



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Instrukcja do aplikacji BUZA 6.0



Ministerstwo
Finansów

Spis treści

1. Wymogi techniczne	3
2. Wymiana danych z innymi systemami zewnętrznymi	4
3. Praca z aplikacją	5
3.1. Formularz startowy	5
3.2. Wypełnianie formularza	9
3.2.a Wybór dysponenta i części budżetowej	9
3.2.b Edycja danych na formularzu PR-Z	9
3.2.c Edycja danych na formularzu BZ-1	13
3.2.d Edycja danych na formularzu BZ-2	20
3.2.e Edycja danych na formularzu BZ-3	21
3.3 Sprawdzenie poprawności wypełnionych danych	21
3.4 Drukowanie formularzy	22
3.5 Eksport formularzy	22
3.6 Import danych z formularzy dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia	22
3.6.a Zasady importu danych	23
3.6.b Usuwanie zaimportowanych danych	25
3.7 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot	26
3.8 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot ogółem w podziale na funkcje.....	26
3.9 Wprowadzanie danych o osobie wypełniającej formularze	28
3.10 Edycja danych o Wieloletnim Planie Finansowym Państwa	29
3.11 Import danych z formularzy WFPF dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia	34

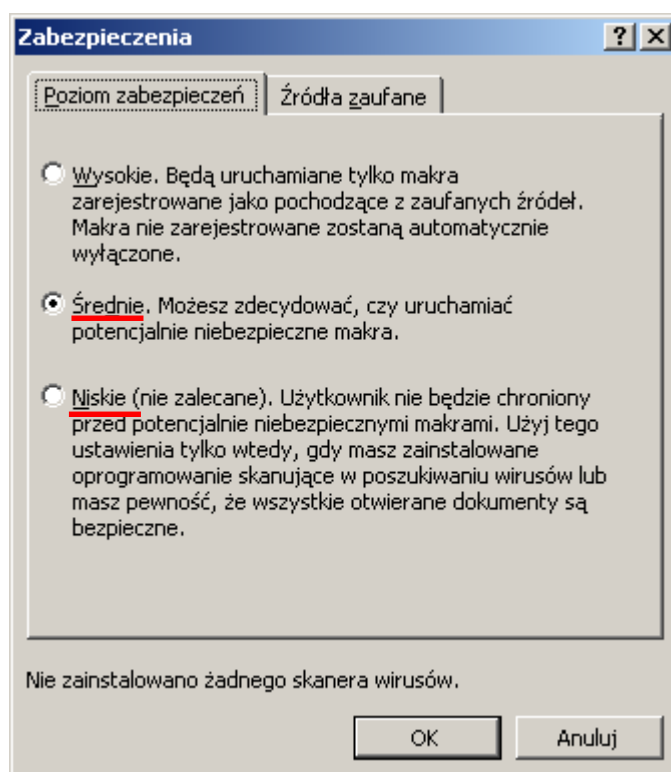
3.11.a Zasady importu danych	35
3.11.b Usuwanie zaimportowanych danych	38
3.13 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot wydatków w ramach WPFP-1 w podziale na funkcje	
3.12. Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot (WPFP-1)	38
3.13 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot wydatków w ramach WPFP-1 w podziale na funkcje	39
3.14. Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot (WPFP-2)	40
3.15 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot BSE + UE (łącznie) w ramach WPFP-2 w podziale na funkcje	41

1. Wymogi techniczne

Aplikacja pracuje w środowisku Windows, z zainstalowanym Microsoft Excel w wersji co najmniej 97 (zalecana wersja to: 2000, XP lub 2003, w polskiej wersji językowej). Ustawiony poziom zabezpieczeń makr w pakiecie MS OFFICE powinien znajdować się conajwyżej na opcji *Średnie*, tak by możliwe było uruchomienie makr, będących podstawą działania aplikacji. Aplikacja nie wymaga instalacji.

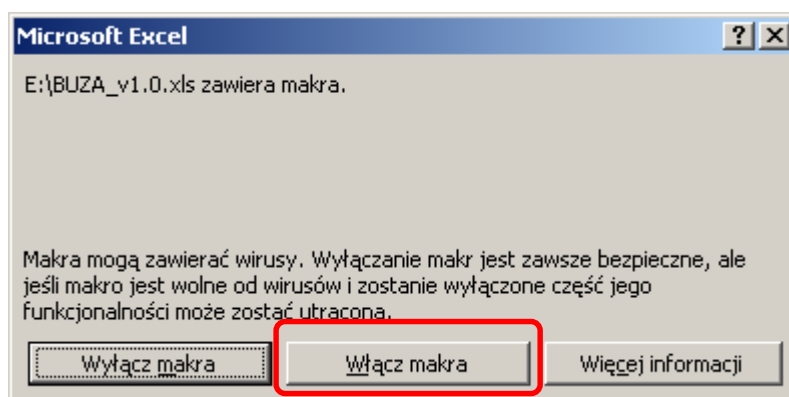
2. Uruchomienie aplikacji

Przed pierwszym uruchomieniem aplikacji należy upewnić się, że w programie Microsoft Excel poziom zabezpieczeń makr jest na poziomie conajwyżej średnim. Aby to zrobić uruchamiamy Microsoft Excel i z menu **Narzędzia** wybieramy grupę **Makro** i z niej opcję **Zabezpieczenia** (w niektórych wersjach aplikacji MS Excel opcja ta może znajdować się w innym miejscu). Ekran zabezpieczeń wygląda podobnie do poniższego:



Poziom zabezpieczeń powinien być ustawiony na Średnie lub Niskie.

Jeżeli ustawimy poziom zabezpieczeń na średnie, to po uruchomieniu aplikacji BUZA, należy wyrazić zgodę na uruchamianie makr:



W przeciwnym razie praca z aplikacją będzie niemożliwa. W przypadku EXCELa w wersji 2007 i nowszej, komunikat o włączeniu makr wyświetlany jest poniżej tzw. wstęgi (na niej znajdują się różne polecenia) a nad właściwym arkuszem.

3. Praca z aplikacją

3.1 Formularz startowy.

Służy do nawigacji pomiędzy poszczególnymi formularzami. Pozwala również wybrać właściwego dysponenta i część budżetową oraz wpisać jednostkę wypełniającą formularze. Dostępne są również opcje czyszczenia, zapisu danych i przywracania stanu z momentu uruchomienia. Na formularzu startowym znajdują się również przyciski umożliwiające sprawdzenie i wydrukowanie dokumentów BZ-1, BZ-2 i BZ-3, PR-Z oraz formularzy Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WPFP). Aplikacja umożliwia również import i agregację danych od dysponentów niższego stopnia. Można również wyświetlić dane o programie. Na ekranie głównym jest również możliwość wyświetlenia podsumowania wszystkich dotychczas wprowadzonych kwot w funkcjach, zadaniach i podzadaniach oznaczonych jako realizowane.



Na formularzu znajdują się przycisk otwierający okno, umożliwiające wybór dysponenta, właściwej części budżetowej oraz wpisanie nazwy jednostki wypełniającej formularz, pięć głównych przycisków umożliwiających edycję, sprawdzanie, drukowanie, eksportowania i czyszczenie odpowiednio formularzy **PR-Z**, **BZ-1**, **BZ-2**, **BZ-3** i **WPFP**, przycisk importu danych z innych formularzy oraz kilka dodatkowych przycisków, związanych z całością aplikacji. Istnieje również

możliwość uzupełnienia informacji o osobie wypełniającej arkusze, za pomocą okna wyświetlanego po naciśnięciu przycisku **Dane do wydruku**.

Kliknięcie jednego z głównych przycisków wyświetla menu, z którego użytkownik może wybrać właściwy formularz, np po kliknięciu przycisku Drukuj, użytkownik ma możliwość wyboru formularza, który chce wydrukować spośród dostępnych:



Kliknięcie w jedną z wybranych ikon spowoduje wydruk wybranego formularza (o ile nie ma w nim błędów), np. formularza BZ-1. Kliknięcie w wolne pole bez ikonki zamknie menu bez podejmowania żadnej akcji.

W ten sam sposób użytkuje się pozostałe główne przyciski, choć nie zawsze lista jest tak szeroka jak powyższa. Przykładowo edycja WPFP odbywa się tylko w jednym oknie aplikacji, więc do okna prowadzi tylko ogólny przycisk WPFP a nie odrębne przyciski WPFP-1, WPFP-2 i WPFP-3, tak jak widać to na poniższym rysunku:



Przeznaczenie pozostałych przycisków opisane zostało poniżej:

Przycisk	Opis
	Wyświetla okno, gdzie można wybrać z listy rozwijanej dysponenta oraz część i uzupełnić nazwę jednostki przygotowującej formularze BZ, PR-Z i/lub WPFP
	Otwiera menu z dostępnymi raportami.

