

**INFORMACJA / SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA BUDŻETU MIASTA**

Instrukcja sporządzania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne

Instrukcja określa zasady i terminy przygotowania materiałów sprawozdawczych z wykonania budżetu w zakresie dochodów i zadań budżetowych.

Przez **materiały sprawozdawcze** rozumie się przygotowaną przez komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne półroczną informację oraz sprawozdanie roczne z wykonania dochodów i zadań zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszej instrukcji.

Niniejsza instrukcja obowiązuje:

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

Wszystkie **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz miejskie jednostki organizacyjne** przygotowują półroczną informację oraz sprawozdanie roczne z wykonania dochodów i zadań przy wykorzystaniu właściwych formularzy.

Wykaz formularzy¹ do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu

Wyszczególnienie	Symbol formularza
Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz GUP, KEGW, KMPSP, MOPS, PINB, SMMK, ZBK, ZCK, ZDMK, ZIM, ZIS, ZTP, ZZM	S-1, S-2, S-3, S-3/d, S-4, S-4/d, S-13, (S-14, S-15) ² , (S-17, S-18) ³ , (S-19, S-20, S-23) ⁴ , (S-24, S-25) ⁵
MCOO	S-7, S-8, S-9, S-10
Jednostki budżetowe realizujące swoje zadania w zakresie:	
zdrowia, kultury fizycznej i sportu, pozostałych zadań polityki społecznej	S-6, S-8, S-9
oświaty	S-6, S-10, S-11, S-12
systemu pomocy społecznej (bez MOPS)	S-8, S-9
Instytucje kultury	S-8, S-9, S-21
Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej	S-22
Wszystkie komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału	
Miejskie jednostki organizacyjne	S-2/n ⁶ , S-5 ⁷ , S-16

¹ objaśnienia i wzory niniejszych formularzy znajdują się w części „Formularze do sporządzania informacji / sprawozdania z wykonania budżetu”

² Formularze wypełnia komórka organizacyjna UMK na prawach wydziału odpowiedzialna merytorycznie za realizację zadań z zakresu ochrony i kształtowania środowiska

³ Formularze wypełnia komórka organizacyjna UMK na prawach wydziału odpowiedzialna merytorycznie za realizację zadań z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii

⁴ Formularze wypełnia komórka organizacyjna UMK na prawach wydziału odpowiedzialna merytorycznie za realizację zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi

⁵ Formularz wypełnia miejska jednostka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za realizację zadań z zakresu obsługi śródmiejskiej strefy płatnego parkowania

⁶ Formularz należy sporządzić w przypadku podjęcia przez RMK uchwały w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego

⁷ Formularz wypełniany jest w przypadku realizacji zadań finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi

1. Informację opisową z wykonania dochodów sporządzają:
 - **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału – GS, KM, PD, SA, SZ, WS**
 - **miejskie jednostki organizacyjne – MCOO, MOPS, ZBK, ZDMK, ZTP.**
2. **SA** realizujący dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz **SZ** realizujący wydatki dotyczące zadań ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii sporządzają materiały sprawozdawcze w tym zakresie.
3. **FK** przesyła do wszystkich **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału** oraz do **BM** wydruki zawierające dane dotyczące realizacji planowanych i wykonanych przez nie wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej i układzie zadaniowym.
4. Przy sporządzaniu formularzy zawartych w powyższym wykazie należy wyodrębnić informacje dotyczące:
 - poniesionych wydatków związanych z realizacją zadania,
 - wykonanego zakresu rzeczowego,
 - wskaźników wynikających z realizowanego zadania,
 - zaangażowania środków budżetowych – podczas przygotowania informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze
5. Zbiorcze zestawienie z wykonania za okres półroczny (lub roczny) ważniejszych wskaźników kosztów jednostkowych według formularza S-16 sporządzane jest przez:
 - **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** - dla zadań realizowanych przez jednostki, nad którymi wydziały sprawują nadzór lub nadzorują ich działalność,
6. **Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** sporządzają informację opisową (sprawozdanie) dotyczącą całości realizowanych przez siebie zadań oraz zadań realizowanych przez jednostki, nad którymi sprawują nadzór lub nadzorują ich działalność,
7. **MOPS** oraz **MCOO** sporządzają informację / sprawozdanie dotyczące realizowanych przez siebie zadań oraz zadań realizowanych przez placówki (wraz z zestawieniem zbiorczym), nad którymi sprawowany jest nadzór lub prowadzona jest obsługa finansowo-księgowa.
8. **Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału i miejskie jednostki organizacyjne** składają materiały sprawozdawcze na formularzu S-5 wyłącznie dla zadań finansowanych i współfinansowanych oraz przewidzianych do finansowania i współfinansowania ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
9. **Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału i miejskie jednostki organizacyjne** na druku S-19 sporządzają „Zbiorczą informację / sprawozdanie z wykorzystania środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic” - w podziale na poszczególne dzielnice w szczególności klasyfikacji budżetowej.

