowani są, w drodze przekazania/udostępnienia decyzji Wojewody Łódzkiego, zgodnie z wykazem zamieszczonym w decyzji:

- Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, a w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektor Generalny Urzędu,
- OWiDB,
- OFEiD - w zakresie zmian na współfinansowanie programów realizowanych przy udziale środków Unii Europejskiej,
- wydział opiniujący wniosek państwowej jednostki budżetowej,
- w przypadku zmian w planie wydatków ŁUW: BKPiB, właściwe wydziały merytoryczne, BAiL – w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych;

b) planu wydatków WFiB, informowani są, w drodze przekazania/udostępnienia decyzji Wojewody Łódzkiego, zgodnie z wykazem zamieszczonym w decyzji:

- OWiDB,
- wydział lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca merytorycznie dotacje,
- OFEiD - w zakresie zmian w planie wydatków na współfinansowanie programów realizowanych przy udziale środków Unii Europejskiej,
- WliR - w zakresie zmian w planie dotacji na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej,

c) planu dotacji celowych dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego, informowane są jednostki samorządu terytorialnego. W przypadku zmian dotyczących większej ilości jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów) przekazywane jest do nich zawiadomienie zbiorcze.

Zawiadomienia otrzymuje do wiadomości Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi. OWiDB, wydział lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca realizację zadań, a w przypadku wydatków inwestycyjnych z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej - WliR - otrzymują do wiadomości zawiadomienie kierowane do jednostek samorządu terytorialnego lub pismo zawierające informację o dacie zawiadomień przekazanych do jednostek samorządu terytorialnego.

6.2.12. Decyzje Wojewody Łódzkiego/zawiadomienia przekazywane są adresatom niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wojewodę,

6.2.13. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające propozycję zmian w budżecie w układzie zadaniowym, o którym mowa w pkt 6.2.10., otrzymują w drodze przekazania / udostępnienia, zgodnie z wykazem zamieszczonym w dokumencie:

- Kierownicy jednostek budżetowych, Dyrektor Generalny Urzędu - w odniesieniu do wszystkich wydatków ŁUW,
- OWiDB,
- wydział lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca dotacje,
- WliR - w przypadku dotacji na inwestycje z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej,
- OFEiD – w przypadku wydatków/dotacji na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków UE,
- w przypadku wydatków ŁUW - BKPiB, wydziały realizujące zadania merytoryczne, BAiL – w zakresie wszystkich wydatków pozapłaćowych,

6.2.14 W przypadku zmian w planie dotacji przekazywanych przez WFiB, które nie spowodowały zmian w układzie zadaniowym budżetu, do OWiDB przekazywane jest pismo wskazujące umiejscowienie w budżecie zadaniowym dotacji, których zmiany dokonane decyzją Wojewody Łódzkiego dotyczyły.

6.2.15. Decyzje Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie dotyczące przeniesień wydatków w obrębie działu między rozdziałami, paragrafami oraz dysponentami, między działami (w trybie art. 164 ustawy o finansach publicznych), udostępniane są pracownikowi OPiWB nadzorującemu wprowadzanie danych do systemu TREZOR, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 9.2.2.

6.3. Dokonywanie zmian w zakresie rzeczowym inwestycji oraz przeznaczenia dodatkowo przyznanych na nie środków, tj. zmian nie wymagających wydawania przez Wojewodę Łódzkiego decyzji w sprawie zmian w planie wydatków.

6.3.1. Wnioski o dokonanie zmian w zakresie rzeczowym inwestycji oraz zmiany przeznaczenia dodatkowo przyznanych środków powinny zawierać m.in.:

- uzasadnienie wnioskowanych zmian, tj. wyjaśnienie przyczyn niewykorzystania wydatków zaplanowanych na dany cel, oraz określenie przeznaczenia i celu przenoszonych wydatków,
- klasyfikację budżetową w ramach której proponowana jest zmiana (dział, rozdział, paragraf),
- informację, czy wnioskowana zmiana będzie skutkować zmianami w planie zadaniowym wydatków, a jeżeli tak to przedstawienie zmian w układzie zadaniowym (wg wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszej Procedury).

6.3.2. Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków ŁUW realizowanych przez wydziały merytoryczne, udostępniane są do BKPiB w celu potwierdzania przez Głównego Księgowego Urzędu możliwości dokonania zmniejszenia wydatków.

6.3.3. Właściwy merytorycznie pracownik OPiWB, po zweryfikowaniu wniosku, przygotowuje:

- projekt wniosku do Wojewody, zawierającego uzasadnienie wnioskowanej zmiany oraz informację o braku uwag do strony finansowej wniosku,
- propozycję zmian w klasyfikacji zadaniowej wydatków, wynikających z dokonania wnioskowanej zmiany (tylko w przypadku zmian skutkujących zmianami w planie wydatków w układzie zadaniowym) - na podstawie danych wprowadzonych do systemu FK, zawierającą uzasadnienie oraz wykaz dysponentów otrzymujących dokument,

które przedstawiane są Wojewodzie do akceptacji.

6.3.4. O zaakceptowaniu przez Wojewodę wnioskowanych zmian zawiadamiani są Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, a w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektor Generalny Urzędu. Zawiadomienia otrzymują do wiadomości: OWiDB, wydział opiniujący wniosek państwowej jednostki budżetowej, a w przypadku zawiadomień kierowanych do Dyrektora Generalnego Urzędu także:

- wydział merytoryczny,
- BKPiB,
- BAiL.

