**PORTAL FINANSOWO–KSIĘGOWY**

**SCHEMAT POSTĘPOWANIA PRZY WPROWADZANIU WNIOSKÓW/ ZARZĄDZEŃ**

**O ZMIANĘ PLANU BUDŻETOWEGO**

***Kontekst jednostka***

**DYSPONENT/ WYDZIAŁY UMiG**

**JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA**

**WNIOSEK**

**ZARZĄDZENIE**

**PRZESŁANIE WNIOSKU/ ZARZĄDZENIA DO ORGANU**

Status wniosku: ***Przekazane do organu***

Uprawnienia:

- Skarbnik

- Stanowisko ds. budżetu

***Kontekst organ***

**ODRZUCENIE WNIOSKU**

Status wniosku: ***Zatwierdzone w jednostce***

*Na tym etapie* ***wniosek*** *może zostać przez organ:*

* *odesłany do Dysponenta lub Jednostki organizacyjnej np. w celu korekty, uzupełnienia*

*lub*

* *odrzucony.*

**W polu: *Uzasadnienie odrzucenia wniosku***

**zamieszczona jest informacja o przyczynie jego odesłania/ odrzucenia.**

**PRZYJĘCIE WNIOSKU**

Status wniosku: ***Przyjęte w organie***

**PRZYGOTOWANIE PROJEKTU**

**UCHWAŁY/ ZARZĄDZENIA**

Status wniosku: ***Zaimportowane***

**ZATWIERDZENIE PROJEKTU
UCHWAŁY/ ZARZĄDZENIA**

Status wniosku: ***Uchwalone***

**PRZESŁANIE ZATWIERDZONEGO PROJEKTU**

**UCHWAŁY/ ZARZĄDZENIA do systemu Budżet**

Status wniosku: ***Zaimportowane***