

Instrukcja do aplikacji Trezor BUZA

Moduł

Wykonanie Planów Finansowych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



BIUDŻET ZADANOWY

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Aplikacja współfinansowana przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

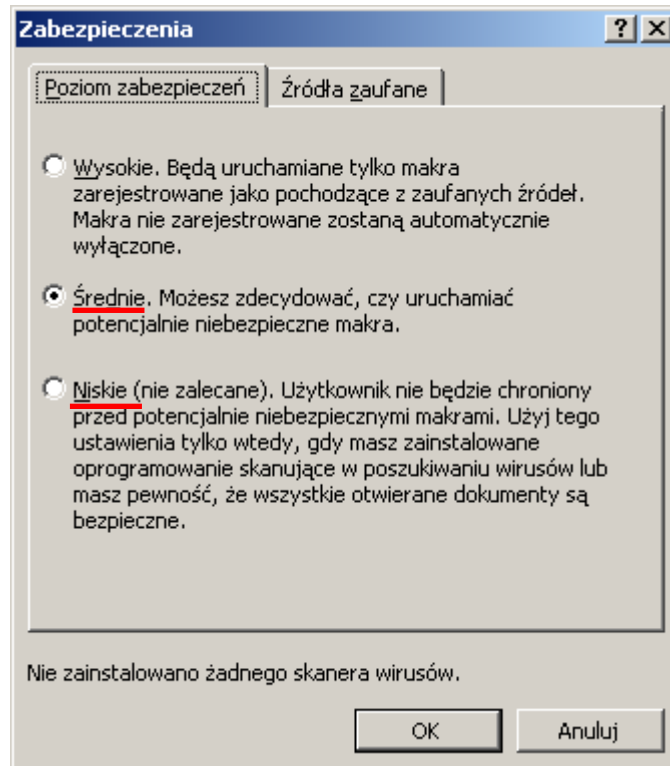
1. Wymogi techniczne.....	3
2. Uruchomienie aplikacji	4
3. Praca z aplikacją.....	5
3.1 Formularz startowy.	5
3.2 Wypełnianie formularza	7
3.2.1 Wybór dysponenta i części budżetowej.....	7
3.2.2 Edycja danych na formularzu wykonania	7
3.3 Sprawdzenie poprawności wypełnionych danych	10
3.4 Drukowanie formularzy.....	11
3.5 Eksport formularzy	11
3.6 Import danych z formularzy wykonania dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia	11
3.6.1 Zasady importu danych	12
3.6.2 Usuwanie zaimportowanych danych	14
3.7 Wprowadzanie danych o osobie wypełniającej formularze	14

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 co najwyżej na opcji *Średnie*, tak by możliwe było uruchomienie makr, będących podstawą działania aplikacji. Aplikacja nie wymaga instalacji. Aplikacja nie działa z produktem Office w wersji 64 bitowej. Aplikacja pracuje również pod kontrolą systemu operacyjnego Windows w wersji 64 bitowej.

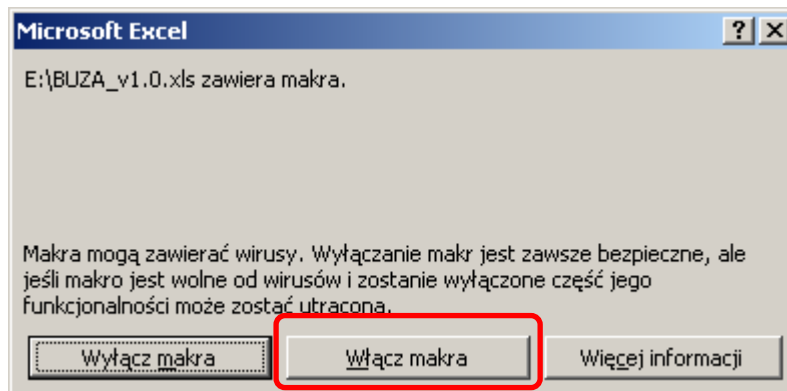
2. Uruchomienie aplikacji

Przed pierwszym uruchomieniem aplikacji należy upewnić się, że w programie Microsoft Excel poziom zabezpieczeń makr jest na poziomie co najwyżej 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 przejść do wyboru właściwej jednostki wypełniającej 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 RB-BZ2. Aplikacja umożliwia również import i agregację danych. 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 przyciski dotyczące formularzy z wykonaniem, **przycisk** otwierający formularz umożliwiający wprowadzanie danych o dysponencji i części 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:

Nazwa przycisku	Opis
Jednostka	Otwiera formularz umożliwiający uzupełnienie danych o jednostce, typie raportu i roku budżetowym
Edytuj	Otwiera okno edycji zadań, podzadań, działań wypełnianych w ramach formularza wykonania
Sprawdź	Sprawdza poprawność wypełnienia formularzy z wykonaniem
Drukuj	Umożliwia wydrukowanie formularza wykonania na drukarce. Użytkownik ma do dyspozycji wybór wydruku formularza z wykonaniem budżetu państwa lub budżetu środków europejskich.
Eksportuj	Eksportuje formularz wykonania do nowego pliku MS EXCEL.
Wyczyść	Czyści wszystkie wprowadzone dotąd dane ze wszystkich formularzy.
Importuj	Importuje dane z plików z wykonaniem BUZA, agregując kwoty, kopiując dane o miernikach i celach
Zatwierdź agregację	Usuwa dodatkowe dane o miernikach i celach związanych z formularzami wykonania i przechowywanymi w aplikacji, co pozwala zmniejszyć rozmiar pliku. Po zatwierdzeniu importu nie ma już możliwości wybierania celów i mierników.
Dane do wydruku	Umożliwia wprowadzenie danych o osobie wypełniającej formularze, które pojawią się na wydrukach oraz który raport ma być drukowany (roczny, półroczny).
O Programie	Wyświetla informacje o aplikacji.
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.

3.2 Wypełnianie formularza

3.2.1 Wybór dysponenta i części budżetowej

Wypełnianie danych należy rozpocząć od kliknięcia przycisku **Dysponent** i wyboru z listy rozwijanej nazwy dysponenta, a następnie właściwej dla niego części budżetowej. Lista części budżetowych jest stała i przypisana do wybranego dysponenta. Po wybraniu dysponenta i części budżetowej oraz uzupełnieniu nazwy jednostki wypełniającej formularz można przejść do wypełniania formularzy z wykonaniem.

3.2.2 Edycja danych na formularzu wykonania

Po uruchomieniu edycji pojawi się następujące okno:

The screenshot shows a software window titled "Wykonanie Planu finansowego" with a yellow background. At the top left, there is a logo with the text "BUZA" and "Wykonanie :: Planu finansowego". To the right of the logo are four icons: "Sprawdź" (checklist), "Drukuj" (printer), "Eksportuj" (export), and "Wyczyść" (clear). Below the header, there are several sections for data entry:

- Funkcja:** A dropdown menu with the value "21. Polityka rolna i rybacka" (labeled 1).
- Zadanie:** A dropdown menu with the value "21.7.W Realizacja Wspólnej Polityki Rolnej oraz pomocy krajowej" (labeled 2). Below it are two buttons: "cele i mierniki" (labeled 3) and "wydatki" (labeled 4).
- Podzadanie:** A dropdown menu with the value "21.7.1.W Doradztwo rolnicze" (labeled 5). Below it is a "Realizowane?" section with radio buttons for "Nie" (selected, labeled 6) and "Tak". To the right is a button "edytuj szczegóły" (labeled 7).
- Działania realizowane w ramach podzadania:** A section containing:
 - Działanie:** A dropdown menu with the value "21.7.1.1. Doskonalenie zawodowe kadr rolniczych" (labeled 8).
 - Realizowane?:** Radio buttons for "Nie" (selected) and "Tak". To the right is a button "edytuj szczegóły" (labeled 9).

At the bottom right of the window is a "zamknij" (close) 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. Przycisk otwierający ekran z celami i miernikami zadania (maksymalnie dwa cele i jeden miernik).
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. Nazwa podzadania. Na żółtym tle wyświetlana jest nazwa aktualnie procesowanego podzadania, przypisanego do wskazanej wyżej funkcji i zadania. Za pomocą listy rozwijanej można przechodzić pomiędzy podzadaniami, występującymi w ramach wybranego wyżej zadania.
6. 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 wykonania.
7. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego podzadania.
8. Nazwa działania
9. Przycisk otwierający ekran ze szczegółami danego działania

Wybierając jako realizowane dowolne podzadanie, niezbędne jest wypełnienie informacji o celach i miernikach dla nadrzędnego zadania.

Użytkownik uruchamia okno (3) **cele i mierniki**:

Użytkownik wybiera wymaganą liczbę celów jakie ma zrealizować w ramach danego zadania, uzupełnia opis(y), a następnie uzupełnia dane o mierniku.

W przypadku wybrania dwóch celów do realizacji należy uzupełnić ich nazwy a na formularzu wybrać przyporządkowanie miernika do obydwu celów. Dla miernika wypełnić:

- nazwę miernika – powinna być jasna i zrozumiała;
- plan [ROK] – założony poziom miernika, do którego będą odnoszone osiągnięte wartości;
- przewidywane wykonanie – Przewidywany poziom wykonania
- wykonanie – poziom jaki osiągnął miernik w wyniku realizacji zadania.

