









**Zarządzenie wewnętrzne nr 1**  
**Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego**

z dnia 15 stycznia 2021 r.

**w sprawie Procedur prowadzenia gospodarki finansowej**  
**w Głównym Urzędzie Statystycznym (dysponent 58 części budżetowej)**

W związku z art. 53 ust. 1 art. 114 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz na podstawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS z 2018 r. poz. 23 i 72 oraz z 2019 r. poz. 4. 42 i 59) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Procedury prowadzenia gospodarki finansowej w Głównym Urzędzie Statystycznym (dysponent 58 części budżetowej), stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 7 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie Procedur prowadzenia gospodarki finansowej w Głównym Urzędzie Statystycznym (dysponent 58 części budżetowej).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu podpisania.

P r e z e s

Dominik Rozkrut

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175

PROCEDURY GOSPODARKI FINANSOWEJ  
W GŁÓWNYM URZĘDZIE STATYSTYCZNYM  
(DYSPOONENT 58 CZĘŚCI BUDŻETOWEJ)

**I. Słownik pojęć**

1. Służby statystyki publicznej - to wszyscy pracownicy, którzy są zatrudnieni w różnych jednostkach statystyki publicznej. Na ich czele stoi Prezes Głównego Urzędu Statystycznego. Główny Urząd Statystyczny ma swą siedzibę w Warszawie. Poza tym w każdym województwie znajduje się jeden urząd statystyczny. Dodatkowo w realizacji zadań Prezes GUS wspierany jest przez Centrum Informatyki Statystycznej (CIS), Zakład Wydawnictw Statystycznych (ZWS), Centrum Badań i Edukacji Statystycznej (CBiES) oraz Centralną Bibliotekę Statystyczną (CBS) im. Stefana Szulca.
2. Autorskie komórki organizacyjne w GUS dla określonych mierników – komórki organizacyjne w GUS odpowiedzialne za ustalenie metodyki liczenia wartości mierników realizacji celów zarówno na poziomie centralnym, jak i wojewódzkim. Komórki organizacyjne w zakresie mierników, których są autorami, pełnią rolę zarówno dysponenta trzeciego stopnia i odpowiedzialne są za dokonywanie ocen stopnia realizacji celów na poziomie działań w Centrali GUS, jak też pełnią rolę dysponenta części budżetowej w zakresie dokonywania ocen stopnia realizacji celów podzadań i zadań.

**II. Postanowienia ogólne**

1. Zgodnie z art. 162 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) wydatki winny być dokonywane w granicach kwot określonych w planie finansowym z uwzględnieniem prawidłowo dokonywanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Ocena celowości obejmuje ocenę sposobu doboru metod i środków dla osiągnięcia założonych celów, w szczególności czy założone cele zostały osiągnięte, a jeśli nie – to, z jakich przyczyn.
3. Ocena oszczędności obejmuje ocenę efektywności wykorzystywania środków finansowych, poprzez określenie relacji nakładów do efektów uzyskanych w związku z realizacją założonych celów. Analizie podlega:
  - 1) wielkość nakładów;
  - 2) wykorzystanie możliwości osiągnięcia celu niższym nakładem.
4. Ocena uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów polega na ocenie efektywności i skuteczności realizacji planów finansowych w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów.
5. Nadzór i kontrolę nad całością gospodarki finansowej jednostek służb statystyki publicznej, w tym nad dokonywaniem przez te jednostki wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją polityki finansowej, również w zakresie efektywności i skuteczności realizacji planów

w układzie zadaniowym na podstawie stopnia realizacji celów sprawuje na podstawie art. 175 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dysponent części budżetowej.

### **III. Planowanie i wykonanie wydatków w układzie zadaniowym**

1. Układ zadaniowy (funkcje państwa – zadania – podzadania – działania) stanowi równoległy, w stosunku do układu tradycyjnego według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział – rozdział – paragraf), sposób opracowywania i wykonywania budżetu.
2. Jednostki służb statystyki publicznej, jako jednostki sektora finansów publicznych, mają obowiązek sporządzania budżetu w obu układach – zadaniowym i tradycyjnym.
3. Odpowiedzialnym za organizację przebiegu prac, terminowe przygotowanie projektu budżetu w układzie zadaniowym, nadzór nad jego realizacją oraz przygotowywanie propozycji zmian do decyzji Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „GUS” a w trakcie jego realizacji, zgodnie z § 5 ust. 1 regulaminu organizacyjnego GUS stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 3 Prezesa GUS z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego (Dz. Urz. GUS z 2018 r. poz. 23 i 72 oraz z 2019 r. poz. 4, 42 i 59) jest Dyrektor Generalny GUS.
4. Na podstawie § 35 ust. 2 pkt 7 regulaminu organizacyjnego GUS stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Prezesa GUS z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Głównego Urzędu Statystycznego, Departament Administracyjno-Budżetowy, zwany dalej „DB”, koordynuje działania w imieniu dysponenta części budżetowej:
  - 1) w zakresie przygotowania projektu budżetu zadaniowego i planów działania jednostek służb statystyki publicznej:
    - a) przekazuje dyrektorom autorskich komórek organizacyjnych w GUS dla określonych mierników, informację o wyznaczonych przez Ministra Finansów terminach, w których należy:
      - przeprowadzić ewentualną weryfikację katalogu zadań/podzadań i działań wraz celami i miernikami postępu w realizacji celów na następny rok budżetowy  
Klasyfikacja cech charakteryzująca mierniki: 1) Adekwatność do realizowanego celu - uzasadnienie zastosowania miernika (adekwatny, nie adekwatny); 2) Trwałość - możliwość ciągłości pomiaru w perspektywie wieloletniej (powtarzalny w kolejnych latach, nie powtarzalny w kolejnych latach, powtarzalny w okresach cyklicznych – zgodnie z czasem trwania zadania); 3) Ocena ryzyka niewykonania planowanej wartości miernika ze względów innych niż finansowe (bardzo małe, małe, średnie, duże, bardzo duże); 4) Istotność dla oceny danego poziomu planu wydatków (duża, średnia, mała); 5) Stopień wrażliwości na wysokość wydatków (wysoki, średni, niski);
      - ustalić dla każdego miernika na poziomie działania, podzadania i zadania wartość bazową oraz docelową miernika,
    - b) zgodnie z art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przekazuje dysponentom trzeciego stopnia założenia do przygotowania Planów działania jednostek organizacyjnych na dany rok budżetowy w układzie zadaniowym. Plan działania w układzie zadaniowym, zwany dalej „Planem działania” stanowiący załącznik nr 1 do Procedur gospodarki finansowej (w części sprawnościowej),

sporządzają: urzędy statystyczne, Zakład Wydawnictw Statystycznych, Centrum Informatyki Statystycznej, Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca oraz Centrala GUS (plan dla Centrali GUS sporządzany jest przez DB - Wydział Budżetu i Analiz na podstawie informacji otrzymanych z autorskich komórek organizacyjnych w GUS dla określonych mierników celów na poziomie działań);

