**Formularz nr 4**

Lublin, dnia ……..…..

……
pieczęć lub nazwa jednostki organizacyjnej

sygnatura sprawy ……

**Pan**

**……..**

**Prezydent Miasta Lublin**

**INFORMACJA O KSZTAŁTOWANIU SIĘ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ***

☐ P ROCZNA ☐ ROCZNA

** wybrać właściwe*

| | |
|---|---|
| sporządził informację | imię i nazwisko, nr tel. |
| zatwierdził informację | podpis i pieczątka dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej ** |

*** w przypadku wniosków przesyłanych w Mdok data oraz imię i nazwisko dyrektora komórki organizacyjnej*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nazwa przedsięwzięcia | | | | | |
| Typ przedsięwzięcia | ☐ bie ce | ☐ inwestycyjne | Lata realizacji przedsięwzięcia | …… | …… |
| Klasyfikacja budżetowa | Dział/y _ _ _ | Rozdział/y _ _ _ _ _ | numer zadania KSAT | _ _/W/_ _ _/_ _/_ _ _ _ (jeśli dotyczy) | |

**A. Część finansowa informacji**

Środki na realizację zadania poniesione w okresie sprawozdawczym

| Wyszczególnienie | Plan na dzień 30.06……/ dzień 31.12……..* | Wykonanie na dzień 30.06……/ dzień 31.12……..* | % 3:2 |
|---|---|---|---|
| *środki własne* | | | |
| *środki europejskie* | | | |
| *środki z budżetu państwa* | | | |
| *środki poza um. o dofin.* | | | |
| *inne źródła (wymienić jakie)* | | | |
| **Ogółem** | **0,00** | **0,00** | |

** uzupełnić rok i niepotrzebne skreślić*

Środki na realizację zadania poniesione w okresie sprawozdawczym wg umów

| Nr umowy z systemu KSAT2000 (jeśli dotyczy) | Kwota umowy | Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym z tytułu realizacji umowy |
|---|---|---|
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| …… | | |
| **RAZEM** | **0,00** | **0,00** |

**B. Część rzeczowa informacji**

| | |
|---|---|
| Planowany zakres rzeczowy do wykonania w roku budżetowym | |
| Zakres rzeczowy **wykonany** w okresie sprawozdawczym | |
| Zakres rzeczowy **sfinansowany** w okresie sprawozdawczym | |
| Realizacja przedsięwzięcia zgodna z harmonogramem przyjętym z wykonawcą | ☐ TAK<br>☐ NIE - w przypadku niezgodności z harmonogramem przyjętym z wykonawcą należy w uwagach opisać jej przyczyny i wskazać działania naprawcze |

*Należy dodatkowo wypełnić w przypadku składania informacji rocznej*

| | |
|---|---|
| Zakres rzeczowy do wykonania w latach następnych po roku budżetowym | |

*UWAGI:*

| |
|---|
| |