10. Następujące jednostki sektora finansów publicznych za pośrednictwem **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału** nadzorujących ich działalność lub nadzorujących realizację postanowień/umów między **Gminą Miejską Kraków**, a tymi jednostkami, składają materiały sprawozdawcze:
 - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - samorządowe instytucje kultury.
11. Materiały sprawozdawcze sporządzone przez jednostki organizacyjne, nad którymi sprawowany jest nadzór lub nadzorowana jest ich działalność przez odpowiednią **komórkę organizacyjną UMK na prawach wydziału** winny być dostarczone za jej pośrednictwem po ich sprawdzeniu do **BM**.
12. **MCOO** przekazuje do **BM** materiały sprawozdawcze na formularzu S-10 zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej sporządzone z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego Excel.
13. Przy sporządzaniu rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** oraz **miejskie jednostki organizacyjne** przekazują do **BM** w wersji elektronicznej informację o stopniu zaawansowania realizacji programów wieloletnich, w szczególności przyjętych uchwałami **RMK**.
14. **OR** w terminach *do 15 lipca* (w przypadku Informacji półrocznej) i *15 lutego* (w przypadku Sprawozdania rocznego) podaje *ilość etatów* (kalkulacyjnych) dla każdej **komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału**. Powyższe informacje przekazywane są dyrektorom **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału**.
15. **OU** oraz **OR** w terminach *do 15 lipca* (w przypadku Informacji półrocznej) i *15 lutego* (w przypadku Sprawozdania rocznego) przekazują do **BM** informację o *wydatkach na utrzymanie stanowisk pracy w UMK*.
16. **BM** na podstawie *liczby etatów* oraz *wysokości wydatków związanych z utrzymaniem stanowisk pracy w UMK* oblicza wydatki na godzinę roboczą dla poszczególnych **komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału** w terminach *do 20 lipca* (w przypadku Informacji półrocznej) i *20 lutego* (w przypadku Sprawozdania rocznego).
17. Terminy złożenia wszystkich materiałów sprawozdawczych do **BM** zostają ustalone na dzień:
 - **31 lipca** – przy sporządzaniu informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze
 - **28 lutego** – przy sporządzaniu rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa

Określone niniejszą instrukcją materiały sprawozdawcze stanowią podstawę do sporządzenia wymaganych przepisami prawa:

- informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze,
- sprawozdania rocznego z wykonania budżetu.

Objaśnienia do formularzy

Przy wypełnianiu formularzy zawartych w wykazie należy:

- podawać kwoty w złotych i groszach (z dokładnością do dwóch 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-3/d, S-4, S-4/d

Formularze S-1, S-3 i S-3/d 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, S-4 i S-4/d 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, KEGW, KMPSP, MOPS, PINB, SMMK, ZBK, ZCK, ZDMK, ZIM, ZIS, ZTP, 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 poszczególnych zadań, w rozbiciu na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem właściwej kategorii źródła finansowania.

3. Karta zbiorcza (formularze S-3/d, S-4/d) zawierać ma ogólne kwoty, będące sumą kwot poszczególnych zadań w ramach, których udzielane są dotacje z budżetu Miasta Krakowa, w rozbiciu na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem właściwej kategorii zadania źródła finansowania.

Formularz: S-2/n

Karty sprawozdawcze na powyższym formularzu sporządzane są przez **komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału** lub **miejskie jednostki organizacyjne** realizujące w danym roku budżetowym wydatki, które nie wygasły z jego upływem.

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 niepodlegających zwrotowi.

Formularze: S-7, S-8, S-9, S-10

Formularze S-7 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-8 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-9 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-10 sporządza się jako uszczegółowienie formularzy S-8, S-9, S-11 i S-12 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-6, S-11, S-12

Formularz S-6 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-11 i S-12 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-13

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-14, S-15, S-17, S-18, S-19, S-20, S-23, S-24, S-25