- c) na podstawie jednostkowych Planów działania, DB - Wydział Budżetu i Analiz przygotowuje zestawienie zbiorcze jednostek budżetowych w zakresie ich zamierzeń i przekazuje autorskim komórkom organizacyjnym w GUS dla określonych mierników w celu przygotowania Planu działania dysponenta części budżetowej;
  - d) DB - Wydział Budżetu i Analiz sporządza i przekazuje, po zatwierdzeniu przez Prezesa GUS, do Ministra Finansów projekt budżetu zadaniowego GUS (cz. 58 budżetu państwa) przygotowany na podstawie Planu działania dysponenta części budżetowej przez autorskie komórki organizacyjne w GUS dla określonych mierników oraz limitu wydatków określonego dla GUS (cz. 58 budżetu państwa) przez Ministra Finansów w projekcie ustawy budżetowej, a także planu finansowego Instytucji gospodarki budżetowej, zwanej dalej „IGB”.
- 2) w zakresie planów finansowych dysponentów trzeciego stopnia:
- a) w terminie do 25 października danego roku – DB - Wydział Budżetu i Analiz przekazuje dysponentom trzeciego stopnia projekty planów finansowych w oparciu o wcześniej sporządzone i zaakceptowane przez kierowników jednostek służb statystyki publicznej Plany działania. Plany finansowe przygotowują wydziały ekonomiczne w tych jednostkach, a w Centrali GUS – DB - Wydział Finansowo – Księgowy;
  - b) w terminie do 1 grudnia danego roku jednostki służb statystyki publicznej opracowują i przekazują do DB - Wydział Budżetu i Analiz projekty planów finansowych zgodnie z projektem ustawy budżetowej;
  - c) w terminie do 10 grudnia danego roku – DB - Wydział Budżetu i Analiz weryfikuje plany finansowe przesłane przez dysponentów trzeciego stopnia oraz IGB pod względem zgodności z projektem ustawy budżetowej;
- 3) w zakresie zmian w planie finansowym:
- a) nie później niż 10 dni roboczych po ogłoszeniu ustawy budżetowej DB - Wydział Budżetu i Analiz przekazuje plany finansowe w układzie zadaniowym dysponentom trzeciego stopnia;
  - b) w trakcie roku budżetowego Minister Finansów może dokonywać zmian w planie wydatków GUS (część 58 budżetu państwa), o których dysponenti trzeciego stopnia powiadamiani są niezwłocznie przez DB;
  - c) zmiany w budżecie zadaniowym dokonywane są równoległe ze zmianami w budżecie w układzie klasyfikacji budżetowej zgodnie i w granicach upoważnienia udzielonego dysponentom trzeciego stopnia przez Prezesa GUS;
  - d) we wnioskach w sprawie dokonania zmian w planie finansowym, kierowanych do Dyrektora DB, obok klasyfikacji budżetowej należy wskazać klasyfikację zadaniową, w ramach której wnioskowana jest zmiana;
  - e) kierownicy jednostek służb statystyki publicznej o dokonanych zmianach w planie rzeczowo – finansowym w ramach uprawnień otrzymanych od Prezesa GUS



zawiadamiają niezwłocznie Dyrektora DB wraz z informacją wskazującą klasyfikację zadaniową dokonanych zmian, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedur gospodarki finansowej;

- f) obowiązek prowadzenia zmian miesięcznych w budżecie w układzie zadaniowym wprowadza się w celu zapewnienia zgodności planowanych wydatków między budżetem w układzie klasyfikacji budżetowej, a budżetem w układzie zadaniowym.

4) w zakresie realizacji i monitorowania wydatków w układzie zadaniowym:

- a) dysponenci trzeciego stopnia realizują działania budżetowe przyjęte w Planie działania jednostki służb statystyki publicznej w ramach limitu środków finansowych według przyjętego planu finansowego w układzie zadaniowym,
- b) kierownik jednostki służb statystyki publicznej może dokonywać zmian w planie finansowym jednostki z zachowaniem zasad opisanych w pkt 3 lit. c – e,
- c) rozliczanie wydatków w układzie zadaniowym w jednostkach służb statystyki publicznej (z wyłączeniem IGB) odbywa się w programie informatycznym wspomagającym rozliczanie wydatków w układzie zadaniowym w module Wydatki BZ,
- d) jednolite zasady alokacji wydatków na poszczególne działania budżetowe w jednostkach służb statystyki publicznej (z wyłączeniem IGB) wprowadzone zostały zarządzeniem wewnętrznym,
- e) dysponenci trzeciego stopnia (z wyłączeniem IGB) w terminie 12 dni po zakończonym miesiącu, a w przypadku zakończenia roku budżetowego do 19 lutego po zakończonym roku, przekazują drogą elektroniczną do DB - Wydziału Budżetu i Analiz pliki wygenerowane z modułu Wydatki Budżet Zadaniowy 1, zwanego dalej „Wydatki BZ1”,
- f) zakres danych ujętych w wygenerowanych zbiorach z modułu Wydatki BZ1 określony został w odrębnym zarządzeniu wewnętrznym dotyczącym zasad rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjno-zadaniowym, na podstawie informacji z realizacji wydatków dysponentów trzeciego stopnia, DB - Wydział Budżetu i Analiz opracowuje tablice zbiorcze z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym według klasyfikacji zadaniowej,
- g) rodzaje, formy, terminy i sposób sporządzania sprawozdań z wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1229 z późn. zm.),
- h) zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym, dysponent części budżetowej i dysponenci trzeciego stopnia mają obowiązek sporządzić sprawozdanie roczne określone w § 3 ust. 1 tego rozporządzenia, w terminach umożliwiających ich przekazanie zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, tj. dysponenci trzeciego stopnia w terminie do 19 lutego, a dysponent części budżetowej w terminie do 11 marca po zakończonym roku.
- i) jednostki służb statystyki publicznej sporządzają roczne sprawozdania z wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym. Sprawozdania w układzie zadaniowym są

przekazywane przy pomocy aplikacji informatycznej, a oryginały tych sprawozdań w postaci papierowej kierownicy jednostek służb statystyki publicznej przekazują odpowiednio: dysponentom trzeciego stopnia - dysponentowi części budżetowej - DB, dysponentowi części budżetowej – Ministrowi Finansów,

- j) przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym, dotyczą sprawozdawczości rocznej w układzie zadaniowym wykonywanej przy pomocy aplikacji BUZA - na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, która prowadzona jest równolegle do sprawozdawczości wewnętrznej, tj. miesięcznych raportów z wykonania wydatków w układzie zadaniowym i kwartalnych sprawozdań z wykonania planu działania jednostki,
- k) dane za okres roczny ujęte w sprawozdaniu Rb-BZ1 muszą być zgodne z danymi przekazywanymi w sprawozdaniu z planu działania jednostki za IV kwartał danego roku,
- l) IGB sporządza sprawozdawczość budżetową w układzie zadaniowym zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym, a następnie przekazuje do DB w terminie do 12 marca po zakończonym roku. Postanowienia lit. a – l oraz lit. o nie dotyczą IGB,
- m) po zakończeniu okresu sprawozdawczego na koniec każdego kwartału danego roku, dysponenci trzeciego stopnia przekazują do DB - Wydziału Budżetu i Analiz sprawozdanie z wykonania planu działania w układzie zadaniowym, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Procedur gospodarki finansowej,
- n) DB - Wydział Budżetu i Analiz dokonuje zestawienia danych z wykonania Planów działania jednostek w zakresie oceny efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym, czyli rezultatów i publikuje je na portalu korporacyjnym Intranet w witrynie DB w bibliotece dokumentów „Budżet zadaniowy” w celu sporządzenia przez autorskie komórki organizacyjne w GUS dla określonych mierników oceny kwartalnej stopnia realizacji celów działań, podzadań i zadań na podstawie i w zakresie mierników, dla których są autorami.

