

**TREZORBZ**

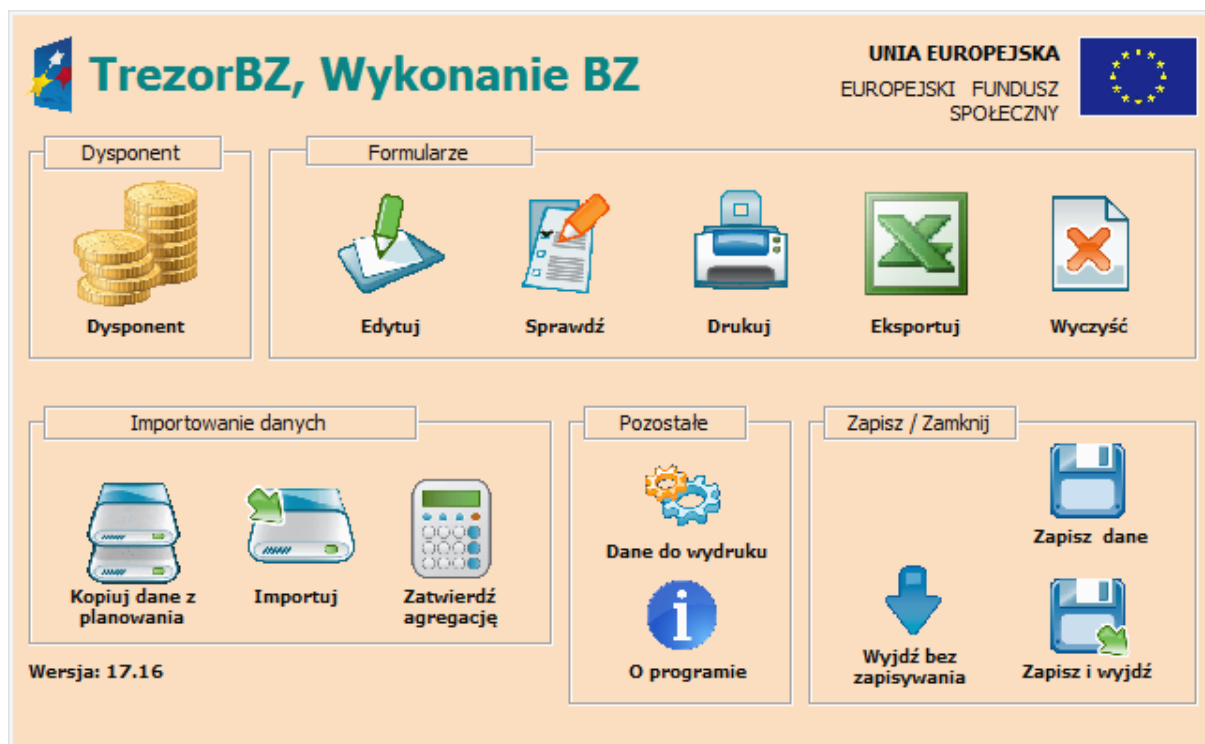
## **Instrukcja**

do aplikacji TrezorBZ Wykonanie

## Spis treści

<b>1</b>	<b>EKRAN GŁÓWNY</b> .....	3
1.1	Dysponent .....	3
1.1.1	Dysponent .....	3
1.1.2	Dane o dysponencie .....	4
<b>2</b>	<b>FORMULARZE</b> .....	5
2.1	Edytuj.....	5
2.1.1	Cele i mierniki .....	6
2.1.2	Wydatki.....	7
2.2	Sprawdź .....	8
2.3	Drukuj .....	8
2.4	Eksportuj.....	9
2.5	Wyczyść .....	10
<b>3</b>	<b>IMPORTOWANIE DANYCH</b> .....	11
3.1	Importuj.....	11
3.2	Zatwierdź agregację.....	12
<b>4</b>	<b>POZOSTAŁE</b> .....	12
4.1	Dane do wydruku .....	12
4.2	O programie.....	14
<b>5</b>	<b>ZAPISZ/ZAMKNIJ</b> .....	15
5.1	Zapisz dane .....	15
5.2	Zapisz i wyjdź .....	15
5.3	Wyjdź bez zapisywania .....	16

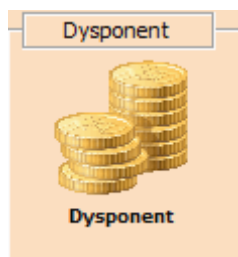
## 1 EKTRAN GŁÓWNY



Rys. 1 Ekran główny.

