

**ZARZĄDZENIE NR 3/2014
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 7 stycznia 2014 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących zasad i trybu dokonywania przeniesień
w planie wydatków bieżących Starostwa Powiatowego w Chodzieży**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. nr 595, ze zm.), w związku z § 1 uchwały Nr 366/2014 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie przyznania uprawnień do wprowadzania zmian w planie finansowym wydatków bieżących, zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się „Wytyczne w sprawie zasad i trybu wprowadzania zmian w planie finansowym wydatków bieżących Starostwa Powiatowego w Chodzieży”, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2014 roku.

STAROSTA

Jolita Wermaszczuk

Beata Karbowska

Radca prawny
Bd P-195

SKARBNIK POWIATU

07 STY 2014

Dorota Pierzchlewicz

„Wytyczne w sprawie zasad i trybu wprowadzania zmian w planie finansowym wydatków bieżących Starostwa Powiatowego w Chodzieży ”

- § 1. Wytyczne mają zastosowanie do dokonywania przeniesień planowanych wydatków bieżących Starostwa Powiatowego w Chodzieży w ramach działu z wyjątkiem wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane, świadczenia na rzecz osób fizycznych oraz usługi budowlano - montażowe w zakresie remontów pomieszczeń i budynków.
- § 2. Przeniesienia wydatków, o których mowa w § 1, dokonywane będą w oparciu o wnioski składane w tym zakresie przez kierowników wydziałów i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach.
- § 3. Wnioski o dokonanie przeniesień, o których mowa w § 2:
1. mogą być składane dwa razy w miesiącu w nieprzekraczalnym terminie do 8 i 18 dnia danego miesiąca, w którym wymagane jest dokonanie przeniesień,
 2. należy złożyć w formie papierowej oraz drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” (wydruk w groszach, z zastosowaniem formatki pn: „Starostwo_jednostka_Zarządzenie”),
 3. muszą wskazywać rodzaj wydatku i kwotę zmniejszenia/zwiększenia, ze wskazaniem konieczności dokonania zmian,
 4. nie mogą obejmować zmniejszeń planowanych wydatków w danym §, na które zostały zaangażowane wydatki budżetowe oraz które prowadziłyby do niewykonania zadań lub powodowałyby zwiększenie w tym samym miesiącu,
 5. muszą wskazywać obowiązującą klasyfikację budżetową,
 6. nie mogą obejmować:
 - 1) zmian wydatków majątkowych,
 - 2) zmian planu wydatków na usługi budowlano – montażowe w zakresie remontów pomieszczeń i budynków,
 - 3) zmian planu wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - 4) zmian planu wydatków na świadczenia na rzecz osób fizycznych,
 - 5) nie mogą naruszać zasad realizacji budżetu, ustalonych ustawą o finansach publicznych.
- § 4. Wnioski opracowane przez kierowników wydziałów i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach, podlegają weryfikacji przez:
1. Sekretarza Powiatu, a w czasie jego nieobecności przez wyznaczonego przez Starostę pracownika – polegającej na ustaleniu rzetelności, celowości, gospodarności, legalności i zgodności z przypisanymi prawem zadaniami powiatu oraz obowiązującymi zasadami,
 2. Wydział Finansów - polegającej na sprawdzeniu pod względem formalnym, rachunkowym, zaangażowania środków oraz zastosowania prawidłowej klasyfikacji budżetowej, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- § 5. Skarbnik Powiatu, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Starostę pracownik:
1. zweryfikowane wnioski, do których nie zgłasza zastrzeżeń, przedkłada do aprobaty Staroście Chodzieskiemu,

2. zaaprobowane wnioski przekazuje do Wydziału Finansów w celu przygotowania projektu zarządzenia,
 3. przedkłada projekt zarządzenia do podpisu Staroście Chodzieskiemu w terminie do dnia 12 i 22 danego miesiąca,
 4. w przypadku, gdy przeniesienia planowanych wydatków dotyczą zadań realizowanych przez dwa lub więcej wydziałów/samodzielne stanowiska – wnioski powinny być podpisane przez wszystkich zainteresowanych kierowników wydziałów/osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach.
- § 6. Wnioski przedstawione Skarbnikowi Powiatu do parafowania po terminie określonym w § 3 ust. 1, przedstawione zostaną Staroście Chodzieskiemu do aprobaty w następnym terminie.