

## **INSTRUKCJA**

### **do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2020 rok oraz projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego**

#### **I. ZASADY OGÓLNE OBOWIAZUJĄCE**

1. **Wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkie jednostki organizacyjne**, o których mowa w II i III części Instrukcji, opracowują projekty swoich planów finansowych obejmujące **dochody (przychody) i wydatki (koszty)** planowane **na 2020 rok** na określonych formularzach planistycznych. Dane planistyczne na lata 2021–2023 w zakresie wydatków dla realizatora muszą pozostać na łącznym poziomie nie wyższym niż wprowadzony do systemu PlanB, natomiast dochody podlegają aktualizacji przez realizatora w systemie PlanB.  
Przy planowaniu dochodów i wydatków należy zastosować obowiązującą klasyfikację budżetową ze szczególnym uwzględnieniem zmian, które mają zastosowanie po raz pierwszy przy opracowywaniu projektu budżetu państwa i budżetów JST na 2020 rok.
2. Wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkie jednostki budżetowe zaplanują wydatki zgodnie z zatwierdzonymi, wraz z niniejszą instrukcją, **limitami kwotowymi na wydatki bieżące i majątkowe**. Limity te obejmują planowane na 2020 rok wielkości wydatków na przedsięwzięcia ujęte w Wieloletniej prognozie finansowej uwzględniające zmiany zgłoszone na sesję Sejmiku Województwa planowaną na dzień 12 września 2019 r. **Nie ma możliwości zwiększania limitu ogółem, w tym limitu wydatków bieżących na zadania własne.**  
**Zmiana limitu możliwa jest wyłącznie w sytuacji zadań finansowanych w 100% ze środków zewnętrznych** (w tym zwrotów dotacji, dotacji z budżetu państwa na wkład krajowy dla beneficjentów zewnętrznych), pod warunkiem odpowiednich zmian kwot dochodów, na które realizator wydatków posiada dokument gwarantujący ich uzyskanie w 2020 roku. Natomiast w przypadku ustalenia, że limit przekracza potrzeby wydatkowe, należy zaprojektować wydatki w kwocie niższej niż ustalony limit dla realizatora.
3. Przy opracowywaniu projektów planów, o których mowa w pkt. 1, należy uwzględnić:
  - 1) istniejącą na dzień 1 września 2019 roku sieć jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Województwa, z uwzględnieniem jednostek przewidzianych do uruchomienia (przejęcia), połączenia bądź likwidacji po tym dniu;
  - 2) zadania wykonywane przez Urząd Marszałkowski, nałożone na samorząd województwa wg stanu prawnego na dzień 1 września 2019 roku, z uwzględnieniem zmian polegających na ograniczeniu bądź rozszerzeniu zakresu tych zadań planowanych po tym dniu lub z dniem 1 stycznia 2020 r.;
  - 3) cele Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030 oraz ukierunkowanie działań określone w politykach rozwojowych samorządu województwa;
  - 4) zatrudnienie wg stanu na dzień 1 września 2019 roku z uwzględnieniem planowanych (do końca 2019 roku) zmian w stanie zatrudnienia Jednostki (**ewentualne zwiększenie zatrudnienia zgłaszane do kalkulacji wynagrodzeń w projekcie budżetu na 2020 rok wymaga uzyskania zgody Zarządu Województwa Zachodniopomorskie** (potwierdzonej w formie wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu);
  - 5) zasadę, że **nie ma możliwości** zabezpieczania środków własnych budżetu województwa na **przedfinansowanie** lub **dofinansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej** (zgodnie z orzecznictwem sądowym).
4. W kalkulacji **wydatków bieżących na 2020 r.** planowanych **na działalność jednostek budżetowych** oraz na **zadania Województwa realizowane w sposób ciągły** przez wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego należy przyjąć aktualny na dzień 1 września br. poziom cen, stawek, taryf, opłat, z uwzględnieniem posiadanych informacji o podwyżkach tych cen w 2020 roku (*w przypadku trudności w ustaleniu podwyżek, należy przyjąć - planowany w założeniach do projektu ustawy budżetowej państwa na 2020 rok - średnioroczny wskaźnik wzrostu cen i towarów określony na poziomie 2,5%*).