#### **IV. Ocena przebiegu realizacji budżetu w układzie zadaniowym**

1. W celu dokonania oceny efektywności i skuteczności realizacji planów, zarówno na poziomie Centrali GUS, jako dysponenta trzeciego stopnia oraz na poziomie dysponenta części 58 budżetu państwa, DB – Wydział Budżetu i Analiz na podstawie zebranych danych przygotowuje materiały dla autorskich komórek organizacyjnych w GUS do rocznej oceny mierników budżetu zadaniowego.
2. IGB w terminie określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym przygotowuje roczną ocenę realizacji budżetu zadaniowego i przekazuje do DB.
3. Wyniki oceny są wykorzystywane podczas narad z dyrektorami jednostek służb statystyki publicznej, a także konsultacji prowadzonych przez DB z komórkami koordynującymi budżet zadaniowy w jednostkach służb statystyki publicznej, głównymi księgowymi tych jednostek oraz stanowią

podstawę do wydawania wytycznych Prezesa GUS dotyczących realizacji budżetu w układzie zadaniowym.

#### **V. Projekt budżetu i plany finansowe w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf)**

1. DB, działając w imieniu dysponenta części budżetowej, opracowuje założenia do budżetu w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej na rok następny na podstawie przekazanej przez Ministra Finansów wstępnej kwoty wydatków oraz otrzymanych z jednostek służb statystyki publicznej zdefiniowanych potrzeb na dany rok budżetowy na środki w zakresie wydatków obligatoryjnych i pozostałych związanych z utrzymaniem ciągłości działania jednostki, z podziałem na wydatki bieżące, w tym wydatki remontowe i wydatki inwestycyjne.
2. Jednostki służb statystyki publicznej planowanie zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku poddają wstępnej ocenie zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 6 oraz celami, jakim ma służyć zaspokojenie potrzeb jednostki służb statystyki publicznej.
3. Przeprowadzenie wstępnej oceny celowości dokumentuje się na druku uzasadnienia celowości wydatku stanowiącym **załącznik nr 4** do Procedur gospodarki finansowej.
4. Podstawowymi kryteriami wstępnej oceny planowanego zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku są kryteria dotyczące:
  - 1) legalności – czyli zgodności podejmowanych działań w granicach obowiązujących przepisów powszechnego
  - 2) rzetelności – czyli wypełniania obowiązków z należytą starannością i terminowo, dokumentowanie zdarzeń zgodnie ze stanem faktycznym;
  - 3) celowości – czyli zgodności prowadzonej działalności z celami i zadaniami jednostki służb statystyki publicznej;
  - 4) gospodarności – czyli działania z uwzględnieniem oszczędności, wydajności, efektywności i skuteczności przy jednoczesnym zapobieganiu zaistnienia szkód.
5. Wydatków należy dokonywać w sposób oszczędny, zgodnie z przeznaczeniem i zasadami wyboru najkorzystniejszej oferty oraz przyjętymi do realizacji zadaniami.
6. Uzasadnienie celowości zobowiązania (wydatku) zawiera w szczególności odniesienie do realizowanych zadań przez jednostkę służb statystyki publicznej, związku między wydatkiem poprzedzonym zaciągnięciem zobowiązania a realizacją zadań oraz do spodziewanych efektów.
7. Wydatki ponoszone przez jednostkę służb statystyki publicznej mogą być realizowane do wysokości ustalonej w planie finansowym zgodnie z harmonogramem realizacji wydatków budżetowych ujętym w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.
8. Wszystkie jednostki służb statystyki publicznej zobowiązane są do przygotowania i przekazania do DB w wyznaczonym terminie wieloletniej prognozy finansowej w okresie trzyletnim w zakresie wydatków na remonty i inwestycje wraz ze szczegółowym uzasadnieniem i wskazaniem efektów, jakie zamierzają osiągnąć w wyniku realizacji wskazanych zadań zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. poz. 1579).
9. Wieloletnie prognozy inwestycyjno-remontowe jednostek służb statystyki publicznej stanowią dla DB podstawę do opracowania jednorocznego budżetu dla części 58 budżetu państwa – Główny Urząd Statystyczny oraz przedsięwzięć wieloletnich.

10. Założenia do projektu budżetu określają również kalkulacyjną liczbę etatów w jednostkach służb statystyki publicznej i wysokość środków na wynagrodzenia.
11. Na etapie opracowywania założeń do projektu budżetu na dany rok Dyrektor Generalny GUS oraz Dyrektor DB dokonuje porównania i oceny zgodności propozycji dochodów i wydatków budżetowych z zadaniami służb statystyki publicznej.
12. Przyjęte zgodnie z ust. 1 i 2 i zatwierdzone przez Prezesa GUS założenia są punktem wyjścia do opracowania projektu budżetu na dany rok. Projekt budżetu na dany rok uwzględnia wstępny limit wydatków określony przez Ministra Finansów. Dyrektor DB ponownie przeprowadza analizę potrzeb zgłoszonych przez jednostki służb statystyki publicznej.
13. Zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do dnia 25 października danego roku po zatwierdzeniu przez Prezesa GUS:
  - 1) DB przekazuje jednostkom służb statystyki publicznej oraz IGB – informację o kwotach dochodów i wydatków, w tym wydatków na wynagrodzenia oraz rozdysponowuje kwoty przyznane w ramach projektu ustawy budżetowej w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
  - 2) departament, który koordynuje przekazanie dotacji gminom przekazuje informację o kwotach dotacji na zadania zleczone z zakresu administracji rządowej.
14. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 12, w terminie do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, wszystkie jednostki służb statystyki publicznej oraz IGB sporządzają i przekazują do DB projekty planów finansowych opracowanych w szczególności: dział, rozdział, paragraf oraz wprowadzają i przekazują projekt Planu Finansowego w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.
15. DB dokonuje weryfikacji projektów planów finansowych jednostek służb statystyki publicznej pod względem zgodności z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza zmiany oraz informuje o ich dokonaniu kierownika jednostki służb statystyki publicznej, nie później niż do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
16. Po zatwierdzeniu projektów planów finansowych przez Ministra Finansów w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, jednostki służb statystyki publicznej sporządzają projekt Harmonogramu dochodów i wydatków w podziale na poszczególne miesiące oraz rodzaje wydatków.
17. DB w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej, przekazuje jednostkom służb statystyki publicznej oraz IGB informacje o kwotach dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń oraz rozdysponowuje ustawę budżetową w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR; na podstawie przekazanych danych jednostki sporządzają plany finansowe.
18. Zgodnie z art. 171 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dysponent części budżetowej może dokonywać przeniesień wydatków w ramach działu między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej oraz między jednostkami służb statystyki publicznej. O zmianach planów ujętych w decyzjach Prezesa GUS niezwłocznie są informowane jednostki służb statystyki publicznej. Wszelkie zmiany w planach jednostek służb statystyki publicznej muszą zostać ujęte również w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.