	Usuwa dodatkowe dane o miernikach i celach związanych z formularzami BZ lub WPFP i przechowywanymi w aplikacji, co pozwala zmniejszyć rozmiar pliku. Po zatwierdzeniu importu nie ma już możliwości wybierania celów i mierników. Zatwierdzanie importu nie usuwa przeniesionych do formularzy głównych celów i mierników.
	Importuje dane z plików BUZA odnośnie BZ lub WPFP, agregując kwoty, kopiując działania oraz dane o miernikach i celach
	Umożliwia wprowadzenie danych o osobie wypełniającej formularze, które to pojawią się na wydrukach formularza PR-Z i formularzy BZ.
	Wychodzi z aplikacji, przywracając stan sprzed ostatniego uruchomienia/zapisu
	Zapisuje wprowadzone dane
	Zapisuje wprowadzone dane i wychodzi z aplikacji

3.2 Wypełnianie formularza

3.2.a Wybór dysponenta i części budżetowej

Wypełnianie danych należy rozpocząć od wyboru z listy rozwijanej na ekranie wyboru dysponenta (menu **Dysponent**), a następnie właściwej dla niego części budżetowej. Lista części budżetowych jest stała i przypisana do wybranego dysponenta.

UWAGA! Nie wybranie dysponenta i części budżetowej uniemożliwia prawidłowe wypełnienie jednostki realizującej w formularzu BZ-2 oraz import danych z plików.

Po wybraniu dysponenta i części budżetowej można przejść do wypełniania formularza PR-Z, klikając przycisk **Edytuj** oraz wybierając z menu formularz PR-Z.

3.2.b Edycja danych na formularzu PR-Z.

Po uruchomieniu edycji pojawi się następujące okno:

U góry ekranu znajdują się przyciski, umożliwiające szybkie przełączenie się do formularzy BZ oraz grupa przycisków dotyczących PR-Z i umożliwiających wydrukowanie, wyeksportowanie lub wyczyszczenie formularza PR-Z.

Pozostałe elementy formularza to:

1. Nazwa poziomu (funkcja, zadanie i podzadanie) w listach rozwijanych. Na żółtym tle wyświetlana jest nazwa aktualnie procesowanego poziomu. Dla każdej funkcji z listy wyświetlane są tylko odpowiadające zadania i, podobnie, dla każdego zadania z listy podzadań wyświetlane są tylko te odpowiadające.
2. Przycisk „Przejdź do ...” umożliwia szybkie przejście do dowolnie wybranego poziomu poprzez wybór wartości z listy rozwijanej.
3. „Dodaj jako program” dodaje program wieloletni do widocznego podzadania. Program wieloletni może być zdefiniowany tylko na poziomie działania, przypisanego do wybranego podzadania. Dodatkowo do każdego poziomu można dodawać kolejne programy wieloletnie, realizowane na poziomie działania. Działanie do którego przypisany jest PR-Z musi być działaniem ze

słownika lub wcześniej dodanym przez dysponenta na formularzu BZ-1 lub BZ-2.

4. Zamyka formularz edycji PR-Z.

Użytkownik nawiguje po dostępnych poziomach i na wybranym klika przycisk (3) „dodaj jako program”. Aplikacja wyświetla poniższe okno:

PR-Z

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Program wieloletni **1** przypisany do działania: 1.1.1.1. Nadawanie orderów i odznaczeń państwowych

Nazwa programu taka jak: ☒ działania **2** ☐ inna 1.1.1.1. Nadawanie orderów i odznaczeń państwowych

Rodzaj planu: 01 **3** Termin (rok): rozpoczęcia: 2011 zakończenia: 2012

Cel: **4**

Miernik:

Rok wartości bazowej: Wartość bazowa: Wartość docelowa 2012: Wartość docelowa 2013: Wartość docelowa 2014:

Podstawa prawna: **5** **6** **7**

Jedn. realizująca:

uzupełnij kwoty anuluj zapisz

1. W pierwszym kroku użytkownik określa do którego działania przypisany będzie program wieloletni. Jeśli działania nie ma na liście, to albo jest do niego przypisany już inny program wieloletni, albo działanie nie zostało dodane przez dysponenta. W celu dodania działania należy przenieść się na formularz BZ-1 (na przykład za pomocą przycisku BZ-1, znajdującego się z prawej strony nazw funkcji, zadania i podzadania) .
2. Następnie określana jest nazwa programu wieloletniego. Może być ona identyczna jak nazwa działania lub dowolna inna nazwa.
3. Użytkownik określa rodzaj planu (zbiorczy, wycinkowy, program wieloletni na realizację inwestycji zagranicznych) oraz podaje termin rozpoczęcia i zakończenia programu.
4. Kolejnym krokiem jest uzupełnienie informacji o celu, mierniku, jego wartości bazowej wraz rokiem wartości bazowej oraz docelowych w latach 2012-2014.
5. Należy również uzupełnić podstawę prawną oraz jednostkę realizującą program.
6. Klikamy przycisk „uzupełnij kwoty”, który otwiera formularz umożliwiający edycję kosztów i źródeł finansowania programu wieloletniego

Podzadanie

Nazwa programu: 1.1.1.1. Nadawanie orderów i odznaczeń państwowych

Koszty i źródła finansowania oraz nakłady do poniesienia

	Koszty całkowite:	Ogółem:	2012 r.:	2013 r.:	2014 r.:
Wartość programu:	0	0	0	0	0
Źródła finansowania:					
1) wydatki budżetowe:	0	0	0	0	0
a) wydatki bieżące:	0	0	0	0	0
b) wydatki majątkowe:	0	0	0	0	0
2) ☐	0	0	0	0	0
3) ☐	0	0	0	0	0
4) ☐	0	0	0	0	0
5) ☐	0	0	0	0	0
6) ☐	0	0	0	0	0
7) ☐	0	0	0	0	0
8) ☐	0	0	0	0	0
9) ☐	0	0	0	0	0
10) ☐	0	0	0	0	0
11) ☐	0	0	0	0	0

zamknij

Należy uzupełnić kwotami właściwe pola. W przypadku innego źródła finansowania niż wydatki budżetowe, należy zaznaczyć wybraną(e) pozycję(e) spośród dostępnych (od 2 do 11), podać nazwę źródła oraz uzupełnić właściwymi kwotami. Po zakończonej edycji należy kliknąć przycisk „zamknij”. System powróci do formularza z informacjami o programie wieloletnim.

Po uzupełnieniu wszystkich danych o programie wieloletnim, należy kliknąć przycisk (7) „zapisz”. Formularz zostanie zamknięty, a użytkownik zostanie przeniesiony do formularza z nawigacją pomiędzy funkcjami, zadaniami i podzadaniami. Istnienie programu wieloletniego jest sygnalizowane pojawieniem się dwóch przycisków: „usuń program” (1) oraz „edytuj szczegóły” (2).

Formularz PR-Z

 Planowanie :: PR-Z     Drukuj  Eksportuj  Wyczyść

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Program wieloletni: **1** usuń program **2** edytuj szczegóły

Dodatkowe programy na poziomie działania, realizowane w danym podzadaniu

Dodatkowy program: z < >

dodaj program dodatkowy usuń program edytuj szczegóły

przejdź do ... zamknij

Dodatkowo pojawiła się możliwość dodawania dodatkowych programów na poziomie działania. Zasada wypełniania informacji jest identyczna jak w przypadku pierwszego programu wieloletniego.

Po zakończeniu edycji informacji o wszystkich realizowanych programach wieloletnich, należy zamknąć formularz nawigacyjny i powrócić na ekran startowy, gdzie można wydrukować lub wyeksportować formularz PR-Z w układzie zgodnym ze wzorem w rozporządzeniu (oczywiście wydrukować lub wyeksportować formularz PR-Z można również na ekranie głównym formularza PR-Z, bez konieczności przechodzenia do formularza startowego).

3.2.c Edycja danych na formularzu BZ-1.

Po uruchomieniu edycji pojawi się następujące okno:

The screenshot shows the 'Planowanie :: BZ-1' window. At the top is a navigation bar with icons for BUZA, BZ-2, BZ-3, BZ-RC, PR-Z, and buttons for 'Sprawdź', 'Drukuj', 'Eksportuj', and 'Wyczyść'. The main form has several sections:

- Funkcja:** A dropdown menu showing '1. Zarządzanie państwem' (labeled 1).
- Zadanie:** A dropdown menu showing '1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej' (labeled 2).
- zadanie priorytetowe?** A checkbox (labeled 5).
- cele i mierniki** and **wydatki** buttons (labeled 3 and 4 respectively).
- Podzadanie:** A dropdown menu showing '1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP' (labeled 6).
- Realizowane?** Radio buttons for 'Nie' and 'Tak' (labeled 8).
- edytuj szczegóły** button (labeled 7).
- Działania realizowane w ramach podzadania** section:
 - Działanie:** A dropdown menu showing '1.1.1.1. Nadawanie orderów i odznaczeń państwowych' (labeled 9).
 - Realizowane** radio buttons for 'Nie' and 'Tak' (labeled 12).
 - dodaj działanie** button (labeled 11).
 - usuń działanie** button (labeled 13).
 - zmień nazwę** button (labeled 14).
 - edytuj szczegóły** button (labeled 10).
- At the bottom are **przejdź do ...** and **zamknij** buttons (labeled 15 and 16 respectively).

