



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

## Zarządzenie Nr 1050/2015

### Prezydenta Miasta Płocka z dnia 15 września 2015 roku

w sprawie: przyjęcia „Harmonogramu prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne”; „Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne” oraz „Instrukcji aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i poz.645 i poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072 oraz z 2015 r. poz. 1045), art. 32 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i poz. 645, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072 oraz z 2015 r. poz. 871 i poz. 1045) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem Nr 178/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 08 stycznia 2015 r., zmienionego zarządzeniami: Nr 518/2015 z dnia 20 kwietnia 2015 r., Nr 645/2015 z dnia 28 maja 2015 r., Nr 670/2015 z dnia 29 maja 2015 r., Nr 747/2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. i Nr 986/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r. zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. Przyjmuję „Harmonogram prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne”, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Przyjmuję „Instrukcję planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne”, stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Przyjmuję „Instrukcję aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe”, stanowiącą załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Płocka do przestrzegania Harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, oraz do stosowania Instrukcji, o których mowa w ust. 2 i 3.

## **§ 2**

1. Traci moc zarządzenie Nr 892/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2011 r. w sprawie: przyjęcia „Instrukcji planowania zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka” oraz „Instrukcji aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka” zmienione zarządzeniami Nr 2146/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 września 2012 r. oraz Nr 3651/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 9 października 2013 r.
2. Traci moc zarządzenie Nr 5179/10 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 6 października 2010 r. w sprawie ustalenia Instrukcji planowania zadań budżetowych zmienione zarządzeniami Nr 891/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2011 r., Nr 2150/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 września 2012 r., Nr 3652/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 9 października 2013 r. oraz Nr 5149/2014 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 3 listopada 2014 r.

## **§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

## **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

## **Harmonogram prac nad projektem budżetu miasta Płocka oraz wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne**

- |                |   |
|----------------|---|
| 10 lipca       | Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje do Zespołu ds. Planowania Inwestycji Miejskich wstępne kwoty środków na wydatki majątkowe na następny rok budżetowy oraz lata kolejne w celu opracowania wykazu zadań majątkowych do budżetu miasta na następny rok oraz do Wieloletniej Prognozy Finansowej na rok następny i lata kolejne.  |
| 21 września    | Wydział Skarbu i Budżetu dokonuje wstępnego oszacowania poziomu dochodów budżetowych na kolejny rok.  |
| 21 września    | Wydział Organizacyjny przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu informacje dotyczące wstępnej liczby etatów dla każdej komórki organizacyjnej w kolejnym roku budżetowym.   |
| 30 września    | Oddział Finansowo – Księgowy przekazuje do Oddziału Budżetu informację o łącznej kwocie wydatków na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników Urzędu Miasta Płocka na następny rok budżetowy.   |
| 30 września    | Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu wykaz zadań majątkowych na kolejny rok budżetowy z podaniem dla każdego zadania: kwot niezbędnych dla jego realizacji, źródeł finansowania oraz zakresu rzeczowego, który zostanie umieszczony w projekcie budżetu na następny rok.<br><br>Ponadto Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu wykaz zadań majątkowych do realizacji w następnych latach budżetowych z podaniem dla każdego zadania: łącznej kwoty nakładów na całe zadanie, kwot niezbędnych do jego realizacji w poszczególnych latach oraz źródeł finansowania, w celu ujęcia w projekcie wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne. |
| 7 października | Zarząd Jednostek Oświatowych przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu informację o orientacyjnej łącznej kwocie środków niezbędnych do realizacji zadań bieżących miejskich jednostek oświatowych, wstępnej kwocie dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych oraz o planowanej kwocie wypłat o charakterze nieperiodycznym na następny rok budżetowy, a także o kwotach na zadania z zakresu oświaty realizowanych przez Zarząd Jednostek  |

Oświatowych nie związanych z utrzymaniem Zarządu jako jednostki budżetowej. Powyższa kwota zawiera dane w zakresie środków niezbędnych do realizacji wszystkich zadań Zespołu Szkół Technicznych oraz Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia.

