

**ZARZĄDZENIE NR 400**  
**WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**  
**z dnia 14 listopada 2013 r.**

zmieniające Zarządzenie Wojewody Dolnośląskiego w sprawie ustalenia procedur realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz.206, z 2010r. Nr 40, poz. 230 oraz z 2011r. Nr 22, poz. 114, Nr 92, poz. 529, Nr 163, poz. 981 i Nr 185, poz. 1092) w związku z art. 175 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 i 938) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 325 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 16 września 2013 r. w sprawie ustalenia procedur realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego, zmienionym Zarządzeniem Nr 351 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 października 2013 r. dotychczasowy Załącznik nr 5: **Procedura Nr 5 – Przekazywanie środków na realizację zadań** otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
*A.M.W.*  
Aleksander Marek Skorupa

**Procedura nr 5 - Przekazywanie środków na realizację zadań.**

Dyspozycje przekazania środków sporządzane są zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej:

- papierowe - dostarczane są do sekretariatu Wydziału Finansów i Budżetu DUW,
- elektroniczne - przekazywane są na adres mailowy **dyspozycje.fb@duw.pl**.

Wersja papierowa stanowi wydruk wersji elektronicznej, która została przekazana na w/w adres mailowy.

**Istnieje bezwzględna konieczność, aby wersja papierowa była identyczna z wersją elektroniczną.**

Obowiązują następujące wzory dyspozycji:

- wzór nr 1 – *Dyspozycja przekazania środków dla starostw powiatowych,*
- wzór nr 2 – *Dyspozycja przekazania środków dla gmin,*
- wzór nr 3 – *Dyspozycja przekazania środków dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego,*
- wzór nr 4 – *Dyspozycja przekazania środków dla pozostałych dotacjobiorców,*
- wzór nr 5 – *Dyspozycja przekazania środków dla dysponentów niższego stopnia.*

Wzory dyspozycji nr 1, 2, 3 i 4 dostępne są dysku sieciowym: Zasoby współdzielone (M:) w folderze- Wszyscy / Dyspozycje Wydz. Finansów i Budżetu.

**W każdym wierszu danej dyspozycji zawarta jest kwota odnosząca się wyłącznie do jednej klasyfikacji budżetowej i zadaniowej. W przypadku przekazywania danemu podmiotowi (kontrahentowi) kwot w kilku podziałkach klasyfikacji budżetowej i zadaniowej należy skopiować i wstawić do arkusza dyspozycji dodatkowe wiersze z danym kontrahentem i odpowiednio je wypełnić.**

W przypadku dyspozycji sporządzanych w oparciu o wzór nr 1 lub 2 dozwolone jest usuwanie niewypełnionych wierszy.

Elementy dyspozycji:

- **numer dyspozycji**

W celu zachowania porządku ewidencyjnego wprowadza się jednakowy format nadawania numeracji dyspozycjom:

*nr dyspozycji . symbol nazwy danej jednostki organizacyjnej DUW bądź jednostki budżetowej . dowolny identyfikator . rok kalendarzowy*

gdzie:

- symbol nazwy danej jednostki organizacyjnej DUW bądź jednostki budżetowej sporządzającej dyspozycję jest określony w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa skrócona	Pełna nazwa
1	OA	Biuro Organizacyjno-Administracyjne
2	WITD	Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego
3	KW PSP	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
4	KW PSR	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Rybackiej
5	KO	Kuratorium Oświaty
6	WSSE	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna
7	WIF	Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
8	WIIH	Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej
9	WIORiN	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa
10	WINB	Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego
11	WIOŚ	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
12	WIJHARS	Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych
13	WIW	Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
14	WUOZ	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
15	FB	Wydział Finansów i Budżetu
16	BI	Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu
17	NK	Wydział Nadzoru i Kontroli
18	NiR	Wydział Nieruchomości i Rolnictwa
19	GK	Wojewódzka Inspekcja Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego
20	PSŁ	Państwowa Straż Łowiecka we Wrocławiu
21	WZON	Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
22	IF	Wydział Infrastruktury
23	PO	Wydział Programu dla Odry
24	PS	Wydział Polityki Społecznej
25	BZ	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
26	SOC	Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
27	CF	Wydział Certyfikacji Funduszy Europejskich

- dowolny identyfikator - pole nieobowiązkowe, może to być np. skrót oddziału lub inicjały pracownika odpowiedzialnego za sporządzenie dyspozycji,
- rok kalendarzowy – w formie RRRR.