Poszczególne elementy formularza to:

1. Nazwa funkcji. Na żółtym tle wyświetlana jest nazwa aktualnie procesowanej funkcji. Za pomocą listy rozwijanej można wybierać właściwą funkcję. Wraz z wyborem kolejnych funkcji zmieniają się zawartości list z zadaniami i podzadaniami, tak by wyświetlane były tylko odpowiednie nazwy poziomów.

2. Nazwa zadania. Na żółtym tle wyświetlana jest nazwa aktualnie procesowane zadania, przypisanego do wskazanej wyżej funkcji. Za pomocą listy rozwijanej można przechodzić pomiędzy zadaniami, występującymi w ramach wybranej wyżej funkcji.
3. Przycisk otwierający ekran z celami (maksymalnie dwa) i miernikami zadania (maksymalnie dwa różne mierniki).
4. Przycisk otwierający ekran z wydatkami przypisanymi do danego zadania. Kwoty na ekranie są zawsze sumą odpowiadających kwot podzadań, przypisanych do aktualnie procesowanego zadania.
5. Pole umożliwiające oznaczenie danego zadania jako priorytetowego.
6. Nazwa podzadania. Na żółtym tle wyświetlana jest nazwa aktualnie procesowane podzadania, przypisanego do wskazanej wyżej funkcji i zadania. Za pomocą listy rozwijanej można przechodzić pomiędzy podzadaniami, występującymi w ramach wybranego wyżej zadania.
7. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego podzadania.
8. Ramka **Realizowane**. Wybierając opcję **Nie** lub **Tak** użytkownik określa czy dane podzadanie jest przez niego realizowane. Zaznaczenie opcji **Tak** powoduje pojawienie się podzadania (oraz odpowiadającego zadania i funkcji) na wydruku formularzy BZ-1, BZ-2 i BZ-3. Lista realizowanych podzadań we wszystkich formularzach jest zawsze identyczna
9. Lista do nawigacji pomiędzy działaniami oraz nazwa aktualnego działania.
10. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego działania.
11. Za pomocą tego przycisku można dodać nowe działanie w ramach wybranego podzadania.
12. Ramka **Realizowane** dla działania. Wybierając opcję **Nie** lub **Tak** użytkownik określa czy dane działanie jest przez niego realizowane. Zaznaczenie opcji **Tak** powoduje pojawienie się działania (oraz odpowiadającego zadania i funkcji) na wydruku formularzy BZ-1, BZ-2, o ile odpowiadające podzadanie **również** oznaczone jest jako realizowane.
13. Usuwa aktualnie wyświetlane działanie, wraz ze wszystkimi informacjami.
14. Pozwala na zmianę nazwy działania.

UWAGA! Edycja szczegółów działania i zapisanie zmian oraz usunięcie działania powoduje przeliczenie kwot podzadania, które stanowią wówczas sumę odpowiadających pozycji ze wszystkich działań przypisanych do danego podzadania (w szczególnym przypadku

wyzerowanie kwot, gdy usunięte zostało ostatnie działanie). Ewentualną ręczną edycję kwot podzadania należy realizować po uzupełnieniu i zweryfikowaniu informacji o działaniach.

Użytkownik nie ma również możliwości edycji nazwy lub usuwania działań znajdujących się w katalogu działań na 2012 rok.

15. Przycisk umożliwiający łatwy skok do dowolnie wybranego poziomu (funkcji, zadania i/lub podzadania).

16. Przycisk zamykający formularz główny BZ-1.

Wskazówka: Wprowadzając nazwy celów czy mierników z wcześniej przygotowanego dokumentu, można używać kombinacji klawiszy Control (CTRL) + C oraz Control (CTRL) + V do kopiowania i wklejania odpowiednich danych.

Dysponent realizuje budżet zadaniowy, przyporządkowując właściwe informacje (w tym kwoty) do podzadań i/lub działań. Dysponent może uszczegółowić realizowane podzadania, poprzez tworzenie działań. Wybierając jako realizowane dowolne podzadanie, niezbędne jest wypełnienie informacji o celach i miernikach dla nadrzędnego zadania.

Po wyborze okna (3) **cele i mierniki**, użytkownik powinien wybrać liczbę celów i mierników oraz uzupełnić właściwe opisy:

Cele i mierniki

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Liczba celów dla zadania: ☒ 1 ☐ 2

☐ Cel 1:

baza celów

Liczba mierników: ☒ 1 ☐ 2

Miernik 1

☐ baza mierników

rok bazowej:
bazowa:
docel. 2011:
docel. 2012:

W przypadku, gdy użytkownik wybrał, że w ramach zadania realizowane będą dwa cele, dla każdego z mierników zadania należy wskazać, którego celu on dotyczy. Na

ekranie należy wybrać ile mierników będzie mierzyć wykonanie zadania (od 1 do 2) oraz wypełnić dla każdego z nich:

nazwę miernika – powinna być jasna i zrozumiała,

rok wartości bazowej – rok, dla którego podana jest poniżej wartość bazowa

wartość bazową – poziom miernika, do którego będą odnoszone osiągnięte wartości

wartość docelową 2011 i wartość docelową 2012 – poziom jaki osiągnie miernik w wyniku realizacji zadania.

Po kliknięciu przycisku **zapisz** aplikacja sprawdzi poprawność wypełnienia mierników. Jeżeli użytkownik nie chce zapisywać danych, należy kliknąć **anuluj** (wszystkie wprowadzone w otwartym oknie zmiany zostaną anulowane).

Użytkownik w każdej chwili może skorzystać z ustalonej listy mierników. W oknie edycji mierników znajduje się dodatkowa opcja wyboru (tak jak w przypadku celów) - „baza mierników”, której zaznaczenie pozwala na wybór jednego z przypisanych do danego zadania mierników.

Po uzupełnieniu danych o celach i miernikach dla zadania dysponent powinien uzupełnić dane dla realizowanych podzadań. Klikając przycisk (7) „edytuj szczegóły”. Pojawia się okienko pozwalające na wypełnienie kompletu danych dla podzadania:

Podzadanie	
Funkcja: 1. Zarządzanie państwem	Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezyder
Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP	

Przewidywane wykonanie wydatków w 2011 r. [w tys. PLN]	Projekt ustawy budżetowej na 2012 r. [w tys. PLN]
9. OGÓŁEM (10+16+17): 0	18. OGÓŁEM (19+25+26): 0
11. Dotacje i subwencje: 0	20. Dotacje i subwencje: 0
12. Świadczenia na rzecz osób fizycz.: 0	21. Świadczenia na rzecz osób fizycz.: 0
13. Wydatki bieżące: 0	22. Wydatki bieżące: 0
14. Wydatki majątkowe: 0	23. Wydatki majątkowe: 0
10. RAZEM (11+12+13+14): 0	19. RAZEM (20+21+22+23): 0
15. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *	24. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *
16. Budżet środków europejskich: **	25. Budżet środków europejskich: **
17. Rezerwy celowe (łącznie), w tym: 0	
17a. Rez. budżetu państwa: 0	
17b. Rez. budż. środków europejskich: 0	

* UE - wydatki na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków UE nie ujętych w budżecie środków europejskich.
 ** BSE - wydatki umieszczone w zał. 4 do ustawy budżetowej na 2012 r.

Cel: ☐ baza celów
 Miernik: ☐ baza mierników

Rok wart. bazowej:	Wartość bazowa:	Wartość docel. 2011:	Wartość docel. 2012:

UWAGA!

Jeżeli dysponent planuje edycję lub dodawanie działań w ramach danego podzadania, nie należy wprowadzać kwot dla podzadania przez zakończeniem edycji wszystkich informacji o działaniach. Każde zapisanie informacji o działaniu lub usunięcie działania powoduje przeliczenie kwot i NADPISANIE ich w odpowiadającym podzadaniu. Użytkownik może oczywiście zmienić te kwoty, tak by nie stanowiły sumy kwot działań, ale należy wykonać tę czynność po zakończeniu edycji wszystkich działań w ramach danego podzadania.

Jeżeli użytkownik nie planuje dodawania działań w ramach podzadania, powinien wypełnić informacje o kwotach budżetu zadaniowego oraz o celu i mierniku (nazwa, wartość bazowa, docelowa 2011 i docelowa 2012). Kwoty wprowadzane są w odpowiednich polach formularza, oddzielnie dla 2011 i 2012 roku.

Zielone kwoty **OGÓŁEM** i **RAZEM** wyliczane są automatycznie na podstawie wprowadzonych w pozostałych polach kwot. Kwoty należy podawać **w tysiącach złotych**, bez części dziesiętnych (ułamkowych). Wprowadzenie w polach z kwotami:

- liter,
- liczb ujemnych,
- zbyt dużej liczby

skutkuje błędem i automatyczną zamianą kwoty na 0 (zero) lub 999 999 999. Błędem skutkuje również wprowadzenie w jednym z dwóch pól **w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:** kwoty większej niż

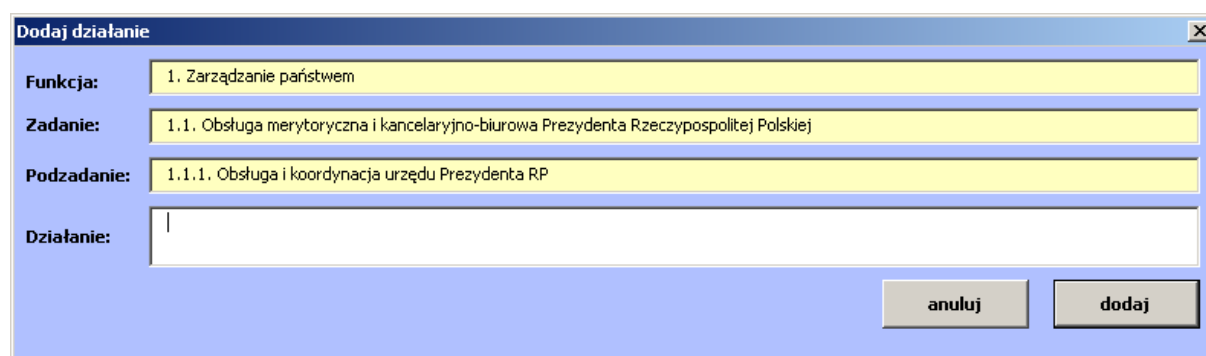
odpowiadająca kwota **RAZEM**. W takim przypadku kwota **w tym** podświetlana jest na czerwono, a aplikacja uniemożliwia zapisanie takich danych.

Należy również uzupełnić informacje o celu i mierniku dla danego podzadania. Również w przypadku podzadań można skorzystać z bazy celów i mierników, dostępnej po zaznaczeniu odpowiednich pól, znajdujących się obok pól pozwalających na wpisanie celu i nazwy miernika.

Po prawidłowym wprowadzeniu danych należy zapisać dane, klikając przycisk **zapisz**. Po kliknięciu przycisku **zapisz** aplikacja sprawdza poprawność wypełnienia danych i ewentualnie informuje użytkownika o konieczności uzupełnienia lub poprawienia informacji.

Dysponent w każdej chwili może podejrzeć aktualną sumę kwot ze wszystkich realizowanych podzadań w ramach wybranego zadania, poprzez kliknięcie przycisku (4) „wydatki” na ekranie głównym formularza BZ-1, ale nie ma możliwości zmiany kwot bezpośrednio w zadaniu.

W przypadku gdy dysponent chce uzupełnić informacje o budżecie zadaniowym poprzez dodanie działań w ramach wybranego podzadania, powinien kliknąć przycisk (11) „dodaj działanie”, który otworzy okno, gdzie zdefiniowana zostanie nazwa działania:



Należy w białym polu wprowadzić odpowiednią nazwę działania i kliknąć przycisk **dodaj**. Aplikacja doda żądane działanie i wróci do ekranu głównego formularza BZ-1.

Teraz użytkownik może wybrać przycisk (10) „edytuj szczegóły”, który wyświetli okno podobne do okna edycji informacji o podzadaniu:

Podzadanie	
Funkcja:	1. Zarządzanie państwem
Zadanie:	1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezyder
Podzadanie:	1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP
Działanie:	1.1.1.4. Rozpatrywanie listów i opinii obywatelskich

Przewidywane wykonanie wydatków w 2011 r. [w tys. PLN]	Projekt ustawy budżetowej na 2012 r. [w tys. PLN]
9. OGÓŁEM (10+16+17):	18. OGÓŁEM (19+25+26):
11. Dotacje i subwencje:	20. Dotacje i subwencje:
12. Świadczenia na rzecz osób fizycz.:	21. Świadczenia na rzecz osób fizycz.:
13. Wydatki bieżące:	22. Wydatki bieżące:
14. Wydatki majątkowe:	23. Wydatki majątkowe:
10. RAZEM (11+12+13+14):	19. RAZEM (20+21+22+23):
15. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *	24. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *
16. Budżet środków europejskich: **	25. Budżet środków europejskich: **
17. Rezerwy celowe (łącznie), w tym:	
17a. Rez. budżetu państwa:	
17b. Rez. budż. środków europejskich:	

* UE - wydatki na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków UE nie ujętych w budżecie środków europejskich.
 ** BSE - wydatki umieszczone w zał. 4 do ustawy budżetowej na 2012 r.

Cel:

Miernik:

Rok wart. bazowej:	Wartość bazowa:	Wartość docel. 2011:	Wartość docel. 2012:

Dla każdego wybranego działania należy uzupełnić dane o celu i mierniku. Kliknięcie na przycisku **zapisz** spowoduje zapisanie danych, zamknięcie formularza oraz **ponowne przeliczenie kwot w podzadaniu, które stanowią sumę kwot z odpowiadających działań.**

UWAGA! Należy sprawdzić, czy działanie oznaczone jest jako realizowane, a nadrzędne podzadanie również oznaczone jest jako realizowane. W innym przypadku działanie nie pojawi się na wydruku i przy eksporcie.

Użytkownik może również zmienić nazwę działania (poza działaniami z katalogu działań), klikając przycisk (14) „zmień nazwę” oraz usunąć działanie (przycisk 13), jeśli zostało wprowadzone błędnie. Usunięcie działania również powoduje **ponowne przeliczenie kwot w podzadaniu, które stanowią sumę kwot z odpowiadających działań (po usunięciu wszystkich działań w podzadaniu pojawią się wyzerowane kwoty).**

W ramach wypełniania danych o budżecie zadaniowym, użytkownik może wskazać trzy wybrane zadania priorytetowe poprzez wybranie opcji (4) „zadanie priorytetowe?” przy właściwym zadaniu (jeśli jest dysponentem więcej niż jednej części, jeśli nie, to powinien wskazać tylko jedno takie zadanie).

Po ustawieniu jako realizowane wszystkich wymaganych podzadań i uzupełnieniu odpowiednich informacji można zamknąć okno edycji formularza BZ-1 i powrócić do formularza startowego lub za pomocą przycisków nawigacyjnych na górze ekranu wydrukować lub wyeksportować formularz.

Uwaga:

Aby szybko przejść do wybranego poziomu można skorzystać z przycisku (15) „przejdź do ...”.

W trakcie pracy nad poszczególnymi formularzami użytkownik może w szybki sposób przełączać się pomiędzy nimi za pomocą przycisków nawigacyjnych na górze ekranu. Aplikacja przechodzi do formularzy BZ, zachowując ostatnio edytowany poziom (np. 1.1.1.)

Edycja pozostałych dwóch formularzy budżetu zadaniowego przebiega w identyczny sposób. Poniżej opisane zostały tylko różnice występujące pomiędzy formularzami.

3.2.d Edycja danych na formularzu BZ-2.

Edycja przebiega w podobny sposób jak formularza BZ-1. Różnice to:

- a) kwoty edytowane w ramach zadania dotyczą innych kategorii wydatków; niezbędne jest również wskazanie jednostki realizującej dane zadanie (jednej lub dwóch), podzadanie (jednej lub dwóch) oraz działanie, wybierając ją z listy; jeśli jednostki nie ma na liście należy wybrać opcję **Inna jednostka** i wpisać odpowiednią informację w dodatkowym polu. W każdej chwili można usunąć wybraną z listy jednostkę, korzystając w odpowiedniego przycisku **usuń jednostkę**:

Podzadanie

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Przewidywane wykonanie wydatków w 2011 r. [w tys. PLN]	Projekt ustawy budżetowej na 2012 r. [w tys. PLN]
10. Budżet państwa: 0	13. Budżet państwa: 0
11. Państwowe fundusze celowe: 0	14. Państwowe fundusze celowe: 0
12. Inne źródła: 0	15. Inne źródła: 0

Jednostka realizująca: usuń jednostkę

Jednostka realizująca 2: usuń jednostkę

Cel: ☐ baza celów

Miernik: ☐ baza mierników

Rok wart. bazowej: Wartość bazowa: Wartość docel. 2011: Wartość docel. 2012:

anuluj zapisz

Zablokowane do edycji są również pola **Budżet państwa**, które są takie jak kwoty RAZEM na formularzu BZ-1

Uwaga.

Edycja celów, mierników, dodawania i usuwanie działań wykonane na formularzu BZ-1 ma wpływ na zmiany na formularzu BZ-2 i na odwrót. Są to te same dane.

3.2.e Edycja danych na formularzu BZ-3.