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

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-21, S-22

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

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

**FORMULARZE
DO SPORZĄDZANIA
INFORMACJI / SPRAWOZDANIA
Z WYKONANIA BUDŻETU MIASTA**

Wykaz formularzy do informacji / sprawozdania z wykonania budżetu

Symbol formularza	Tytuł formularza
S-1	Karta zadania - Informacja ze stanu realizacji zadania za I półrocze ... roku
S-2	Karta zadania - Sprawozdanie ze stanu realizacji zadania za...rok
S-2/n	Karta zadania - Sprawozdanie ze stanu realizacji zadania, które nie wygasa z upływem roku budżetowego...
S-3	Zbiorcza informacja ze stanu realizacji zadań budżetowych komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału, miejskiej jednostki organizacyjnej za I półrocze ... roku
S-3/d	Zbiorcza informacja o wykonaniu kwot dotacji udzielonych z budżetu Miasta Krakowa w I półroczu...roku według działów i rozdziałów klasyfikacji wydatków budżetowych komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału, miejskiej jednostki organizacyjnej (bieżące i inwestycyjne)
S-4	Zbiorcze sprawozdanie ze stanu realizacji zadań budżetowych komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału, miejskiej jednostki organizacyjnej za ... rok
S-4/d	Zbiorcze sprawozdanie z wykonania kwot dotacji udzielonych z budżetu Miasta Krakowa w...roku według działów i rozdziałów klasyfikacji wydatków budżetowych komórki organizacyjnej UMK na prawach wydziału, miejskiej jednostki organizacyjnej (bieżące i inwestycyjne)
S-5	Informacja / Sprawozdanie z wykonania zadań bieżących finansowanych i współfinansowanych ze środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi w roku ...
S-6	Zbiorczo Informacja / Sprawozdanie z wykonania zadań dzielnic za ...
S-7	Informacja / Sprawozdanie za ... z realizacji zadania Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty wg jednostki realizującej
S-8	Zbiorcze zestawienie zadań za I półrocze ... roku wg rozdziałów i kategorii zadań
S-9	Zbiorcze zestawienie zadań za ... rok wg rozdziałów i kategorii zadań
S-10	Informacja / Sprawozdanie z realizacji wydatków w rozdziałach wg kategorii źródeł finansowania i grup paragrafów za ...
S-11	Zbiorcze zestawienie zadań za I półrocze.....roku wg rozdziałów i kategorii zadań
S-12	Zbiorcze zestawienie zadań za.....rok wg rozdziałów i kategorii zadań
S-13	Zestawienie wybranych wskaźników dla zadań ujętych w budżecie Miasta Krakowa za ...
S-14	Informacja ze stanu realizacji dochodów i wydatków z tytułu opłat i kar związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej
S-15	Sprawozdanie ze stanu realizacji dochodów i wydatków z tytułu opłat i kar związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej
S-16	Zbiorczo Informacja / Sprawozdanie z wykorzystania środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic za ...
S-17	Informacja ze stanu realizacji dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
S-18	Sprawozdanie ze stanu realizacji dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii
S-19	Informacja ze stanu realizacji dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gospodarki odpadami komunalnymi

Symbol formularza	Tytuł formularza
S-20	Sprawozdanie ze stanu realizacji dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gospodarki odpadami komunalnymi
S-21	Informacja / Sprawozdanie z wykonania planu finansowego instytucji kultury za ...
S-22	Informacja / Sprawozdanie z wykonania planu finansowego zakładów opieki zdrowotnej za ...
S-23	Sprawozdanie ze stanu realizacji dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gospodarki odpadami komunalnymi <i>Zestawienie wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gospodarki komunalnej w szczególności zgodnej z wymogami Art.6r. ust.2 Ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach</i>
S-24	Informacja ze stanu realizacji dochodów z tytułu opłat za postój pojazdów samochodowych w śródmiejskiej strefie płatnego parkowania o których mowa w art. 13f ust. 1 ustawy o drogach publicznych i wydatkach nimi finansowanych
S-25	Sprawozdanie ze stanu realizacji dochodów z tytułu opłat za postój pojazdów samochodowych w śródmiejskiej strefie płatnego parkowania o których mowa w art. 13f ust. 1 ustawy o drogach publicznych i wydatkach nimi finansowanych

.....
Pieczęć.....
Data

KARTA ZADANIA
INFORMACJA ZE STANU REALIZACJI ZADANIA
ZA I PÓŁROCZE.....ROKU

Akronim/Nazwa zadania.....

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Plan na 1.01.....r.	Plan po zmianach na 30.06.....r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06.....r.	% (6 : 5)	% (7 : 5)
			4	5	6	7	8	9
Razem								
Koszty wykonania zadania siłami własnymi wynikające z kosztu utrzymania etatu w UMK:*								
Ilość etatów realizujących zadanie:								
Ogółem								

* Dotyczy tylko komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału. Jednostki organizacyjne winny podać własne koszty utrzymania etatów.

Krótki opis wykonanych wydatków rzeczowych.....

.....
Sporządził

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

.....
Pieczęć

.....
Data

**KARTA ZADANIA
SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI ZADANIA
ZA.....ROK**

Akronim/Nazwa zadania.....

w zł

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Plan na 1.01.....r.	Plan po zmianach na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.	% (6 : 5)
1	2	3	4	5	6	7
Razem						
Koszty wykonania zadania siłami własnymi wynikające z kosztu utrzymania etatu w UMK:*						
Ilość etatów realizujących zadanie:.....						
O g ó ł e m						

* Dotyczy tylko komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału.
Jednostki organizacyjne winny podać własne koszty utrzymania etatów.

Krótki opis wykonanych wydatków rzeczowych.....

.....
Sporządził

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

.....
Pieczęć

.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI ZADAŃ, KTÓRE NIE WYGASAJĄ
Z UPŁYWEM ROKU BUDŻETOWEGO.....**

NAZWA REALIZATORA.....

w zł

Nazwa zadania budżetowego	Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Kwota
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Razem				

.....
Sporządził

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

.....
Pieczęć.....
Data

**ZBIORCZA INFORMACJA
ZE STANU REALIZACJI ZADAŃ BUDŻETOWYCH
KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ UMK NA PRAWACH WYDZIAŁU,
MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
ZA I PÓŁROCZE.....ROKU**

Nazwa i adres.....

