Załącznik
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

WPROWADZANIE ZMIAN W BUDŻECIE MIASTA

Instrukcja dotycząca zmian w planach finansowych komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału oraz miejskich jednostkach organizacyjnych

Instrukcja określa zasady i terminy przygotowywania dokumentów wprowadzających zmiany w budżecie Miasta w zakresie dochodów, wydatków bieżących i inwestycyjnych.
Dokumentami służącymi do wprowadzania zmian są **Wnioski dotyczące zmian** oraz **Powiadomienia o dokonanych zmianach**.
Niniejsza instrukcja obowiązuje:

- komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału,
- miejskie jednostki organizacyjne.

W trakcie realizacji budżetu obieg dokumentów dotyczących zmian odbywa się w sposób i na zasadach opisanych poniżej.

Wykaz formularzy[1] w zakresie zmian w budżecie

Wyszczególnienie	Symbol formularza
Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-5, Z-8, Z-9, Z-12
EK	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-4, Z-8, Z-9, Z-12, Z-13
Miejskie jednostki organizacyjne, nad którymi nadzór sprawuje EK (z wyjątkiem ZEO)	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-6, Z-7, Z-8, Z-9, Z-10, Z-11
ZEO	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-6, Z-7, Z-9, Z-8, Z-10, Z-11, Z-13
Instytucje kultury	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-6
Miejskie jednostki organizacyjne	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-6, Z-7, Z-8, Z-9
MOPS	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-5, Z-6, Z-7, Z-8, Z-9
Miejskie jednostki organizacyjne, nad którymi MOPS sprawuje nadzór	Z-1, Z-2, Z-2/u, Z-6, Z-8, Z-7
Zakłady budżetowe	Z-2, Z-2/u
Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału Miejskie jednostki organizacyjne	Z-3[2]

[1] Wzory niniejszych formularzy znajdują się w części „Formularze do sporządzania zmian w budżecie Miasta"
[2] Formularz procedowany jest zgodnie z zasadami zapisanymi w Załączniku Nr 1 do ZPMK w sprawie sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa

1. **Zmiany w planie dochodów (formularz Z-1)**

Wnioski w zakresie zmian w planie dochodów przygotowane przez **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** lub **miejskie jednostki organizacyjne** należy kierować bezpośrednio do **BM**.

2. **Zmiany w planie wydatków bieżących**

Zasady przygotowywania wniosków w zakresie wydatków bieżących:

2.1.zmiany w planie wydatków komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału

wnioski dotyczące zmian w zakresie zmniejszenia planu wydatków opracowane przez poszczególne **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** powinny być kierowane do **BS** (GRUiZ) celem potwierdzenia stanu zaangażowania środków finansowych na realizację danego zadania, a następnie przekazywane do **BM**. Po analizie i akceptacji przez Dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK**.
PMK *dokonuje akceptacji wniosków* ***komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału,*** *nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór w momencie podpisania zarządzenia.*
Po akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach odpowiednią **komórkę organizacyjną UMK na prawach wydziału**.
Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału *przygotowujące wnioski zbiorcze sporządzają je na podstawie wniosków jednostkowych* ***miejskich jednostek organizacyjnych*** *składanych bezpośrednio do tych komórek.*

2.2.zmiany w planie wydatków miejskich jednostek organizacyjnych *(z wyjątkiem zmian w planie miejskich jednostek organizacyjnych nad którymi nadzór sprawuje EK, KD, MOPS)*

wnioski opracowane przez poszczególne **miejskie jednostki organizacyjne** przekazywane są bezpośrednio do **BM**, a kserokopie wniosków do **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału** sprawujących nadzór lub nadzorujących działalność. Po analizie i akceptacji przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK**. Po akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców oraz **komórkę organizacyjną UMK na prawach wydziału** sprawującą nadzór lub nadzorującą działalność wnioskodawcy.