19. Dysponent części budżetowej może dokonać przeniesienia polegającego na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków majątkowych jednorazowo o kwotę poniżej 100.000 zł i zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Ministra Finansów o dokonanej zmianie w planie finansowym.
20. Harmonogram planowania i realizacji wydatków określa **załącznik nr 5** do Procedur gospodarki finansowej.

## **VI. Harmonogram wydatków, informacja i ocena przebiegu realizacji budżetu**

1. Obsługa finansowa dotycząca redystrybucji środków finansowych do jednostek służb statystyki publicznej w ramach przyznanych limitów, wykonywana jest przez DB przy pomocy Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, który umożliwia:
  - 1) tworzenie planu finansowego, po uwzględnieniu zmian wprowadzonych przez wszystkich dysponentów środków budżetowych;
  - 2) korygowanie harmonogramów wydatków ponoszonych przez wszystkich dysponentów środków budżetowych;
  - 3) modyfikowanie przez dysponentów dziennych oraz miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe.
2. Szczegółowy opis obowiązków dotyczących obsługi finansowej GUS określa „Zakres obsługi finansowej”, stanowiący **załącznik nr 6** do Procedur gospodarki finansowej.
3. Na podstawie planów finansowych opracowanych z uwzględnieniem terminu realizacji zadań, jednostki służb statystyki publicznej sporządzają i przekazują do DB, za pośrednictwem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, harmonogramy wydatków w podziale na miesiące oraz rodzaje wydatków.
4. DB sporządza w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR agregat otrzymanych z jednostek harmonogramów dochodów i wydatków i przekazuje do Ministra Finansów.
5. Jednostki służb statystyki publicznej, z wyłączeniem IGB, w terminie określonym przez DB potwierdzają, w podziale na dni miesiąca i rodzaje wydatków lub korygują (Wnioskiem o modyfikację harmonogramu), wcześniej zgłoszone zapotrzebowanie na środki na wydatki budżetowe na następny miesiąc. W przypadku zmian w zapotrzebowaniu na środki finansowe na kolejne dekady i dni jednostki zgłaszają korekty w terminie do 2-go dnia roboczego przed następną dekadą miesiąca.
6. Na koniec każdego dnia roboczego niewydatkowane środki (zgodnie z limitem ustalonym przez Ministra Finansów) z kont wydatków jednostek służb statystyki publicznej są automatycznie przeksięgowywane na centralny rachunek budżetu państwa. W dniu roboczym następującym po automatycznym przeksięgowaniu środków Minister Finansów wprowadza kwotę zwrotu dla GUS do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, którą DB, w imieniu dysponenta części budżetowej, na podstawie wyciągów bankowych rozdysponowuje w systemie na poszczególne jednostki służb statystyki publicznej i zatwierdza ich limit dnia.
7. O niewydatkowane środki, które zostały przeksięgowane na centralny rachunek budżetu państwa, można wnioskować w dodatkowym zapotrzebowaniu nie później niż dwa dni robocze przed planowanym uruchomieniem środków.
8. Niewydatkowane środki na koniec miesiąca z zapotrzebowania na środki budżetowe są automatycznie przeksięgowywane przez Ministra Finansów w Informatycznym Systemie Obsługi

Budżetu Państwa TREZOR do bieżącego harmonogramu wydatków jako środki nierozdysponowane, które jednostki muszą rozdysponować na pozostałe miesiące roku wnioskiem o modyfikację harmonogramu.

9. Dyrektorzy jednostek służb statystyki publicznej przekazują do DB sprawozdanie z realizacji budżetu po upływie danego kwartału, w terminie określonym przez Dyrektora DB.
10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9, sporządzane jest zgodnie z „Zakresem informacji do ujęcia w okresowej ocenie realizacji dochodów i wydatków oraz przebiegu wykonywania zadań”, stanowiącym załącznik nr 7 do Procedur gospodarki finansowej.
11. Realizując obowiązki wynikające z art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, DB sporządza dla Prezesa GUS ocenę realizacji budżetu obejmującą:
  - 1) porównanie zgodności wydatków z planem finansowym;
  - 2) opis wykorzystania planowanych środków finansowych w powiązaniu z realizacją zadań;
  - 3) zestawienie kwot i terminów przekazywania dotacji udzielonych z budżetu państwa;
  - 4) sposób wykorzystania dotacji, o których mowa w pkt 3, w odniesieniu do stopnia realizacji zadań;
  - 5) efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów.
12. W każdym miesiącu DB dokonuje oceny realizacji budżetu na podstawie analizy sprawozdań Rb-23, Rb-27, Rb-28 oraz Rb-28 UE, Rb-28 Programy. Ocena kwartalna odbywa się w oparciu o sprawozdania: Rb-23, Rb-27, Rb-28, Rb-70, Rb-N, Rb-Z.
13. W okresach kwartalnych IGB przekazuje do DB sprawozdanie Rb-40, które podlega weryfikacji pod względem zgodności planu finansowego wykazanego w sprawozdaniu z ustawą budżetową oraz sprawozdania Rb-N i Rb-Z.
14. W przypadku stwierdzenia opóźnień w realizacji zadań, w szczególności dotyczących remontów i inwestycji oraz innych zadań wykonywanych w ramach wydatków rzeczowych, dysponent części budżetowej podejmuje decyzję dotyczącą przeznaczenia niewykorzystanych środków finansowych. Środki finansowe mogą być wykorzystane po dokonaniu zmian w planie finansowym w granicach określonych w art. 171 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych.

## **VI Realizacja zadań w ramach programów operacyjnych**

1. Wydatki związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich, zwanych dalej „projektem” kwalifikuje się do odpowiedniego działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.<sup>1</sup>).
2. Ewidencję księgową prowadzi się zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2020 r., poz. 568 z późn. zm.), dla każdego projektu odrębnie, aby możliwe było wykazanie pełnej ewidencji każdego projektu.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2014 r. poz. 1382 i poz. 1952, z 2015 r. poz. 931, 1470, 1978, z 2015 r. poz. 242, 524, 1121, 1504, 2294, z 2017 r. poz.73, 162, 580, 1421 i 2231, z 2018 r. poz. 767 i 1393, z 2019 r. poz. 257, 1363 oraz z 2020 r. poz. 1340

3. Beneficjent jest zobowiązany przechowywać dokumentację projektową dotyczącą wszelkich aspektów przygotowania, wdrażania i finansowania projektu.
4. Dokumentację projektową należy przechowywać w formie oryginałów (lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
5. Dokumentacja projektowa powinna być przechowywana w teczkach/segregatorach odpowiednio opisanych/oznakowanych logotypem projektu, zakładanych w miarę powstawania akt spraw, opisanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną dla jednostek służb statystyki publicznej stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17 Prezesa GUS z dnia 19 grudnia 2019 roku (Dz. Urz. GUS z 2019 r. poz. 63).
6. Dokumentacja projektów współfinansowanych ze środków pomocowych powinna być przechowywana przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia programu, z którego współfinansowany jest projekt.
7. Po upływie tego okresu, akta spraw powinny być przekazane do archiwum zakładowego zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów jednostek służb statystyki publicznej, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia nr 17 Prezesa GUS z dnia 19 grudnia 2019 roku, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

**Zarządzenie wewnętrzne nr 2**  
**Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego**

z dnia 15 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjno-zadaniowym**

W związku z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 704 i 1229) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Zasady rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym”, zwane dalej „Zasadami”, stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Obowiązek stosowania Zasad dotyczy Głównego Urzędu Statystycznego, urzędów statystycznych, Centralnej Biblioteki Statystycznej im. S. Szulca, Centrum Informatyki Statystycznej i Zakładu Wydawnictw Statystycznych.