6.3.5. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające propozycję zmian w budżecie w układzie zadaniowym, otrzymują w drodze przekazania / udostępnienia, zgodnie z wykazem zamieszczonym w dokumencie:

- Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, a w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektor Generalny Urzędu,
- OWiDB,
- wydział opiniujący wniosek państwowej jednostki budżetowej,
- w przypadku wydatków ŁUW - BKPiB, wydziały realizujące zadania merytoryczne, BAiL,

6.4. Dokonywanie zmian w budżecie w układzie zadaniowym wydatków, na podstawie wniosków Dyrektorów wydziałów lub Kierowników państwowych jednostek budżetowych realizujących zadania lub nadzorujących realizację zadań:

6.4.1. Na wniosek o dokonanie zmian w budżecie w układzie zadaniowym składają się:

- zestawienie tabelaryczne przedstawiające wnioskowane do wprowadzenia zmiany w układzie zadaniowym wydatków w szczególności; funkcja, zadanie, podzadanie, działanie, wraz z celami i miernikami ich realizacji, w szczególności dysponentów i rozdziałów – opracowane wg wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszej Procedury,
- uzasadnienie wnioskowanych zmian, w tym głównie przeznaczenia przenoszonych wydatków,

- 6.4.2. Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków ŁUW realizowanych przez wydziały merytoryczne, udostępniane są do BKPiB w celu potwierdzenia przez Głównego Księgowego Urzędu możliwości dokonania zmniejszenia wydatków.
- 6.4.3. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, właściwy pracownik OPiWB wprowadza dane do systemu FK i przygotowuje zestawienie przedstawiające propozycję zmian w układzie zadaniowym budżetu, zawierającą uzasadnienie oraz wykaz dysponentów otrzymujących dokument - do akceptacji Wojewody.
- 6.4.4. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienie przedstawiające propozycję zmian w budżecie w układzie zadaniowym, przekazywane jest w drodze przekazania / udostępnienia, zgodnie z wykazem zamieszczonym w dokumencie:
- Kierownikom jednostek budżetowych, w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektorowi Generalnemu Urzędu,
 - OWiDB - w zakresie wydatków zaplanowanych w WFiB lub WFiB – wydziale/państwowej jednostce budżetowej nadzorującej realizację zadań,
 - OWiDB - w przypadku wydatków wszystkich państwowych jednostek budżetowych,
 - OFEiD - w przypadku wydatków na współfinansowanie programów realizowanych przy udziale środków Unii Europejskiej,
 - wydziałom lub państwowym jednostkom budżetowym nadzorującym merytorycznie dotacje,
 - WliR - w przypadku dotacji na inwestycje z zakresu nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej,
 - wydziałowi opiniującemu wniosek państwowej jednostki budżetowej,
 - w przypadku wydatków ŁUW - BKPiB, wydziałom realizującym zadania merytoryczne, BAiL- w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych
- 6.4.5. Zestawienia przedstawiające propozycje zmian w budżecie ŁUW w układzie zadaniowym, dotyczących wydatków nadzorowanych przez BKPiB, przedstawiane są do akceptacji Wojewody bezpośrednio po podpisaniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu. Zaakceptowane przez Wojewodę zestawienia udostępniane są przez BKPiB do sekretariatu WFiB.

7. Procedury zawiadamiania o udzieleniu zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerw celowych budżetu państwa.

- 7.1. Na podstawie decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania realizacji przedsięwzięcia, bądź o zmianie/korekcie wcześniej podjętej decyzji, właściwy merytorycznie pracownik OPiWB przygotowuje projekt zawiadomienia do jednostki realizującej dane przedsięwzięcie, o podjętej decyzji.

- 7.2. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 7.1., otrzymuje kierownik jednostki realizującej przedmiotowe zadanie, wskazanej w decyzji Ministra Finansów (w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektor Generalny Urzędu), oraz do wiadomości: OWiDB, wydział merytoryczny, OFEiD - w przypadku wydatków na współfinansowanie zadań realizowanych przy udziale środków Unii Europejskiej, BKPiB – w przypadku wszystkich wydatków ŁUW, BAiL – w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych ŁUW.
- 7.3. Pracownik merytoryczny OPiWB wprowadza dane wynikające z decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego do systemu FK;

8. Procedury blokowania planowanych wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie.

- 8.1. W sytuacji pozyskania przez OPiWB pisemnych informacji z Wydziałów lub państwowych jednostek budżetowych o wolnych środkach występujących w ramach planu wydatków określonego dla części 85/10 – województwo łódzkie, które nie będą wykorzystane w roku budżetowym, i nie mogą zostać przeniesione decyzją Wojewody na realizację innych zadań w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych, wyznaczony przez Kierownika OPiWB pracownik przygotowuje projekt wniosku do Wojewody, zawierający propozycję wydatków do zablokowania na podstawie odpowiedniego ustępu art. 177 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – o finansach publicznych i postawienia ich do dyspozycji Ministra Finansów. W przypadku dotacji dla j.s.t. ww. wolne środki winny stanowić kwoty nierozdysponowane.
- 8.2. Pracownik OPiWB uzgadnia z OWiDB, czy w harmonogramie dochodów i wydatków zamieszczonym w systemie TREZOR, występują u dysponenta planowanych do zablokowania wydatków, nierozdysponowane kwoty, które mogą zostać zablokowane we wnioskowanej wysokości, a jeżeli nie - informuje osobę odpowiedzialną za wprowadzanie zmian w systemie TREZOR u danego dysponenta o konieczności dokonania stosownych zmian w tym zakresie.
- 8.3. Na podstawie wniosku uzgodnionego z Kierownikiem OPiWB, Z-cą Dyrektora i Dyrektorem WFiB, wyznaczony pracownik OPiWB:
- a) wprowadza dane do systemu FK,
 - b) przygotowuje projekt decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie blokowania planowanych wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie, która zawiera m.in.:
 - powołanie podstawy prawnej blokowania planowanych wydatków,
 - klasyfikację budżetową dla blokowanych wydatków w budżecie Wojewody, w układzie tradycyjnym (dział, rozdział, paragraf),
 - źródła pochodzenia blokowanych wydatków, ich przeznaczenia oraz przyczyn braku możliwości ich wykorzystania – w formie opisowej,

- wykaz dysponentów otrzymujących decyzję oraz Wydziałów ŁUW i państwowych jednostek budżetowych nadzorujących merytorycznie wydatki/dotacje ujęte w decyzji,

wraz z załącznikiem/załącznikami opracowanymi na podstawie danych wprowadzonych do systemu FK,

- c) wprowadza projekt decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie blokowania wydatków do systemu TREZOR,

8.4. Do Wojewody przekazywane są:

- wniosek Dyrektora WFiB stanowiący podstawę podjęcia decyzji - do akceptacji,
- projekt decyzji Wojewody Łódzkiego - do podpisu,

8.5. O blokowaniu planowanych wydatków dokonany decyzją Wojewody informowani są niezwłocznie w drodze przekazania/udostępnienia decyzji Wojewody Łódzkiego, zgodnie z wykazem zamieszczonym w decyzji:

- właściwi Kierownicy państwowych jednostek budżetowych, a w przypadku wszystkich wydatków ŁUW – Dyrektor Generalny Urzędu,
- OWiDB,
- OFEiD - w zakresie wydatków na współfinansowanie programów realizowanych przy udziale środków Unii Europejskiej,
- WRiT – w przypadku wydatków jednostek rolniczych oraz Państwowej Straży Rybackiej.
- w przypadku wydatków ŁUW - BKPiB, wydziały realizujące zadania merytoryczne, BAiL- w zakresie wszystkich wydatków pozapłacowych,
- wydział lub państwowa jednostka budżetowa nadzorująca merytorycznie dotacje,
- WliR – w przypadku dotacji na inwestycje w zakresie nadzoru budowlanego oraz Państwowej Straży Pożarnej,

8.6. Informacja o blokowaniu wydatków przykazywana jest do Ministra Finansów za pośrednictwem systemu TREZOR, a w przypadku blokowania wydatków budżetu środków europejskich za pismem Wojewody Łódzkiego.