Plan na 1.01.....r

w zł

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Plan po zmianach na 30.06.....r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06.....r.	% (5 : 4)	% (6 : 4)
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem							
Koszty wykonania wszystkich zadań siłami własnymi wynikającymi z kosztu utrzymania etatu w UMK:*							
Łączna liczba etatów realizujących wszystkie zadania:							
Ogółem							

* dotyczy tylko komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału. Jednostki organizacyjne winny podać własne koszty utrzymania etatów

.....
Sporządził.....
Dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej

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

.....
Pieczęć.....
Data

ZBIORCZA INFORMACJA
O WYKONANIU KWOT DOTACJI UDZIELONYCH Z BUDŻETU MIASTA KRAKOWA W I PÓŁROCZU.....ROKU
WEDŁUG DZIAŁÓW I ROZDZIAŁÓW KLASYFIKACJI WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ UMK NA PRAWACH WYDZIAŁU
(bieżące i inwestycyjne)

w zł

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Paragraf*	Plan po zmianach na 30.06.....r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06.....r.
1	2	3	4	5	6	7
Razem						

* w przypadku dotacji dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i dotacji celowych dla miejskich instytucji kultury realizatora należy wskazać imiennie

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

.....
Pieczęć.....
Data

**ZBIORCZE SPRAWOZDANIE
ZE STANU REALIZACJI ZADAŃ BUDŻETOWYCH
KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ UMK NA PRAWACH WYDZIAŁU,
MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
ZA.....ROK**

Nazwa i adres.....

Plan na 1.01.....r

w zł

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Plan po zmianach na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.	% (5 : 4)
1	2	3	4	5	6
Razem					
Koszty wykonania wszystkich zadań siłami własnymi wynikającymi z kosztu utrzymania etatu w UMK:*					
Łączna liczba etatów realizujących wszystkie zadania:					
Ogółem					

* dotyczy tylko komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału. Jednostki organizacyjne winny podać własne koszty utrzymania etatów

.....
Sporządził.....
Dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej

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

.....
Pieczęć.....
Data

ZBIORCZE SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA KWOT DOTACJI UDZIELONYCH Z BUDŻETU MIASTA KRAKOWA W.....ROKU
WEDŁUG DZIAŁÓW I ROZDZIAŁÓW KLASYFIKACJI WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ UMK NA PRAWACH WYDZIAŁU
(bieżące i inwestycyjne)

w zł

Dział	Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Paragraf *	Plan po zmianach na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.
1	2	3	4	5	6
Razem					

* w przypadku dotacji dla Samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i dotacji celowych dla Miejskich instytucji kultury realizatora należy wskazać imiennie

.....
Sporządził

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

Pieczone

Data

INFORMACJA / SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADAŃ BIEŻĄCYCH FINANSOWANYCH I WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI W ROKU.....

Nazwa i adres.....

w zł

Lp.	Nazwa projektu / programu	Dział / Rozdział	Kategoria źródła finansowania	Symbol finansowania *	Plan wydatków	w tym:			Wykonanie wydatków	w tym:		
						Budżet Miasta	Inne źródła	Fundusze UE		Budżet Miasta	Inne źródła	Fundusze UE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
	SUMA **											
2												
	SUMA **											
3												
	SUMA **											
Ogółem												

* należy wymienić wszystkie czwarte cyfry paragrafów właściwe danemu programowi / projektowi np.: (1,2), (5,6),(7,8,9)

** należy podać sumę wydatków dla każdego programu oddzielnie

Sporządził

 Dyrektor
 komórki organizacyjnej UMK na prawach
 wydziału/
 miejskiej jednostki organizacyjnej

M2

.....
Pieczęć.....
Data

**ZBIORCZO INFORMACJA / SPRAWOZDANIE* Z WYKONANIA
ZADAŃ DZIELNIC
ZA.....**

Nazwa i adres.....

w zł

Zadania	Dział/ Rozdział /	Kategoria źródła finansowania	Plan na 01.01.....r.	Plan po zmianach na * 30.06.....r. 31.12.....r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na * 30.06.....r. 31.12.....r.	% wykonania (7:5)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Zadania dzielnic - bieżące							
2. Zadania dzielnic - inwestycyjne							
OGÓŁEM							

* wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

.....
Sporządził.....
Dyrektor
miejscowej jednostki organizacyjnej

.....
Pieczęć.....
Data

INFORMACJA / SPRAWOZDANIE ZA.....
Z REALIZACJI ZADANIA MIEJSKIEGO CENTRUM OBLUGI OŚWIATY
WG JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ

Akronim/Nazwa zadania.....

w zł

Placówka	Kategoria źródła finansowania*	Rozdział*	Plan na ** 30.06..... 31.12.....	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....	Wykonanie na ** 30.06..... 31.12.....	% wykonania (6:4)
1	2	3	4	5	6	7
Gmina***						
w tym:						
Powiat***						
w tym:						
Ogółem						

* Kwoty w szczegółowości kategorii zadań i rozdziałów należy podać wyłącznie w pozycjach oznaczonych Gmina i Powiat. Powyżej powinny zostać wpisane kwoty Ogółem dla danego zadania w placówce

** Wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

*** Pozycje Gmina i Powiat w polach "Plan", "Zaangażowanie środków..." oraz "Wykonanie na" należy wypełnić w kwotach ogółem, a poniżej rozpisac w szczegółowości poszczególnych kategorii zadań i rozdziałów

.....
Sporządził.....
Dyrektor MCOO

.....
Pieczęć.....
Data

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE ZADAŃ ZA I PÓŁROCZE.....ROKU
WG ROZDZIAŁÓW I KATEGORII ZADAŃ**

Nazwa i adres

w zł

Akronim / Nazwa zadania **					
Dział rozdział *	Kategoria źródła finansowania				Razem:
1	2	3	4	5	6
Ogółem:	plan po zmianach				
	zaangażowanie środków budżetowych				
	wykonanie				