§ 2.

Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 9 Prezesa GUS z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym (zm. zarz. wew. nr 2 z 10 stycznia 2018 r.)

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu podpisania

P r e z e s

Dominik Rozkrut

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175



Załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 2  
Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego  
z dnia 15 stycznia 2021 r.

# **Zasady rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym**

<b>I. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>3</b>
<b>II. WPROWADZENIE – CEL I ZAŁOŻENIA ROZLICZANIA WYDATKÓW W UKŁADZIE KALKULACYJNO – ZADANIOWYM .....</b>	<b>3</b>
<b>III. KOMPONENTY I ZADANIA SYSTEMU .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. PODZIAŁ WYDATKÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>V. ZADANIA MODUŁU EWIDENCJA CZASU PRACY (ECP) .....</b>	<b>5</b>
<b>VI. ZADANIA MODUŁU KSIĘGOWOŚĆ .....</b>	<b>5</b>
<b>VII. ZADANIA I DZIAŁANIE MODUŁU WYDATKI BZ1 .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII. PLAN I ZMIANY W PLANIE .....</b>	<b>7</b>
<b>IX. ZOBOWIĄZANIA .....</b>	<b>10</b>
<b>X. TERMINY ROZLICZANIA WYDATKÓW W UKŁADZIE KALKULACYJNO – ZADANIOWYM .....</b>	<b>10</b>
<b>XI. ZADANIA MODUŁU WYDATKI BZGUS .....</b>	<b>11</b>

## I. SŁOWNIK POJĘĆ

- Służby statystyki publicznej - to wszyscy pracownicy, którzy są zatrudnieni w różnych jednostkach statystyki publicznej. Na ich czele stoi Prezes Głównego Urzędu Statystycznego. Główny Urząd Statystyczny ma swą siedzibę w Warszawie. Poza tym w każdym województwie znajduje się jeden urząd statystyczny. Dodatkowo w realizacji zadań Prezes GUS wspierany jest przez Centrum Informatyki Statystycznej (CIS), Zakład Wydawnictw Statystycznych (ZWS), Centrum Badań i Edukacji Statystycznej (CBIES) oraz Centralną Bibliotekę Statystyczną (CBS) im. Stefana Szulca.
- Układ kalkulacyjny – zestawienie kosztów służące do planowania i rozliczania wydatków, za pomocą pięciocyfrowych kodów jednostek kalkulacyjnych, umożliwiające przedstawienie struktury kosztów.
- Układ zadaniowy - plan wydatków budżetowych, sporządzany w układzie funkcji, zadań, podzadań i działań, wraz ze wskazaniem na poziomie zadań, podzadań i działań celów, które planuje się osiągnąć w wyniku realizacji zadania/podzadania/działania oraz mierników określających stopień realizacji celów.

## II. WPROWADZENIE – CEL I ZAŁOŻENIA ROZLICZANIA WYDATKÓW W UKŁADZIE KALKULACYJNO – ZADANIOWYM

1. W Głównym Urzędzie Statystycznym (część 58 budżetu państwa) prowadzi się rozliczanie wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym, którego głównymi celami są:
  - 1) wspomaganie procesów kierowania i zarządzania jednostką za pomocą systemu pomiarów, zapisów i obliczeń;
  - 2) skorelowanie preliminarza budżetowego z badaniami prowadzonymi w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej i innymi zadaniami statutowymi realizowanymi przez jednostki służb statystyki publicznej.
2. Dla realizacji celów, o których mowa w ust. 1, w jednostkach służb statystyki publicznej przyjmuje się następujące założenia:
  - 1) ewidencja wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym prowadzona jest według zasady kasowej wykonania budżetu – tzn., że o czasowym przypisaniu kosztów danemu okresowi decyduje moment poniesienia wydatku;
  - 2) ewidencja księgową prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, a następnie wydatki rejestrowane są według klasyfikacji zadaniowej;
  - 3) wydatki ujęte w planie finansowym jednostki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej (np. dotacje dla gmin) wykazywane są w wysokości kwoty przekazanej.

## III. KOMPONENTY I ZADANIA SYSTEMU

1. System ewidencji i rozliczania wydatków w układzie kalkulacyjnym i układzie zadaniowym obsługują 2 moduły:
  - 1) Wydatki Budżet Zadaniowy 1, zwany dalej „Wydatki BZ1”;
  - 2) Wydatki Budżet Zadaniowy GUS, zwany dalej „Wydatki BZGUS”;

które wykorzystują dane pobierane z modułów:

- 1) Ewidencja Czasu Pracy, zwany dalej „ECP”;
- 2) Księgowość.
2. Rejestracja wydatków następuje według klasyfikacji budżetowej.
3. Rejestracja wydatków bezpośrednich następuje w układzie kalkulacyjnym.
4. Rozliczenie kosztów osobowych w układzie kalkulacyjnym następuje na podstawie struktury pracochłonności narastającej.
5. Rejestracja wydatków w układzie zadaniowym następuje na podstawie ewidencji wydatków wg klasyfikacji budżetowej (tradycyjnej) w module Księgowość.
6. Zadaniem systemu jest:
  - 1) rozliczenie wydatków zarejestrowanych w układzie kalkulacyjnym na działania budżetowe;
  - 2) generowanie raportów i zestawień tabelarycznych w układzie:
    - a) kalkulacyjnym,
    - b) zadaniowym;
  - 3) generowanie zbiorów wyjściowych z danymi jednostkowymi do jednostki nadrzędnej (GUS DB);
  - 4) generowanie sprawozdania Rb-BZ1;
  - 5) monitorowanie zmian w planie wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym.

#### **IV. PODZIAŁ WYDATKÓW**

1. Ze względu na kryterium rodzaju zasobu wydatki podzielono na osobowe i pozostałe.
2. Do wydatków osobowych zaliczane są: wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi i dodatkowym wynagrodzeniem rocznym.
3. Do wydatków pozostałych zaliczają się nakłady m.in. na wydatki bezosobowe, podróże służbowe, szkolenia, wydatki majątkowe.
4. Wydatki opisane w dokumentach źródłowych kodem jednostki kalkulacyjnej rejestrowane są bezpośrednio na kod jednostki kalkulacyjnej.
5. Wydatki pozostałe, które nie zostały opisane kodem jednostki kalkulacyjnej, ujmowane są na kodzie 90300 – „Obsługa administracyjna, utrzymanie i rozwój infrastruktury technicznej”.
6. W zadaniowym układzie wydatków funkcjonuje podział na wydatki:
  - 1) bezpośrednio:
    - a) wydatki osobowe finansowane w ramach paragrafów z czwartą cyfrą: 0,
    - b) wydatki osobowe finansowane w ramach paragrafów z czwartą cyfrą: 1, 2, 7, 8, 9,
    - c) wydatki pozostałe finansowane w ramach paragrafów z czwartą cyfrą: 1, 2, 7, 8, 9,

