



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Instrukcja do aplikacji BUZA 4.2



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

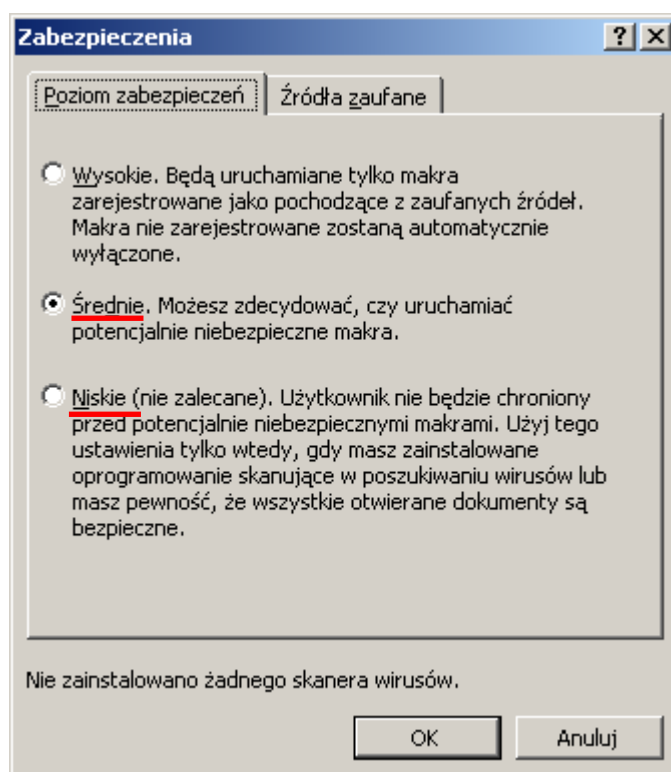
3.11.a Zasady importu danych	35
3.11.b Usuwanie zaimportowanych danych	38

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.

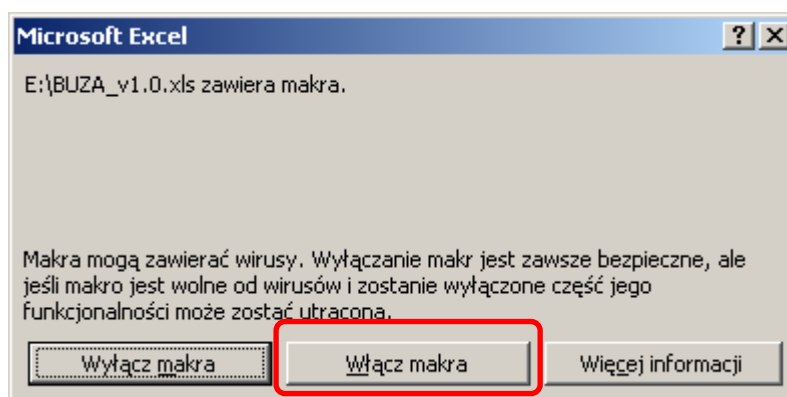
2. Uruchomienie aplikacji

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.

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). Dostępne są również opcje kopiowania danych z formularza PR-Z do formularzy BZ. 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 dwie listy rozwijane, umożliwiające wybór dysponenta oraz właściwej części budżetowej, pole do wpisania nazwy jednostki wypełniającej formularz, pięć grupy przycisków dotyczące 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**.

Przeznaczenie poszczególnych przycisków opisane zostało poniżej:

Grupa przycisków	Nazwa przycisku	Opis
Formularz PR-Z	Edytuj	Otwiera okno edycji programów wieloletnich na poziomie podzadań i działań
	Drukuj	Umożliwia wydrukowanie formularza PR-Z na drukarce
	Eksportuj	Eksportuje formularz PR-Z do nowego pliku MS EXCEL
	Wyczyść	Czyści wszystkie wprowadzone na formularzu PR-Z dane
	Kopiuj do BZ	Kopiuje odpowiadające dane z programów wieloletnich do właściwych miejsc na formularzach BZ. Mimo iż dane po wprowadzeniu w PR-Z kopiują się automatycznie do BZ, użytkownik może ponownie skopiować wszystkie dane.
Formularz BZ-1	Edytuj	Otwiera okno edycji zadań i podzadań wypełnianych w ramach formularza BZ-1
	Sprawdź	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza BZ-1
	Drukuj	Umożliwia wydrukowanie formularza BZ-1 na drukarce
	Eksportuj	Eksportuje formularz BZ-1 do nowego pliku MS EXCEL
	Wyczyść	Czyści wszystkie dane w formularzu BZ-1
Formularz BZ-2	Edytuj	Otwiera okno edycji zadań i podzadań wypełnianych w ramach formularza BZ-2

