



Organizačný útvar									
Vypracoval (uviesť meno, dátum, podpis referenta)									
Predložený návrh schválil (uviesť meno, dátum, podpis nadriadeného)									
Druh rozpočtovaných prostriedkov (označte vybranú možnosť):									
Účelovo určené prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy									
Dary, ak darca určí účel daru									
Použitie peňažných fondov schválené uznesením MsZ č.									
Iné									
Druh rozpočtového opatrenia alebo úpravy rozpočtu (označte vybrané druhy rozpočtových opatrení):									
Presun rozpočtových prostriedkov									
Povolené prekročenie a viazanie príjmov									
Povolené prekročenie a viazanie výdavkov									
Povolené prekročenie a viazanie finančných operácií									
Por. č.	Názov položky	Kód programu	Kód zdroja	Funkčná klasifikácia	Ekonomická klasifikácia	Akcia	Schválený / upravený rozpočet	Zmena / úprava	Rozpočet položky po rozpočtovom opatrení
									0 €
									0 €
									0 €
									0 €
kontrolné číslo							0,00	0,00	0,00
Zdôvodnenie:									

Pokyny k vyplňaniu formulára

- 1. organizačný útvar** – útvar, resp. útvary, ktorých rozpočtu sa týka navrhovaná zmena rozpočtu
- 2. vypracoval** – pracovník, ktorý vyhotovil návrh na zmenu programového rozpočtu, uvedie i dátum a vlastnoručný podpis
- 3. predložený návrh schválil** – vedúci zamestnanci útvarov, ktorých rozpočtu sa týka navrhovaná zmena rozpočtu, uvedú i dátum a vlastnoručný podpis
- 4. druh rozpočtovaných prostriedkov** – ak sa nejedná o zmenu rozpočtu z titulu účelovo určeného daru, štátnych prostriedkov, prostriedkov EÚ, či peňažných fondov a grantov, ale ide o zmenu na vlastných zdrojoch mesta, označte možnosť „iné“
- 5. druh rozpočtového opatrenia alebo úpravy rozpočtu** – druh rozpočtového opatrenia vychádza zo zákona o rozpočtových pravidlách. Je možné vyznačiť viacero možností, následne očíslovať por.č. v zmysle pokynov
- 6. por. č.** - poradové číslo pre jedno rozpočtové opatrenie (napríklad presun 100 € z 1 rozpočtovej položky na 5 rozpočtových položiek po 20 € predstavuje 1 rozpočtové opatrenie)
- 7. kódy a rozpočtová klasifikácia** – zadávať číselníky v súlade s položkami nahratými v informačnom systéme ISS, v prípade potreby poradenstvo poskytne OEM-RA
- 8. schválený / upravený rozpočet** – výška schváleného (prípadne upraveného) rozpočtu, zníženého o sumu viazaných prostriedkov, v sume pred vykonaním navrhovanej zmeny.
- 9. zmena / úprava** – uvádzajte navrhovanú zmenu / úpravu v celých eurách bez desatinných miest. Presun medzi bežným, kapitálovým rozpočtom a finančnými operáciami sa realizuje na základe výnimky, ktorú udeľuje OEM-RA
- 10. zdôvodnenie** – stručne a vecne uviesť dôvod realizácie návrhu rozpočtového opatrenia, resp. čo je cieľom, účelom rozpočtového opatrenia
- 11. typ tlačiva** – t.j. výber zmeny rozpočtu alebo úpravy rozpočtu v pravom hornom rohu tlačiva vykoná OEM-RA