- d) wydatki finansowane w ramach rozdziałów klasyfikacji budżetowej 75056, 75212, niezależnie od czwartej cyfry paragrafu,
  - e) wydatki finansowane w ramach paragrafów z czwartą cyfrą 0, niezależnie od rozdziału klasyfikacji budżetowej, w którym zostały ujęte, opisane na dokumencie źródłowym kodem jednostki kalkulacyjnej;
- 2) pośrednie:
- a) wydatki (osobowe i pozostałe) zarejestrowane dla kodów jednostek kalkulacyjnych z zakresu usług zapewniających funkcjonowanie jednostki,
  - b) wydatki osobowe związane z urlopami i wynagrodzeniem za czas choroby,
  - c) wydatki osobowe i pozostałe związane z koordynowaniem i pracami wspierającymi realizację badań statystycznych opisane kodem jednostki kalkulacyjnej 70100 i 70201, które w całości obciążają działanie budżetowe 1.11.1.1 – dedykowane realizacji badań statystycznych,
- rozliczane na działania budżetowe w zadaniu 1.11 – „Statystyka publiczna” według struktury wydatków bezpośrednich na działaniach budżetowych w zadaniu 1.11.

#### V. ZADANIA MODUŁU EWIDENCJA CZASU PRACY (ECP)

1. Zadaniem modułu ECP jest comiesięczne generowanie zbioru zawierającego planowaną pracochłonność i pracochłonność zrealizowaną narastającą od początku danego roku według kodów jednostek kalkulacyjnych.
2. Wygenerowany zbiór stanowi dane wejściowe do modułu Wydatki BZ1 w jednostkach budżetowych.

#### VI. ZADANIA MODUŁU KSIĘGOWOŚĆ

1. Zadaniem modułu Księgowość jest rejestracja wydatków wg klasyfikacji budżetowej.
2. Konta 130 i 982 mają określoną strukturę.
3. Ewidencja stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej prowadzona jest na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.
4. Struktura konta 130 we wszystkich jednostkach służb statystyki publicznej jest następująca:
  - 1) wpływy: 130-0
    - a) trzyznakowy symbol konta syntetycznego 130,
    - b) symbol równy zero oznaczający wpływy środków pieniężnych;
  - 2) wydatki: 130-1-@SZA-@GRA-@ROZ-@PAR:
    - a) trzyznakowy symbol konta syntetycznego 130,
    - b) symbol równy jeden oznaczający wydatki budżetowe,
    - c) czteroznakowy symbol zadania budżetowego wg klasyfikacji zadaniowej -@SZA,
    - d) pięciznakowy numer umowy grantu lub umowy projektu/programu operacyjnego pobierany ze słownika -@GRA,

- e) pięciznakowy rozdział pobierany ze słownika rozdziałów -@ROZ,
  - f) czteroznakowy paragraf rozchodowy pobierany ze słownika paragrafów -@PAR,
  - g) dalsza rozbudowa konta jest dowolna.
5. Wszystkie księgowania, w tym korekty na koncie 130, użytkownik zapisuje po stronie Ma konta 130.
  6. Konto 982 „Wydatki środków europejskich” – służy do ewidencji planu i wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych:
    - 1) na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany,
    - 2) na stronie Ma konta 982 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich,
    - 3) budowa konta 982 we wszystkich jednostkach organizacyjnych służb statystyki publicznej jest następująca: 982-@SZA-@GRA-@ROZ-@PAR.
  7. W module Księgowość asygnowanie wydatku bezpośredniego jednostki kalkulacyjnej (opisanej unikalnym kodem na dokumencie źródłowym) odbywa się w trakcie księgowania wydatku na koncie 130 za pomocą zaznaczenia jego w dodatkowym polu przez postawienie tika.
  8. W module Księgowość założone są kontrole sprawdzające, czy:
    - 1) na koncie 130-1 dla wydatków z czwartą cyfrą paragrafu równą 1 lub 2 w polu @GRA na dwóch pierwszych znakach wystąpił zapis "80";
    - 2) na koncie 130-1 dla wydatków z czwartą cyfrą paragrafu równą 8 lub 9 w polu @GRA na dwóch pierwszych znakach wystąpił zapis "88";
    - 3) na koncie 982 dla wydatków z czwartą cyfrą paragrafu równą 7 w polu @GRA na dwóch pierwszych znakach wystąpił zapis "88".

## VII. ZADANIA I DZIAŁANIE MODUŁU WYDATKI BZ1

1. Zadaniem modułu Wydatki BZ1 jest rejestracja wydatków w układzie jednostek kalkulacyjnych i w układzie klasyfikacji zadaniowej oraz wygenerowanie raportów i tablic wyników oraz sprawozdania Rb-BZ1.
2. Danymi wejściowymi do modułu są:
  - 1) zbiór pracochłonności planowanej i zrealizowanej z modułu ECP;
  - 2) zapisy na koncie 130 i 982 dotyczące wydatków z modułu Księgowość, po zakończeniu operacji księgowania za dany miesiąc;
  - 3) zbiór wydatków asygnowanych, jako bezpośrednie z modułu Księgowość;
  - 4) dane dotyczące zobowiązań zacytane ze sprawozdania RB-28 z modułu Księgowość;
  - 5) plan wydatków z ustawy budżetowej w układzie kalkulacyjno – zadaniowym;
  - 6) zmiany w planie wydatków z modułu Księgowość.
3. Plan i wydatki w module Wydatki BZ1 rejestrowane są i rozliczane w oddzielnych sekwencjach modułu Wydatki BZ1.

4. Wydatki w module Wydatki BZ1 naliczane są narastająco w okresach miesięcznych.
5. W module Wydatki BZ1, konto 130 ma następującą budowę:  
  