2.3.zmiany w planie wydatków miejskich jednostek organizacyjnych nad którymi nadzór sprawuje EK

wszystkie wnioski opracowane przez **miejskie jednostki organizacyjne** przekazywane są do **EK.** Na podstawie wniosków jednostkowych **EK** przygotowuje wniosek zbiorczy za wyjątkiem – ***patrz poniżej pkt a.***
Następnie wnioski trafiają do **BM**. Po analizie i akceptacji przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK**. Po akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców.

a. Wnioski dotyczące:

- zmian bilansujących się w ramach wydatków danej jednostki,
- bilansujących się zmian w ramach planów wydatków bieżących jednostek, którym **ZEO** prowadzi obsługę finansowo – księgową

akceptuje **EK**, a następnie przekazuje do **BM**.

2.4.zmiany w planie wydatków miejskich jednostek organizacyjnych nad którymi sprawuje nadzór KD

wszystkie wnioski opracowane przez **miejskie jednostki organizacyjne** przekazywane są do **KD** celem akceptacji, a następnie trafiają do **BM**. Po analizie i akceptacji przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK**. Po akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców oraz **komórkę organizacyjną UMK na prawach wydziału** sprawującą nadzór lub nadzorującą działalność wnioskodawcy.

2.5.zmiany w planie wydatków miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi sprawuje nadzór MOPS

wszystkie wnioski opracowane przez ww. **miejskie jednostki organizacyjne** przekazywane są do **MOPS** celem akceptacji.
W zależności od zastosowanego przez mjo formularza - **MOPS** albo przekazuje wnioski bezpośrednio do **BM** albo w przypadku wniosków jednostkowych sporządza i przekazuje do **BM** wniosek zbiorczy.
Po analizie i akceptacji przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK** po czym ponownie kierowane są do **BM,** który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zaakceptowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców oraz **MOPS**.

2.6.zmiany w planach finansowych dokonywane przez Dyrektorów miejskich jednostek budżetowych (formularz Z-7)

oryginał powiadomienia o dokonanych zmianach przekazuje się bezpośrednio do **BM**, natomiast ***kserokopię*** do **komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału** sprawującej nadzór lub nadzorującej działalność. W przypadku zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi należy podać w ramach, jakiego programu dokonane będzie przeniesienie.

2.7.zmiany w planie wydatków komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału oraz miejskich jednostek organizacyjnych z wyłączeniami z rygorów zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ZPMK w sprawie sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa (formularz Z-3)

Wnioski opracowane przez **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** oraz **miejskie jednostki organizacyjne** przekazywane są bezpośrednio do **BM** z wyjątkiem następujących sytuacji:

- wnioski dotyczące zmian w planie **miejskich jednostek organizacyjnych**, nad którymi nadzór sprawuje **EK**, **KD** lub **MOPS** kierowane są najpierw do właściwej komórki organizacyjnej sprawującej nadzór celem zaopiniowania, a dopiero później przekazywane są do **BM**,
- wnioski dotyczące zmian w zakresie zmniejszenia planu wydatków opracowane przez poszczególne **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** powinny być kierowane do **BS** (GRUiZ) celem potwierdzenia stanu zaangażowania środków finansowych na realizację danego zadania, a następnie przekazywane do **BM**

Po zaopiniowaniu przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do **Kierującego pionem** lub **PMK**. Po zaopiniowaniu przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przekazuje je do **BS**. Po zaopiniowaniu wniosków przez **Skarbnika Miasta, BS** przekazuje je do **PMK** celem akceptacji. Po akceptacji przez **PMK**, **BS** przekazuje wnioski do **BM**, który przygotowuje odpowiednio projekt uchwały lub zarządzenia dotyczącego wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK** lub zarządzenia przez **PMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców oraz **komórkę organizacyjną UMK na prawach wydziału** sprawującą nadzór lub nadzorującą działalność wnioskodawcy.