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

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: 21. Polityka rolna i rybacka

Zadanie: 21.7.W Realizacja Wspólnej Polityki Rolnej oraz pomocy krajowej

Podzadanie: 21.7.1.W Doradztwo rolnicze

Wydatki/Koszty	Plan na 2013 r.	Plan po zmianach	Wykonanie
	0,00	0,00	0,00

Zobowiązania: 0,00

Cel:

Miernik:

Plan na 2013 r.	Przewidywane wykonanie:	Wykonanie:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

anuluj zapisz

Użytkownik powinien wypełnić informacje o celu i mierniku (nazwa, plan, oraz wykonanie).

Po prawidłowym wprowadzeniu danych należy je zapisać, 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 wykonanie, ale nie ma możliwości zmiany kwot bezpośrednio w zadaniu.

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

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 je przykładowo do Microsoft Word i wydrukować. **Znalezienie błędów w wypełnionym formularzu uniemożliwia**

wydruk danego formularza. Aplikacja nie sprawdza wszystkich reguł walidacyjnych. 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 wybranego formularza wykonania, za pomocą przycisku **Drukuj**.

3.5 Eksport formularzy

Poprawne wypełnienie formularzy pozwala na wyeksportowanie do plików MS EXCEL wybranego formularza, za pomocą przycisku **Eksportuj** i kliknięciu właściwego formularza.

3.6 Import danych z formularzy wykonania dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia

Aplikacja umożliwia import i agregację danych dostarczonych przez dysponentów niższego stopnia. Po przesłaniu wypełnionych plików z wykonaniem BUZA przez takie jednostki, należy bezwzględnie sprawdzić ich poprawność, poprzez otworzenie każdego z dostarczonych plików i kliknięcie przycisków **sprawdź** dla formularza wykonania. 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** 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 (część wykonanie) wraz z odpowiadającymi zadaniami.

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. Ostrzeżenia (sprawdź cele i mierniki) mogą pojawić się również 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.

3.6.1 Zasady importu danych

1. Podzadania oznaczone w importowanych plikach jako **realizowane** zostaną również oznaczone jako realizowane w pliku głównym.
2. Dla każdego podzadania zaznaczonego jako **realizowane**, importowane są dane o odpowiadającym zadaniu.
3. Podzadania oznaczone jako **nierealizowane**, a wraz z nimi odpowiadające zadania, nie zostaną zaimportowane.
4. Kwoty z funkcji, zadań i podzadań zostaną dodane do odpowiadających kwot w pliku głównym.
5. W przypadku celów i mierników dla zadań i podzadań aplikacja zaimportuje je bezpośrednio do formularza 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 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 danego zadania/podzadania oraz poprzez wyświetlenie przycisku **importowane dane** na formularzu z wykonaniem.

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

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 wykonania BZ. W wypadku, gdy wszystkie miejsca są już zajęte (np. w zadaniu wprowadzono już dwa cele i/lub dwa 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 wykonania BZ, klika przycisk **dodaj ten cel** znajdujący się przy wybranym celu i aplikacja automatycznie przenosi nazwę celu do właściwego pola na formularzu wykonania BZ. Identyczna funkcjonalność oferowana jest dla mierników.

3.6.2 Usuwanie zaimportowanych danych

Za pomocą przycisku **zatwierdź agregację** użytkownik może usunąć wszystkie propozycje mierników i celów do wykonania BZ 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 Wprowadzanie danych o osobie wypełniającej formularze

Za pomocą przycisku **dane do wydruku** można uzupełnić dane które pojawiają się na wydruku lub przy eksporcie formularzy:

Pola:

Imię i nazwisko – Imię i nazwisko osoby wypełniającej

Stanowisko służbowe – Stanowisko osoby wypełniającej

Adres e-mail – Adres e-mail osoby wypełniającej

Numer telefonu – Numer telefonu osoby wypełniającej

Sprawozdanie roczne – zaznaczone gdy drukowane będzie sprawozdanie roczne

Sprawozdanie półroczne – zaznaczone gdy drukowane będzie sprawozdanie półroczne

Wydatki – zaznaczone gdy sprawozdanie dotyczy wydatków

Koszty – zaznaczone gdy sprawozdanie dotyczy kosztów

Dane osoby wypełniającej formularz (pojawia się na wydruku/eksporcie) ✕

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Adres e-mail:

Numer telefonu:

Sprawozdanie roczne:

Sprawozdanie półroczne:

Wydatki:

Koszty: