

Objaśnienia do formularzy

Przy wypełnianiu formularzy zawartych w wykazie należy:

- podawać kwoty w pełnych złotych (bez miejsc po przecinku),
- liczby w kolumnach wyrównać do prawej strony,
- stosować separator dla wszystkich liczb powyżej 3 cyfr,
- sumy kwot wpisywać w ostatnich wierszach kolumn,
- wypełniać jedynie te miejsca, które dotyczą danej komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału oraz miejskiej jednostki organizacyjnej.

Formularze: **S-1, S-2, S-3, S-4**

Formularze S-1 i S-3 sporządza się podczas przygotowywania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze podając w nich zaangażowanie środków budżetowych wg stanu na dzień 30 czerwca.

Formularze S-2 i S-4 sporządza się przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzane są przez:

- komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału,
- następujące miejskie jednostki organizacyjne: GUP, KMPSP, MOPS, PINB, SMMK, ZBK, ZIKIT, ZIS, ZZM

1. Oddzielne karty (formularze **S-1, S-2**) należy wypełnić dla zadań:

- **bieżących:** dla każdego zadania ma być wypełniona odrębna karta,
- **dzielnic:** karta winna zawierać podział wydatków ogółem na wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania,
- **inwestycyjnych**

2. Karta zbiorcza (formularze **S-3, S-4**) zawierać ma ogólne kwoty, będące sumą kwot wszystkich poszczególnych zadań, w rozbiciu na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem właściwej kategorii zadania.

Formularz: **S-5**

Karty sprawozdawcze na powyższym formularzu sporządzane są przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału lub miejskie jednostki organizacyjne, które w danym roku budżetowym realizowały zadania finansowane i współfinansowane ze środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

Formularze: **S-6, S-7, S-8**

Formularz S-6 sporządza się podczas przygotowywania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze podając w nim zaangażowanie środków budżetowych wg stanu na dzień 30 czerwca.

Formularz S-7 sporządza się przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

Formularze S-8 sporządza się podczas przygotowywania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze podając w nich zaangażowanie środków wg stanu na dzień 30 czerwca oraz przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzane są przez zakład budżetowy zgodnie z zapisami w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu” w części „Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

1. Oddzielne karty należy wypełnić dla zadań:
 - **bieżących**, dla których sporządzane są odrębnie karty dla zadań finansowanych z otrzymanej dotacji budżetowej – na odpowiednim formularzu (**S-6, S-7**),
 - **dzielnic**: karta winna zawierać podział wydatków ogółem na wydatki bieżące i wydatki inwestycyjne, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania – na odpowiednim formularzu (**S-6, S-7**).
2. Karta zbiorcza (formularz **S-8**) obejmuje realizację zadań bieżących i inwestycyjnych. Zawierać powinna kwoty ogółem zgodne ze sprawozdaniem Rb-30.

Formularze: **S-10, S-11, S-12, S-13**

Formularze S-10 sporządza się podczas przygotowania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze wg stanu na dzień 30 czerwca oraz przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

W przypadku zadań dzielnic karta zadania winna zawierać podział wydatków na bieżące i inwestycyjne ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania.

Formularz S-11 sporządza się podczas przygotowywania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze podając w nich zaangażowanie środków budżetowych wg stanu na dzień 30 czerwca.

Formularz S-12 sporządza się przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

W przypadku zadań dzielnic karta zadania winna zawierać podział wydatków na bieżące i inwestycyjne ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania.

Formularz S-13 sporządza się jako uszczegółowienie formularzy S-11, S-12, S-14 i S-15 wyłącznie w przypadku wystąpienia więcej niż jednej kategorii źródła finansowania w danym rozdziale.

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzają podmioty wyszczególnione w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu” w części „Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

Formularze: **S-9, S-14, S-15**

Formularz S-9 obejmuje realizację zadań dzielnic. Powyższy formularz sporządza się podczas przygotowania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze wg stanu na dzień 30 czerwca oraz przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

Formularze S-14 i S-15 sporządza się podczas przygotowania informacji o wykonaniu budżetu za I półrocze wg stanu na dzień 30 czerwca oraz przy sprawozdaniu za rok budżetowy wg stanu na dzień 31 grudnia.

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzają podmioty wyszczególnione w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu” w części „Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

Formularz: S-16

Zestawienie wybranych wskaźników na powyższym formularzu sporządzają podmioty wyszczególnione w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu” w części „Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

Formularze: S-17, S-18

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzają podmioty wyszczególnione w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu” w części „Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne”.

Formularz: S-19

Karty sprawozdawcze na powyższym formularzu sporządzają podmioty wyszczególnione w „Wykazie formularzy do sporządzania informacji/sprawozdania z wykonania budżetu” w zakresie zbiorczej informacji / sprawozdania z wykorzystania środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic- w podziale na poszczególne dzielnice w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Formularze: S-20, S-21

Karty sprawozdawcze na powyższych formularzach sporządzane są przez następujące jednostki sektora finansów publicznych:

- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- samorządowe instytucje kultury.