5. **Przedsięwzięcia kontynuowane** ujęte w załączniku Nr 2 do projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego (zwanej dalej WPF) ujęto w systemie PlanB wg stanu planowanego na 12 września 2019 r.  
Wprowadzanie zmian w przedsięwzięciach kontynuowanych oraz wprowadzanie nowych przedsięwzięć do WPF podlega zwykłej procedurze dokonywania zmian w budżecie i WPF. Zmiany te powinny zostać zgłoszone na odrębnym wniosku (poza limitem).
6. Do zestawień tabelarycznych (wzór nr 1 i nr 2) należy dołączyć **część objaśniającą** prognozowane dochody oraz planowane wydatki na 2020 rok. **Objaśnienia dla wydatków należy sporządzić w układzie zadań/działań zdefiniowanych w systemie PlanB i zaklasyfikowanych do odpowiednich polityk rozwoju (przedstawionych na spotkaniu poświęconym realizacji nowej Strategii Rozwoju Województwa, które odbyło się 1 sierpnia br.), natomiast dochody należy objaśnić wg paragrafów. Zaklasyfikowanie zadań budżetowych do stosownych polityk rozwoju powinno być poprzedzone analizą możliwości zagregowania dotychczasowych zadań budżetowych funkcjonujących w systemie PlanB. W przypadku łączenia zadań konieczne jest nadanie nowego numeru zadania.**

**Zobowiązuje się wydziały / komórki równorzędne do przekazania informacji w zakresie polityk rozwoju podległym samorządowym jednostkom budżetowym.**

## **II. ZASADY SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZUJĄCE JEDNOSTKI BUDŻETOWE**

**Jednostki budżetowe** opracowują – wg właściwości - formularze planistyczne według wzorów:

**Nr 1** – projekt planu wydatków na 2020 rok,

**Nr 2** – projekt planu dochodów na 2020 rok (obowiązuje tylko te jednostki, które planują dochody),

**Nr 3** – projekt planu finansowego na 2020 rok dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,

**Nr 4** – projekt planu finansowego wynagrodzeń na 2020 rok,

**Nr 4a** – projekt planu finansowego wynagrodzeń placówek oświatowych na 2020 rok,

**Nr 5** – zestawienie planowanych zakupów inwestycyjnych na 2020 rok,

### **z uwzględnieniem uwag:**

1. Do **wzorów** zawierających: planowane wydatki (**wzór Nr 1**) i dochody (**wzór Nr 2**), jednostki budżetowe zobowiązane są dołączyć:
  - a) informację o **wydatkach** związanych z eksploatacją użytkowanych obiektów wraz z ich wykazem (zawierającym dane o ich przeznaczeniu, powierzchni i lokalizacji), obejmujących koszty: czynszu (z podaniem umówionych stawek za 1m<sup>2</sup>), energii (elektrycznej, ciepłej), dostawy wody, wywozu nieczystości, podatków, itp. (np. kalkulacja planowanych wydatków za wodę: ilość zużytych m<sup>3</sup> wody w roku 2019 x cena za 1 m<sup>3</sup> wody w roku 2019 x wskaźnik wzrostu wynikający z planowanej podwyżki lub inflacji itp.), z przypisaniem tych wydatków do rozdziału klasyfikacji budżetowej,
  - b) informację o wielkości **dochodów** budżetowych planowanych na 2020 rok (w planowanych dochodach nie należy ujmować dochodów z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych jednostek budżetowych), z wyszczególnieniem tytułu każdego z dochodów w danym paragrafie i kalkulację wraz z uzasadnieniem zawierającym podstawę prawną planowanej kwoty. Kwoty dochodów ujęte w latach następnych powinny wynikać z pism złożonych np. do Wojewody, Ministerstw w sprawie zapotrzebowania na środki.
2. Do **wzoru Nr 3** – stanowiącego projekt planu finansowego **dochodów i wydatków nimi finansowanych** (zgodnie z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego), oświatowe jednostki budżetowe prowadzące działalność finansową w tej formie, zobowiązane są dołączyć:
  - kalkulację wielkości planowanych dochodów z podaniem ich źródeł,
  - informację o przeznaczeniu wydatków (ze wskazaniem kwot przeznaczonych na sfinansowanie kosztów utrzymania obiektów, o których mowa w pkt. 1a), w tym na wynagrodzenia bezosobowe z pochodnymi oraz zakupy inwestycyjne.