	Sprawdź	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza BZ-2
	Drukuj	Umożliwia wydrukowanie formularza BZ-2 na drukarce
	Eksportuj	Eksportuje formularz BZ-2 do nowego pliku MS EXCEL
	Wyczyść	Czyści wszystkie dane w formularzu BZ-2
Formularz BZ-3	Edytuj	Otwiera okno edycji zadań i podzadań wypełnianych w ramach formularza BZ-3
	Sprawdź	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza BZ-3
	Drukuj	Umożliwia wydrukowanie formularza BZ-3 na drukarce
	Eksportuj	Eksportuje formularz BZ-1 do nowego pliku MS EXCEL
	Wyczyść	Czyści wszystkie dane w formularzu BZ-3
	Kopiuj z BZ-1	Kopiuje nazwy celów oraz mierników wraz z wartościami bazowymi dla wszystkich realizowanych podzadań z BZ-1/BZ-2 do BZ-3
Formularze WPFP	Edytuj WPFP	Otwiera okno edycji danych o funkcjach i zadaniach w ramach WPFP
	Wyczyść WPFP	Czyści wszystkie dane na formularzach WPFP
	Sprawdź (WPFP-1)	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza WPFP-1
	Drukuj (WPFP-1)	Umożliwia wydrukowanie formularza WPFP-1 na drukarce
	Eksportuj (WPFP-1)	Eksportuje formularz WPFP-1 do nowego pliku MS EXCEL
	Sprawdź (WPFP-2)	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza WPFP-2
	Drukuj (WPFP-2)	Umożliwia wydrukowanie formularza WPFP-2 na drukarce
	Eksportuj (WPFP-2)	Eksportuje formularz WPFP-2 do nowego pliku MS EXCEL

	Sprawdź (WPFP-3)	Sprawdza poprawność wypełnienia formularza WPFP-3
	Drukuj (WPFP-3)	Umożliwia wydrukowanie formularza WPFP-3 na drukarce
	Eksportuj (WPFP-3)	Eksportuje formularz WPFP-3 do nowego pliku MS EXCEL
Ogólne	Wyczyść wszystko	Czyści wszystkie wprowadzone dotąd dane ze wszystkich formularzy.
	Zatwierdź agregację BZ	Usuwa dodatkowe dane o miernikach i celach związanych z formularzami BZ i przechowywanymi w aplikacji, co pozwala zmniejszyć rozmiar pliku. Po zatwierdzeniu importu nie ma już możliwości wybierania celów i mierników.
	Importuj dane BZ	Importuje dane z plików BUZA odnośnie BZ, agregując kwoty, kopiując działania oraz dane o miernikach i celach
	Zatwierdź agregację WPFP	Usuwa dodatkowe dane o miernikach i celach związanych z formularzami WPFP i przechowywanymi w aplikacji, co pozwala zmniejszyć rozmiar pliku. Po zatwierdzeniu importu nie ma już możliwości wybierania celów i mierników.
	Importuj dane WPFP	Importuje dane z plików BUZA odnośnie WPFP, agregując kwoty oraz kopiując dane o miernikach i celach.
	Podsumowanie wydatków	Wyświetla sumę kwot wprowadzonych w zadaniach i podzadaniach oznaczonych jako realizowane.
	Zestawienie po funkcjach	Wyświetla sumę kwot ogółem w podziale na funkcje i lata.

	Dane do wydruku	Umożliwia wprowadzenie danych o osobie wypełniającej formularze, które to pojawiają się na wydrukach formularza PR-Z i formularzy BZ.
	Wyjdź bez zapisywania	Wychodzi z aplikacji, przywracając stan sprzed ostatniego uruchomienia/zapisu
	Zapisz dane	Zapisuje wprowadzone dane
	Zapisz i wyjdź	Zapisuje wprowadzone dane i wychodzi z aplikacji
	O Programie	Wyświetla informacje o aplikacji

3.2 Wypełnianie formularza

3.2.a Wybór dysponenta i części budżetowej

Wypełnianie danych należy rozpocząć od wyboru z listy rozwijanej na ekranie startowym dysponenta, 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** w grupie **Formularz PR-Z**.

3.2.b Edycja danych na formularzu PR-Z.

Po uruchomieniu edycji pojawi się następujące okno:

Formularz PR-Z

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

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

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja prac Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Program wieloletni: dodaj jako program

przejdź do ...

zamknij

Poszczególne 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 na poziomie podzadania (aktualnie widocznego) lub działania, przypisanego do wybranego podzadania. Dodatkowo do każdego poziomu można dodawać kolejne programy wieloletnie, realizowane na poziomie działania.
4. Zamyka formularz edycji PR-Z.

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

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

Program wieloletni na poziomie: ☐ podzadania ☒ działania **Nazwa działania:**

Nazwa programu taka jak: ☒ podzadania ☐ działania ☐ inna 1.1.1. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Rodzaj planu: 01 **Termin (rok):** rozpoczęcia: 2009 zakończenia: 2010

Cel:

Miernik:

Rok wartości bazowej:	Wartość bazowa:	Wartość docelowa 2011:	Wartość docelowa 2012:	Wartość docelowa 2013:

Podstawa prawna:

Jedn. realizująca:

1. W pierwszym kroku użytkownik określa na jakim poziomie definiowany będzie program wieloletni (podzadania czy działania). Domyślny wybór to działanie. Przy wyborze programu wieloletniego na poziomie działania konieczne jest określenie nazwy działania.
2. Następnie określana jest nazwa programu wieloletniego. Może być ona identyczna jak nazwa podzadania, identyczna jak nazwa działania (dla programów na poziomie działań) 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 2011-2013.
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. Obsługa i koordynacja urzędu Prezydenta RP

Koszty i źródła finansowania oraz nakłady do poniesienia

	Koszty całkowite:	Ogółem:	2011 r.:	2012 r.:	2013 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

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

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

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja prac Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Program wieloletni:

1 usuń program 2 edytuj szczegóły

Dodatkowe programy na poziomie działania, realizowane w danym podzadaniu

Dodatkowy program

0 z 0

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, z tym wyjątkiem, że dodatkowe programy realizowane mogą być tylko na poziomie działania.

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.

3.2.c Edycja danych na formularzu BZ-1.

Po uruchomieniu edycji pojawi się następujące okno:

The screenshot shows the 'Formularz BZ-1' window with the following elements and annotations:

- 1**: Funkcja dropdown menu (1. Zarządzanie państwem)
- 2**: Zadanie dropdown menu (1.2. Obsługa Parlamentu i jego organów w zakresie merytorycznym, organizacyjnym, finansowym i technicznym)
- 3**: Liczba celów dla zadania (radio buttons 1 and 2)
- 4**: mierniki button
- 5**: wydatki button
- 6**: zadanie priorytetowe? checkbox
- 7**: Podzadanie dropdown menu (1.2.1. Obsługa Sejmu i jego organów w zakresie merytorycznym, organizacyjnym, finansowym i technicznym)
- 8**: edytuj szczegóły button
- 9**: Realizowane? radio buttons (Nie, Tak)
- 10**: Działanie realized within the subtask section header
- 11**: Działanie dropdown menu
- 12**: edytuj szczegóły button (bottom)
- 13**: dodaj działanie button
- 14**: usuń działanie button
- 15**: zmień nazwę button
- 16**: przejdź do ... button