przykład: 1.FB.BP.2012

**Nazwa pliku i temat wysyłanej wiadomości winny być tożsame z numerem dyspozycji.**

- **kod kontrahenta**

W przypadku dyspozycji sporządzanych w oparciu o wzory nr 1, 2 i 3 kody dotacjobiorców (kontrahentów) zostały w nich wskazane. Natomiast sporządzając dyspozycję w oparciu o wzór nr 4 należy sprawdzić, czy w utworzonej przez Wydział FB bazie kontrahentów (dostępnej dla wszystkich pracowników DUW na dysku sieciowym: Zasoby współdzielone (M:) w folderze- Wszyscy) dany kontrahent istnieje oraz jaki ma przydzielony kod (należy go zamieścić w dyspozycji). W przypadku braku w wykazie danego kontrahenta, pole „Kod kontrahenta” wypełnia pracownik Wydziału FB, który uaktualnia bazę o danego kontrahenta. Jednostki budżetowe sporządzające dyspozycje w oparciu o wzór nr 4 nie mające dostępu do bazy kontrahentów każdorazowo mogą zwracać się o przekazanie na wskazany adres mailowy zaktualizowanej na dany dzień bazy kontrahentów.

**Należy mieć na uwadze, że o podmiocie (kontrahencie) do którego mają być skierowane środki decyduje kod kontrahenta (indywidualny numer po którym system finansowo księgowy identyfikuje danego kontrahenta) wskazany w dyspozycji przekazania środków w kol. 2, a nie nazwa kontrahenta zamieszczona w kolumnie 3.**

- **budżet zadaniowy**

Przedstawiany jest w formie liczb wskazujących numer funkcji, zadania, podzadania, działania np. 4.1.1.1..

- **kwota**

Kwota powinna być w formacie liczbowym uwzględniającym dwa miejsca po przecinku oraz z zaznaczonym separatorem np. 10 000,00. W kolumnie „kwota” nie należy stosować formuł oraz funkcji dostępnych w programie Excell.

- **treść przelewu**

W treści przelewu zamieszcza się wyłącznie opis przeznaczenia środków (np. zasiłki celowe), nie wpisuje się natomiast klasyfikacji budżetowej i zadaniowej, ponieważ program finansowo - księgowy będzie ją pobierał automatycznie z odpowiednich pól wypełnionej dyspozycji.

W przypadku przekazywania dotacji dotyczących budżetu środków europejskich w treści przelewu należy wskazać skróconą nazwę programu, nr działania, nazwę projektu, numer umowy.

Jeżeli treść przelewu jest jednakowa dla wszystkich przekazywanych kwot można ją wpisać jednorazowo w wierszu "13" w kolumnie "Treść przelewu".

- **numer rachunku bankowego**

Wzory dyspozycji przekazania środków nr 1, 2 i 3 zawierają numery podstawowych rachunków bankowych kontrahentów tj. starostw powiatowych, gmin oraz samorządu województwa. W przypadku ich zmiany - na wniosek kontrahenta - pracownik Wydziału FB będzie aktualizował wzory dyspozycji oraz bazę kontrahentów w przedmiotowym zakresie. Przekazanie środków na inny niż podstawowy rachunek bankowy kontrahenta wymaga wprowadzenia przez osobę sporządzającą dyspozycję przekazania środków pożądanego numeru rachunku bankowego (zamiast rachunku podstawowego) w wierszu dotyczącym danego kontrahenta. W przypadku dyspozycji stanowiącej wzór nr 4 - dotyczącej przekazywania środków pozostałym dotacjobiorcom - konieczne jest wskazanie numerów rachunków bankowych kontrahentów.

**Pozostałe pola dyspozycji dotyczące klasyfikacji budżetowej, zadaniowej, wydziału/jednostki sprawującej nadzór pomimo że mogą zawierać te same dane muszą być wypełnione.**

Wrocław, dnia: RRRR-MM-DD

pieczęćka Wydziału  
Finansów i Budżetu**Dyspozycja przekazania środków nr .....FB.RRRR**

Lp.	Kod kontrahenta	Nazwa kontrahenta/ dysponenta niższego stopnia	Skrócona nazwa kontrahenta	Kwota	Treść przelewu
1	2	3	4	5	6
1.	701	Biuro Organizacyjno-Administracyjne DUW	OA		
2.	702	Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego	WITD		
3.	703	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej	KW PSP		
4.	704	Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Rybackiej	KW PSR		
5.	705	Kuratorium Oświaty	KO		
6.	706	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	WSSE		
7.	707	Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny	WIF		
8.	708	Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej	WIIH		
9.	709	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa	WIORiN		
10.	710	Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego	WINB		
11.	711	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska	WIOŚ		
12.	712	Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych	WIJHARS		
13.	713	Wojewódzki Inspektorat Weterynarii	WIW		
14.	714	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków	WUOZ		
15.	715	Wydział Finansów i Budżetu (dysponent III stopnia)	FB		
			<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	

data przekazania środków:

.....  
podpis osoby sporządzającej  
dyspozycję.....  
podpis osoby zatwierdzającej  
dyspozycję.....  
podpis osoby  
zatwierdzającej  
dyspozycję