9. Procedury wprowadzania do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR” danych dotyczących planowania dochodów i wydatków budżetu państwa określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie oraz zmian w planie wydatków.

Wyznaczeni pracownicy OPiWB wprowadzają do systemu **TREZOR** oraz nadzorują wprowadzanie przez dysponentów podległych bezpośrednio Wojewodzie danych dotyczących budżetu w części 85/10 – województwo łódzkie, w imieniu dysponenta części. Wprowadzone dane planistyczne, wnioski o decyzje budżetowe oraz decyzje budżetowe zatwierdzane są w systemie TREZOR w imieniu dysponenta części 85/10 przez upoważnionego przez Wojewodę pracownika WFiB poprzez złożenie podpisu elektronicznego.

Prace przebiegają na poszczególnych etapach planowania i wykonywania budżetu w następujący sposób:

- 9.1. W module **Planowanie** wprowadzane są dane dotyczące planu dochodów i wydatków budżetu państwa (środków krajowych), ujęte w: przekazanych do Ministra Finansów materiałach planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny, zaakceptowanych przez Wojewodę podziałach kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na rok następny oraz opracowanych na ich podstawie projektach planów finansowych, decyzji Wojewody w sprawie podziału kwot określonych w ustawie budżetowej na dany rok budżetowy dla części 85/10 – województwo łódzkie.

Dane wprowadzone są zgodnie z wytycznymi przekazywanymi przez MF, w zakładkach:

- 9.1.1 **Projekt budżetu** – zgodnie z materiałami planistycznymi do projektu ustawy budżetowej przekazanymi do Ministra Finansów.

Dane wprowadzane są z poziomu dysponentów trzeciego stopnia. Prace polegają na:

- a) poinformowaniu dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie o pozytywnym zweryfikowaniu materiałów planistycznych przekazanych do WFiB i konieczności wprowadzenia danych do systemu TREZOR w szczególności wymaganej przez MF, a następnie, po ich skompletowaniu i zatwierdzeniu, przekazaniu do dysponenta nadrzędnego, tj. dysponenta drugiego stopnia lub dysponenta części 85/10,
- b) przekazaniu do BKPiB zbiorczego formularza OPBW dotyczącego wydatków ŁUW, sporządzonego przez pracownika OPiWB na podstawie zweryfikowanych materiałów planistycznych opracowanych przez wydziały merytoryczne, w celu wprowadzenia przez BKPiB danych dotyczących wszystkich dochodów i wydatków ŁUW,
- c) wprowadzeniu przez wyznaczonego pracownika OPiWB danych dotyczących dochodów i wydatków zaplanowanych w WFiB, a następnie skompletowaniu i zatwierdzeniu danych oraz przekazaniu ich na wyższy poziom, tj. do dysponenta części 85/10,
- d) zweryfikowaniu danych wprowadzonych przez dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, pod kątem zgodności z danymi ujętymi w materiałach planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny, przez właściwych merytorycznie pracowników OPiWB, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości odblokowaniu danych, przez wyznaczonego pracownika, w celu ich skorygowania przez właściwych dysponentów,
- e) skompletowaniu danych w imieniu dysponenta części 85/10 i przekazaniu ich do MF przez upoważnionego do tego pracownika WFiB w terminie wyznaczonym przez MF;

9.1.2. **Projekt planu finansowego** – w zakresie podziału kwot dochodów i wydatków budżetu państwa określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na następny rok budżetowy. Prace polegają na:

- a) rozdysponowaniu przez wyznaczonego pracownika OPiWB na dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, wprowadzonych przez MF kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej (dochodów - w układzie działów, wydatków - w układzie działów i rozdziałów oraz grup ekonomicznych, wynagrodzeń w układzie paragrafów), a następnie po sprawdzeniu i skompletowaniu ww. danych, przekazaniu ich w imieniu dysponenta części 85/10, przez upoważnionego do tego pracownika WFiB, do dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie,
- b) powiadomieniu drogą elektroniczną dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie o konieczności dokonania w systemie TREZOR podziału dochodów i wydatków na jednostki podległe - w przypadku dysponentów drugiego stopnia, a w przypadku dysponentów trzeciego stopnia – podziału kwot dochodów i wydatków na poszczególne rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, wg kwot ujętych w projektach planów finansowych, o których mowa w pkt 3.9. niniejszej procedury, a następnie, po zatwierdzeniu danych, przekazania ich do dysponenta nadrzędnego, tj. dysponenta drugiego stopnia lub dysponenta części 85/10,
- c) wprowadzeniu przez wyznaczonego pracownika OPiWB danych dotyczących dochodów i wydatków zaplanowanych w WFiB, skompletowaniu i zatwierdzeniu danych, a następnie przekazaniu ich do dysponenta części 85/10 przez upoważnionego do tego pracownika WFiB,
- d) zweryfikowaniu danych wprowadzonych przez dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, pod kątem zgodności z podziałami kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na rok następny oraz opracowanymi na ich podstawie projektami planów finansowych, o których mowa w pkt. 3.9. niniejszej Procedury, przez właściwych merytorycznie pracowników OPiWB, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości odblokowaniu danych przez wyznaczonego pracownika OPiWB w celu ich skorygowania przez właściwych dysponentów,
- e) skompletowaniu danych i przekazaniu ich w imieniu dysponenta części 85/10 do MF przez upoważnionego do tego pracownika WFiB;

9.1.3. **Plan finansowy** - w zakresie podziału kwot dochodów i wydatków budżetu państwa określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok. Prace polegają na:

- rozdysponowaniu przez wyznaczonego pracownika OPiWB na dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, wprowadzonych do systemu TREZOR przez MF kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej (dochodów - w układzie działów, wydatków - w układzie działów i rozdziałów oraz grup ekonomicznych), a następnie po sprawdzeniu i skompletowaniu ww. danych, przekazaniu ich w imieniu dysponenta części, przez

upoważnionego do tego pracownika WFiB, do dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie,

- powiadomieniu drogą elektroniczną dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie o konieczności dokonania w systemie TREZOR podziału dochodów i wydatków na jednostki podległe - w przypadku dysponentów drugiego stopnia, a w przypadku dysponentów trzeciego stopnia – podziału kwot dochodów i wydatków na poszczególne rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, wg kwot ujętych w zatwierdzonych planach finansowych, o których mowa w pkt 4.13., a następnie, po zatwierdzeniu danych, przekazaniu ich do dysponenta nadrzędnego, tj. dysponenta drugiego stopnia lub dysponenta części 85/10,
- wprowadzeniu przez wyznaczonego pracownika OPiWB danych dotyczących dochodów i wydatków zaplanowanych w WFiB, skompletowaniu i zatwierdzeniu danych, a następnie przekazaniu ich do dysponenta części 85/10 przez upoważnionego do tego pracownika WFiB,
- zweryfikowaniu danych wprowadzonych przez dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, pod kątem zgodności z podziałami kwot określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na rok następny oraz opracowanymi na ich podstawie planami finansowymi, o których mowa w pkt. 4.13. niniejszej Procedury, przez właściwych merytorycznie pracowników OPiWB, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości odblokowaniu danych przez wyznaczonego pracownika OPiWB w celu ich skorygowania przez właściwych dysponentów,
- skompletowaniu danych i przekazaniu ich w imieniu dysponenta części 85/10 do MF przez upoważnionego do tego pracownika WFiB;

9.2. W module **Zarządzanie PPF i PF** wprowadzane są dane dotyczące: zmian w planie wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie, tj. wnioskowanych do Ministra Finansów lub ministrów resortowych, dokonanych w trakcie roku budżetowego przez Wojewodę oraz Kierowników państwowych jednostek budżetowych w ramach udzielonych upoważnień oraz blokowania wydatków.

Dane wprowadzone są w zakładkach:

9.2.1. **Wnioski o wydanie decyzji budżetowych**, tj. w szczególności:

- decyzji Ministra Finansów – o uruchomienie środków z rezerw celowych budżetu państwa lub rezerwy ogólnej oraz o dokonanie korekty wcześniej wydanej decyzji Ministra Finansów,
- decyzji Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów – o dokonanie zmian wynikających z wydanych rozporządzeń (np. powodujących przeniesienia wydatków między częściami, działami)
- decyzji Wojewody – o uruchomienie środków z rezerwy Wojewody lub o dokonanie korekty wcześniej wydanej decyzji Wojewody,
- decyzji zwykłej – o dokonanie zmian, w ramach ustawowych uprawnień Wojewody,

- decyzji blokującej planowane wydatki budżetowe dysponenta – po otrzymaniu informacji z WFiB o zaakceptowaniu przez Wojewodę, opracowanej na podstawie informacji z jednostki, propozycji zablokowania wydatków, które nie będą w danym roku wykorzystane,
- decyzji o zapewnieniu finansowania/dofinansowania realizacji przedsięwzięcia oraz dokonanie korekty wcześniej wydanej decyzji Ministra Finansów,

wprowadzane są do systemu TREZOR z poziomu dysponentów trzeciego stopnia, przy czym wnioski dotyczące zmian w planie wszystkich wydatków ŁUW wprowadzane są przez BKPiB, a zmian w planie wszystkich dotacji udzielanych przez Wojewodę oraz wydatków pozostających w jego bezpośredniej dyspozycji – przez WFiB;

9.2.1.1. W przypadku wniosków o wydanie decyzji Ministra Finansów lub dokonanie jej korekty prace przebiegają w następujący sposób:

a) Wyznaczony pracownik OPiWB po otrzymaniu wniosku podpisanego przez Wojewodę:

- wprowadza do systemu TREZOR dane dotyczące zmian w ramach wydatków zaplanowanych w WFiB (tj. dotacji udzielanych przez Wojewodę oraz wydatków pozostających w jego dyspozycji),
- weryfikuje dane zawarte we wniosku wprowadzonym z poziomu dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, pod kątem zgodności z wnioskiem podpisanym przez Wojewodę,
- agreguje wniosek zweryfikowany pozytywnie, bądź dokonuje jego zwrotu z podaniem przyczyn,
- na poziomie dysponenta części 85/10 - uzupełnia dane dotyczące ministerstwa resortowego właściwego do współakceptacji wniosku oraz departamentu w MF właściwego do realizacji wniosku;

b) Kierownik OPiWB lub inny pracownik WFiB upoważniony do zatwierdzania wniosków w imieniu dysponenta części 85/10, weryfikuje dane zawarte we wniosku dotyczącym zmian w ramach wydatków zaplanowanych w WFiB oraz zagregowanym na poziomie dysponenta części, i w przypadku braku uwag, zatwierdza go (tj. przekazuje do dysponenta nadrzędnego - ministra właściwego do współakceptacji wniosku lub bezpośrednio do Ministra Finansów), bądź zgłasza wyznaczonemu pracownikowi uwagi celem skorygowania danych,

c) skan przekazanego wniosku, wygenerowany z systemu TREZOR, podłączany jest do sprawy założonej w systemie EZD.

9.2.1.2. W przypadku wniosków o wydanie decyzji Wojewody lub dokonanie jej korekty, decyzji zwykłej lub blokującej:

a) wyznaczony pracownik OPiWB:

- weryfikuje dane zawarte we wniosku wprowadzonym do systemu TREZOR z poziomu dysponentów bezpośrednio podległych Wojewodzie, pod kątem zgodności z wnioskiem stanowiącym podstawę do wydania decyzji Wojewody, bądź dokonuje jego zwrotu z podaniem przyczyn,
 - wprowadza do systemu TREZOR wniosek dotyczący wydatków zaplanowanych w WFiB (tj. dotacji udzielanych przez Wojewodę oraz wydatków pozostających w jego dyspozycji),
- b) Kierownik OPiWB lub inny pracownik WFiB upoważniony do zatwierdzania wniosków w imieniu dysponenta części 85/10, weryfikuje dane zawarte we wniosku o dokonanie zmian w ramach wydatków zaplanowanych w WFiB (tj. dotacji udzielanych przez Wojewodę oraz wydatków pozostających w jego dyspozycji) i w przypadku braku uwag, zatwierdza go (tj. przekazuje do dysponenta części), bądź zgłasza wyznaczonemu pracownikowi uwagi do wniosku celem skorygowania danych;

9.2.2. **Decyzje budżetowe** – w sprawie zmian w planie wydatków budżetu państwa określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie na dany rok budżetowy lub ich blokowania.

