

**Zarządzenie Nr 2 /11
Starosty Chodzieskiego
z dnia 11 stycznia 2011 roku.**


**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 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), w związku z § 1 uchwały Nr 2 /11 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 11 stycznia 2011 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, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2011 roku.

STAROSTA

Julian Hermaszczuk

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2 /11
Starosty Chodzieskiego
z dnia 14 stycznia 2011 r.

„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 ust. 1, dokonywane będą w oparciu o wnioski składane w tym zakresie przez kierowników wydziałów lub pracowników zajmujących samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego.
3. Wnioski o dokonanie przeniesień, o których mowa w ust. 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) muszą wskazywać, które wydatki i o jakie kwoty mają ulec zmniejszeniu i zwiększeniu ze wskazaniem w uzasadnieniu konieczności dokonania zmian,
 - 3) nie mogą obejmować zmniejszeń planowanych wydatków, na które zostały zaangażowane wydatki budżetowe oraz które prowadziłyby do niewykonania zadań, lub powodowały w ciągu roku konieczność ich późniejszego zwiększenia,
 - 4) muszą wskazywać obowiązującą klasyfikację budżetową,
 - 5) nie mogą obejmować:
 - a) zmian wydatków majątkowych,

- b) zmian planu wydatków na usługi budowlano – montażowe w zakresie remontów pomieszczeń i budynków,
- c) zmian planu wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
- d) zmian planu wydatków na świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- e) nie mogą naruszać zasad realizacji budżetu, ustalonych ustawą o finansach publicznych.

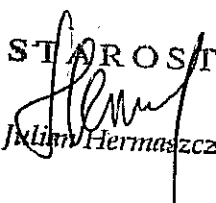
4. Wnioski opracowane przez kierowników wydziałów i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska podlegają weryfikacji przez:

- 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 ustalonymi wytycznymi,
- 2) Kierownika lub wyznaczonego pracownika Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej – polegającej na ustaleniu czy dane liczbowe planu nie zawierają błędów arytmetycznych, ponadto czy materiały są kompletne oraz czy została zastosowana prawidłowa klasyfikacja budżetowa.

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 Kierownikowi Wydziału Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej w celu przygotowania projektu zarządzenia w sprawie zmian w planie finansowym Starostwa Powiatowego,
- 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/ pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.

6. Wnioski przedstawione Skarbnikowi Powiatu do parafowania po terminie określonym w ust. 3 pkt 1 wytycznych przedstawione będą Staroście Chodzieskiemu do aprobaty w następnym terminie.

STAROSTA

Jolanta Hermaszczuk