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. Liczba celów zadania oraz miejsce do wpisania nazw celów. Do każdego zadania można przyporządkować jeden lub dwa cele. Do każdego z wybranych celów musi być przyporządkowany co najmniej jeden miernik. Cele mogą być wybierane z bazy celów za pomocą listy. Odpowiednia możliwość pojawi się przy zaznaczeniu pola baza celów znajdującego się przy żądanym celu.
4. Przycisk otwierający ekran z miernikami zadania (maksymalnie cztery różne mierniki).
5. Przycisk otwierający ekran z wydatkami przypisanymi do danego zadania. Kwoty na ekranie są zawsze sumą odpowiadających kwot podzadań, przypisanych do aktualnie procesowanego zadania.
6. Pole umożliwiające oznaczenie danego zadania jako priorytetowego.
7. 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.
8. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego podzadania.
9. 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
10. Pola pokazujące numer aktualnie wyświetlanego działania oraz liczbę wszystkich działań wprowadzonych w ramach danego podzadania. W przypadku braku jakiegokolwiek działania, pole te pozostają puste.
11. Lista do nawigacji pomiędzy działaniami oraz nazwa aktualnego działania.
12. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego działania.
13. Za pomocą tego przycisku można dodać nowe działanie w ramach wybranego podzadania.
14. Usuwa aktualnie wyświetlane działanie, wraz ze wszystkimi informacjami.
15. 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.

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

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. Dysponent może uszczegółowić realizowane podzadania, poprzez tworzenie działań. Wybierając jako realizowane dowolne podzadanie, niezbędne jest wypełnienie informacji o celach i miernikach dla nadrzędnego zadania.

Użytkownik wybiera wymaganą liczbę celów jakie ma zrealizować w ramach danego zadania, uzupełnia opis(y), a następnie uruchamia okno (4) **mierniki**:

Mierniki

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

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

Liczba mierników: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4

Miernik 1

☐ baza mierników

rok bazowej:
bazowa:
docel. 2010:
docel. 2011:

Miernik 2

☐ baza mierników

rok bazowej:
bazowa:
docel. 2010:
docel. 2011:

Miernik 3

☐ baza mierników

rok bazowej:
bazowa:
docel. 2010:
docel. 2011:

Miernik 4

☐ baza mierników

rok bazowej:
bazowa:
docel. 2010:
docel. 2011:

anuluj zapisz

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 4) 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 2010 i wartość docelową 2011 – 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.

Mierniki

Funkcja: 6. Polityka gospodarcza kraju

Zadanie: 6.1. Wzrost konkurencyjności gospodarki

Liczba mierników: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4

Miernik 1

Liczba nowych miejsc pracy powstałych bezpośrednio, w wyniku inwestycji zagranicznych

☒ baza mierników

rok bazowej:

bazowa:

docel. 2010:

docel. 2011:

Miernik 2

☐ baza mierników

rok bazowej:

bazowa:

docel. 2010:

docel. 2011:

Miernik 3

☐ baza mierników

rok bazowej:

bazowa:

docel. 2010:

docel. 2011:

Miernik 4

☐ baza mierników

rok bazowej:

bazowa:

docel. 2010:

docel. 2011:

anuluj zapisz

Po uzupełnieniu danych o celach i miernikach dla zadania dysponent powinien uzupełnić dane dla realizowanych podzadań. Klikając przycisk (8) „edytuj szczegóły”. Pojawia się okienko pozwalające na wypełnienie kompletu danych dla podzadania:

Podzadanie	
Funkcja:	6. Polityka gospodarcza kraju
Zadanie:	6.1. Wzrost konkurencyjności gospodarki
Podzadanie:	6.1.1. Zmiana systemu stanowienia prawa i usprawnienie systemu oceny skutków regulacji

Przewidywane wykonanie wydatków w 2010 r. [w tys. PLN]		Projekt ustawy budżetowej na 2011 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: *	0	24. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *	0
16. Budżet środków europejskich: **	0	25. Budżet środków europejskich: **	0
17. Rezerwy celowe:	0	26. Rezerwy celowe:	0

* UE - wydatki na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków UE nie ujętych w budżecie środków europejskich.
 ** BSE - wydatki umieszczone w zał. nr 4 ust. budżetowej na 2010 r.