Edycja przebiega w podobny sposób jak formularza BZ-1. W ramach formularza BZ-3 nie wprowadza się jednak działań, a wprowadzone dane dotyczą lat późniejszych niż 2011 i 2012, tj. 2013 i 2014, a więc inaczej niż w przypadku formularza BZ-1. Formularz BZ-3 nie ma zatem grupy opcji związanych z edycją i usuwaniem działań:

BUZA Planowanie :: BZ-3

BZ-1 BZ-2 BZ-RC PR-2 Sprawdź Drukuj Eksportuj Wyczyść

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

☐ zadanie priorytetowe?

cele i mierniki wydatki

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Realizowane? ☒ Nie ☐ Tak

edytuj szczegóły

kopiuje cele i mierniki przejdź do ... zamknij

Uwaga:

Oznaczenie zadania jako priorytetowe na dowolnym z formularzy BZ, wyświetla się na wszystkich pozostałych formularzach.

3.3 Sprawdzenie poprawności wypełnionych danych

Aplikacja umożliwia sprawdzenie aktualnie wprowadzonych danych pod kątem ich poprawności. W przypadku błędów wyświetlane jest okno z białym tłem, na którym wypisane są wszystkie błędy znalezione przez aplikację. Użytkownik może skopiować dane do schowka, a następnie wkleić przykładowo do Microsoft Word i wydrukować. **Znalezienie błędów w wypełnionym formularzu uniemożliwia wydruk danego formularza.** Aplikacja oferuje również wylistowanie ostrzeżeń. Są to informacje o prawdopodobieństwie, iż użytkownik popełnił błąd. W konkretnych przypadkach informacja ta nie jest równoznaczna z błędem. Ostrzeżenia wyświetlane są na żółtym tle, które użytkownik również może skopiować. **Ostrzeżenia NIE uniemożliwiają wydruku formularza.**

3.4 Drukowanie formularzy

Poprawne wypełnienie formularzy pozwala na wydrukowanie kolejno wszystkich formularzy, za pomocą przycisku **Drukuj** i wyboru odpowiedniego formularza lub za pomocą przycisków nawigacyjnych znajdujących się na odpowiadających formularzach głównych.

3.5 Eksport formularzy

Poprawne wypełnienie formularzy pozwala na wyeksportowanie do plików EXCEL kolejno wszystkich formularzy, za pomocą przycisku **Eksportuj** i wyboru odpowiedniego formularza lub za pomocą przycisków nawigacyjnych znajdujących się na odpowiadających formularzach głównych.

3.6 Import danych z formularzy BZ dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia.

Aplikacja umożliwia import i agregację danych dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia. Po przesłaniu wypełnionych plików BUZA przez takie jednostki, należy bezwzględnie sprawdzić ich poprawność, poprzez otworenie każdego z dostarczonych plików. Zalecane jest również ręczne przejrzanie danych dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia.

Pliki BUZA przeznaczone do wczytania należy umieścić w osobnym folderze, w którym znajdują się tylko pliki przeznaczone do wczytania.

UWAGA!

W żadnym wypadku nie należy umieszczać plików do wczytania razem z plikiem głównym, do którego wczytywane będą dane.

Po wybraniu przycisku **importuj** na formularzu głównym i wybraniu **BZ** pojawi się okno wyboru folderu. Należy wskazać folder, do którego skopiowane zostały pliki (lub plik) przekazany przez dysponenta niższego rzędu i sprawdzone przez dysponenta importującego dane. Po wybraniu folderu aplikacja rozpocznie import danych. Wszystkie podzadania oznaczone jako realizowane zostaną zaimportowane do BUZY wraz z odpowiadającymi zadaniami oraz ewentualnymi działaniami.

Po zakończeniu importu aplikacja wyświetli podsumowanie liczby wczytanych plików, spośród znalezionych w folderze oraz dla każdego z wczytanych plików listę funkcji, zadań i podzadań, które zostały wczytane do aplikacji głównej. Pojawiają się czasami również ostrzeżenia (sprawdź cele i mierniki), w przypadku gdy aplikacja nie mogła

zaimportować danych o celach i miernikach automatycznie. W takim przypadku użytkownik powinien ręcznie przyporządkować odpowiednie cele i mierniki do zadań i podzadań. Informacje, jak wykonać to zadanie zawarte są w poniższym punkcie.

3.6.a Zasady importu danych

1. Podzadania oznaczone jako realizowane w importowanych plikach zostaną również oznaczone jako realizowane w pliku głównym.
2. Działania oznaczone jako realizowane w importowanych plikach zostaną również oznaczone jako realizowane w pliku głównym. Działania dodane przez dysponenta zostaną zaimportowane tylko wtedy, gdy oznaczone są jako realizowane. Tak samo dane o działaniach z katalogu działań zostaną zaimportowane tylko wtedy, gdy dane działanie oznaczone jest jako realizowane. **W obu przypadkach nadrzędne podzadanie również musi być oznaczone jako realizowane.**
3. Dla każdego zaznaczonego jako realizowane podzadania, importowane są dane o odpowiadającym zadaniu.
4. Podzadania oznaczone jako nierealizowane nie zostaną zaimportowane, a wraz z nimi odpowiadające zadania i działania.
5. Kwoty z funkcji, zadań i podzadań oraz działań z katalogu działań zostaną dodane do odpowiadających kwot w pliku głównym.
6. Każde działanie z plików importowanych, które zostało wprowadzone przez dysponenta zostanie skopiowane do odpowiedniego podzadania (liczba dodatkowych działań w podzadaniu będzie sumą wprowadzonych dodatkowych działań w plikach importowanych).
7. W przypadku celów i mierników dla zadań, podzadań i działań z katalogu aplikacja zaimportuje je bezpośrednio do formularza (BZ-1/BZ-2 lub BZ-3) tylko w wypadku, gdy wcześniej nie wprowadzono dla danego zadania lub podzadania żadnych celów i mierników. Jeśli podczas importu dla danego zadania lub podzadania są już uzupełnione cele i/lub mierniki w pliku głównym, proces importu skopiuje dane o miernikach i celach do pomocniczych formularzy. Użytkownik musi podjąć decyzji czy i z których mierników skorzysta w pliku głównym. Informacja o istnieniu dodatkowych mierników i celów, z których użytkownik może wybrać odpowiednie dla siebie sygnalizowana jest poprzez komunikat podczas importu (sprawdź

cele i mierniki) dla danego zadania/podzadania oraz poprzez wyświetlanie przycisku **importowane dane** na formularzach BZ-1, BZ-2 i BZ-3:

The screenshot shows the BZ-1 form with the following details:

- Funkcja:** 1. Zarządzanie państwem
- Zadanie:** 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
- Podzadanie:** 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP
- Realizowane?** Nie (radio button), Tak (radio button)
- Działanie:** 1.1.1.1. Nadawanie orderów i odznaczeń państwowych
- Realizowane?** Nie (radio button), Tak (radio button)
- Buttons:** importowane dane, cele i mierniki, wydatki, dodaj działanie, usuń działanie, zmień nazwę, edytuj szczegóły, przejdź do ..., zamknij

Po jego kliknięciu otwiera się okienko, gdzie użytkownik może wybrać cel lub miernik, który chce zastosować na formularzu BZ:

The 'Mierniki' dialog box shows the following details:

- Funkcja:** 1. Zarządzanie państwem
- Zadanie:** 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
- Plik:** m1.xls
- Propozycja celów i mierników:** 1 z 1
- Cele i miernik 1:**
 - Liczba celów dla zadania:** 1 (radio button), 2 (radio button)
 - Cel 1:** fdfdfdf
 - Miernik 1:** fdfdfdf
 - Miernik dotyczy celu:** 1 (radio button), 2 (radio button), obydwóch (radio button)
 - roki bazowe:** fd
 - bazowa:** fd
 - docel. 2011:** fdfdf
 - docel. 2012:** fdfdf
- Buttons:** dodaj ten cel, dodaj ten miernik, poprzedni plik, następny plik, zamknij

Za pomocą przycisków **poprzedni plik** i **następny plik** można nawigować pomiędzy wczytanymi celami i miernikami z importowanych plików. Im więcej wczytanych plików, tym więcej propozycji wyświetlanych jest na ekranie. Liczbę propozycji i aktualnie wyświetlaną propozycję można zobaczyć w

prawym górnym rogu formularza. W lewym górnym rogu znajduje się nazwa pliku, z którego zaimportowane zostały dane. Dla każdego zadania i/lub podzadania wyświetlany jest inny zestaw propozycji, w zależności od danych wprowadzonych przez dysponentów niższego stopnia w importowanych plikach.

Użytkownik może, za pomocą przycisków **dodaj ten miernik** oraz **dodaj ten cel** skopiować wybrany cel lub miernik do wolnego pola w formularzu BZ. W wypadku, gdy wszystkie miejsca są już zajęte (np. w zadaniu wprowadzono już dwa cele i/lub cztery mierniki), aplikacja pyta użytkownika, który cel/miernik ma zastąpić żądanymi wartościami.