UWAGA

Wnioski jednostkowe związane z realizacją ***programów*** lub ***zadań powierzonych*** należy składać do **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału** właściwych dla realizacji działań z zakresu, którego dotyczy wniosek. Na tej podstawie właściwa **komórka organizacyjna UMK na prawach wydziału** przygotowuje wniosek zbiorczy, który przekazuje bezpośrednio do **BM.**

3. Zmiany w planie wydatków majątkowych (formularz Z-8)

Wnioski dotyczące zmian w wydatkach majątkowych (bez wydatków w zakresie inwestycji i zakupów inwestycyjnych) w zakresie zmniejszenia planu wydatków opracowane przez poszczególne **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** powinny być kierowane do **BS** (GRUiZ) celem potwierdzenia stanu zaangażowania środków finansowych na realizację danego zadania, a następnie przekazywane do **BM**.

4. Zmiany w planie przychodów i rozchodów (formularz Z-9)

Wnioski dotyczące zmian w planach przychodów i rozchodów przekazuje się bezpośrednio do **BM.**

5. Zmiany w planie dochodów rachunku dochodów jednostek o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych (formularze Z-10, Z-11)

a. wnioski dotyczące zmniejszeń lub zwiększeń jednostek oświatowych składane są do **EK** celem akceptacji, a następnie przekazywane do **BM** (formularz Z-10). Po analizie i akceptacji przez dyrektora **BM** wnioski przekazywane są do zaopiniowania przez **Kierującego pionem** lub **PMK**. Po akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**, wnioski kierowane są ponownie do **BM**, który przygotowuje projekt uchwały dotyczącej wnioskowanych zmian. Po podjęciu uchwały przez **RMK, BM** powiadamia o zmianach wnioskodawców.

b. przeniesień w ramach zaplanowanych dochodów Dyrektorzy jednostek oświatowych dokonują w formie pisemnej przekazując ***oryginał powiadomienia*** do **BM**, natomiast kserokopię do **EK** (formularz Z-11).

6. **Zmiany dotyczące przesunięć środków pomiędzy działaniami zadania budżetowego (formularz Z-12)**

Informacje dotyczące zmian w zakresie zmniejszenia planu wydatków opracowane przez poszczególne **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** powinny być kierowane do **BS** (GRUiZ) celem potwierdzenia stanu środków finansowych na realizację danego działania, a następnie przekazywane do **BM**. Przesunięcie środków między działaniami nie może zmienić łącznej kwoty w ramach danej klasyfikacji budżetowej w zadaniu budżetowym.

7. W przypadku wprowadzenia nowego działania należy podać na Wniosku jego nazwę. Symbole nowych działań należy uzgadniać odpowiednio z **OR** dla zadań bieżących, **WP** dla zadań inwestycyjnych oraz **BR** dla zadań uznanych prze dzielnice za priorytetowe. Zadania budżetowe oraz funkcjonujące w ich ramach działania muszą zostać przygotowane zgodnie ze sposobem i zasadami określania symboli zadań budżetowych zapisanymi w obowiązujących w tym zakresie w **GMK** przepisach.

8. **Zmiany w planach zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi (formularze Z-2, Z-2/u)**

W przypadku wnioskowania zmian w planach zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi do formularza Z-2 należy dołączyć formularz Z-2/u. Wnioski w tym zakresie składane przez **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** oraz **miejskie jednostki organizacyjne** procedowane są zgodnie z zapisami **punktu 2** uwzględniając dodatkowo poniższą zasadę:

- **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** przed złożeniem wniosku do **BM** powinny uzyskać na nim w **FK** potwierdzenie numeru rachunku bankowego.

9. Zmiany opisane w pkt **2.1** – **2.7**, **3**, oraz **6** przygotowywane są w szczegółowości działań do zadań budżetowych zgodnie z zapisami w obowiązujących w tym zakresie w **GMK** przepisach.

10. Wszystkie wnioski o zmianę muszą zawierać pisemne, merytoryczne uzasadnienie proponowanej zmiany wraz ze wskazaniem konsekwencji zarówno finansowych, jak i nie finansowych.
Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz **miejskie jednostki organizacyjne** mogą składać wnioski dotyczące zmian w budżecie będące w kompetencji **RMK,** co najmniej 25 dni przed planowanym terminem I czytania uchwały na sesji **RMK**.
Od powyższej zasady istnieje możliwość odstępstwa w uzasadnionych przypadkach (np. klęski żywiołowe, katastrofy budowlane, środki z funduszy zewnętrznych itp.).