Do systemu TREZOR wprowadzane są w szczególności:

- a) decyzje Kierowników państwowych jednostek budżetowych upoważnionych do dokonywania zmian w planach finansowych tych jednostek - z poziomu tych jednostek niezwłocznie po ich podpisaniu,
- b) decyzje Wojewody dotyczące uruchomienia środków z rezerwy Wojewody lub korekty tych decyzji, zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach wydatków między dysponentami bezpośrednio podległymi Wojewodzie, działami, rozdziałami i paragrafami oraz blokowania wydatków – z poziomu dysponenta części 85/10.

Prace przebiegają w następujący sposób:

- a) projekt decyzji wprowadza do Systemu wyznaczony pracownik OPiWB, uzupełniając dane w szczególności w zakresie: podstawy prawnej podjęcia decyzji, numeru i daty wniosku, na podstawie którego została podjęta, numeru decyzji Wojewody Łódzkiego wprowadzającej zmiany oraz uzasadnienia, a następnie dołącza do nich sprawdzone wnioski dysponentów,
- b) wprowadzenie decyzji dotyczących przeniesień wydatków między dysponentami oraz blokowania planowanych wydatków wymaga wcześniejszego uzgodnienia z OWiDB, tj. czy w harmonogramie dochodów i wydatków zamieszczonym w systemie TREZOR, występują u dysponenta planowanych do zablokowania wydatków, nierozdysponowane kwoty, w odpowiedniej wysokości,
- c) wyznaczony pracownik nadzorujący weryfikuje dane zawarte w decyzji wprowadzonej do systemu i w przypadku braku uwag kompletuje ją,

- d) Kierownik OPiWB lub inny pracownik WFiB upoważniony do zatwierdzania decyzji w imieniu dysponenta części 85/10 weryfikuje dane zawarte w decyzji wprowadzonej do systemu i w przypadku braku uwag zatwierdza ją, bądź zgłasza uwagi do decyzji wyznaczonemu pracownikowi celem skorygowania danych.

10. Procedury prowadzenia ewidencji zmian w planie dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie oraz decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć.

10.1. Ewidencja zmian w planie dochodów i wydatków w systemie FK prowadzona jest w układzie:

- a) *tradycyjnym*, tj. klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) i obejmuje plan dochodów i wydatków wg projektu ustawy budżetowej, a następnie ustawy budżetowej oraz zmiany, korekty dokonane w tych planach, w podziale na wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu środków europejskich, z wyszczególnieniem źródła pochodzenia środków, a także, w przypadku wydatków przyznanych na realizację zadań współfinansowanych środkami UE oraz wydatków zaplanowanych w WFiB – obszaru i aktywności (w zakresie niektórych wydatków) – w szczególności ustalonej na dany rok przez OPiWB,
- b) *zadaniowym*, tj. klasyfikacji zadaniowej (funkcja, zadanie, podzadanie, działanie) i obejmuje plan wydatków wg projektu ustawy budżetowej, a następnie ustawy budżetowej i dokonane w nim zmiany, w zakresie wydatków, celów i mierników ich realizacji oraz planowanych do uzyskania wartości mierników, w podziale na wydatki budżetu państwa i wydatki budżetu środków europejskich.

Ponadto do systemu FK wprowadzane są decyzje o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania przedsięwzięć realizowanych przez jednostki, do których przekazywane będą dotacje przez WFiB (w szczególności jednostki samorządu terytorialnego).

Działania obejmują w szczególności:

10.1.1. Wprowadzanie danych wynikających z podziału kwot dochodów i wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej na dany rok, które przebiega w następujący sposób:

- a) w układzie tradycyjnym:
- na podstawie podziałów kwot dochodów, wydatków i dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego zaakceptowanych przez Wojewodę wyznaczony pracownik OPiWB wprowadza do systemu dane dotyczące wszystkich dochodów i wydatków WFiB,
 - na podstawie zweryfikowanych pozytywnie projektów planów finansowych państwowych jednostek budżetowych pracownicy OPiWB wprowadzają do systemu FK dane dotyczące dochodów i wydatków w układzie dysponentów, klasyfikacji budżetowej,

- wprowadzone dane są sprawdzane przez wyznaczonych pracowników OPiWB pod kątem zgodności z podziałami zaakceptowanymi przez Wojewodę oraz danymi wprowadzonymi do systemu TREZOR,

b) w układzie zadaniowym:

- wyznaczony pracownik OPiWB wprowadza do systemu FK dane, wynikające z zaakceptowanego przez Wojewodę podziału kwot wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w projekcie ustawy budżetowej – w układzie zadaniowym, w układzie dysponentów, wydziałów i jednostek nadzorujących, działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
- w odniesieniu do wszystkich wydatków WFiB oraz ŁUW, określany jest wydział realizujący lub nadzorujący wydatki,
- wprowadzone dane sprawdzane są przez wyznaczonych pracowników OPiWB pod kątem zgodności z zestawieniem zaakceptowanym przez Wojewodę,

c) wprowadzone do systemu FK dane są akceptowane przez Kierownika Oddziału lub innego wyznaczonego pracownika OPiWB, z datą obowiązywania od 1 stycznia roku planistycznego, a następnie dekretowane i przesyłane do bufora;

10.1.2. Wprowadzanie danych wynikających z podziału kwot wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej na dany rok, które przebiega w następujący sposób:

a) w układzie tradycyjnym:

- wyznaczony pracownik OPiWB wprowadza do systemu FK dane dotyczące dochodów i wydatków, wynikające z decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie podziału kwot dochodów i wydatków określonych w ustawie budżetowej dla części 85/10 – województwo łódzkie, w układzie dysponentów, jednostek samorządu terytorialnego, klasyfikacji budżetowej,
- wprowadzone do systemu FK dane sprawdzane są przez wyznaczonych pracowników OPiWB pod kątem zgodności z decyzją Wojewody Łódzkiego,

b) w układzie zadaniowym:

- wyznaczony pracownik OPiWB wprowadza do systemu FK dane, wynikające z zaakceptowanego przez Wojewodę podziału kwot wydatków określonych dla części 85/10 – województwo łódzkie w ustawie budżetowej – w układzie zadaniowym wraz z celami i miernikami ich realizacji, w układzie dysponentów, wydziałów i jednostek nadzorujących, działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
- w odniesieniu do wszystkich wydatków WFiB oraz ŁUW, określany jest wydział realizujący lub nadzorujący wydatki,

- w odniesieniu do wszystkich mierników określany jest wydział lub państwowa jednostka budżetowa odpowiedzialna za ustalanie i rozliczanie wartości miernika. W przypadku gdy ten sam miernik realizuje/nadzoruje więcej niż jeden wydział/państwowa jednostka budżetowa, wpisywane są dane cząstkowe oraz dane zbiorcze,
 - wprowadzone dane sprawdzane są przez wyznaczonych pracowników OPiWB pod kątem zgodności z zestawieniem zaakceptowanym przez Wojewodę,
- c) wprowadzone do systemu FK dane akceptowane są przez Kierownika Oddziału lub innego wyznaczonego pracownika OPiWB, z datą obowiązywania (akceptacji) od 1 stycznia danego roku budżetowego, a następnie dekretowane i przesyłane do bufora;

10.1.3. Wprowadzanie zmian w planie wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie; w wykonaniu decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów, akceptacji Wojewody i decyzji Wojewody, w tym w sprawie blokowania planowanych wydatków oraz decyzji Kierowników państwowych jednostek budżetowych podejmowanych w ramach udzielonych upoważnień, przebiega w następujący sposób:

a) w układzie tradycyjnym:

- decyzje w sprawie zmian/blokady w planie wydatków wprowadzane są w szczególności określonej w pkt. 10.1. lit. a niniejszej Procedury,
- dane do systemu FK wprowadzają: pracownik OPiWB przygotowujący zawiadomienia o zmianach wynikających z decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów – na podstawie zawiadomień do tych decyzji, pracownik OPiWB przygotowujący projekt decyzji Wojewody Łódzkiego – na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków Dyrektorów wydziałów i Kierowników państwowych jednostek budżetowych, pracownicy merytoryczni OPiWB – na podstawie pozytywnie zweryfikowanych decyzji Kierowników państwowych jednostek budżetowych,
- wprowadzone dane weryfikowane są przez pracowników merytorycznych OPiWB pod kątem zgodności z materiałami źródłowymi i kompletności, a w przypadku wystąpienia takiej konieczności – korygowane,

b) w układzie zadaniowym:

- zmiany w planie wydatków wprowadzane są w układzie poszczególnych decyzji, w szczególności określonej w pkt. 10.1. lit. b niniejszej Procedury,
- dane do systemu FK wprowadzają pracownicy merytoryczni OPiWB na podstawie pozytywnie zweryfikowanych propozycji Dyrektorów wydziałów/Kierowników państwowych jednostek budżetowych,

c) wprowadzone do systemu FK zmiany wynikające z decyzji i akceptacji (w układzie tradycyjnym i/lub zadaniowym) akceptowane są przez pracownika merytorycznego OPiWB z datą ich obowiązywania, tj. z datą wydania decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów, decyzji Wojewody Łódzkiego, decyzji

Kierownika państwowej jednostki budżetowej, akceptacji Wojewody - chyba że z decyzji wynika inaczej, a następnie dekretowane i przesyłane do bufora przez Kierownika Oddziału lub innego wyznaczonego pracownika OPiWB;

10.1.4. Wprowadzanie decyzji o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania przedsięwzięć, przebiega w następujący sposób:

- do systemu FK wprowadzane są decyzje o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania przedsięwzięć realizowanych przez jednostki, do których przekazywane będą dotacje przez WFiB (w szczególności jednostki samorządu terytorialnego) z określeniem roku/lat na które udzielone zostało zapewnienie finansowania, dysponentów i jednostek samorządu terytorialnego,
- dane do systemu FK wprowadza pracownik OPiWB przygotowujący zawiadomienie o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania przedsięwzięć wynikającym z decyzji Ministra Finansów,
- wprowadzone do systemu FK dane są akceptowane przez właściwego pracownika OPiWB z datą obowiązywania decyzji Ministra Finansów, a następnie dekretowane i przesyłane do bufora przez Kierownika Oddziału lub innego wyznaczonego pracownika OPiWB;

10.2. W OPiWB prowadzone są ponadto ewidencje pomocnicze, w tym m.in.:

- wydatków budżetu państwa, w tym dotacji celowych przyznanych dla jednostek samorządu terytorialnego,
- wydatków majątkowych w podziale na zadania,
- wydatków na finansowanie zadań realizowanych przy współudziale funduszy europejskich (w tym w zakresie udzielonego przez Ministra Finansów zapewnienia finansowania),
- decyzji o zapewnieniu finansowania /dofinansowania zadań z rezerw celowych,
- decyzji Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów w sprawie zmian w budżecie.

10.2.1. Zmiany w ewidencjach wymienionych w pkt 10.2. wprowadzane są przez wyznaczonych pracowników OPiWB na podstawie:

- zawiadomień o zmianach w budżecie dokonanych decyzjami Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów,
- decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie w części 85/10 – województwo łódzkie,
- decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie blokowania planowanych wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie,
- zaakceptowanych przez Wojewodę propozycji zmian w zakresie rzeczowym inwestycji,

- decyzji Kierowników państwowych jednostek budżetowych upoważnionych przez Wojewodę Łódzkiego, na podstawie art. 171 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, do dokonywania przeniesień wydatków w obrębie rozdziału klasyfikacji budżetowej,
- zaakceptowanych przez Wojewodę propozycji zmian w budżecie zadaniowym,
- decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć lub zmianach/korektach wcześniej wydanych decyzji.

10.2.3. Pracownicy OPiWB prowadzący ewidencje są odpowiedzialni za prawidłowość wprowadzonych danych.

11. Procedury opracowywania projektów decyzji w sprawie realizacji wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego w części 85/10 - województwo łódzkie.