Przykładowo użytkownik znajduje się na zadaniu 1.1 i widoczny jest przycisk **Importowane dane**, oznaczający iż w aplikacji znajdują się wczytywane cele i mierniki dla zadania 1.1, które użytkownik może (ale nie musi) wykorzystać przy wypełnianiu formularza. Kliknięcie przycisku **Importowane dane** otworzy okno z propozycjami celów i mierników dla zadania 1.1. Użytkownik przechodzi pomiędzy propozycjami i decyduje że nazwa pierwszego celu z propozycji 1 może zostać przez niego wykorzystana. Zamiast przepisywać cały tekst nazwy celu do formularza głównego BZ-1, klika przycisk **dodaj ten cel** znajdujący się przy wybranym celu i aplikacja automatycznie przenosi nazwę celu do właściwego pola na formularzu BZ-1. Identyczna funkcjonalność oferowana jest dla mierników.

3.6.b Usuwanie zaimportowanych danych

Za pomocą przycisku **zatwierdź agregację** użytkownik może usunąć wszystkie propozycje mierników i celów zapisane w aplikacji. Pozwoli to na usunięcie zbędnych danych z aplikacji.

UWAGA!

Usunięcie importu nie powoduje cofnięcia procesu importu danych. Przycisk usuwa tylko dodatkowe propozycje celów i mierników.

3.7 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot

Za pomocą przycisku Raporty i po wyborze **Podsumowanie wydatków** użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań i podzadań oznaczonych jako realizowane.

Raport				
Zestawienie wprowadzonych kwot, dla zadań i podzadań oznaczonych jako realizowane				
	2011	2012	2013	2014
8. OGÓŁEM (5+7+9 *):	41	56	176	488
* rezerwy wliczane tylko w 2011 roku				
1. Dotacje i subwencje:	2	9	11	77
2. Świadczenia na rzecz osób fizycz.:	4	10	22	88
3. Wydatki bieżące:	6	11	33	99
4. Wydatki majątkowe:	8	12	44	111
5. RAZEM (1+2+3+4):	20	42	110	375
6. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	5	13	55	112
7. Budżet środków europejskich:	6	14	66	113
9. REZERWY CELOWE, w tym:	15	2109	2121	2133
9a. Rezerwy celowe BP:	7	1053	1059	1065
9b. Rezerwy celowe BŚE:	8	1056	1062	1068
10. Państwowe fundusze celowe:	0	0		
11. Inne źródła:	0	0		

EksportujDrukujKopiuj do schowkaZamknij

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).

3.8 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot ogółem w podziale na funkcje

Za pomocą przycisku **Raporty** i po wyborze raportu **Zestawienie po funkcjach** użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot ogółem w podziale na wszystkie funkcje i lata. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań i podzadań oznaczonych jako realizowane.

Raport

Zestawienie wprowadzonych kwot ogółem, w podziale na funkcje

Funkcja	2011	2012	2013	2014
1	31	56	176	488
2	0	0	0	0
3	0	0	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
6	0	0	0	0
7	0	0	0	0
8	0	0	0	0
9	0	0	0	0
10	0	0	0	0
11	0	0	0	0
12	0	0	0	0
13	0	0	0	0
14	0	0	0	0
15	0	0	0	0
16	0	0	0	0
17	0	0	0	0
18	0	0	0	0
19	0	0	0	0
20	0	0	0	0
21	10	0	0	0
22	0	0	0	0
Razem	41	56	176	488

Eksportuj

Drukuj

Kopiuj do schowka

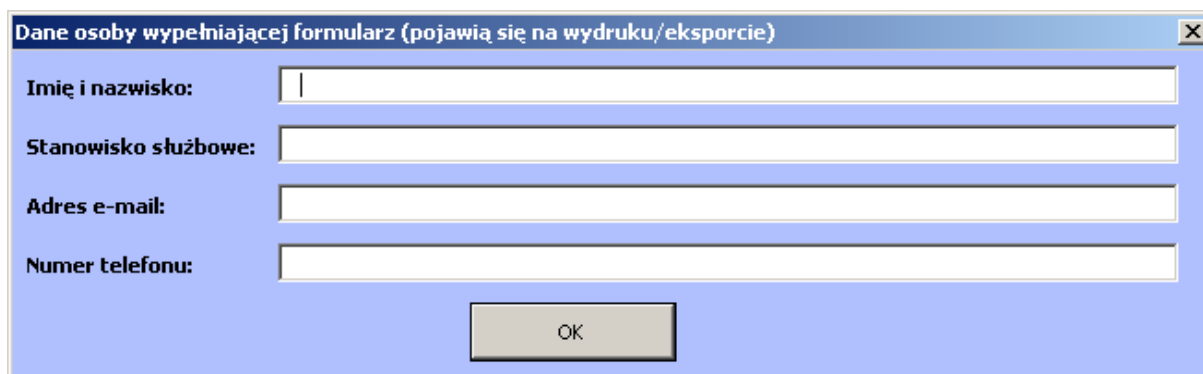
Zamknij

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word.

Funkcja oznaczona kolorem zielonym wskazuje, że w jej ramach co najmniej jedno zadanie/podzadanie zostało oznaczone jako realizowane. Funkcja oznaczona kolorem czerwonym wskazuje, że w jej ramach nie ma żadnego zadania/podzadania oznaczonego jako realizowane. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).

3.9 Wprowadzanie danych o osobie wypełniającej formularze

Za pomocą przycisku **dane do wydruku** można uzupełnić dane o osobie wypełniającej formularze, które pojawia się na wydruku lub przy eksporcie formularzy:

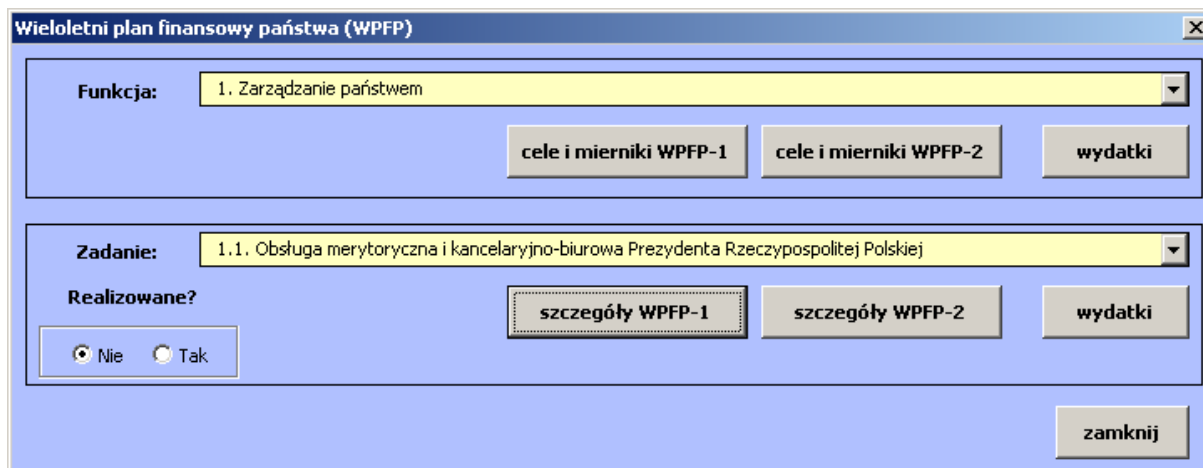


Forma do uzupełnienia danych osoby wypełniającej formularz (pojawia się na wydruku/eksporcie). Formularz zawiera cztery pola tekstowe: Imię i nazwisko, Stanowisko służbowe, Adres e-mail, Numer telefonu. Na dole znajduje się przycisk OK.

3.10 Edycja danych o Wieloletnim Planie Finansowym Państwa

Na formularzu startowym pod przyciskiem edycja możemy dotrzeć do edycji danych o Wieloletnim Planie Finansowym Państwa. Edycja pól formularzy odbywa się na podobnej zasadzie jak w przypadku formularzy BZ, a dane wypełniane są na poziomie zamkniętego katalogu funkcji i zadań, identycznego z tymi występującymi w formularzach BZ.

Po uruchomieniu edycji WFPF wyświetlany jest ekran główny formularzy WFPF:



Ekran główny formularzy Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WFPF). Formularz zawiera dwa sekcje: Funkcja i Zadanie. Funkcja: 1. Zarządzanie państwem. Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej. Realizowane? Nie (wybrane) / Tak. Przyciski: cele i mierniki WFPF-1, cele i mierniki WFPF-2, wydatki, szczegóły WFPF-1, szczegóły WFPF-2, wydatki, zamknij.

Za pomocą przełącznika Realizowane? użytkownik oznacza aktualnie wyświetlane na liście rozwijanej zadanie jako realizowane. Nawigacja pomiędzy zadaniami i funkcjami odbywa się na identycznej zasadzie jak w przypadku formularzy BZ. Po wybraniu zadania użytkownik powinien uzupełnić szczegółowe informacje o zadaniu (głównie o celach i miernikach).