Cel: ☐ baza celów
 Miernik: ☐ baza mierników

Rok wart. bazowej:	Wartość bazowa:	Wartość docel. 2010:	Wartość docel. 2011:

UWAGA!

Jeżeli dysponent planuje dodawania 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 2010 i docelowa 2011). Kwoty wprowadzane są w odpowiednich polach formularza, oddzielnie dla 2010 i 2011 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

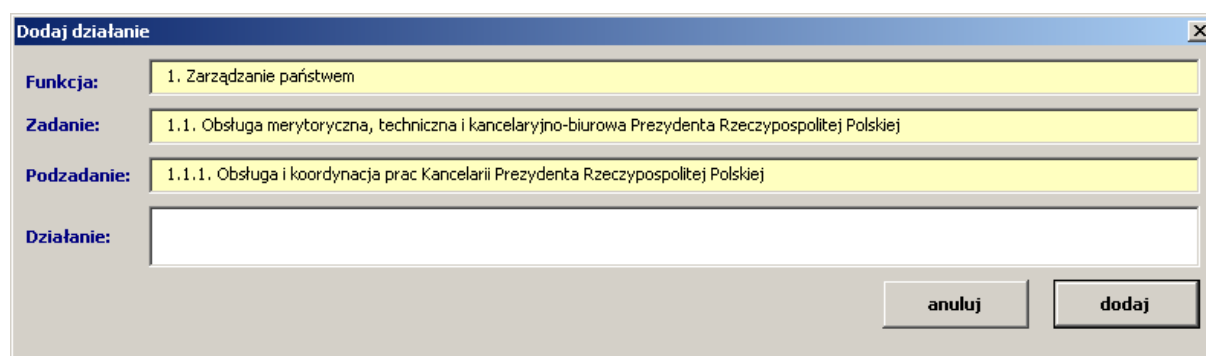
odpowiadająca kwota **RAZEM**. W takim przypadku kwota **w tym** podświetlana jest na czerwono, a aplikacja uniemożliwia zapisanie takich danych.

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 (5) „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 (13) „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 (12) „edytuj szczegóły”, który wyświetli okno podobne do okna edycji informacji o podzadaniu:

Działanie	
Funkcja:	6. Polityka gospodarcza kraju
Zadanie:	6.1. Wzrost konkurencyjności gospodarki
Podzadanie:	6.1.1. Zmiana systemu stanowienia prawa i usprawnienie systemu oceny skutków regulacji
Działanie:	1

Przewidywane wykonanie wydatków w 2010 r. [w tys. PLN]		Projekt ustawy budżetowej na 2011 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: *	0	24. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE: *	0
16. Budżet środków europejskich: **	0	25. Budżet środków europejskich: **	0
17. Rezerwy celowe:	0	26. Rezerwy celowe:	0

* UE - wydatki na współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków UE nie ujętych w budżecie środków europejskich.
 ** BSE - wydatki umieszczone w zał. nr 4 ust. budżetowej na 2010 r.

Cel:

Miernik:

Rok wart. bazowej:	Wartość bazowa:	Wartość docel. 2010:	Wartość docel. 2011:

Oprócz niższego poziomu (działanie), różnicą w stosunku do edycji danych szczegółowych o podzadaniu, jest brak konieczności uzupełniania danych o celu i mierniku dla działania. Oczywiście nic nie stoi na przeszkodzie, by takie informacje uzupełnić. Kliknięcie na przycisku **zapisz** spowoduje zapisanie danych, zamknięcie formularza oraz **ponowne przeliczenie kwot w podzadaniu, które stanowią będą sumę kwot z odpowiadających działań.**

Użytkownik może również zmienić nazwę działania, klikając przycisk (15) „zmień nazwę” oraz usunąć działanie (przycisk 14), jeśli zostało wprowadzone błędnie. Usunięcie działania również powoduje **ponowne przeliczenie kwot w podzadaniu, które stanowią będą 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 (6) „zadanie priorytetowe?” przy właściwym zadaniu.

