

2021 r.

(miejsowość, data)

5)

(Wnioskodawca – nazwa państwowej jednostki budżetowej)

**Minister Klimatu i Środowiska
za pośrednictwem
Departamentu Budżetu MKiŚ**

**Wniosek o korektę decyzji Ministra Finansów¹
o zapewnieniu _____ 1) zadania z rezerwy celowej**

W związku z art. 153 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych uprzejmie proszę o wystąpienie do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o korektę decyzji Ministra Finansów¹ o zapewnieniu _____ 1) zadania pn.: „_____” 2), zgodnie z Umową nr _____ 3) o realizację zadania państwowej jednostki budżetowej zakwalifikowanego do dofinansowania z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 59 pn. *Dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej*, Nr _____ 4) z dnia _____ 4) znak: _____ 4) skorygowanej decyzją² z dnia _____ znak _____ o zapewnieniu finansowania, w następujący sposób:

Jest:

Kwota ogółem: _____ (słownie złotych: _____)

z tego:

- w roku _____ – _____ (słownie złotych: _____)
- w roku _____ – _____ (słownie złotych: _____)
- ...

Należy wpisać dokładnie rok/lata oraz kwoty, na które została wydana OSTATNIA decyzja/korekta ministra właściwego ds. finansów publicznych. Pozycja ta musi być ZGODNA z OSTATNIA wydaną decyzją/korektą przez MF dotyczącą przedmiotowej umowy.

Winno być:

Kwota ogółem: _____ (słownie złotych: _____)

z tego:

- w roku _____ – _____ (słownie złotych: _____)
- w roku _____ – _____ (słownie złotych: _____)
- ...

Niedopuszczalne jest przenoszenie w danym roku budżetowym kwot po zakończeniu roku budżetowego, tj. jeśli wniosek o korektę decyzji MF jest składany w roku 2021 to niedopuszczalne jest przenoszenie kwot np. z roku 2019 i/lub 2020 na rok 2021 i/lub lata kolejne.

¹ Wpisać właściwą nazwę ministra ds. finansów (np. *Minister Finansów* lub *Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej* lub inne).

² Wyszczególnić wszystkie korekty, jeśli występowały.

UZASADNIENIE WNIOSKOWANEJ ZMIANY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data, podpis i pieczętka gł. księgowego pjb)

(podpis i pieczętka kierownika pjb)

Współakceptacja³:

(data, podpis i pieczętka dysponenta II stopnia)

Akceptują:

W imieniu Zarządu w _____ 6)

(data, podpis i pieczętka gł. księgowego Funduszu)

(data, podpis i pieczętka Prezesa/osoby upoważnionej)

³ Współakceptacja dotyczy pjb, dla których dysponentem II stopnia jest GDOŚ.

Instrukcja:

- 1) Należy wybrać właściwy rodzaj finansowania.
- 2) Należy wpisać nazwę zadania zgodną z zawartą umową.
- 3) Numer umowy powinien być zgodny z numerem umowy zawartym z właściwym funduszem.
- 4) Należy wpisać numer, datę i znak korygowanej decyzji. W przypadku kilku wydanych korekt decyzji dotyczących przedmiotowej umowy należy je wszystkie wyszczególnić.
- 5) Należy wpisać pełną nazwę jednostki realizującej zadanie.
- 6) Należy wpisać pełną nazwę funduszu, z którym została zawarta umowa.