### 1.1 Dysponent

#### 1.1.1 Dysponent



Rys. 2 Ikona wyboru dysponenta.

**Dysponent** – pozwala wybrać jednostkę realizującą.

## 1.1.2 Dane o dysponencie

Dane o dysponencie

Dysponent główny (pierwszego stopnia)

1

Część

2

Nazwa jednostki sprawozdawczej:

3

Adres jednostki sprawozdawczej:

4

Rok budżetowy:

2017

5

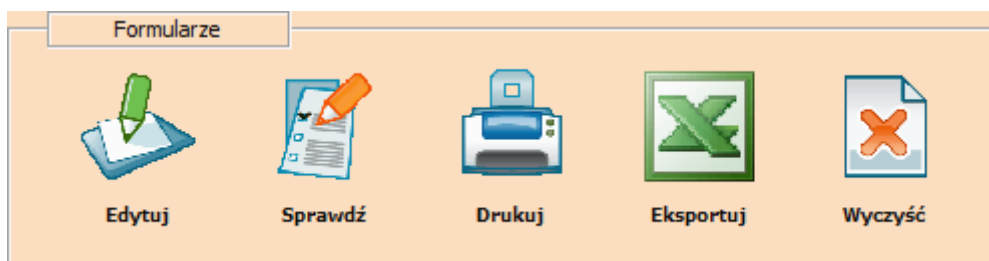
6 OK

Rys. 3 Okno wyboru dysponenta.

Dostępne opcje:

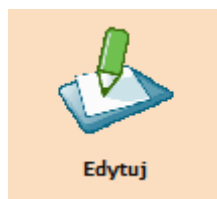
1. **Dysponent główny** – pozwala na wybór dysponenta głównego z rozwijanej listy
2. **Część budżetowa** – pozwala na wybór części budżetowej
3. **Nazwa jednostki sprawozdawczej** – pozwala na podanie instytucji, dla której ma zostać sporządzony wzór raportu
4. **Adres jednostki sprawozdawczej** – pozwala na wprowadzenie adresu jednostki
5. **Rok budżetowy** – pozwala wybrać rok budżetowy z rozwijanej listy
6. **OK** – przycisk zatwierdzający wprowadzone dane.

## 2 FORMULARZE



Rys. 4 Opcje odnoszące się do formularzy.

### 2.1 Edytuj



Rys. 5 Ikona edycji.

**Edytuj** – pozwala edytować formularz dla wybranego dysponenta.

Rys. 6 Okno edycji formularza WYKONANIE.

Dostępne opcje:

1. **Sprawdź** – pozwala sprawdzić poprawność formularza
2. **Drukuj** – pozwala wydrukować formularz

3. **Eksportuj** – pozwala na eksport formularza
4. **Wyczyść** – pozwala wyczyścić formularz
5. **Funkcja** – pozwala na wybór funkcji
6. **Zadanie** – pozwala na wybór zadania
7. **Cele i mierniki** – pozwala na otwarcie okna celów i mierników
8. **Wydatki** – pozwala na otwarcie okna wydatków
9. **Podzadanie** – pozwala na wybór podzadania
10. **Realizowane** – pozwala na wybór statusu realizacji podzadania
11. **Cele i mierniki podzadanie** – pozwala na otwarcie okna celów i mierników
12. **Wydatki podzadanie** – pozwala na otwarcie okna wydatków
13. **Działanie** – pozwala na wybór działania
14. **Realizowane** – pozwala na wybór statusu realizacji działania
15. **Cele i mierniki** – pozwala na otwarcie okna celów i mierników
16. **Wydatki** – pozwala na otwarcie okna wydatków
17. **Zamknij** – pozwala zamknąć okno.