11.1. Na podstawie opublikowanego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz wykazu zgłoszonych wydatków do ujęcia w tym rozporządzeniu, pracownik wskazany przez Kierownika OPiWB opracowuje:

- a) projekty zbiorczych zestawień wydatków dla części 85/10 – województwo łódzkie, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w układzie klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem państwowych jednostek budżetowych, jednostek samorządu terytorialnego oraz ostatecznego terminu dokonywania wydatków, o ile jest wskazany w rozporządzeniu,
- b) projekty decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego w części 85/10 - województwo łódzkie, odrębnie dla każdej z państwowych jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego realizujących zadania,

11.2. Opracowane zestawienia i decyzje przedstawiane są Wojewodzie odpowiednio do akceptacji i podpisu.

11.3. Podpisane decyzje są przekazywane/udostępniane niezwłocznie:

- a) adresatom, tj.: jednostkom samorządu terytorialnego oraz Kierownikom państwowych jednostek budżetowych, dla których ustalone zostały wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego,
- b) do wiadomości:
 - właściwym wydziałom, państwowym jednostkom budżetowym nadzorującym merytorycznie realizację zadań, na które ustalono wydatki niewygasające,
 - OWiDB,
 - w przypadku ustalenia wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego dla jednostek samorządu terytorialnego - Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

12. Procedury opracowywania zbiorczej informacji z realizacji budżetu za rok poprzedni przekazywanej do Ministra Finansów.

- 12.1. W celu sporządzenia informacji dotyczącej realizacji budżetu w części 85/10 – województwo łódzkie, z wydziałów oraz państwowych jednostek budżetowych pozyskiwane są stosowne materiały tabelaryczne i opisowe.
- 12.2. Wyznaczony pracownik OPiWB dokonuje zaokrąglenia kwot w poszczególnych pozycjach planu po zmianach i wykonania dochodów i wydatków do pełnych tysięcy złotych.
- 12.3. Pracownicy merytoryczni OPiWB, po sprawdzeniu prawidłowości materiałów otrzymanych z wydziałów i państwowych jednostek budżetowych, sporządzają, każdy w swoim zakresie, fragment informacji opisowej dotyczący zrealizowanych dochodów oraz wydatków w części 85/10 – województwo łódzkie, w podziale na poszczególne działy klasyfikacji budżetowej, w szczególności określonej w piśmie MF.
- 12.4. Projekt wstępu do informacji przygotowujący jest przez pracownika wskazanego przez Kierownika OPiWB.
- 12.5. Zbiorczy materiał uzgodniony z Kierownikiem OPiWB i Z-cą Dyrektora oraz zaakceptowany przez Dyrektora WFiB przedstawiany jest wraz z pismem przewodnim do podpisu Wojewodzie.

13. Procedury uzgadniania list zadań oraz zmiany list zadań zakwalifikowanych do dofinansowania ze środków Narodowego/Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z dysponentem części 85/10 – województwo łódzkie.

- 13.1. Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przesyłają do Wojewody listy zadań oraz zmiany list zadań, zakwalifikowanych do dofinansowania ze środków odpowiednio Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w celu ich uzgodnienia.
- 13.2. Do wydania pozytywnej opinii w sprawie uzgodnienia list zadań / zmiany list zadań konieczne jest:
 - wydanie pozytywnej opinii przez właściwy merytorycznie wydział, co do zasadności realizacji zadania przez państwową jednostkę budżetową,
 - zapewnienie przez Kierownika państwowej jednostki budżetowej, której zadanie jest przewidziane do dofinansowania ze środków FOŚiGW, że jednostka posiada środki niezbędne do zabezpieczenia wkładu własnego w realizację zadania, bądź wskazanie innego źródła zabezpieczenia tych środków.
- 13.3. Właściwy merytorycznie pracownik OPiWB dokonuje weryfikacji zgromadzonego materiału od strony finansowej oraz pod względem kompletności informacji niezbędnych do przygotowania opinii, a w przypadku powstania wątpliwości, pozyskuje od wnioskodawcy, bądź wydziału merytorycznego, dodatkowe informacje.
- 13.4. Na podstawie kompletnych materiałów, opracowywane są:

- opinia zawierająca propozycję uzgodnienia, bądź nie uzgodnienia list zadań/ zmiany list zadań zakwalifikowanych do dofinansowania ze środków Narodowego/ Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – przedstawiana do akceptacji Wojewodzie,
- projekt pisma Wojewody do Prezesa Zarządu Narodowego/ Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej informującego o uzgodnieniu bądź nie uzgodnieniu przedstawionej przez Fundusz listy zadań lub jej zmiany – przekazywany do podpisu Wojewodzie.

14. Procedury dotyczące zwrotu z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego.

14.1. Zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim wójt (burmistrz, prezydent miasta) w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje wojewodzie informację o wysokości przypadających danym sołectwom środków oraz o wysokości kwoty bazowej K_b , (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do rozporządzenia ministra administracji i cyfryzacji w sprawie wzorów informacji przekazywanych przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i wojewodę, trybu zwrotu części wydatków gmin wykonanych w ramach funduszu sołeckiego oraz wzoru wniosku o ten zwrot). Nieprzekazanie przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), ww. informacji w wyznaczonym terminie skutkuje utratą przez gminę prawa do zwrotu części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w danym roku budżetowym.

Obowiązkiem nałożonym na Wojewodę jest zweryfikowanie otrzymanych informacji i przekazanie zbiorczej informacji ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do rozporządzenia powołanego w pkt 14.1.) w terminie do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

14.1.1. Informacje złożone przez gminy weryfikowane są przez wyznaczonego pracownika OPIWB pod względem formalnym i rachunkowym, tj.:

- czy informacja została przesłana w wyznaczonym terminie,
- czy wszystkie wymagane pola w zestawieniu zostały prawidłowo wypełnione,
- czy informacja posiada wymagane wzorem podpisy osób oraz datę jej sporządzenia,
- czy dane dotyczące wykonanych dochodów bieżących są zgodne z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu NDS,
- czy dane dotyczące liczby mieszkańców gminy są zgodne z danymi zamieszczonymi na stronie Głównego Urzędu Statystycznego.

14.1.2. Informacje złożone po terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

14.1.3. W przypadku stwierdzenia w informacji braków/błędów pracownik OPIWB weryfikujący dokonuje stosownych uzgodnień telefonicznych z osobą przygotowującą w gminie informację, w celu dokonania ewentualnych korekt lub złożenia wyjaśnień.