11. Wnioski dotyczące zmian w budżecie Miasta Krakowa **BM** ujmuje w projekcie **ZPMK** w przeciągu 21 dni od momentu dokonania ostatecznej akceptacji przez **Kierującego pionem** lub **PMK**.

12. Przyjmuje się ostateczny termin składania przez **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** oraz **miejskie jednostki organizacyjne**:

a. wniosków dotyczących zmniejszenia wydatków bieżących oraz wniosków dotyczących zmian w budżecie będących w kompetencji **RMK** – na dzień **15 listopada** danego roku,

b. wniosków dotyczących zmian w budżecie będących w kompetencji **PMK** – na dzień **30 listopada** danego roku.

W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zaopiniowaniu i zaakceptowaniu wniosku przez **Kierującego pionem** lub **PMK** odpowiedzialnego za daną dziedzinę działalności Miasta, powyższe terminy mogą ulec zmianie.
Powyższe procedury i terminy nie mają zastosowania do zmian związanych z realizacją zadań zleconych oraz – w wyjątkowych przypadkach – zmian zadań priorytetowych dzielnic Krakowa będących w kompetencji **PMK**.

Ostateczny termin dokonywania zmian w ciągu roku budżetowego upływa **15 grudnia**.

FORMULARZE
DO SPORZĄDZANIA ZMIAN
W BUDŻECIE MIASTA

Wykaz formularzy dotyczących zmian w budżecie Miasta

Symbol formularza	Tytuł formularza
Z-1	Zmiany w planie dochodów
Z-2	Zmiany w planie wydatków bieżących komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału, miejskich jednostek organizacyjnych, instytucji kultury oraz zakładów budżetowych
Z-2/u	Załącznik do wniosku nr.....z dnia..... dotyczący zmian w planie wydatków bieżących w zakresie zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi
Z-3	Wniosek nr.....o wyłączenie z rygorów zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa na rok..... w planie wydatków bieżących
Z-4	Zmiany w planie wydatków bieżących miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi nadzór sprawuje Wydział Edukacji będących w kompetencji Rady Miasta Krakowa
Z-5	Zmiany w planie wydatków bieżących miejskich jednostek organizacyjnych – wniosek zbiorczy
Z-6	Zmiany w planie wydatków bieżących miejskich jednostek organizacyjnych – wniosek jednostkowy
Z-7	Powiadomienie o dokonanych zmianach w planie finansowym jednostki
Z-8	Zmiany w planie wydatków majątkowych
Z-9	Zmiany w planie przychodów i rozchodów
Z-10	Zmiany w planie dochodów rachunku dochodów jednostek o których mowa w art. 223 ust. 1 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych
Z-11	Powiadomienia o dokonanych zmianach w planie dochodów rachunku dochodów jednostek o których mowa w art. 223 ust. 1 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych
Z-12	Informacja Nr.....dotycząca zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok.....w planie wydatków bieżących
Z-13	Zmiany w planie wydatków bieżących miejskich jednostek organizacyjnych, nad którymi nadzór sprawuje Wydział Edukacji oraz Zespół Ekonomiki Oświaty - wniosek zbiorczy

Z-1

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....
dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....
w planie dochodów

Nazwa i adres.....

Lp.	Rozdział / §	Kategoria źródła finansowania	Tytuł dochodu	Dysponent środków	Jednostka realizująca	Dochody			
						Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
						gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Razem					

Uzasadnienie zmian:
.....
.....

.....
Sporządził
(telefon kontaktowy)

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału /
miejskiej jednostki organizacyjnej

.....
Dyrektor BM

Z-2

..... Pieczęć

..... Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....

w planie wydatków bieżących

Nazwa i adres.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania/ Grupa paragrafów/ Symbol paragrafu	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
						Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
						gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Razem					

Uzasadnienie zmian

.....

