

**Załącznik Nr 3**

**do Uchwały Nr XI/ /95**

**Rady Miejskiej w Szczecinie**

**z dnia 22 maja 1995 r.**

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZMIAN BUDŻETU I ZMIAN W BUDŻECIE -  
KOREKT**

1. Za ZMIANĘ BUDŻETU rozumie się wszelkie uchwały Rady Miejskiej zwiększające bądź zmniejszające kwotę dochodów lub wydatków oraz dotyczące źródeł pokrycia niedoboru budżetowego.

2. Ustala się procedurę dokonywania zmian budżetu:

2. 1. W sytuacjach wymagających zmian budżetu dysponent środków budżetowych zobowiązany jest zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Skarbnika Miasta precyzując kwotę, rodzaj zadania bądź źródło dochodu, podstawę prawną oraz kalkulację podając dodatkowo uzasadnienie celu zmiany budżetu oraz jej termin.

2. 2. Skarbnik Miasta opiniuje wniosek i przedstawia projekt uchwały zmieniającej budżet.

2. 3. Zarząd Miasta przyjmując projekt uchwały decyduje o skierowaniu na najbliższą sesję Rady Miejskiej.

2. 4. Komisje Rady Miejskiej opiniują projekt uchwały.

3. Za ZMIANĘ W BUDŻECIE - KOREKTE rozumie się wszelkie uchwały Rady Miejskiej przesuujące środki pomiędzy działami klasyfikacji budżetowej w tym również rozdysponowujące rezerwę budżetową.

Korekta budżetu nie narusza ogólnej sumy dochodów lub wydatków.

4. Ustala się procedurę dokonywania zmian w budżecie - korekt:

4. 1. W sytuacjach wymagających zmian w budżecie - korekt dysponent środków budżetowych zobowiązany jest zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Wydziału Finansowego precyzując kwotę, klasyfikację i uzasadnienie korekty.

4. 2. Wydział Finansowy przygotowuje dla dysponenta projekt uchwały budżetowej uzyskując opinię Skarbnika Miasta.

4. 3. Dysponent środków - za pośrednictwem resortowego Prezydenta - przedstawia Zarządowi Miasta projekt uchwały.

4. 4. Komisje Rady Miejskiej opiniują projekt uchwały.