### 2.1.1 Cele i mierniki

Cele i mierniki dla wszystkich poziomów zadanie, podzadanie, działanie są wypełniane w tożsamy sposób:

Rys. 7 Okno wyboru celów i mierników.

Dostępne opcje:

1. **Funkcja** – wyświetla wybraną funkcję
2. **Zadanie** – wyświetla wybrane zadanie
3. **Liczba celów** – pozwala na ustalenie liczby celów
4. **Cel** – pozwala na wprowadzenie nazwy celu
5. **Liczba mierników** – pozwala na ustalenie liczby mierników
6. **Miernik** – pozwala na wprowadzenie nazwy miernika
7. **Plan 2017 r.** – pozwala na wprowadzenie planowanej wartości miernika na rok 2017
8. **Plan po zmianach** – pozwala na wprowadzenie wartości planowanego wykonania miernika
9. **Wykonanie** – pozwala wprowadzić wykonaną wartość miernika

10. **Anuluj** – pozwala anulować wykonane czynności
11. **Zapisz** – pozwala zapisać wykonane czynności
12. **Wyczyść wszystko i zapisz** – pozwala na wyczyszczenie formularza i zapisanie.

### 2.1.2 Wydatki

Wydatki wypełniamy zaczynając na poziomie działania, następnie są automatycznie agregowane na pozostałe poziomy:

**Działanie**

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem **1**      Zadanie: 2. 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej **2**

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP **3**

Działanie: 1.1.1.1. Obsługa urzędu Prezydenta RP **4**

Wykonanie wydatków w 2017 r.:

	Plan 2017 r.:	Plan po zmianach	Wykonanie
<b>5</b> 1. OGÓŁEM (2+6):	0,00	0,00	0,00
<b>6</b> 2. Budżet państwa (3+4):	0,00	0,00	0,00
<b>7</b> 3. Wydatki majątkowe:	0,00	0,00	0,00
<b>8</b> 3a. Wydatki majątkowe z czwartą cyfrą „0”, „3”, „4”:*	0,00	0,00	0,00
<b>9</b> 4. Pozostałe wydatki:	0,00	0,00	0,00
<b>10</b> 5. Współfinansowanie projektów z udziałem środków UE:**	0,00	0,00	0,00
<b>11</b> 6. Budżet Środków Europejskich:	0,00	0,00	0,00
<b>12</b> 7. Zobowiązania:	0,00		
<b>13</b> 8. Wydatki, które nie wygasły z upływem bieżącego roku budżetowego:	0,00		

\* - pole obejmuje wyłącznie wydatki majątkowe budżetu państwa zgodnie z art. 124 ust. 4 uofp

\*\* - pole obejmuje wydatki budżetu państwa na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich, finansowanie projektów pomocy technicznej, projektów z udziałem środków otrzymywanych od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz wydatki na projekty z udziałem innych środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nieujętych w budżecie środków europejskich

**14** anuluj      **15** zapisz

Rys. 8 Okno wydatków.

Dostępne opcje:

1. **Funkcja** – wyświetla wybraną funkcję
2. **Zadanie** – wyświetla wybrane zadanie
3. **Podzadanie** – wyświetla wybrane podzadanie
4. **Działanie** – wyświetla wybrane działanie
5. **Ogółem (2 + 6)** – Wyświetla wykonanie wydatków ogółem
6. **Budżet państwa (3 + 4)** – wyświetla wydatki budżetu państwa
7. **Wydatki majątkowe** – wyświetla wydatki majątkowe
8. **Wydatki majątkowe z czwartą cyfrą „0”, „3”, „4”:\*** – wypełniane wyłącznie wydatki majątkowe budżetu państwa zgodnie art. 124 ust. 4 uofp
9. **Pozostałe wydatki** – wyświetla pozostałe wydatki
10. **Współfinansowanie projektów z udziałem środków UE \*\*** – wyświetla wydatki budżetu państwa na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich, finansowanie projektów pomocy technicznej, projektów z udziałem środków otrzymywanych od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz wydatki na projekty z udziałem innych środków

pochodzących z budżetu Unii Europejskiej nieuwjętych w budżecie środków europejskich

11. **Budżet środków europejskich** – wyświetla wydatki budżetu środków europejskich
12. **Zobowiązania** – wyświetla zobowiązania
13. **Wydatki, które nie wygasły z upływem bieżącego roku budżetowego** – wyświetla wydatki, które nie wygasły z upływem bieżącego roku budżetowego
14. **Anuluj** – pozwala na anulowanie wprowadzonych zmian i powrót do poprzedniego formularza.
15. **Zapisz** – pozwala zapisać wykonane czynności.

Uwaga: Dane finansowe w aplikacji Trezor Buza Wykonanie należy wypełnić do szczegółowości złotych i groszy.

---

## 2.2 Sprawdź



Rys. 9 Ikona sprawdzenia formularza.

**Sprawdź** – pozwala sprawdzić poprawność wybranego formularza.

---

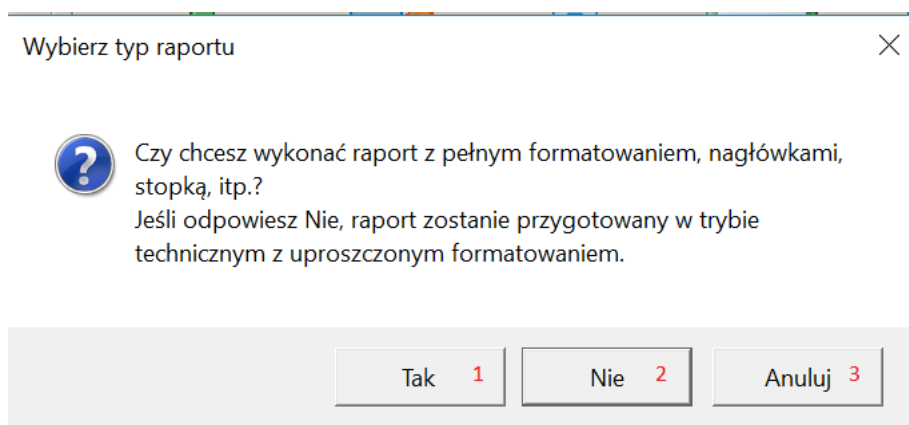
## 2.3 Drukuj



Rys. 10 Ikona wydrukowania formularza.

Po wybraniu ikony **Drukuj** zostaje wyświetlone okno:





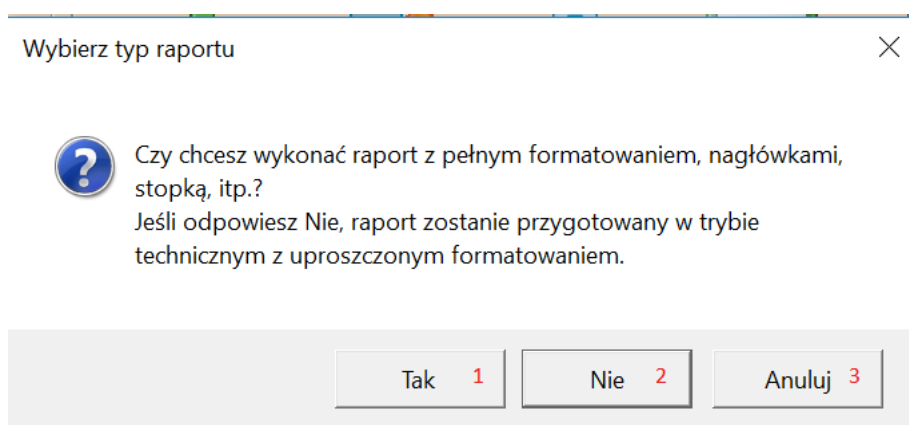
1. W celu wydruku Raportu należy kliknąć - TAK
2. W celu wydruku Raportu technicznego należy kliknąć- NIE
3. Aby powrócić do głównego formularza należy wybrać – Anuluj.