Po ustawieniu jako realizowane wszystkich wymaganych podzadań i uzupełnieniu odpowiednich informacji można zamknąć okno edycji formularza BZ-1 i powrócić do formularza startowego.

Uwaga:

Aby szybko przejść do wybranego poziomu można skorzystać z przycisku (16) „przejdź do ...”.

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**:

The screenshot shows a web-based form titled "Podzadanie". It contains several input fields and buttons. A red rectangle highlights two dropdown menus for "Jednostka realizująca" (Implementing unit), each with a red button labeled "usuń jednostkę" (Remove unit). The form also includes sections for budget data for 2010 and 2011, checkboxes for "baza celów" (Goal base) and "baza mierników" (Indicator base), and a table for base and target values. The "anuluj" (Cancel) and "zapisz" (Save) buttons are at the bottom right.

Zablokowane do edycji są również pola **Budżet państwa**, które są sumą kwot RAZEM i rezerwy celowe wprowadzonych 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 2010 i 2011, tj. 2012 i 2013, a więc inaczej niż w przypadku formularza BZ-1. Formularz BZ-3 nie ma zatem grupy opcji związanych z edycją i usuwaniem działań:

Formularz BZ-3

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

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

Liczba celów dla zadania: ☒ 1 ☐ 2

Cel 1: baza celów

☐ zadanie priorytetowe?

mierniki wydatki

Podzadanie: 1.1.1. Obsługa i koordynacja prac Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Realizowane? ☐ Nie ☒ Tak

edytuj szczegóły

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 przycisków **Drukuj** z odpowiednich grup.

3.5 Eksport formularzy

Poprawne wypełnienie formularzy pozwala na wyeksportowanie do plików EXCEL kolejno wszystkich formularzy, za pomocą przycisków **Eksportuj** z odpowiednich grup. Użytkownik może skorzystać z wyeksportowanych formularzy dopiero po zamknięciu aplikacji BUZA.

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 otworzenie każdego z dostarczonych plików i kliknięcie przycisków **sprawdź** dla formularzy BZ-1, BZ-2 i BZ-3. 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 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. Dla każdego zaznaczonego jako realizowane podzadania, importowane są dane o odpowiadającym zadaniu i ewentualnie działaniach.
3. Podzadania oznaczone jako nierealizowane nie zostaną zaimportowane, a wraz z nimi odpowiadające zadania i działania.
4. Kwoty z funkcji, zadań i podzadań zostaną dodane do odpowiadających kwot w pliku głównym.
5. Każde działanie z plików importowanych zostanie skopiowane do odpowiedniego podzadania (liczba działań w podzadaniu będzie sumą wprowadzonych działań w plikach importowanych).
6. W przypadku celów i mierników dla zadań i podzadań 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:

Formularz BZ-1

Funkcja: 2. Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny

Zadanie: 2.5. Obrona cywilna i zarządzanie kryzysowe

Liczba celów dla zadania: ☒ 1 ☐ 2

☒ Cel 1: Zapewnienie sprawnego i skutecznego działania wszystkich podmiotów zarządzania i reagow

☐ zadanie priorytetowe?

importowane dane mierniki wydatki

Podzadanie: 2.5.1. Zapewnienie administracji rządowej i społeczeństwu informacji o sposobie postępowania w sytuacji zagroż

Realizowane? ☐ Nie ☒ Tak

importowane dane edytuj szczegóły

Działania realizowane w ramach podzadania

Działanie: 1 z 1 Organizacja i prowadzenie ...