Opracowując projekt planu, należy uwzględnić przepisy wynikające z uchwały Nr XLV/537/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 października 2010 roku w sprawie rachunków dochodów własnych wojewódzkich jednostek budżetowych (ze zmianami).

3. Do **wzoru Nr 4** – stanowiącego plan wynagrodzeń, jednostki budżetowe zobowiązane są dołączyć kalkulację planowanych na 2020 rok wynagrodzeń osobowych. W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia należy dołączyć wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa, na którym wyrażono zgodę na to zwiększenie, o czym mowa w pkt. 3 ppkt. 4 części I zasad. **Kalkulację wydatków na wynagrodzenia pracowników jednostki należy przedstawić z wyłączeniem wynagrodzeń możliwych do refundacji ze środków UE lub finansowanych w ramach dotacji z budżetu państwa** – te należy skalkulować odrębnie i przedstawić również na wzorze nr 4.
4. Do **wzoru Nr 4a - jednostki oświatowe** zobowiązane są dołączyć kalkulację wynagrodzeń na 2020 rok zarówno nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi. Ponadto w kalkulacji wydatków na płace dla nauczycieli należy zastosować podział wg statusu zatrudnienia. W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia należy dołączyć wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa, na którym wyrażono zgodę na to zwiększenie, o czym mowa w pkt. 3 ppkt. 4 części I zasad.
5. Zaplanowane przez jednostki budżetowe kwoty wydatków na odprawy emerytalne i rentowe pracowników należy zgłosić do wydziału sprawującego nadzór nad jednostką w celu utworzenia rezerwy celowej. W związku z powyższym jednostki budżetowe, z wyjątkiem jednostek realizujących zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, **nie ujmują w wydatkach planowanych na 2020 rok kwot na odprawy emerytalne i rentowe.**
6. Do **wzoru Nr 5** - zawierającego zestawienie zakupów inwestycyjnych, należy dołączyć merytoryczne uzasadnienia konieczności uwzględnienia w budżecie 2020 roku wydatków na ten cel.

Opracowane na właściwych formularzach materiały planistyczne wraz z wymaganym uzasadnieniem i informacjami uzupełniającymi należy przekazać nadzorującemu wydziałowi/komórcie równorzędnej Urzędu Marszałkowskiego do akceptacji, **w nieprzekraczalnym terminie do 17 września 2019 roku.**

### **III. ZASADY SZCZEGÓŁOWE DLA WYDZIAŁÓW (KOMÓREK RÓWNOZĘDNYCH) URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO**

Wzory formularzy planistycznych obowiązujących wydziały / komórki równorzędne:

**Nr 1** – projekt planu wydatków na 2020 rok,

**Nr 2** – projekt planu dochodów na 2020 rok,

**Nr 4** – projekt planu finansowego wynagrodzeń na 2020 rok,

**Nr 5** – zestawienie planowanych zakupów inwestycyjnych na 2020 rok,

**Nr 6** – projekt planu przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego na 2020 rok.

#### **1. Wydziały (komórki równorzędne) Urzędu Marszałkowskiego opracują - wg właściwości – wycinek projektu budżetu Województwa na 2020 rok, zgodny z limitem kwotowym dla wydatków, obejmujący:**

- 1) **dochody budżetowe** uzyskiwane w wyniku zadań wykonywanych przez dany wydział, wg **wzoru Nr 2**.  
Wydziały realizujące lub nadzorujące realizację projektów współfinansowanych funduszami unijnymi na wzorze tym powinny ująć planowane do uzyskania w roku 2020 dochody związane z tymi projektami, tj.:
  - dotacje z budżetu państwa stanowiące współfinansowanie krajowe lub/i UE,
  - środki finansowe pozyskiwane z innych źródeł (stanowiące wkład własny krajowy),
  - środki z budżetu UE i inne środki zagraniczne stanowiące refundację poniesionych wydatków, ewentualne zaliczki ze środków budżetu UE na realizację projektów,
  - dotacje od innych jst (w tym w formie pomocy finansowej),
  - środki z funduszy,
  - zwrot podatku VAT;
- 2) **wydatki budżetowe** na zadania należące do właściwości wydziałów, wg **wzoru Nr 1**, realizowane we własnym zakresie, bądź zlecane do realizacji innym podmiotom:
  - w formie dotacji, na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie ustawach i rozporządzeniach oraz uchwałach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
  - w formie zlecenia, umowy współorganizacji itp. z zachowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, w trybie zakupu usług.