## 2.4 Eksportuj



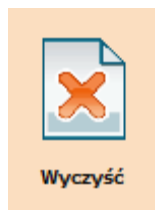
Rys. 11 Ikona eksportu formularza.

Po wybraniu ikony **Eksport** zostaje wyświetlone okno:



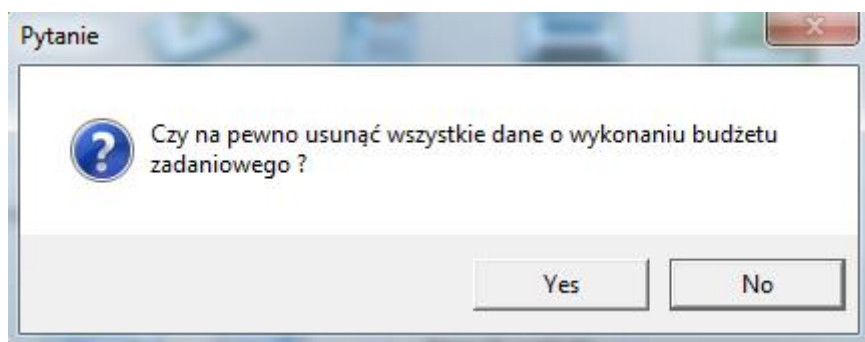
1. W celu eksportu Raportu należy kliknąć - TAK
2. W celu eksportu Raportu technicznego należy kliknąć - NIE
3. Aby powrócić do głównego formularza należy wybrać – Anuluj.

## 2.5 Wyczyść



Rys. 12 Ikona wyczyszczenia formularzy.

**Wyczyść** – pozwala na usunięcie wszystkich danych z formularza WYKONANIE.



Rys. 13 Okno potwierdzające wyczyszczenie danych.

Okno sprawdza czy użytkownik faktycznie chce usunąć dane z formularzy. Odpowiedź **Yes/Tak** skutkuje usunięciem danych, odpowiedź **No/Nie** anuluje czynność.

### 3 IMPORTOWANIE DANYCH



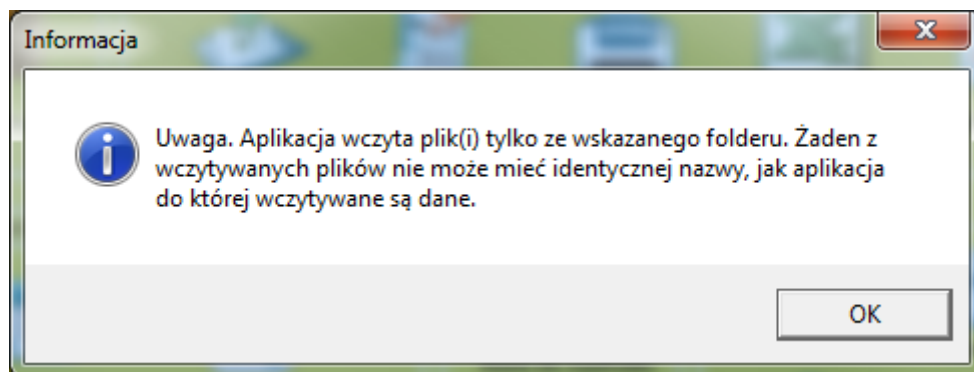
Rys. 14 Opcje dotyczące importowania danych.

#### 3.1 Importuj



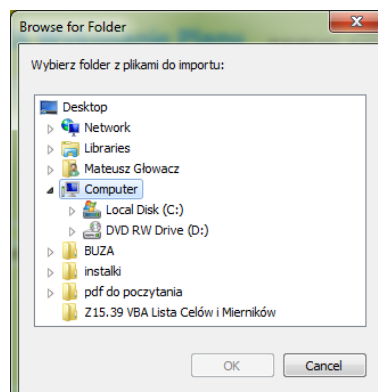
Rys. 15 Ikona kopiowania danych z planowania.

**Importuj** – pozwala na zaimportowanie danych do formularzy.



Rys. 16 Okno proszące o potwierdzenie czynności.

Okno ostrzega o wczytaniu plików tylko ze wskazanego folderu .