14.1.4. Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych informacji złożonych przez gminy, wskazany pracownik OPIWB opracowuje:

- informację zbiorczą o wysokości środków funduszu sołeckiego w gminach oraz o wysokości kwoty bazowej (K_b) w poszczególnych gminach, przekazywaną przez Wojewodę ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej w roku poprzedzającym rok budżetowy,
- projekt pisma Wojewody do ministra właściwego do spraw administracji publicznej przekazującego zbiorczą informację.

14.2. Na podstawie ustawy o funduszu sołecim gminy otrzymują z budżetu państwa zwrot, w formie dotacji celowej, części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w roku poprzedzającym rok budżetowy. Wysokość zwrotu jest uzależniona od wysokości kwoty bazowej (K_b) stanowiącej iloraz wykonanych dochodów bieżących danej gminy za rok poprzedzający rok budżetowy o dwa lata oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze danej gminy, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zwrot wydatków następuje na wniosek wójta (burmistrza, prezydenta miasta), przesłany do Wojewody w postaci elektronicznej w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku, w którym gmina dokonała wydatków, sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do rozporządzenia powołanego w pkt 14.1.) .

Obowiązkiem nałożonym na Wojewodę jest sprawdzenie prawidłowości wniosku pod względem rachunkowym i formalnym, i w przypadku stwierdzenia braków lub błędów wezwanie gminy do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

14.2.1. W celu umożliwienia weryfikacji danych zamieszczonych w ww. wnioskach, Gminy przesyłają wraz z wnioskiem m.in.:

- kopię lub skan uchwały, w której rada gminy wyraziła zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki, mającej zastosowanie do roku, którego dotyczy składany wniosek,
- kopię lub skan uchwały budżetowej (lub jej wycinka) na rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, w tym załączników wskazujących na wyodrębnienie kwoty wydatków na fundusz sołecki,
- kopię lub skan uchwały, którą dokonano zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu, przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego (art. 7 ustawy o funduszu sołecim) – o ile taka zmiana została dokonana,
- kopię lub skan sprawozdania gminy (lub jego wycinka) przekazanego do RIO, zawierającego kwoty wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego,
- informację o przeznaczeniu środków wydatkowanych w ramach funduszu sołeckiego w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek,
- zestawienie pomocnicze opracowane wg wzoru, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.

14.2.2. Wpływające do Oddziału wnioski gmin weryfikowane są przez wyznaczonego pracownika OPIWB pod względem:

- a) spełnienia wymogów formalnych, określonych przepisami prawa, tj. czy:

- rada gminy podjęła, uchwałę, w której wyraża zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy środków funduszu sołeckiego,
- gmina wyodrębniła w budżecie na dany rok budżetowy środki funduszu sołeckiego,
- wniosek został przesłany do 31 maja roku następującego po roku, w którym dokonano wydatków, w postaci elektronicznej do ŁUW za pośrednictwem platformy ePUAP lub w przypadku awarii platformy ePUAP - na adres e-mail ŁUW,
- wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu,
- wszystkie wymagane pola wniosku zostały prawidłowo wypełnione, w tym m.in. rok, w którym dokonano wydatków, nazwa gminy, adresat, symbole wg GUS (tj.: województwa, powiatu, gminy, typu gminy), wysokość K_{bk} ,
- we wniosku określono wysokość K_b gminy, kwotę wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego oraz kwotę zwrotu z budżetu państwa wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego,
- zaznaczono/wpisano wysokość zwrotu,
- wniosek posiada wymagane wzorem podpisy osób oraz datę jego sporządzenia,

b) rachunkowym, tj. poprawności danych liczbowych w celu potwierdzenia prawidłowości wyliczeń arytmetycznych, a mianowicie czy:

- prawidłowo wyliczono wysokość K_b (dane sprawdzane są z danymi zawartymi na stronie GUS, tj.: wykonanie dochodów bieżących danej gminy za rok poprzedzający rok budżetowy o dwa lata oraz liczba mieszkańców zamieszkających na obszarze danej gminy, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego),
- prawidłowo określono wysokość zwrotu (%),
- prawidłowo wyliczono kwotę zwrotu,
- kwota wydatków wykonanych przez gminę w ramach funduszu sołeckiego w roku, za który składany jest wniosek jest niższa lub równa iloczynowi liczby sołectw oraz dziesięciokrotności K_b gminy (górną granicą),

c) prawidłowości wydatkowania środków z funduszu sołeckiego, tj. pod kątem zgodności z zapisami ustawy o funduszu sołeckim,

d) zgodności kwoty wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego podanej we wniosku z kwotą ujętą w sprawozdaniu przekazanym przez gminę do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

14.2.3. Wynik weryfikacji poszczególnych wniosków pod względem formalnym i rachunkowym odnotowywany jest na liście kontrolnej.

14.2.4. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych wyszczególnionych w pkt 14.2.2. lit, a, tiret 1-3, pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 14.2.5. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków/błędów formalnych w pozostałym zakresie lub rachunkowych, pracownik OPiWB weryfikujący wnioski przygotowuje pismo do Gminy wzywające do usunięcia braków lub błędów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania ze wskazaniem skutków niedotrzymania tego terminu, a w przypadku wystąpienia niezgodności danych o których mowa w pkt 14.2.2. lit. d pismo zawierające prośbę wyjaśnienie różnic.
- 14.2.7. W przypadku nieusunięcia braków lub błędów w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 14.2.8. Na podstawie pozytywnie zweryfikowanych wniosków złożonych przez gminy o zwrot z budżetu państwa części wydatków gminy wykonanych w ramach funduszu sołeckiego, wskazany pracownik OPiWB opracowuje:
- projekt wniosku Wojewody do Ministra Finansów w sprawie przyznania z rezerwy celowej budżetu państwa środków dla części 85/10 – województwo łódzkie z przeznaczeniem dla gmin na zwrot części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w roku, za który składany jest wniosek (dz. 758, rozdz. 75814, §§ 2030, 6330),
 - zbiorcze zestawienie wnioskowanych dla poszczególnych gmin kwot zwrotu części wydatków poniesionych w ramach funduszu sołeckiego w poprzednim roku budżetowym,
- które przesyłane są, po podpisaniu wniosku przez Wojewodę, do Ministra Finansów.

15. Personel

Struktura osobowa Oddziału Planowania i Wykonywania Budżetu

Obowiązki poszczególnych stanowisk pracy określone są w zakresach czynności pracowników.