* Kwoty należy przedstawić w następującej formie:

plan po zmianach
zaangażowanie środków budżetowych
wykonanie

** Ilość kolumn należy dostosować do liczby realizowanych zadań

.....
Sporządził.....
Dyrektor miejskiej jednostki
organizacyjnej

Pieczeńć

Data

INFORMACJA/SPRAWOZDANIE *
Z REALIZACJI WYDATKÓW W ROZDZIAŁACH WG KATEGORII ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA I GRUP PARAGRAFÓW
ZA

Nazwa i adres

Rozdział

w zł

Grupy paragrafów	Kategoria.....		
	Plan na* 30.06..... 31.12.....	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....	Wykonanie na* 30.06..... 31.12.....
1	2	3	4
wynagrodzenia i składki od nich naliczane			
wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań			
świadczenia na rzecz osób fizycznych			
wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi			
inwestycje i zakupy inwestycyjne			
w tym: wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi			
Ogółem			

Grupy paragrafów	Kategoria.....		
	Plan na* 30.06..... 31.12.....	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....	Wykonanie na* 30.06..... 31.12.....
1	2	3	4
wynagrodzenia i składki od nich naliczane			
wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań			
świadczenia na rzecz osób fizycznych			
wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi			
inwestycje i zakupy inwestycyjne			
w tym: wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi			
Ogółem			

Ogółem rozdział			
-----------------	--	--	--

* wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

Sporządził

Dyrektor
miejscowej jednostki organizacyjnej

.....
Pieczęć.....
Data

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE ZADAŃ ZA I PÓŁROCZE.....ROKU
WG ROZDZIAŁÓW I KATEGORII ZADAŃ**

Nazwa:.....

Adres:.....

w zł

Akronim / Nazwa zadania	Rozdział	Kategoria wydatków	Plan po zmianach	Zaangażowanie środków budżetowych *	Wykonanie
1	2	3	4	5	6
	Ogółem:				
	Ogółem:				
	Ogółem:				
Ogółem razem:					
Razem: (wg rozdziałów i kategorii wydatków)					
w tym:					
Gmina					
	Razem:				
w tym:					
Powiat					
	Razem:				

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
miejskiej jednostki organizacyjnej

.....
Pieczęć

.....
Data

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE ZADAŃ ZA.....ROK
WG ROZDZIAŁÓW I KATEGORII ZADAŃ**

Nazwa:.....

Adres:.....

w zł

Akronim / Nazwa zadania	Rozdział	Kategoria wydatków	Plan po zmianach	Wykonanie
1	2	3	4	5
	Ogółem:			
	Ogółem:			
	Ogółem:			
Ogółem razem:				
Razem: (wg rozdziałów i kategorii wydatków)				
w tym:				
Gmina				
	Razem:			
w tym:				
Powiat				
	Razem:			

.....
Sporządził

.....
Dyrektor
miejskiej jednostki organizacyjnej

.....
Pieczęć

.....
Data

**ZESTAWIENIE WYBRANYCH WSKAŹNIKÓW
DLA ZADAŃ UJĘTYCH W BUDŻECIE MIASTA KRAKOWA
ZA***

Nazwa i adres.....

Lp.	Jednostka - nazwa zadania	Planowane wskaźniki kosztów jednostkowych na rok *	Wykonanie wskaźników kosztów jednostkowych w roku
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

* wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

.....
Sporządził

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

.....
Pieczęć.....
Data

**INFORMACJA ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW I WYDATKÓW Z TYTUŁU OPŁAT I KAR ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01.....r.	Plan na 30.06r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06r.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Dochody ogółem					
		Wydatki ogółem					
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe					

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW I WYDATKÓW Z TYTUŁU OPŁAT I KAR ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01r.	Plan na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.
1	2	3	4	5	6	7
		Dochody ogółem				
		Wydatki ogółem				
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe				

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

ZBIORCZO INFORMACJA/SPRAWOZDANIE*
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW WYDZIELONYCH DO DYSPOZYCJI DZIELNIC ZA*

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Plan na 01.01..... r.	Plan po zmianach na * 30.06..... r. 31.12..... r.	Wykonanie na * 30.06..... r. 31.12..... r.
1	2	3	4	5	6
		DZIELNICA I STARE MIASTO			
		DZIELNICA II GRZEGÓRZKI			
		DZIELNICA III PRĄDNIK CZERWONY			
		DZIELNICA IV PRĄDNIK BIAŁY			
		DZIELNICA V KROWDRZA			
		DZIELNICA VI BRONOWICE			
		DZIELNICA VII ZWIERZYNEC			
		DZIELNICA VIII DĘBNIKI			
		DZIELNICA IX ŁAGIEWNIKI-BOREK FAŁĘCKI			
		DZIELNICA X SWOSZOWICE			
		DZIELNICA XI PODGÓRZE DUCHACKIE			
		DZIELNICA XII BIEŻANÓW-PROKOCIM			