9 października Prezydent Miasta Płocka podpisuje ustalenie dotyczące wstępnego podziału bieżących wydatków budżetu na następny rok pomiędzy komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka i jednostki organizacyjne miasta Płocka oraz podaje łączną wstępną kwotę na zadania realizowane przez placówki oświatowe podlegające nadzorowi Zarządu Jednostek Oświatowych, Zespół Szkół Technicznych oraz Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia.

12 października Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie wstępnego podziału środków na następny rok do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka oraz przekazuje informacje o łącznej wstępnej kwocie na zadania realizowane przez placówki oświatowe podlegające nadzorowi Zarządu Jednostek Oświatowych, Zespół Szkół Technicznych oraz Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia z wyodrębnieniem kwot dla Zespołu Szkół Technicznych oraz Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia.

Ponadto Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka informację w zakresie liczby etatów przydzielonych przez Wydział Organizacyjny na realizację zadań komórki w następnym roku.

16 października Zespół Szkół Technicznych, Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia oraz pozostałe miejskie jednostki oświatowe przekazują do Zarządu Jednostek Oświatowych wnioski budżetowe przygotowane przy wykorzystaniu oprogramowania PABS oraz zasad wynikających z zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka określających sposób oraz tryb działań podejmowanych w celach kalkulacji kwot na roczne wydatki przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock.

19 października Kierownicy komórek organizacyjnych miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych składają w Wydziale Skarbu i Budżetu wszystkie karty zadań (ZP01, ZP02 oraz F-1) zawierające plan wydatków bieżących oraz zbiorcze zestawienie wydatków (ZZW), sporządzone zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Łączna kwota wydatków w zestawieniu ZZW musi być dostosowana do wysokości środków przyznanych dla danego dysponenta w ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie wstępnego podziału środków.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których mowa w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, dysponenti mogą złożyć drugą wersję zadań, których łączna kwota przekracza kwotę środków

przyznanych dla danego dysponenta w ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie wstępnego podziału środków, wraz z dokładnym uzasadnieniem.

- 19 października Kierownicy komórek organizacyjnych miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych (w tym oświatowych) składają w Wydziale Skarbu i Budżetu, zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, wnioski w zakresie aktualizacji wykazu przedsięwzięć wieloletnich w celu ujęcia w projekcie wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne.
- 23 października Zarząd Jednostek Oświatowych, po dokonaniu aktualizacji danych w oparciu o które kalkulowane są środki niezbędne do realizacji zadań bieżących miejskich jednostek oświatowych i dokonaniu weryfikacji planów złożonych przez poszczególne placówki oświatowe (łącznie z Zespołem Szkół Technicznych i Ogólnokształcącą Szkołą Muzyczną I stopnia), przekazuje do Wydziału Skarbu i Budżetu projekty planów poszczególnych miejskich jednostek oświatowych wraz z podaniem wartości i przyczyn powstania ewentualnej różnicy między łączną kwotą środków wynikającą z ustalenia Prezydenta Miasta Płocka w zakresie wstępnego podziału środków a łączną kwotą wynikającą z planów przygotowanych przez placówki.
- 30 października Prezydent Miasta Płocka w oparciu o przygotowane przez Skarbnika Miasta Płocka najbardziej aktualne informacje dotyczące dochodów budżetowych na kolejny rok oraz zestawienie danych dostarczonych do Wydziału Skarbu i Budżetu w zakresie planów wydatków bieżących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz wszystkich miejskich jednostek organizacyjnych (w tym oświatowych) dokonuje ustalenia w zakresie ostatecznej kwoty wydatków majątkowych oraz ostatecznego podziału środków na następny rok budżetowy między poszczególnych dysponentów w zakresie wydatków bieżących.
- 2 listopada Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie ostatecznego podziału środków do tych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka, dla których nastąpiła zmiana kwot w stosunku do wartości wynikających ze wstępnego podziału środków, dając dysponentom 2 dni na dostarczenie poprawionych kart zadań zawierających plan wydatków, których łączna kwota będzie dostosowana do środków przyznanych dla danego dysponenta w ustaleniu Prezydenta Miasta Płocka w zakresie ostatecznego podziału środków.
- 15 listopada Prezydent Miasta Płocka składa projekt uchwały budżetowej na następny rok oraz projekt wieloletniej prognozy finansowej na następny rok oraz lata kolejne do Biura Obsługi Rady Miasta Płocka oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.

22 listopada

Wydział Skarbu i Budżetu przekazuje informacje o kwotach ujętych w projekcie uchwały budżetowej oraz w projekcie wieloletniej prognozy finansowej na następny rok oraz lata kolejne do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych miasta Płocka.

## **Instrukcja planowania bieżących zadań budżetowych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne**

### **I. PODSTAWOWE POJĘCIA**

**Dysponenci** - kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich nieoświatowych jednostek organizacyjnych;

**Budżet zadaniowy** - plan wydatków miasta przygotowany w taki sposób, że zanim zostanie on zapisany w układzie klasyfikacji budżetowej, wszyscy dysponenci przygotowują w postaci zadań budżetowych szczegółowe rzeczowo - finansowe plany działalności, jakie będą realizować w nadchodzącym roku budżetowym;

**Komórka organizacyjna** - jak w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka;

**Miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne** - miejskie nieoświatowe jednostki budżetowe, zakłady budżetowe oraz instytucje kultury;

**Zadanie budżetowe** - elementarna jednostka rozliczeniowa w strukturze wydatków budżetu, charakteryzująca jednorodną działalność;

**Zadanie bezpośrednie** - zadanie związane z dostarczaniem usług na rzecz mieszkańców lub innych jednostek organizacyjnych miasta;

**Zadanie pośrednie** - zadanie związane z utrzymaniem stanowisk pracy lub związane z utrzymaniem budynku wraz z obsługą;

**Wniosek budżetowy** - dokumentacja planistyczna sporządzona przez poszczególnych dysponentów w formie kart zadań na formularzach F-1, ZP01 i ZP02 oraz DB (w przypadku instytucji kultury i zakładów budżetowych) oraz zbiorcze zestawienie wydatków na formularzu ZZW. Wzory formularzy ZZW, DB, ZP01, ZP02 oraz F-1, stanowią załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 5 do niniejszej Instrukcji;

**Każde zadanie powinno posiadać:** numer, nazwę, kwotę wydatków w podziale na paragrafy klasyfikacji, a zadania bezpośrednie - także zakres rzeczowy przewidywany do realizacji w nadchodzącym roku budżetowym;

**Koordynator zadania** - osoba wyznaczona przez dysponenta odpowiedzialna za: zaplanowanie zadania, kontrolę jego realizacji oraz koordynowanie pracy wykonujących go osób (podmiotów), przygotowanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących stanu realizacji zadania, sporządzenie wniosków o dokonanie zmian dotyczących danego zadania.

## II. OPIS PRZYGOTOWANIA BIEŻĄCYCH ZADAŃ BUDŻETOWYCH

Przy planowaniu zadań bezpośrednich i pośrednich dysponenti uwzględniają następujące dane i wskazówki:

1. Zadania pośrednie planowane są przez miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne, natomiast w Urzędzie Miasta Płocka przez Oddział Finansowo - Księgowy w zakresie wynagrodzeń pracowników oraz przez Biuro Obsługi Technicznej i Gospodarczej w zakresie bieżącego utrzymania i funkcjonowania Urzędu.
2. Suma wydatków na wszystkie planowane zadania (bezpośrednie i pośrednie) musi się mieścić w ramach wstępnie określonego przez Prezydenta Miasta Płocka limitu środków; jeżeli wydatki na danym zadaniu przekraczają wielkość zapewniającą zbilansowanie budżetu dysponenta w kwocie wskazanej w ustaleniu Prezydenta dotyczącym wstępnego podziału bieżących wydatków budżetu na następny rok, dysponent opracowuje dwie wersje danego zadania - pierwszą dostosowaną do limitu i drugą przekraczającą jego wysokość i oznacza je jako wersja I i II.

Przypadki, w których uzasadnione jest przygotowanie drugiej wersji zadania: konieczny i uargumentowany wzrost zakresu rzeczowego zadania pociągający za sobą wzrost etatów w stosunku do roku bieżącego lub pociągający za sobą wzrost wydatków bezpośrednich w stosunku do roku bieżącego.

3. We wniosku budżetowym dysponenti zawsze w pierwszej kolejności umieszczają zadania obligatoryjne, tzn. wynikające z nałożonych przez przepisy prawne (ustawy, rozporządzenia, uchwały itp.) obowiązków.
4. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka są zobligowane do przestrzegania liczby etatów przydzielonych przez Wydział Organizacyjny, natomiast miejskie jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe są zobligowane do przestrzegania limitów zatrudnienia wynikających z zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka.
5. Numery dla bezpośrednich zadań bieżących powinny być nadawane w następujący sposób: kolejny numer wyrażony arabską cyfrą, łamany przez symbol dysponenta, łamany przez literę G – dla zadań gminnych lub P – dla zadań powiatowych, np.: 01/WSBIII/G.
6. Numery dla pośrednich zadań bieżących powinny być nadawane w następujący sposób: dla zadań dotyczących „Utrzymania budynku wraz z obsługą” początkowy symbol P01, łamany przez symbol dysponenta, łamany przez literę G – dla zadań gminnych lub P – dla zadań powiatowych, np.: P01/MZOS/G, natomiast dla zadań dotyczących „Utrzymania stanowisk pracy związanych z prowadzoną działalnością” początkowy symbol P02, łamany przez symbol dysponenta, łamany przez literę G – dla zadań gminnych lub P – dla zadań powiatowych, np.: P02/MZOS/G.
7. Koordynatorzy poszczególnych zadań, uwzględniając wysokość środków przeznaczoną na realizację zadania określoną przez dysponenta, wypełniają formularze F-1 (dla każdego zadania); w tym celu sporządzają charakterystykę rzeczową zadania bezpośredniego i opracowują plan realizacji zadania, a w szczególności: określają pracochłonność, tj. liczbę godzin pracy podległych pracownikom, niezbędnych do realizacji poszczególnych działań; ustalają liczbę etatów niezbędną do realizacji zadania na podstawie skalkulowanej liczby godzin (należy przyjąć, że pracownik może przepracować rocznie 1.800 godzin); rozpisują wydatki niezbędne do poniesienia w celu wykonania zadania na odpowiednie paragrafy klasyfikacji budżetowej (czynności te w razie wątpliwości należy konsultować z Wydziałem Skarbu i Budżetu – Oddział Budżetu).
8. Po zaplanowaniu wszystkich zadań bezpośrednich dysponent sporządza formularz ZZW a w przypadku sporządzenia dwóch wersji konieczne jest sporządzenie dwóch formularzy ZZW odpowiednio oznaczonych (I i II).









**załącznik nr 5**

do Instrukcji planowania bieżących zadań budżetowych  
przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka  
oraz miejskie nieoświetlowe jednostki organizacyjne

**F-1**

**CHARAKTERYSTYKA ZADANIA**

Numer i nazwa zadania:

Koordynator zadania:

LP.	Zakres rzeczowy zadania  Działania podejmowane dla realizacji celu zadania	Pracochłonność realizacji (h)  Plan  na rok .....	Wydatki (w zł.)  Plan  na rok .....	Zakres finansowy			
				Klasyfikacja budżetowa			Sposób finansowania  Określenie źródła pochodzenia środków finansowych na realizację wydatku, przy jednoczesnym oznaczeniu zadania jako własne bądź zlecone z zakresu administracji rządowej
				Dział	Rozdział	Paragraf	
1	2	3	4	5	6	7	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

LP.	1	2	3	4	5	6	7
10							
11							
12							
13							
14							
15							
	<b>Suma wydatków bezpośrednich</b>						
	<b>Liczba etatów</b>						
	<b>Suma naliczonych wydatków pośrednich</b>						
	<b>Łączny koszt zadania</b>						

**Zakres rzeczowy zadania przewidywany do realizacji w nadchodzącym roku budżetowym:**

## **Instrukcja aktualizacji wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne w zakresie przedsięwzięć bieżących przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz miejskie jednostki organizacyjne, w tym oświatowe**

### **I. PODSTAWOWE POJĘCIA**

**Przedsięwzięcie bieżące** - program, projekt lub zadanie o charakterze bieżącym (niemajątkowym) i okresie realizacji dłuższym niż rok budżetowy;

**Rodzaje przedsięwzięć bieżących (pozycje) Wieloletniej Prognozy Finansowej:**

- a) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- b) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania związane z umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- c) przedsięwzięcia w zakresie wydatków bieżących na programy, projekty lub zadania pozostałe, nie wymienione w lit. a i b;

**Dysponenci** - kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

### **II. ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKÓW W SPRAWIE UJĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA BIEŻĄCEGO W PROJEKCIE AKTUALIZACJI WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA ROK NASTĘPNY I LATA KOLEJNE**

1. Projekt aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotowuje Wydział Skarbu i Budżetu na podstawie materiałów przygotowanych przez dysponentów.
2. Dysponenci formułują propozycje przedsięwzięć, dla których określają: rodzaj przedsięwzięcia (pozycja), nazwę, jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia, okres realizacji, łączne nakłady finansowe, limity wydatków w poszczególnych latach wraz z określeniem źródeł finansowania oraz limit zobowiązań.
3. Dla przedsięwzięć bieżących dysponenci przygotowują wykaz na formularzu WPFb, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji i przekazują do Wydziału Skarbu i Budżetu w terminie wynikającym z załącznika do niniejszego zarządzenia.
4. W wykazie przedsięwzięć należy uwzględnić przedsięwzięcia już ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej, które wymagają aktualizacji, a także przedsięwzięcia nowe, planowane do realizacji w kolejnych latach.
5. Przedsięwzięcia bieżące zawarte w obowiązującej w bieżącym roku wieloletniej prognozie finansowej, w zakresie których dysponenci nie złożą wniosków, o których mowa w pkt 4, zostaną przeniesione w niezmienionych wartościach do projektu wieloletniej prognozy finansowej na rok następny i lata kolejne.

## FORMULARZ WPFB (Wieloletnia Prognoza Finansowa – wydatki bieżące)

.....  
**Nazwa przedsięwzięcia nowego lub wymagającego aktualizacji**

a) wielkość danych ujętych w przyjętej prognozie finansowej

Okres realizacji		Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Łączne nakłady finansowe	Źródło finansowania	Wielkość wydatków w poszczególnych latach				
od	do				Limit roku bieżącego (n)	Limit roku kolejnego (n+1), na który	Limit roku kolejnego (n+2)	Limit roku kolejnego (n+3)	Limit zobowiązań
				Ogółem, w tym:					
				środki z budżetu Unii Europejskiej					
				środki z pozostałych źródeł zewnętrznych (np. dotacja z budżetu państwa)					
				środki własne miasta Płocka					

b) wielkość danych wnioskowanych do ujęcia w prognozie finansowej na planowany rok budżetowy i lata kolejne

Okres realizacji		Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Łączne nakłady finansowe	Źródło finansowania	Wielkość wydatków w poszczególnych latach				
od	do				Limit roku bieżącego (n)	Limit roku kolejnego (n+1)	Limit roku kolejnego (n+2)	Limit roku kolejnego (n+3)	Limit zobowiązań
				Ogółem, w tym:					
				środki z budżetu Unii Europejskiej					
				środki z pozostałych źródeł zewnętrznych (np. dotacja z budżetu państwa)					
				środki własne miasta Płocka					

.....  
 data i podpis kierownika  
 komórki organizacyjnej/jednostki budżetowej/institucji kultury

.....  
 data i podpis nadzorującego  
 P, VP, SE lub SK