**Ponadto w części uzupełniającej wzoru Nr 1 należy również wykazać wymiar finansowy poza budżetem, tj. łączne wydatki planowane na zadanie z uwzględnieniem źródeł zewnętrznych (obejmujących środki własne instytucji kultury, SPZOZ, środki PFRON, inne).**

Przy wypełnianiu ww. wzoru należy wyszczególnić zadania planowane do realizacji w ramach określonego rozdziału klasyfikacji budżetowej z dołączonym uzasadnieniem – kalkulacją planowanej kwoty wydatków.

Ponadto należy podać podstawę prawną do realizacji zadania (w podstawie prawnej należy podać przepis ustawy nakładającej na samorząd województwa zadania z danego zakresu, a gdy zadanie wynika z zatwierdzonego programu wojewódzkiego – uchwałę organu zatwierdzającego dany program).

Obowiązek wskazania podstawy prawnej nie dotyczy wydatków na działalność bieżącą i zakupy inwestycyjne Urzędu Marszałkowskiego.

2. Niezależnie od ustaleń w pkt. 1:

- 1) **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** oraz **Wydział Współpracy Społecznej** zobowiązuje się do wykazania w zestawieniu Nr 1 do Instrukcji zadań, które mogłyby zostać zakwalifikowane do wojewódzkich programów w zakresie polityki społecznej (w tym m.in.: Region dla Rodziny, Region Wyrównanych Szans).
- 2) **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** przedstawi Wydziałowi Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich zestawienie etatów obsługujących działania w ramach zadania „*Wojewódzkie programy polityki społecznej, w tym Region dla Rodziny*”, o czym mowa w ppkt. 7.
- 3) **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, Wydział Zdrowia** oraz **Wydział Współpracy Społecznej** zobowiązuje się do ujednoczenia nazwy zadania z zakresu zdrowia psychicznego i ustalenia działań przewidzianych w tym zakresie przez poszczególne komórki.
- 4) **Wydział Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego** przedstawi w ramach przyznanego limitu wydatków propozycje podziału dotacji podmiotowych i celowych dla wojewódzkich jednostek kultury.

5) **Wydział Edukacji i Sportu** ustali:

- na podstawie danych wynikających z arkuszy organizacyjnych zatwierdzonych na rok szkolny 2018/2019 i szacowań na rok szkolny 2019/2020, liczbę oddziałów i liczbę uczniów w poszczególnych placówkach oświatowych – wg stanu na dzień 1 września 2019 r. oraz 1 września 2020 r. i dostosuje do nich wydatki planowane dla nadzorowanych placówek oświatowych i wychowania pozaszkolnego,

- planowaną kwotę części oświatowej subwencji ogólnej (umieszczając ją we **wzorze Nr 2**).

WEiS w ramach otrzymanego łącznego limitu wydatków dla wojewódzkich jednostek oświatowych wraz z planowanymi wydatkami na doskonalenie zawodowe (nie przekraczającego wielkości subwencji oświatowej przewidywanej na 2020 rok), po dokonaniu analizy ich projektów planów finansowych na 2020 rok, może dokonać przesunięć pomiędzy limitami wskazanymi dla poszczególnych placówek.

6) **Wydział Administracyjny** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów (komórek równorzędnych) zaplanuje wydatki (we **wzorze Nr 1**) na:

- podróże służbowe krajowe (w tym usługi transportowe),
- prenumeratę prasy, czasopism oraz literatury fachowej,
- ogłoszenia prasowe,
- koszty umów planowanych do zawarcia z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego lub innymi osobami (spiętrzenie prac) na zadania wykonywane przez Urząd Marszałkowski,
- koszty związane z funkcjonowaniem UMWZ, w tym na zakup materiałów biurowych i wyposażenia biura.