Dział		Wyszczególnienie	Plan na 01.01..... r.	Plan po zmianach na * 30.06..... r. 31.12..... r.	Wykonanie na * 30.06..... r. 31.12..... r.
1	2	3	4	5	6
		DZIELNICA XIII PODGÓRZE			
		DZIELNICA XIV CZYŻYNY			
		DZIELNICA XV MISTRZEJOWICE			
		DZIELNICA XVI BIEŃCZYCE			
		DZIELNICA XVII WZGÓRZA KRZESŁAWICKIE			
		DZIELNICA XVIII NOWA HUTA			
		Ogółem			

*wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

.....
Sporządził

.....
Dyrektor jednostki realizującej

.....
Pieczęć.....
Data

**INFORMACJA ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH
Z GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01.....r.	Plan na 30.06r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06r.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Dochody ogółem					
		Wydatki ogółem					
		Wydatki bieżące					
		Wydatki majątkowe					

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH
Z GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01r.	Plan na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
		Dochody ogółem				
		Wydatki ogółem				
		<i>Wydatki bieżące</i>				
		<i>Wydatki majątkowe</i>				

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**INFORMACJA ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI
I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH
Z GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01.....r.	Plan na 30.06r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06r.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Dochody ogółem					
		Wydatki ogółem					
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe					

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI
I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH
Z GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01r.	Plan na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.
1	2	3	4	5	6	7
		Dochody ogółem				
		Wydatki ogółem				
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe				

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**INFORMACJA / SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO
INSTYTUCJI KULTURY
ZA**

Nazwa i adres.....

Etaty

plan:

wykonanie:.....

Powierzchnia całkowita (w m2):

plan:

wykonanie:.....

w tym: powierzchnia użytkowa (w m2):

plan:

wykonanie:.....

część A

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na	Plan na **	Wykonanie na **	%
		1.01.r.	30.06.r. 31.12.r.	30.06.r. 31.12.r.	
1	2	3	4	5	6
I.	Przychody ogółem				
1.	Przychody ze sprzedaży usług działalności podstawowej - ogółem, w tym:				
	za bilety				
	za programy i wydawnictwa				
	inne (jakie, wyszczególnić)				
2.	Zmiana stanu produktów				
3.	Pozostałe przychody, w tym:				
	dotacja z budżetu GMK				
	dotacja z budżetu UM				
	dotacja z budżetu MK				
	pozostałe przychody (jakie, wyszczególnić)				

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na	Plan na **	Wykonanie na **	%
		1.01.r.	30.06.r. 31.12.r.	30.06.r. 31.12.r.	
1	2	3	4	5	6
II.	Koszty działalności podstawowej				
1.	Amortyzacja				
2.	Zużycie materiałów				
3.	Zużycie energii				
4.	Usługi obce, w tym:				
	transportowe				
	remontowe				
	czynsze				
	pozostałe (jakie, wyszczególnić)				
5.	Wynagrodzenia ogółem, w tym:				
	wynagrodzenia osobowe				
	honoraria pracowników własnych				
	pozostałe (jakie, wyszczególnić)				
6.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:				
	składka na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i honorariów pracowników własnych				
	odpis na ZFŚS				
	pozostałe świadczenia (jakie, wyszczególnić)				
7.	Podatki i opłaty				
8.	Pozostałe koszty, w tym:				
	podróże służbowe krajowe				
	podróże służbowe zagraniczne				
	inne koszty (jakie, wyszczególnić)				
III.	Pozostałe koszty działalności podstawowej				
IV.	Koszty ogółem (II + III)				
V.	Wynik finansowy (I-IV)				
VI.	koszty utrzymania budynku ***				
VII.	koszty utrzymania 1 m2 budynku ***				

część B

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na **	Wykonanie na **
		30.06.r.	30.06.r.
		31.12.r.	31.12.r.
1	2	3	4
I.	Należności		
	Krótkoterminowe		
	Długoterminowe		
II.	Zobowiązania, w tym:		
	Wymagalne		

część C

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na	Plan na **	Wykonanie na **	% (5:4)
		1.01.r.	30.06.r.	30.06.r.	
		31.12.r.	31.12.r.	31.12.r.	
1	2	3	4	5	6
I.	Źródła finansowania inwestycji, w tym:				
	środki własne				
	dotacja z budżetu GMK				
	dotacja z budżetu UM				
	dotacja z budżetu MK				
	inne (jakie wyszczególnić)				
II.	Wydatki inwestycyjne, w tym:				
1.	Zadania inwestycyjne np. - budowa modernizacja zakres rzeczowy (wyszczególnić), w tym:				
2.	Zakupy inwestycyjne - zakres rzeczowy (wyszczególnić), w tym:				

Uwaga

należy wypełnić tylko te części (A, B ,C) i pozycje, które dotyczą danej instytucji

* - niepotrzebne skreślić

** - wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

*** - koszty utrzymania budynku obejmują: czynsze, zużycie energii, środki czystości, podatek od nieruchomości, wynagrodzenia obsługi, koszty ochrony, monitoring, itp.

