

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLVIII/1253/10
Sejmiku Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 28 czerwca 2010 r.

Harmonogram trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

l.p.	§ Procedury opracowania projektu uchwały budżetowej	termin	zakres
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	§ 1 ust. 1	25 lipca	Opracowanie przez Zarząd Województwa wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej
2	§ 2 ust. 1	25 sierpnia	Opracowanie i przedłożenie przez Dyrektorów wojewódzkich jednostek organizacyjnych Dyrektorom Departamentów UM informacji o przewidywanym wykonaniu za rok bieżący oraz propozycje planów finansowych wraz z objaśnieniami
3	§2 ust. 2 pkt 1	25 sierpnia	Dyrektorzy Departamentów UM opracowują i przedkładają Skarbnikowi Województwa plany zadań realizowanych bezpośrednio przez UM
4	§2 ust. 2 pkt 2	10 września	Dyrektorzy Departamentów UM przedkładają Skarbnikowi Województwa zweryfikowane i skorygowane plany finansowe poszczególnych wojewódzkich jednostek organizacyjnych
5	§ 3	31 sierpnia	Komisje Sejmiku i Radni składają Zarządowi Województwa wnioski dotyczące projektu budżetu wraz z uzasadnieniem
6	§ 4	15 października	Skarbnik Województwa opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów województwa
7	§ 5	25 października	Zarząd Województwa dokonuje analizy zbiorczych zestawień
8	§ 8	15 listopada	Zarząd Województwa przedkłada RIO celem zaopiniowania oraz Sejmikowi Województwa projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami
9	§ 11 ust. 1	3 grudnia	Formułowanie pisemnych opinii o projekcie uchwały budżetowej przez Komisje Sejmiku
10	§ 11 ust. 2	3 grudnia	Formułowanie pisemnych opinii o projekcie uchwały budżetowej przez Kluby Radnych
11	§ 11 ust. 4	7 grudnia	Przekazanie pisemnych opinii o projekcie uchwały budżetowej przez Komisje Sejmiku oraz Kluby Radnych do Biura Sejmiku celem przekazania Przewod. Komisji Budżetu i Finansów
12	§ 12 ust. 3	10 grudnia	Komisja Budżetu i Finansów sporządza opinię na piśmie, którą przekazuje Zarządowi Województwa