.....

.....

wniosek **powoduje / nie powoduje** (niepotrzebne skreślić) zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej

..... Sporządził

..... Dyrektor komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału/ miejskiej jednostki organizacyjnej

Akceptacja

Dyrektor komórki organizacyjnej sprawującej nadzór	Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK

Z-2/u

.....
Pieczęć

.....
Data

Załącznik do wniosku nr.....z dnia.....

w zakresie zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi

Nazwa i adres.....

L.p.	Nazwa projektu / programu / nr rachunku bankowego	Dział/ Rozdział/ Symbol Paragrafu	Kategoria zadania	Wydatki							
				Zmniejszenia				Zwiększenia			
				Razem	Budżet Miasta	Inne źródła	Fundusze UE	Razem	Budżet Miasta	Inne źródła	Fundusze UE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Ogółem									

nr rachunku bankowego wpisują oraz potwierdzają w FK tylko komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału

Potwierdzenie
nr rachunku bankowego:

.....
Sporządził

.....
Wydział Finansowy

Z-3

..... Pieczęć

..... Data

Wniosek Nr..... o wyłączenie z rygorów zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....

w planie wydatków bieżących

Nazwa i adres.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania/ Grupa paragrafów/ Symbol Paragrafu	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
						Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
						gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Razem					

Uzasadnienie zmian (należy wskazać obiektywne okoliczności uzasadniające konieczność wyłączenia)

.....

.....

.....

wniosek **powoduje / nie powoduje** (niepotrzebne skreślić) zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej

..... Sporządził

..... Dyrektor komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału/ miejskiej jednostki organizacyjnej

Opinia

Dyrektor komórki organizacyjnej sprawującej nadzór	Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK

Opinia Skarbnika Miasta Krakowa		**Negtatywna** (w przypadku opinii negatywnej konieczne jest uzasadnienie) (data i podpis)
Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa		**Negtatywna** (data i podpis)

Z-4

..... Pieczęć

..... Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok.....

w planie wydatków bieżących

Nazwa i adres.....

Dział	Rozdział	Grupa paragrafów	Wydatki					
			Zmniejszenia			Zwiększenia		
			Ogółem	w tym:		Ogółem	w tym:	
				gmina	powiat		gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Wydatki bieżące * *w tym:* wydatki jednostek budżetowych *z czego:* *– wynagrodzenia i składki od nich naliczane* *– wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań* dotacje na zadania bieżące świadczenia na rzecz osób fizycznych wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi						
		Razem						

* należy zachować wskazany układ prezentacji danych

Uzasadnienie zmian:

.....

.....

..... Sporządził

..... Dyrektor komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału

Akceptacja

Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK

Z-5

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok.....

w planie wydatków bieżących – zbiorczy

Nazwa i adres.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania/ Grupa paragrafów/ Symbol Paragrafu	Dysponent środków	Jednostka realizująca	Wydatki			
						Zmniejszenia		Zwiększenia	
						w tym:		w tym:	
						gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Razem					

Uzasadnienie zmian:

.....

.....

wniosek **powoduje / nie powoduje** (niepotrzebne skreślić) zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału/
miejskiej jednostki organizacyjnej

Akceptacja

Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK

Z-6

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....
w planie wydatków bieżących - jednostkowy

Nazwa i adres.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania/ Grupa paragrafów/ Symbol Paragrafu	Symb. Parag.	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
							Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
							gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Razem					

Uzasadnienie zmian:

.....
.....
.....

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
miejskiej jednostki organizacyjnej

Z-7

....
Pieczęć Data

POWIADOMIENIE Nr.....O DOKONANYCH ZMIANACH W PLANIE FINANSOWYM JEDNOSTKI

Informuję, iż decyzją Dyrektora.....
/ nazwa jednostki /

.....z dnia.....roku, dokonano następujących zmian

w planie finansowym jednostki w miesiącu.....