.....
Sporządził

.....
Dyrektor instytucji

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

pieczęć

I. PLAN ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU PŁAC

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie na 31.12..... r.
1	2	3
1.	Liczba pracowników na dzień 31.XII w osobach, w tym:	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
2.	Średnioroczne zatrudnienie (w przeliczeniu na etaty), w tym:	
	pełnozatrudnieni	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
3.	Przeciętne wynagrodzenie miesięczne poz. 4a + 4b1 + 4c1 : poz. 2 : 12, w tym:	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
4.	Fundusz wynagrodzeń ogółem: (poz. a, b, c, d)	
a	wynagrodzenia osobowe, w tym:	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
b	honoraria ogółem, w tym:	
	b.1 honoraria pracowników własnych, w tym:	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
c	inne, w tym:	
	c.1 pracowników własnych, w tym:	
	dyrektor	
	z-ca/z-cy dyrektora	
	kadra kierownicza	
	pracownicy artystyczni	
	pozostali pracownicy	
d	agencyjno-prowizyjne	

Sporządził

Dyrektor Instytucji

.....
Pieczęć

I A. DODATKOWA INFORMACJA DO TABELI ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU PŁAC

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Przewidywane wykonanie za rok	Projekt planu na rok	% (4:3)
1	2	3	4	5
I.	Fundusz wynagrodzeń ogółem: (zał. 3, poz. 4), w tym:			
1	Wynagrodzenia zasadnicze			
2	Wysługa lat			
3	Dodatki funkcyjne			
4	Premie			
5	Nagrody			
6	Nagrody jubileuszowe - kwota			
	Ilość osób			
7	Odprawy emerytalne - kwota			
	Ilość osób			
8	Honoraria własne			
9	Honoraria obce			
10	Podwyżki własne			
11	Inne (jakie - wyszczególnić)			
	- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne			

.....
Sporządził

.....
Dyrektor Instytucji

.....
pieczęć

II A. PLAN PROGRAMOWO-USŁUGOWY - MUZEA, GALERIE

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. Miary	Plan		Wykonanie	% (5 : 4)
			na 1.01. r.	po zmianach na r.		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Oddziały *	ilość				
2.	Wystawy stałe	ilość				
3.	Wystawy czasowe	ilość				
	w siedzibie	ilość				
	poza siedzibą	ilość				
	krajowe	ilość				
	zagraniczne	ilość				
4.	Kwerendy i informacje **	ilość				
5.	Konserwacja eksponatów	ilość				
6.	Przyrost zbiorów	ilość				
7.	Imprezy	ilość				
8.	Uczestnicy imprez	ilość				
9.	Zwiedzający ogółem	ilość				
10.	Zwiedzający bezpłatnie	ilość				
11.	Koszt 1 zwiedzającego	zł				
12.	Dopłata GMK do 1 zwiedzającego	zł				
13.	Wpływ od 1 zwiedzającego	zł				
14.	Ceny biletów	zł				

* ilość oddziałów będących w strukturze organizacyjnej instytucji kultury

** wskaźnik orientacyjny

.....
Sporządził

.....
Dyrektor instytucji

134

.....
pieczęć

II B. PLAN PROGRAMOWO-USŁUGOWY - BIBLIOTEKI

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. Miary	Plan		Wykonanie	%
			na 1.01. r.	po zmianach na r.		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Filie *	ilość				
2.	Księgozbiór	ilość vol.				
3.	Użytkownicy ogółem	ilość				
	czytelnicy	ilość				
	odwiedziny	ilość				
4.	Imprezy	ilość				
5.	Uczestnicy imprez	ilość				
6.	Wypożyczenia	ilość				
7.	Koszt 1 użytkownika	zł				
8.	Dopłata GMK do 1 użytkownika	zł				

* ilość filii będących w strukturze organizacyjnej instytucji kultury

.....
Sporządził

.....
Dyrektor instytucji

pieczęć

II C. PLAN PROGRAMOWO-USŁUGOWY - DOMY KULTURY, OŚRODKI KULTURY

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. Miary	Plan		Wykonanie	%
			na 1.01. r.	po zmianach na r.		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kluby *					
2.	Grupy stałe **	ilość				
	zespoły artystyczne	ilość				
	koła, kluby	ilość				
	kursy	ilość				
3.	Uczestnicy grup stałych - zapisani	ilość				
	zespoły artystyczne	ilość				
	koła, kluby	ilość				
	kursy	ilość				
4.	Uczestnicy grup stałych - udział w zajęciach	ilość				
	zespoły artystyczne	ilość				
	koła, kluby	ilość				
	kursy	ilość				
5.	Imprezy	ilość				
6.	Uczestnicy imprez	ilość				
7.	Biblioteka	ilość				
	a. księgozbiór	ilość				
	b. czytelnicy	ilość				
	c. odwiedziny	ilość				
	d. wypożyczenia	ilość				
	e. imprezy w bibliotece	ilość				
	f. uczestnicy imprez w bibliotece	ilość				
8.	Uczestnicy ogółem (4 + 6 + 7c + 7f)	ilość				
9.	Koszt 1 uczestnika (wyliczany z poz. 8)	zł				
10.	Dopłata GMK do 1 uczestnika (wyliczana z poz. 8)	zł				
11.	Wpływ od 1 uczestnika	zł				