UWAGA! Dla formularza WFPF-1 oraz WFPF-2 wprowadzone mogą być różne zestawy mierników.

Po wybraniu przycisku **Szczegóły WFPF-1** użytkownikowi wyświetla się okno:

Szczegóły zadania [X]

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Cel 1: ☐ baza celów

Liczba mierników: ☒ 1 ☐ 2

Zadanie priorytetowe: 2011: ☐ 2012: ☐ 2013: ☐ 2014: ☐

Miernik 1

☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

Podstawowymi danymi do wprowadzenia są dane o celu (może być on wybrany z listy celów, jeśli dla danego zadania został zdefiniowany słownik) oraz o jednym lub dwóch miernikach (również mogą być wybrane ze słownika), mierzących realizację wskazanego celu. Użytkownik powinien wypełnić dane o wartościach miernika (mierników) w kolejnych latach: 2011, 2012, 2013 oraz 2014. Na formularzu tym istnieje również możliwość wskazania iż aktualnie edytowane zadanie jest priorytetowe w wybranym roku.

UWAGA! Użytkownik może wskazać tylko jedno zadanie priorytetowe w danym roku, przy czym w kolejnych latach nie musi być to to samo zadanie.

Po uzupełnieniu wszystkich danych należy kliknąć przycisk **Zapisz** i aplikacja powróci do okna głównego WFPF.

Po ukończeniu wprowadzania danych o szczegółach WFPF-1, należy wybrać kolejny przycisk ze **Szczegółami WFPF-2**. Otworzy się okno:

Szczegóły zadania [X]

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Cel 1: ☐ baza celów

Liczba mierników: ☒ 1 ☐ 2

Miernik 1

☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

Okno zawiera tylko dane o celu i jednym lub dwóch miernikach dotyczących formularza WPFP-2. Jeśli użytkownik chce wprowadzić identyczne cel i miernik(i) jak w formularzu WPFP-1 może skorzystać z przycisku **Kopiuż z WPFP-1**. Dane zastąpią wszystkie wprowadzone już na formularzu informacje i będzie można zapisać kopię informacji o celu i miernikach z formularza WPFP-1.

Po skopiowaniu lub/i uzupełnieniu informacji o celu i miernikach należy kliknąć przycisk **Zapisz** i powrócić na główny ekran danych o WPFP.

Na ekranie tym należy wybrać przycisk **Wydatki**, pozwalający na wprowadzanie danych o wydatkach dla zadania:

Budżet

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Zestawienie planowanych/prognozowanych wydatków

	2011	2012	2013	2014
WPFP-1				
Wydatki:	0	0	0	0
w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	0	0	0	0
				kategorie
WPFP-2				
RAZEM:	0	0	0	0
Budżet środków europejskich:	0	0	0	0
Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	0	0	0	0
WPFP-3				
Razem:	0	0	0	0
Prawnie zdeterminowane:	0	0	0	0
Pozostałe:	0	0	0	0
RAZEM (WPFP-1) = OGÓŁEM (WPFP-3):	0			
OGÓŁEM (WPFP-2):	0			

anuluj **zapisz**

Pola wyszarzone nie są edytowalne, są one kopią wcześniej wprowadzonych danych i wyświetlane są dla ułatwienia (finansowanie projektów z udziałem środków UE i kwota wydatków dla danego roku z WPFP-1 przeniesiona do formularza WPFP-3, gdzie powinna być rozbita na wydatki prawnie zdeterminowane i pozostałe). Formularz wyświetla również podsumowanie wszystkich czterech lat (2011-2014) dla formularza WPFP-1/WPFP-3 (są sobie równe) oraz formularza WPFP-2.

Część dotycząca kwot z formularza WPFP-1 jest zablokowana do edycji. Wyświetlane jest podsumowanie kwot rozbitych na kategorie na formularzu dostępnym pod przyciskiem **Kategorie**:

Kategorie wydatków

		2011	2012	2013	2014
WPFP-1					
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 1:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 2:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 3:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 4:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 5:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 6:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
☐	Kategoria 0:				
	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
RAZEM (WPFP-1)		0			

zamknij

Użytkownik z lewej strony oznacza, które kategorie wydatków w ramach zadania będzie realizował oraz wprowadza właściwe kwoty, a następnie klika przycisk **Zamknij**. Dla każdego realizowanego zadania powinna być wybrana co najmniej jedna kategoria. Po zamknięciu widoku kategorii, podsumowanie wyświetla się w ramach grupy WPFP-1.

Po uzupełnieniu kwot i skorygowaniu ewentualnych błędów należy wybrać przycisk **Zapisz** i powrócić do formularza głównego WPFP.

Dla każdej z funkcji, w ramach której oznaczono co najmniej jedno zadanie jako realizowane należy uzupełnić dane o celach i miernikach. Dane o kwotach są sumą kwot wprowadzonych w ramach zadań danej funkcji i nie są edytowalne. Można je podejrzeć klikając przycisk **Wydatki** dla wybranej funkcji.

Podobnie jak dla zadań, cele i mierniki dla funkcji definiuje się oddzielnie dla formularza WPFP-1 i WPFP-2. Również w tym przypadku można skopiować dane z WPFP-1 do WPFP-2. Dla funkcji można wprowadzić dwa a nie jeden cel oraz więcej (4) mierniki:

Cele i mierniki

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Liczba celów dla funkcji: ☒ 1 ☐ 2

baza celów

Cel 1:

Cel 2:

Liczba mierników: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4

Miernik 1

Miernik dotyczy celu: ☒ 1 ☐ 2 ☐ obydwóch ☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

Miernik 2

Miernik dotyczy celu: ☒ 1 ☐ 2 ☐ obydwóch ☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

Miernik 3

Miernik dotyczy celu: ☒ 1 ☐ 2 ☐ obydwóch ☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

Miernik 4

Miernik dotyczy celu: ☒ 1 ☐ 2 ☐ obydwóch ☐ baza mierników

2011:
 2012:
 2013:
 2014:

anuluj zapisz

W przypadku wybrania dwóch celów, dla każdego z mierników należy wskazać którego celu on dotyczy: pierwszego, drugiego czy obu. Każdy z celów musi mieć przyporządkowany co najmniej jeden miernik (może być wspólny).

Po uzupełnieniu danych o celach i miernikach dla WFP-1 i WFP-2 oraz uzupełnieniu wszystkich informacji dla pozostałych realizowanych zadań i funkcji, można wydrukować lub eksportować formularze WFP za pomocą przycisków na ekranie głównym aplikacji BUZA.

3.11 Import danych z formularzy WFP dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia.

Aplikacja umożliwia import i agregację danych dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia. Po przesłaniu wypełnionych plików BUZA przez takie jednostki, należy bezwzględnie sprawdzić ich poprawność, poprzez otwarcie każdego z dostarczonych plików. Zalecane jest również ręczne przejrzanie danych dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia.

Pliki BUZA przeznaczone do wczytania należy umieścić w osobnym folderze, w którym znajdują się tylko pliki przeznaczone do wczytania.

UWAGA!

W żadnym wypadku nie należy umieszczać plików do wczytania razem z plikiem głównym, do którego wczytywane będą dane.

Po wybraniu przycisku **importuj dane** i wybraniu formularzy **WPFP** pojawi się okno wyboru folderu. Należy wskazać folder, do którego skopiowane zostały pliki (lub plik) przekazany przez dysponenta niższego rzędu i sprawdzone przez dysponenta importującego dane. Po wybraniu folderu aplikacja rozpocznie import danych. Wszystkie zadania oznaczone jako realizowane zostaną zaimportowane do BUZY wraz z odpowiadającymi funkcjami.

Po zakończeniu importu aplikacja wyświetli podsumowanie liczby wczytanych plików, spośród znalezionych w folderze oraz dla każdego z wczytanych plików listę funkcji, i zadań, które zostały wczytane do aplikacji głównej. Pojawiają się czasami również ostrzeżenia (sprawdź cele i mierniki), w przypadku gdy aplikacja nie mogła zaimportować danych o celach i miernikach automatycznie. W takim przypadku użytkownik powinien ręcznie przyporządkować odpowiednie cele i mierniki do funkcji i zadań. Informacje, jak wykonać to zadanie zawarte są w poniższym punkcie.