130-1-@SZA-@GRA-@ROZ-@PAR-@JK  
  
gdzie -@JK oznacza wydatek bezpośredni, dla którego użytkownik musi wybrać ze Słownika jednostek kalkulacyjnych odpowiedni symbol unikalnego kodu i wstawić go w pole @JK.
6. Wydatki osobowe (z wyłączeniem wydatków osobowych ponoszonych w ramach paragrafów z czwartą cyfrą 1, 2, 7, 8, 9) - naliczone są narastająco strukturą pracochłonności narastającej od początku roku na podstawie zbioru zaczytanego do modułu Wydatki BZ1 z aplikacji ECP (z wyłączeniem pracochłonności dla kodów jednostek kalkulacyjnych o budowie 80XXX, 85XXX oraz 90600, B1). Następnie program zapisze tyle pozycji w zbiorze wyjściowym dla ilu kodów wykazano pracochłonność (z wyłączeniem kodów 80XXX, 85XXX, 90600 i B1), według schematu 130-1-@SZA-@GRA-@ROZ-@PAR-@JK.
7. Wydatki osobowe i wydatki pozostałe ponoszone w ramach paragrafów z czwartą cyfrą paragrafu 1, 2, 7, 8, 9 zaksięgowane w module Księgowość rejestrowane są automatycznie w module Wydatki BZ1 na odpowiedni kod jednostki kalkulacyjnej na podstawie słownika @GRA w module Księgowość.
8. Wydatki pozostałe, które nie spełniają przyjętych kryteriów dla wydatków bezpośrednich aplikacja domyślnie ujmuje na kodzie 90300 – „Obsługa administracyjna, utrzymanie i rozwój infrastruktury technicznej” w podziale na grupy rodzajowe wydatków.
9. Zakwalifikowanie wydatku pozostałego do właściwej grupy rodzajowej odbywa się automatycznie w module Wydatki BZ1 na podstawie „Słownika grup rodzajowych wydatków”.
10. Wszystkie wydatki zaksięgowane na koncie 130 i 982 wg klasyfikacji budżetowej, a następnie asygnowane do kodów jednostek kalkulacyjnych muszą mieć przyporządkowane działania budżetowe według klasyfikacji zadaniowej, z wyjątkiem wydatków osobowych i wydatków pozostałych zarejestrowanych na kodach jednostek kalkulacyjnych w zakresie usług zapewniających funkcjonowanie jednostki, współpracy krajowej i międzynarodowej oraz wydatków osobowych związanych z absencją (z tytułu: urlopu, z tytułu wynagrodzenia za czas choroby, usprawiedliwionej nieobecności niezaliczanej do czasu pracy (90601)).
11. Kody jednostek kalkulacyjnych nieoznaczone kodami działań budżetowych stanowią wydatki pośrednie działań budżetowych.
12. Przyporządkowanie wydatków bezpośrednich do działań budżetowych odbywa się na podstawie zasymbolizowania kodu jednostki kalkulacyjnej symbolem działania budżetowego według klasyfikacji zadaniowej.
13. Przed zagregowaniem danych do poziomu sprawozdania Rb-BZ1 następuje przeniesienie wydatków pośrednich według ustalonego klucza (struktury wydatków bezpośrednich w układzie zadaniowym) na działania budżetowe (dotyczy tylko wydatków ujętych w zadaniu 1.11).

## VIII. PLAN I ZMIANY W PLANIE

1. W module Wydatki BZ1 zapisywany jest plan określony w wydawanej co roku ustawie budżetowej oraz zmiany w planie.
2. Plan jednostki zapisywany jest na 4 tablicach: „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym z ustawy”, „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym po zmianach”, „Plan wydatków w układzie zadaniowym z ustawy” i „Plan wydatków w układzie zadaniowym po zmianach”.

3. Wartości w tablicach dotyczące planu wydatków z ustawy budżetowej, zarówno w układzie kalkulacyjnym, jak i w układzie zadaniowym w trakcie roku się nie zmieniają.
4. Wartości w tablicach „Plan wydatków w układzie zadaniowym z ustawy” i „Plan wydatków w układzie zadaniowym po zmianach” naliczają się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych odpowiednio do tablicy: „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym z ustawy” i „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym po zmianach”.
5. Przeniesienie wartości planu wydatków bezpośrednich w układzie kalkulacyjnym na działania budżetowe odbywa się poprzez zasymbolizowanie poszczególnych jednostek kalkulacyjnych podziałką klasyfikacji z budżetu zadaniowego, z wyłączeniem wartości planu dla jednostek kalkulacyjnych z zakresu usług zapewniających funkcjonowanie jednostki, współpracy krajowej i międzynarodowej.
6. Suma planowanych wydatków dla jednostek kalkulacyjnych w zakresie usług zapewniających funkcjonowanie jednostki oraz współpracy krajowej i międzynarodowej stanowią wydatki pośrednie działań budżetowych w zadaniu 1.11 – „Statystyka publiczna” i są przenoszone na działania budżetowe w zadaniu „Statystyka publiczna” na podstawie struktury planowanych wydatków bezpośrednich na tych działaniach, z uwzględnieniem podziału na wydatki majątkowe i pozostałe.
7. Wartość planu wydatków związanych z koordynowaniem i pracami wspierającymi realizację badań statystycznych obciąża działanie budżetowe w zadaniu „Statystyka publiczna” związane z realizacją badań statystycznych.
8. Po ogłoszeniu ustawy budżetowej na dany rok, Departament Administracyjno-Budżetowy, zwany dalej „DB” przekazuje jednostkom służb statystyki publicznej plan z ustawy w układzie kalkulacyjno – zadaniowym, który każda jednostka ma obowiązek wczytać do modułu Wydatki BZ1.
9. Opis działania tablic: „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym po zmianach” i „Plan wydatków w układzie zadaniowym po zmianach” **w module Wydatki BZ1** jest następujący:
  - 1) tablica „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym po zmianach” służy do wprowadzania zmian w planie w układzie kalkulacyjnym w okresie sprawozdawczym;
  - 2) tablica „Plan wydatków w układzie zadaniowym po zmianach” służy do monitorowania zmian w planie w okresie sprawozdawczym. Tablica wypełnia się automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do tablicy „Plan wydatków w układzie kalkulacyjnym po zmianach” na podstawie przyjętych zasad agregowania danych na działaniach budżetowych w układzie zadaniowym;
  - 3) zmiany w Planie wydatków w układzie kalkulacyjnym dokonywane przez jednostki służb statystyki publicznej mogą dotyczyć:
    - a) zmian wartości planu (zwiększenia lub zmniejszenia wartości planu w poszczególnych paragrafach) dla jednostki kalkulacyjnej,
    - b) zmian w planie jednostek kalkulacyjnych, które mają być realizowane (dodawanie jednostek kalkulacyjnych i dezaktywowanie jednostek kalkulacyjnych) w trakcie roku;
  - 4) prace pozaplanowe (w danym roku budżetowym) wprowadzane są do realizacji po uprzednim dodaniu kodu jednostki kalkulacyjnej wraz z planem (w wymiarze godzinowym)<sup>1</sup> do słownika w aplikacji ECP;

---

<sup>1</sup> Z wyłączeniem kodów o budowie 80XXX.