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:

Mierniki

Funkcja: 6. Polityka gospodarcza kraju

Zadanie: 6.11. Nadzór nad bezpieczeństwem jądrowym i ochroną radiologiczną

Plik: plik1.xls Propozycja celów i mierników: 1 z 6

Cele i miernik 1 Mierniki 2-4

Liczba celów dla zadania: ☒ 1 ☐ 2

Cel 1: Cel 6.11

dodaj ten cel

Miernik 1

Miernik 6.11A

Miernik dotyczy celu: ☒ 1 ☐ 2 ☐ obydwóch

dodaj ten miernik

rok bazowej: 6.11AR

bazowa: 6.11AB

docel. 2010: 6.11A1

docel. 2011: 6.11A2

poprzedni plik następny plik zamknij

Za pomocą przycisków **poprzednia i następna** 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

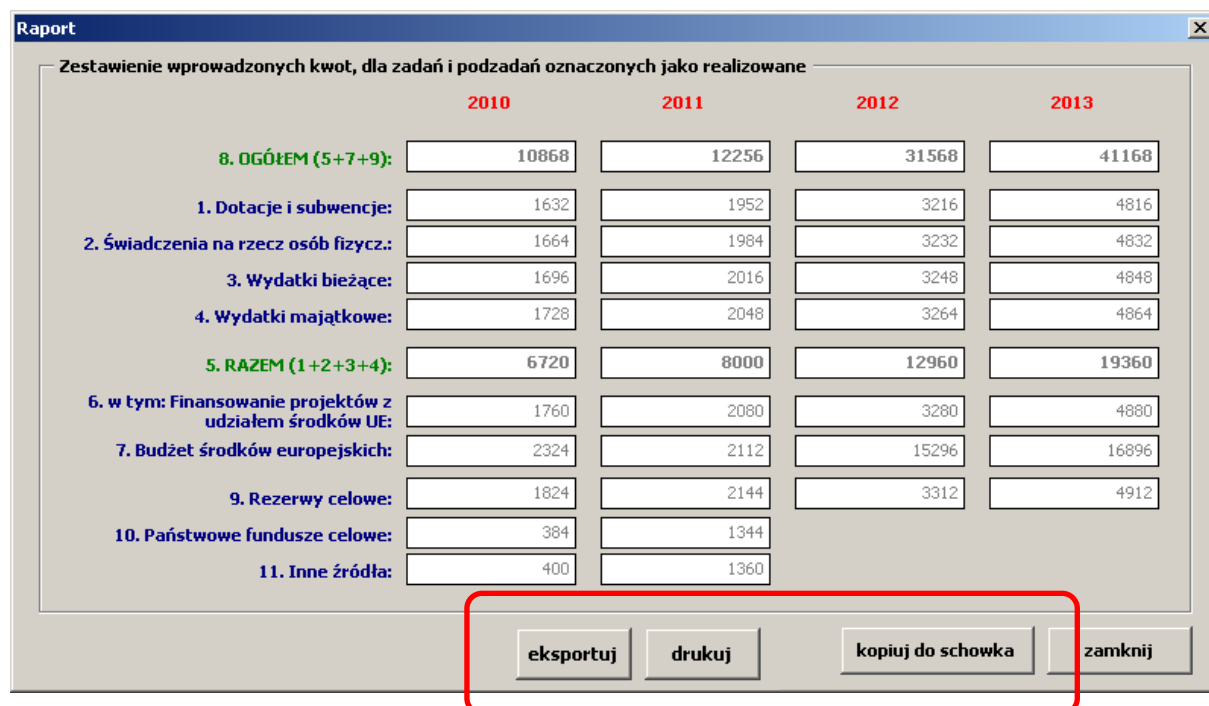
Za pomocą przycisku **zatwierdź import** użytkownik może usunąć wszystkie propozycje mierników i celów zapisane w aplikacji. Pozwoli to na usunięcie zbędnych danych z aplikacji.

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 **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.



	2010	2011	2012	2013
8. OGÓŁEM (5+7+9):	10868	12256	31568	41168
1. Dotacje i subwencje:	1632	1952	3216	4816
2. Świadczenia na rzecz osób fizycz.:	1664	1984	3232	4832
3. Wydatki bieżące:	1696	2016	3248	4848
4. Wydatki majątkowe:	1728	2048	3264	4864
5. RAZEM (1+2+3+4):	6720	8000	12960	19360
6. w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	1760	2080	3280	4880
7. Budżet środków europejskich:	2324	2112	15296	16896
9. Rezerwy celowe:	1824	2144	3312	4912
10. Państwowe fundusze celowe:	384	1344		
11. Inne źródła:	400	1360		

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**).

3.8 Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych kwot ogółem w podziale na funkcje

Za pomocą przycisku **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	2010	2011	2012	2013
1	962	1328	0	0
2	0	0	0	0
3	0	0	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
6	9906	10928	31568	41168
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	10868	12256	31568	41168

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:

3.10 Edycja danych o Wieloletnim Planie Finansowym Państwa

Grupa opcji na formularzu startowym dotyczy edycji danych o Wieloletnim Planie Finansowym Państwa. Edycja pól formularzy odbywa się na podobnej zasadzie jak w przypadku formularzy BZ, z tym że dane wypełniane są na poziomie zamkniętego katalogu funkcji i zadań, identycznego z tymi występującymi w formularzach BZ.

Po uruchomieniu edycji WPFP wyświetlany jest ekran główny formularzy WPFP:

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 WPFP-1 oraz WPFP-2 wprowadzone mogą być różne zestawy mierników.

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

Szczegóły zadania

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.2. Obsługa Parlamentu i jego organów w zakresie merytorycznym i organizacyjnym

Cel 1: 1 ☐ baza celów

Liczba mierników: ☐ 1 ☒ 2 **Zadanie priorytetowe:** ☐ 2010: ☐ 2011: ☐ 2012: ☐ 2013: ☐

Miernik 1

2 2010: 3

2011: 4

2012: 5

2013: 6

☐ baza mierników

Miernik 2

2010:

2011:

2012:

2013:

☐ baza mierników

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: 2010, 2011, 2012 oraz 2013. 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

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

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

Cel 1: Zapewnienie sprawnej i efektywnej obsługi Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej ☒ **baza celów**

Liczba mierników: ☐ 1 ☒ 2

Miernik 1

pierwszy miernik zadaniowy

☐ **baza mierników**

2010:	z0
2011:	z1
2012:	z2
2013:	z3

Miernik 2

☐ **baza mierników**

2010:	
2011:	
2012:	
2013:	

kopiuje z WFPF-1 **anuluj** **zapisz**

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

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

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

Budżet

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

Zadanie: 1.2. Obsługa Parlamentu i jego organów w zakresie merytorycznym i organizacyjnym

Zestawienie planowanych/prognozowanych wydatków

	2010	2011	2012	2013
WPFP-1				
Wydatki:	1	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:	1	0	0	0
Prawnie zdeterminowane:	1	0	0	0
Pozostałe:	0	0	0	0
RAZEM (WPFP-1) = OGÓŁEM (WPFP-3):				
	1			
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 (2010-2013) 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		2010	2011	2012	2013
WPFP-1					
	Wydatki:	1	0	0	0
	w tym: Finansowanie projektów z udziałem środków UE:	0	0	0	0
☒	Kategoria 1:				
	Wydatki:	1	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)		1			
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

Cel 1: cel 1

Cel 2: cel 2

Liczba mierników: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4

Miernik 1

wpfp miernik 1

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

2010: 0
2011: 1
2012: 2
2013: 3

Miernik 2

wpfp miernik 2

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

2010: x0
2011: x1
2012: x2
2013: x3

Miernik 3

wpfp miernik 2

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

2010: x0
2011: x1
2012: x2
2013: x3

Miernik 4

wpfp miernik 2

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

2010: x0
2011: x1
2012: x2
2013: x3

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 i kliknięcie przycisków **sprawdź** dla formularzy WFP-1, WFP-2 i WFP-3. 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 WFPF** 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 (WFPF-1, WFPF-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.

Wieloletni plan finansowy państwa (WPFP)

Funkcja: 1. Zarządzanie państwem

importowane dane cele i mierniki WPFP-1 cele i mierniki WPFP-2 wydatki

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

Realizowane?

importowane dane szczegóły WPFP-1 szczegóły WPFP-2 wydatki

☒ Nie ☐ Tak

zamknij

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

Wybierz formularz:

Dla którego formularza WPFP chcesz przeglądać importowane cele i mierniki?

1 2

anuluj

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

Za pomocą przycisków **poprzednia i następna** 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 żadanymi 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.