* ilość klubów kultury będących w strukturze organizacyjnej instytucji kultury

** formy działalności opisane w załączniku do planu programowo-usługowego

Sporządził

Dyrektor instytucji

.....
pieczęć

II D. PLAN PROGRAMOWO-USŁUGOWY - TEATRY, ORKIESTRY

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. Miary	Plan		Wykonanie	%
			na 1.01. r.	po zmianach na r.		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Sceny	ilość				
2.	Miejsca	ilość				
3.	Premiery	ilość				
4.	Przedstawienia / Koncerty - ogółem	ilość				
	w kraju	ilość				
	za granicą	ilość				
5.	Widzowie - słuchacze - ogółem	ilość				
	w kraju	ilość				
	za granicą	ilość				
6.	Frekwencja - ogółem	%				
7.	Koszt 1 premiery	zł				
8.	Koszt 1 spektaklu / koncertu	zł				
9.	Wpływ za 1 spektakl / koncert	zł				
10.	Dopłata GMK do 1 spektaklu / koncertu	zł				
11.	Koszt 1 widza / słuchacza	zł				
12.	Wpływ od 1 widza / słuchacza	zł				
13.	Dopłata GMK do 1 widza / słuchacza	zł				
14.	Ceny biletów	zł				

.....
Sporządził

.....
Dyrektor instytucji

.....
Pieczęć.....
Data

INFORMACJA / SPRAWOZDANIE *
Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO
ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ
ZA.....

Nazwa i adres.....

część A

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na **	Wykonanie na **	%
		30.06.....r. 31.12.....r.	30.06.....r. 31.12.....r.	
1	2	3	4	5
1	Przychody ze sprzedaży			
2	Przychody finansowe			
3	Pozostałe przychody operacyjne			
	Zyski nadzwyczajne			
I	Przychody ogółem			
1	Koszty operacyjne			
1.1	Zużycie materiałów i energii			
1.2	Usługi obce			
1.3	Podatki i opłaty			
1.4	Wynagrodzenia			
1.5	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia			
1.6	Amortyzacja			
1.7	Pozostałe koszty rodzajowe			
1.8	Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
2	Pozostałe koszty operacyjne			
3	Koszty finansowe			
	Straty nadzwyczajne			
II	Koszty ogółem			
III	WYNIK FINANSOWY (I - II)			

część B

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na **	Wykonanie na **
		30.06.....r.	30.06.....r.
		31.12.....r.	31.12.....r.
1	2	3	4
I	Należności		
	Krótkoterminowe		
	Długoterminowe		
II	Zobowiązania		
	w tym:		
	Wymagalne		

część C

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na **	Wykonanie na **	%
		30.06.....r.	30.06.....r.	
		31.12.....r.	31.12.....r.	
1	2	3	4	5
I.	Źródła finansowania inwestycji			
	w tym:			
	środki własne			
	dotacja z budżetu			
	inne			
II.	Wydatki inwestycyjne			
	w tym:			
1.	Zadania inwestycyjne			
	w tym:			

Uwaga

należy wypełnić tylko te części (A, B, C) i pozycje, które dotyczą danej jednostki

* niepotrzebne skreślić

** wypełnić w zależności od okresu sprawozdawczego

.....
Sporządził

.....
Dyrektor SPZOZ

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

.....
Pieczęć.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI
I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI**
Zestawienie wydatków związanych z realizacją zadań wynikających z gospodarki komunalnej
w szczególności zgodnej z wymogami Art.6 r. ust.2 Ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach

w zł

Wyszczególnienie	Kwota
Wydatki finansowane z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	
Odbieranie, transport, zbieranie, odzysk i unieszkodliwianie odpadów komunalnych	
Tworzenie i utrzymanie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych	
Obsługa administracyjna tego systemu	
Edukacja ekologiczna w zakresie prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi	
Wypożyczenie nieruchomości w pojemniki lub worki do zbierania odpadów komunalnych oraz koszty utrzymania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym	
Utworzenie i utrzymanie punktów napraw i ponownego użycia produktów lub części produktów niebędących odpadami	
Usunięcie odpadów komunalnych z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach	

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**INFORMACJA ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW Z TYTUŁU OPŁAT ZA POSTÓJ POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH
W ŚRÓDMIEJSKIEJ STREFIE PŁATNEGO PARKOWANIA W WYSOKOŚCI 69% TYCH OPŁAT ORAZ Z OPŁAT DODATKOWYCH,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 13F UST. 1 USTAWY O DROGACH PUBLICZNYCH I WYDATKACH NIMI FINANSOWANYCH**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01.....r.	Plan na 30.06r.	Zaangażowanie środków budżetowych na 30.06.....r.	Wykonanie na 30.06r.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Dochody ogółem					
		Wydatki ogółem					
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe					

.....
Sporządził.....
Dyrektor

.....
Pieczęć.....
Data

**SPRAWOZDANIE ZE STANU REALIZACJI
DOCHODÓW Z TYTUŁU OPŁAT ZA POSTÓJ POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH
W ŚRÓDMIEJSKIEJ STREFIE PŁATNEGO PARKOWANIA W WYSOKOŚCI 69% TYCH OPŁAT ORAZ Z OPŁAT DODATKOWYCH,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 13F UST. 1 USTAWY O DROGACH PUBLICZNYCH I WYDATKACH NIMI FINANSOWANYCH**

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Jednostka realizująca	Plan na 01.01r.	Plan na 31.12.....r.	Wykonanie na 31.12.....r.
1	2	3	4	5	6	7
		Dochody ogółem				
		Wydatki ogółem				
		Wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i składki od nich naliczane - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań - dotacja na zadania bieżące - świadczenia na rzecz osób fizycznych Wydatki majątkowe				

.....
Sporządził.....
Dyrektor