Nr działania	Dział / Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Symbol Paragrafu	Zmniejszenia	Zwiększenia
Razem					

Uzasadnienie zmian:

w tym: Nazwa projektu/programu w zadaniu finansowanym i współfinansowanym ze środków zagranicznych

.....

.....

.....

....
Sporządził Dyrektor jednostki

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....

w planie wydatków majątkowych *

Nazwa i adres.....

Dział/Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania	Symbol Paragrafu	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
							Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
							gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Razem						

* bez wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne

Uzasadnienie zmian:

.....

.....

wniosek **powoduje / nie powoduje** (niepotrzebne skreślić) zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na
prawach wydziału/
miejskiej jednostki organizacyjnej

Akceptacja

Dyrektor komórki organizacyjnej sprawującej nadzór	Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK

Z-9

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok.....
w planie przychodów i rozchodów

Nazwa i adres.....

Dysponent/ Jednostka realizująca	Rodzaj Przychodu/Rozchodu	Przychody		Rozchody	
		Zmniejszenia	Zwiększenia	Zmniejszenia	Zwiększenia
1	2	3	4	5	6
Razem					

Uzasadnienie zmian:

.....
.....
.....

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału/
miejskiej jednostki organizacyjnej

Akceptacja

.....
Dyrektor BM

.....
Skarbnik Miasta

Z-10

.....

Pieczęć

.....

Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok..... w planie dochodów

rachunku dochodów jednostek o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych

Nazwa jednostki.....

Dział / Rozdział	Symbol Paragrafu	Kategoria źródła finansowania	Stan środków pieniężnych na 01.01	Zmniejszenie		Stan środków pieniężnych na 31.12	Stan środków pieniężnych na 01.01	Zwiększenie		Stan środków pieniężnych na 31.12
				Dochody	Wydatki			Dochody	Wydatki	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Razem :								

Uzasadnienie zmian:

.....

.....

.....

Sporządził

.....

Dyrektor jednostki

Akceptacja

Dyrektor EK	Dyrektor BM

Z-11

....

Pieczęć Data

POWIADOMIENIE Nr.....

O DOKONANYCH ZMIANACH W PLANIE DOCHODÓW RACHUNKU DOCHODÓW JEDNOSTEK O KTÓRYCH MOWA W ART. 223 UST 1 USTAWY Z DNIA 27 SIERPNIA 2009 R. O FINANSACH PUBLICZNYCH ORAZ WYDATKÓW NIMI FINANSOWANYCH

Informuję, iż decyzją Dyrektora.....

/ nazwa jednostki /

z dnia.....roku, dokonano następujących zmian w miesiącu.....

Dział / Rozdział / Kategoria źródła finansowania.....

w zł

	Symbol Paragrafu	Plan	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan po zmianach
Dochody					
Razem					
Wydatki					
Razem					

Uzasadnienie zmian:

.....

.....

.....

.....

....

Sporządził Dyrektor jednostki

Z-12

.....
Pieczęć

.....
Data

INFORMACJA Nr.....
dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....
w planie wydatków bieżących

Nazwa.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania/ Grupa paragrafów/ Symbol Paragrafu	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
						Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
						gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Razem					

Uzasadnienie zmian
.....
.....
.....

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału

Z-13

.....
Pieczęć

.....
Data

W N I O S E K Nr.....

dotyczący zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok .....
w planie wydatków bieżących

Nazwa i adres.....

Dział/ Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Nr działania	Nazwa zadania	Grupa paragrafów/ Symbol paragrafu	Dyspon. środków	Jednost. realiz.	Wydatki			
							Zmniejszenia, w tym:		Zwiększenia, w tym:	
							gmina	powiat	gmina	powiat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Razem					

Uzasadnienie zmian

.....

.....

.....

wniosek **powoduje / nie powoduje** (niepotrzebne skreślić) zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału/
miejskiej jednostki organizacyjnej

Akceptacja

Dyrektor komórki organizacyjnej sprawującej nadzór	Dyrektor BM	Kierujący pionem lub PMK