Rys. 17 Okno proszące o wybór lokalizacji pliku.

---

### 3.2 Zatwierdź agregację



Rys. 18 Ikona zatwierdzenia agregacji.

**Zatwierdź agregację** – pozwala na zatwierdzenie agregacji.

Zatwierdź agregację – kasuje niewykorzystane dane źródłowe w arkuszu. Po wykonaniu zatwierdź agregację nie ma możliwości wyboru celów i mierników od zaimportowanych dysponentów podległych.

---

## 4 POZOSTAŁE



Rys. 19 Pozostałe opcje.

---

### 4.1 Dane do wydruku



Rys. 20 Ikona danych do wydruku.

**Dane do wydruku** – pozwala na dodanie danych osoby wypełniającej formularz do wydruku formularzu, wybrać typ sprawozdania.

Dane do wydruku/eksportu

**INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMULARZA**

Adresat sprawozdania: 1

Kurs z dnia: 2

Waluta: 3

**RODZAJ SPRAWOZDANIA**

Sprawozdanie roczne: 4

Sprawozdanie półroczne:

**DANE OSOBY WYPEŁNIAJACEJ**

Imię i nazwisko: 5

Stanowisko służbowe: 6

Adres e-mail: 7

Numer telefonu: 8

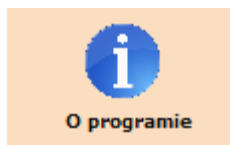
9 OK

Rys. 21 Okno dodawania danych do wydruku.

Dostępne opcje:

1. **Adresat sprawozdania** – pozwala na wprowadzenie adresata sprawozdania
2. **Kurs z dnia** – pozwala na wprowadzenie dnia kursu
3. **Waluta** – pozwala na wprowadzenie waluty
4. **Sprawozdanie** – pozwala na wybranie typu sprawozdania
5. **Imię i nazwisko** – pozwala na wprowadzenie imienia i nazwiska
6. **Stanowisko służbowe** – pozwala na wprowadzenie stanowiska służbowego
7. **Adres e-mail** – pozwala na wprowadzenie adresu e-mail
8. **Numer telefonu** – pozwala na wprowadzenie numeru telefonu
9. **Ok** – przycisk pozwalający na powrót do głównego okna aplikacji.

## 4.2 O programie



Rys. 22 Ikona informacji o programie.

**O programie** – pozwala na wyświetlenie informacji o aplikacji.



Ministerstwo Finansów  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

Trezor BZ, Wykonanie BZ, wersja 17.14



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



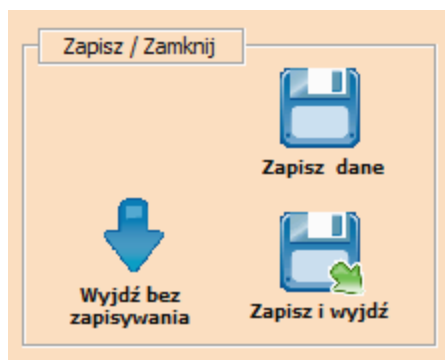
Zamknij

Rys. 23 Okno "O programie".

Okno zawiera podstawowe informacje o aplikacji. Przycisk **Zamknij** zamyka okno.

---

## 5 ZAPISZ/ZAMKNIJ



Rys. 24 Opcje dotyczące zapisywania danych i zamykania programu.

---

### 5.1 Zapisz dane



Rys. 25 Ikona zapisu danych.

**Zapisz dane** – pozwala na zapisanie wprowadzonych danych do formularza.

---

### 5.2 Zapisz i wyjdź



Rys. 26 Ikona zapisu i wyjścia z aplikacji.

**Zapisz i wyjdź** – pozwala na zapisanie wprowadzonych danych do formularza oraz zamknięcie aplikacji.

### 5.3 Wyjdź bez zapisywania



*Rys. 27 Ikona wyjścia z aplikacji bez zapisu.*

**Wyjdź bez zapisywania** – pozwala na zamknięcie aplikacji bez zapisywania wprowadzonych danych do formularza.