**Plan na powyższe kategorie kosztów winien być ujęty wyłącznie w wycinku budżetu projektowanym przez Wydział Administracyjny, z wyjątkiem planowanych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w trakcie realizacji projektów współfinansowanych środkami z Unii Europejskiej oraz w zadaniach finansowanych ze środków zewnętrznych przyznanych ze wskazaniem przeznaczenia lub/i klasyfikacji.**

7) **Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich** uwzględniając przyjęty kierunek polityki kadrowej w Urzędzie Marszałkowskim, ustali:

- przewidywany stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia br.
- planowany średnioroczny stan zatrudnienia w 2020 roku,
- należy odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (wraz z kalkulacją) dla rozdziałów 75011 i 75018, objętych limitem kwotowym wydatków,
- potrzeby w zakresie refundacji kosztów dokształcania pracowników Urzędu Marszałkowskiego, na podstawie złożonych wniosków i przewidywanych do poniesienia wydatków na ten cel w roku bieżącym,
- wydatki na szkolenia pracowników.

**Kalkulację wydatków na wynagrodzenia pracowników Urzędu Marszałkowskiego należy przedstawić na wzorze Nr 4** m.in. z wyłączeniem wynagrodzeń możliwych do refundacji ze środków UE i finansowanych w ramach dotacji z budżetu państwa oraz osób realizujących działania w ramach zadania „*Wojewódzkie programy polityki społecznej, w tym Region dla Rodziny*” i „*System zarządzania opłatami środowiskowymi*” (które zostały wyodrębnione na innych zadaniach zdefiniowanych w systemie PlanB). Wyłączenie to należy uzgodnić z realizatorami zadań. Kalkulacja planu na wynagrodzenia powinna być odrębnie przedstawiona dla poszczególnych kategorii zadań (np. zadania zlecone, zadania własne, zadania współfinansowane ze środków UE) zgodnie z nomenklaturą obowiązującą w programie PlanB.

- 8) **Wydział Współpracy Terytorialnej i Turystyki** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów (komórek równorzędnych) zaplanuje wydatki na podróże służbowe zagraniczne oraz obsługę delegacji zagranicznych, a także usługi tłumaczenia.  
Plan na powyższe kategorie kosztów winien być ujęty wyłącznie w wycinku budżetu projektowanym przez Wydział Współpracy Terytorialnej, z wyjątkiem planowanych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w trakcie realizacji projektów współfinansowanych środkami z Unii Europejskiej oraz w zadaniach finansowanych ze środków zewnętrznych przyznanych ze wskazaniem przeznaczenia lub/i klasyfikacji.
- 9) **Wydział Infrastruktury i Transportu** przedstawi, po weryfikacji, projekt planu przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego na 2020 rok (**wzór Nr 6**) wraz z częścią objaśniającą.
- 10) **Gabinet Marszałka** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów / komórek równorzędnych zaplanuje wydatki w budżecie na zakup m.in. gadżetów i materiałów promocyjnych, nagród i pucharów, a także na promocję województwa w mediach.
- 11) **Wydział Ochrony Środowiska** zaplanuje dochody z tytułu opłat środowiskowych (gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym) i przeznaczy je na zadania wynikające z art. 402 ust 2a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2018 r. poz. 799 ze zm.), w tym na wydatki na wynagrodzenia osób zajmujących się kontrolą oraz windykacją opłat za korzystanie ze środowiska (w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich), o czym mowa w pkt. 7.
- 12) **Wydział Inwestycji i Nieruchomości** przedłoży:
- kalkulację **dochodów** dot.: stawek czynszów za lokale mieszkalne oraz opłat za dostarczane do nich media, jak również z najmu, dzierżawy i innych form zagospodarowania poszczególnych składników majątkowych,
  - kalkulację **wydatków** dotyczących kosztów utrzymania zarządzanych nieruchomości,
  - **zestawienie nieruchomości planowanych do sprzedaży** w 2020 roku i latach 2021-2023 wraz z szacowanymi do uzyskania ze sprzedaży każdej z nich dochodami, na tle przewidywanego wykonania 2019 r. oraz na podstawie zatwierzonego przez Zarząd Województwa planu ich sprzedaży.
- 13) **Wydziały / komórki równorzędne** realizujące m.in. projekty z zakresu Pomocy Technicznej programów operacyjnych i inne projekty, w których mogą być kwalifikowalne wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, zgłoszą do Wydziału Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, wydatki na wynagrodzenia możliwe do refundacji ze środków budżetu UE lub finansowane w ramach dotacji z budżetu państwa z podaniem liczby etatów i kwotą przeznaczoną na ich finansowanie. **Kalkulację wydatków na wynagrodzenia osobowe** pracowników wdrażających programy operacyjne i zaangażowanych w realizację projektów należy przedstawić na **wzorze Nr 4** i dodatkowo przekazać jego kserokopię do **Wydziału Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich**.
3. **Wydatki związane z promocją województwa** (mającą m.in. na celu dążenie do tego, aby wzmocnić pozytywny wizerunek województwa zachodniopomorskiego) **realizowane są w całości przez Gabinet Marszałka i ujmowane w rozdziale 75075.** Wydziały / komórki równorzędne, które mają zaplanowane wydatki w tym rozdziale powinny, w uzgodnieniu z Gabinetem Marszałka, ustalić czy wydatki te faktycznie są związane z promocją województwa. W wyniku dokonanych uzgodnień zaplanowaną kwotę wydatków ściśle związaną z promocją województwa należy przekazać do Gabinetu Marszałka (w trybie opisanym w pkt. 5), w przeciwnym razie wydatki te należy ująć w ramach innej podziałki klasyfikacji budżetowej.
4. **Wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego** dokonają szczegółowej analizy weryfikacji materiałów planistycznych otrzymanych od nadzorowanych wojewódzkich jednostek organizacyjnych pod kątem zgodności z zapisami w instrukcji oraz politykami rozwoju, o czym mowa w pkt. 6 części I niniejszych Zasad.
5. **Wydziały / komórki równorzędne** w przypadku uzgodnień o przejęciu realizacji niektórych działań od innych realizatorów, dokonają zwiększenia swojego limitu z jednoczesnym zmniejszeniem limitu realizatora, od którego przejmowane są działania. Przesunięcia te obowiązkowo winny być zatwierdzone przez nadzorujących członków Zarządu Województwa, z wyjątkiem zmian opisanych w pkt. 5 części II Zasad. W przypadku konieczności zwiększenia limitu dla realizatora na podstawie uzasadnionej przyczyny, niemożliwej do ustalenia do dnia akceptacji przez Zarząd Województwa kwot limitów dla realizatorów, istnieje możliwość przeniesienia dodatkowego planu wydatków z rezerw będących w dyspozycji WFiB po akceptacji Skarbnika Województwa i zatwierdzeniu przez Marszałka Województwa w terminie określonym dla składania materiałów do projektu budżetu (pkt. 7).
6. Komplet materiałów planistycznych, o których mowa w pkt. II-III, po zweryfikowaniu i zaopiniowaniu przez dyrektora właściwego merytorycznie wydziału / komórki równorzędnej, **winien zostać przesłany do akceptacji za pomocą systemu EOD nadzorującemu członkowi Zarządu Województwa**, zgodnie z kompetencjami

określonymi w stosownych zarządzeniach Marszałka. Akceptacja ta wymagana jest także dla materiałów planistycznych wojewódzkich jednostek budżetowych.

7. **Zaakceptowane** (wg ustaleń z pkt. 6) **materiały należy przesłać obowiązkowo w wersji edytowalnej** do Wydziału Finansów i Budżetu **w nieprzekraczalnym terminie do 25 września 2019 r.** za pomocą systemu EOD.

8. W celu usprawnienia prac nad projektem budżetu na 2020 rok, w Biuletynie Informacji Publicznej (*Finanse i mienie / Budżet województwa / Budżet 2020/ Projekt*) zostaną zamieszczone następujące materiały:

- „Instrukcja do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2020 rok oraz uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego” wraz z *Zestawieniem Nr 1*,
- wzory do opracowania projektu budżetu.

Dodatkowe wyjaśnienia na temat instrukcji oraz sposobu wypełniania formularzy planistycznych (wzorów) udzielane będą w *Biurze Budżetu i Analiz* Wydziału Finansów i Budżetu pod numerami telefonów: **48-07-218, -313, -260 i -288**. Informacje dotyczące zakładania wniosków zmieniających limity i przedsięwzięcia ujęte w WPF oraz ich oznaczania w systemie PlanB zostaną przesłane do realizatorów budżetu pocztą elektroniczną.

**Ewentualne wątpliwości dotyczące polityk rozwoju należy skonsultować z Biurem ds. Rozwoju Regionalnego Wydziału Zarządzania Strategicznego.**