3.11.a Zasady importu danych

1. Zadania oznaczone jako realizowane w importowanych plikach zostaną również oznaczone jako realizowane w pliku głównym.
2. Dla każdego zaznaczonego jako realizowane zadania, importowane są dane o odpowiadającej funkcji.
3. Zadania oznaczone jako nierealizowane nie zostaną zaimportowane, a wraz z nimi odpowiadające funkcje.
4. Kwoty z funkcji i zadań zostaną dodane do odpowiadających kwot w pliku głównym.
5. W przypadku celów i mierników dla funkcji i zadań aplikacja zaimportuje je bezpośrednio do formularza (WPFP-1, WPFP-2) tylko w wypadku, gdy wcześniej nie wprowadzono dla danej funkcji lub zadania żadnych celów i mierników. Jeśli podczas importu dla danej funkcji lub zadania są już

uzupełnione cele i/lub mierniki w pliku głównym, proces importu skopiuje dane o miernikach i celach do pomocniczych formularzy. Użytkownik musi podjąć decyzję czy i z których mierników skorzysta w pliku głównym. Informacja o istnieniu dodatkowych mierników i celów, z których użytkownik może wybrać odpowiednie dla siebie sygnalizowana jest poprzez komunikat podczas importu (sprawdź cele i mierniki) dla danej funkcji/zadania oraz poprzez wyświetlanie przycisku **importowane dane** na formularzu głównym WPFP.

The screenshot shows the 'Wieloletni plan finansowy państwa (WPFP)' window. It has a title bar with a close button. The main area is divided into two sections. The first section, 'Funkcja:', has a dropdown menu showing '1. Zarządzanie państwem' and a button 'importowane dane' which is highlighted with a red rectangle. To its right are buttons 'cele i mierniki WPFP-1', 'cele i mierniki WPFP-2', and 'wydatki'. The second section, 'Zadanie:', has a dropdown menu showing '1.1. Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej' and a button 'importowane dane' also highlighted with a red rectangle. To its right are buttons 'szczegóły WPFP-1', 'szczegóły WPFP-2', and 'wydatki'. Below the 'Zadanie:' section is a 'Realizowane?' section with radio buttons for 'Nie' (selected) and 'Tak'. At the bottom right is a 'zamknij' button.

Po jego kliknięciu otwiera się okienko, gdzie użytkownik może którego formularza dotyczyć będą dane:

The dialog box is titled 'Wybierz formularz:'. It contains the text 'Dla którego formularza WPFP chcesz przeglądać importowane cele i mierniki?'. Below the text are two buttons labeled '1' and '2'. At the bottom is a button labeled 'anuluj'.

a następnie wybrać cel lub miernik, który chce zastosować na formularzu WPFP:

Za pomocą przycisków **poprzedni plik** i **następny plik** można nawigować pomiędzy wczytanymi celami i miernikami z importowanych plików. Im więcej wczytanych plików, tym więcej propozycji wyświetlanych jest na ekranie. Liczbę propozycji i aktualnie wyświetlaną propozycję można zobaczyć w prawym górnym rogu formularza. W lewym górnym rogu znajduje się nazwa pliku, z którego zaimportowane zostały dane. Dla każdej funkcji i/lub zadania wyświetlany jest inny zestaw propozycji, w zależności od danych wprowadzonych przez dysponentów niższego stopnia w importowanych plikach.

Użytkownik może, za pomocą przycisków **dodaj ten miernik** oraz **dodaj ten cel** skopiować wybrany cel lub miernik do wolnego pola w formularzu WFPF. W wypadku, gdy wszystkie miejsca są już zajęte (np. w funkcji wprowadzono już dwa cele i/lub cztery mierniki), aplikacja pyta użytkownika, który cel/miernik ma zastąpić żądanymi wartościami.

Przykładowo użytkownik znajduje się na zadaniu 1.1 i widoczny jest przycisk **Importowane dane**, oznaczający iż w aplikacji znajdują się wczytywane cele i mierniki dla zadania 1.1, które użytkownik może (ale nie musi) wykorzystać przy wypełnianiu formularza. Kliknięcie przycisku **Importowane dane** otworzy okno z propozycjami celów i mierników dla zadania 1.1. Użytkownik przechodzi pomiędzy propozycjami i decyduje że nazwa pierwszego celu z propozycji 1 może zostać przez niego wykorzystana. Zamiast

przepisywać cały tekst nazwy celu do wcześniej wybranego formularza głównego WPFP, klika przycisk **dodaj ten cel** znajdujący się przy wybranym celu i aplikacja automatycznie przenosi nazwę celu do właściwego pola na wybranym formularzu WPFP. Identyczna funkcjonalność oferowana jest dla mierników.

3.11.b Usuwanie zaimportowanych danych

Za pomocą przycisku **zatwierdź agregację WPFP** użytkownik może usunąć wszystkie propozycje mierników i celów zapisane w aplikacji. Pozwoli to na usunięcie zbędnych danych z aplikacji.

UWAGA!

Usunięcie importu nie powoduje cofnięcia procesu importu danych. Przycisk usuwa tylko dodatkowe propozycje celów i mierników.

3.12 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot (WPFP-1)

Za pomocą przycisku **Raporty** i wyborze raportu **Rap.kateg.** w ramach grupy raportów WPFP-1 użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot wydatków oraz w tym UE w ramach WPFP-1, z podziałem na kategorie (od 0 do 6) oraz lata. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań oznaczonych jako realizowane.

Raport

Zestawienie wprowadzonych kwot, dla zadań oznaczonych jako realizowane

		2011	2012	2013	2014
Kategoria 1:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 2:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 3:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 4:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 5:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 6:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0
Kategoria 0:	Wydatki:	0	0	0	0
	w tym UE:	0	0	0	0

 **Eksportuj**
 **Drukuj**
 **Kopiuj do schowka**
 **Zamknij**

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).

3.13 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot wydatków w ramach WPFP-1 w podziale na funkcje

Za pomocą przycisku **Raporty** i wyborze raportu **Rap.funkc.** w ramach grupy raportów WPFP-1 użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot wydatków WPFP-1 w podziale na wszystkie funkcje i lata. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań oznaczonych jako realizowane.

Raport

Zestawienie wprowadzonych kwot wydatków, w podziale na funkcje

Funkcja	2011	2012	2013	2014
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	0	0	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
6	0	0	0	0
7	0	0	0	0
8	0	0	0	0
9	0	0	0	0
10	0	0	0	0
11	0	0	0	0
12	0	0	0	0
13	0	0	0	0
14	0	0	0	0
15	0	0	0	0
16	0	0	0	0
17	0	0	0	0
18	0	0	0	0
19	0	0	0	0
20	0	0	0	0
21	0	0	0	0
22	0	0	0	0
Razem	0	0	0	0

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word. Funkcja oznaczona kolorem zielonym wskazuje, że w jej ramach co najmniej jedno zadanie/podzadanie zostało oznaczone jako realizowane. Funkcja oznaczona kolorem czerwonym wskazuje, że w jej ramach nie ma żadnego zadania/podzadania oznaczonego jako realizowane. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).

3.14 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot (WPFP-2)

Za pomocą przycisku **Raporty** i wyborze raportu **Rap.kateg.** w ramach grupy raportów WPFP-2 użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot Budżetu środków europejskich oraz tym UE w ramach WPFP-2, z podziałem na lata. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań oznaczonych jako realizowane.

	2011	2012	2013	2014
Budżet środków europejskich	0	0	0	0
Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	0	0	0	0
Razem:	0	0	0	0

eksportuj drukuj kopiuj do schowka zamknij

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).

3.15 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot BSE + UE (łącznie) w ramach WPFP-2 w podziale na funkcje

Za pomocą przycisku **Raporty** i wyborze raportu **Rap.funkc.** w ramach grupy raportów WPFP-2 użytkownik może wyświetlić aktualne podsumowanie dla wprowadzonych kwot BSE + UE (łącznie) w ramach WPFP-2 w podziale na wszystkie funkcje i lata. W zestawieniu wyświetlana jest suma kwot wprowadzona tylko do zadań oznaczonych jako realizowane.

Raport

Zestawienie wprowadzonych kwot BSE i UE (łącznie) w podziale na funkcje

Funkcja	2011	2012	2013	2014
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	0	0	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
6	0	0	0	0
7	0	0	0	0
8	0	0	0	0
9	0	0	0	0
10	0	0	0	0
11	0	0	0	0
12	0	0	0	0
13	0	0	0	0
14	0	0	0	0
15	0	0	0	0
16	0	0	0	0
17	0	0	0	0
18	0	0	0	0
19	0	0	0	0
20	0	0	0	0
21	0	0	0	0
22	0	0	0	0
Razem	0	0	0	0

Eksportuj

Drukuj

Kopiuj do schowka

Zamknij

Za pomocą przycisku **kopiuj do schowka** można w łatwy sposób skopiować dane i wkleić je przykładowo do czystego arkusza MS Excel lub do dokumentu MS Word. Funkcja oznaczona kolorem zielonym wskazuje, że w jej ramach co najmniej jedno zadanie/podzadanie zostało oznaczone jako realizowane. Funkcja oznaczona kolorem czerwonym wskazuje, że w jej ramach nie ma żadnego zadania/podzadania oznaczonego jako realizowane. Formularz można również wydrukować (**drukuj**) lub zapisać dane bezpośrednio do pliku MS Excel (**eksportuj**).