- 5) w celu wprowadzenia pracy pozaplanowej do Słownika kodów jednostek kalkulacyjnych w module ECP:
- a) jednostka służb statystyki publicznej powiadamia właściwy wydział w DB o konieczności dodania do słownika kodów jednostek kalkulacyjnych pracy pozaplanowej (**na co najmniej 7 dni roboczych przed końcem rozliczanego miesiąca**),
  - b) DB zgłasza do Zakładu Centrum Informatyki Statystycznej w Radomiu aktualizację słowników jednostek kalkulacyjnych w module ECP i module Wydatki BZ1,
  - c) **na co najmniej 5 dni roboczych przed zakończeniem miesiąca** Zakład Centrum Informatyki Statystycznej w Radomiu aktualizuje Słownik kodów jednostek kalkulacyjnych o zgłoszone prace pozaplanowe,
  - d) po zaktualizowaniu Słownika kodów jednostek kalkulacyjnych w aplikacji ECP, użytkownik w jednostce służb statystyki publicznej (zgłaszającej pracę pozaplanową) dokonuje zmiany w planowanej pracochłonności dla poszczególnych kodów jednostek kalkulacyjnych w aplikacji ECP, przez zmniejszenie planowanych godzin innych jednostek kalkulacyjnych<sup>2</sup> na rzecz dodanego kodu,
  - e) po zamknięciu miesiąca z aplikacji ECP generowany jest plik zawierający planowaną pracochłonność z dokonanymi zmianami w danym miesiącu (plan według użytkownika) i zrealizowaną pracochłonność, który przenoszony jest do modułu Wydatki BZ1;
- 6) zmiany w planie wydatków osobowych finansowanych w ramach paragrafów („0”) przeliczane są na poszczególne jednostki kalkulacyjne na podstawie struktury pracochłonności planowanej lub wykonanej na koniec miesiąca sprawozdawczego lub po jego zakończeniu;
- 7) użytkownik modułu Księgowość przed przystąpieniem do rozliczania wydatków w danym okresie sprawozdawczym dokonuje wczytania planu po zmianach. Aplikacja podpowiada sposób przeliczenia planu wydatków osobowych („0”) wybierając jedną z dwóch opcji:
- a) „plan według pracochłonności”,
  - b) „plan według użytkownika”<sup>3</sup>:
    - przeliczany automatycznie strukturą pracochłonności planowanej
    - wygenerowany z aplikacji ECP po zamknięciu miesiąca,
    - wprowadzany „z ręki” na podstawie struktury pracochłonności planowanej
    - wygenerowany z aplikacji ECP na dzień 25 każdego miesiąca<sup>4</sup>;
- 8) plan pozostałych wydatków rzeczowych (np.: umowy zlecenia, szkolenia, podróże służbowe, itp.) dla dodanej jednostki kalkulacyjnej, wprowadza użytkownik „z ręki” poprzez zmniejszenie wartości planu dla innej jednostki kalkulacyjnej lub zmniejszenia wartości planu kilku jednostek kalkulacyjnych;
- 9) w aplikacji założona jest kontrola, czy wartość zmian w planie poszczególnych jednostek kalkulacyjnych nie zmienia kwot ogółem planu;

---

<sup>2</sup> Jeśli w jednostce budżetowej nie wzrósł limit wydatków w związku z przystąpieniem do realizacji pracy pozaplanowej.

<sup>3</sup> Warunkiem użycia opcji „plan wg użytkownika” jest nierozliczenie w module ECP pracochłonności na kod jednostki kalkulacyjnej nieposiadającej planu (z wyłączeniem 80XXX).

<sup>4</sup> Struktura planu wygenerowana z modułu ECP na dzień 25 każdego miesiąca umożliwia ustalenie wskaźników do wprowadzania decyzji własnych jednostki w planie wydatków osobowych („0”) przed zamknięciem miesiąca w ECP.

- 10) zwiększenia i zmniejszenia w planie wydatków osobowych („0”), moduł Wydatki BZ1 pobiera zmiany w planie z modułu Księgowość z zakładki „Plan budżetu” w zależności od operacji z symbolem operacji 1 (zwiększenia) lub 2 (zmniejszenia) i przelicza plan wydatków osobowych na kodach jednostek kalkulacyjnych według wyznaczonych współczynników na podstawie pracochłonności planowanej lub zrealizowanej (z wyłączeniem jednostek kalkulacyjnych o budowie 80XXX, 85XXX, B, C, D oraz 90600 i 90601);
  - 11) przeliczenie planu wydatków osobowych („0”) aplikacja wykonuje dla całości planu (a nie tylko dla zmian w planie);
  - 12) zwiększenia i zmniejszenia w planie wydatków finansowanych w ramach paragrafów z czwartą cyfrą „1, 2, 8, 9” moduł Wydatki BZ1 pobiera z modułu Księgowość z zakładki „Plan budżetu” w zależności od operacji z symbolem operacji 1 (zwiększenia) lub 2 (zmniejszenia);
  - 13) zmiany w planie wydatków finansowanych w ramach paragrafów z czwartą cyfrą „7” moduł Wydatki BZ1 pobiera ze strony Wn konta 982 a zmiany wartości planu dla kodów jednostki kalkulacyjnej, użytkownik wprowadza ręcznie;
  - 14) zwiększenia i zmniejszenia w planie pozostałych wydatków rzeczowych finansowanych w ramach paragrafów z czwartą cyfrą „0”, moduł Wydatki BZ1 pobiera zmiany w planie z modułu Księgowość z zakładki „Plan budżetu” w zależności od operacji z symbolem operacji 1 (zwiększenia) lub 2 (zmniejszenia) i w zależności od rodzaju wydatku użytkownik dokonuje zmian w planie wydatków ręcznie.
10. Plan wydatków i jego zmiany dla działań budżetowych w funkcji państwa 11.4 wprowadzany jest przez użytkownika ręcznie po zaczytaniu zmian w planie z modułu Księgowość.
  11. Moduł Wydatki BZ1 **w części dotyczącej planów** może być aktualizowany w miesiącu sprawozdawczym (=m) wielokrotnie, od momentu zakończenia rozliczania wydatków za miesiąc m-1, i do momentu rozpoczęcia rozliczania wydatków za miesiąc sprawozdawczy = m.<sup>5</sup>

## IX. ZOBOWIĄZANIA

1. Na potrzeby sporządzenia sprawozdania Rb-BZ1 w części dotyczącej „zobowiązań” aplikacja Wydatki BZ1 pobiera dane o zobowiązaniach według klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział, paragraf z modułu Księgowość ze sprawozdania Rb-28.
2. Warunkiem pobrania danych o zobowiązaniach do modułu Wydatki BZ1 jest sporządzenie (wypełnienie) sprawozdania Rb-28.
3. Korekta sprawozdania RB-28 w części dotyczącej „zobowiązań” po jego wypełnieniu i pobraniu do modułu Wydatki BZ1 jest sygnalizowana w module Wydatki BZ1 (kontrola ostra).
4. Zakwalifikowanie zobowiązania do działania budżetowego odbywa się na podstawie wcześniejszego już powiązania każdego wydatku w ramach określonego paragrafu z określonym działaniem budżetowym.

## X. TERMINY ROZLICZANIA WYDATKÓW W UKŁADZIE KALKULACYJNO – ZADANIOWYM

1. Do 10 dnia kalendarzowego po zakończonym miesiącu jednostki służb statystyki publicznej dokonują rozliczenia wydatków w układzie kalkulacyjno – zadaniowym i przekazują zbiory wyjściowe do właściwego wydziału w DB.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z zasadą dokonywania zmian w planie przed wykonaniem wydatków.

2. W celu sporządzenia rocznego sprawozdania Rb-BZ1 z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich jednostki służb statystyki publicznej, przekazują dane finansowe wygenerowane z modułu Wydatki BZ1 oraz wypełnioną aplikację Trezor BUZA przygotowaną przez Ministerstwo Finansów do dysponenta głównego w terminach określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1229 z późn. zm.).

## **XI. ZADANIA MODUŁU WYDATKI BZGUS**

1. Zadaniem modułu jest generowanie arkuszy kalkulacyjnych i sprawozdań zbiorczych w układzie klasyfikacji zadaniowej, opartej na ustalonych szablonach.
2. Moduł Wydatki BZGUS obsługiwany jest przez DB.
3. Danymi wejściowymi do modułu Wydatki BZGUS są zbiory danych jednostkowych wygenerowane na poziomie jednostek służb statystyki publicznej z modułu Wydatki BZ1.
4. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego DB sporządza zestawienia zbiorcze z wykonania planu wydatków w układzie kalkulacyjnym i w układzie zadaniowym, które udostępnia w bibliotece dokumentów „Budżet Zadaniowy” w witrynie DB z poziomu Portalu Korporacyjnego.