

ZARZĄDZENIE NR 77/2013
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia *12 sierpnia*..... 2013 roku

**w sprawie ustalenia Procedury monitorowania realizacji budżetu Wojewody
Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym**

Na podstawie art. 40 ust. 3 pkt 2 oraz art. 175 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t.), § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 j.t.) § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę monitorowania realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów, biur, innych komórek organizacyjnych Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba

PROCEDURA MONITOROWANIA REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W UKŁADZIE ZADANIOWYM

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura swym zakresem określa sposób i tryb postępowania przy monitorowaniu realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym oraz technikę dokumentowania, czynności poszczególnych jednostek podległych Wojewodzie, komórek organizacyjnych w zakresie nadzoru, kontroli efektywności oraz skuteczności realizacji układu zadaniowego na podstawie mierników stopnia realizacji celów.

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Świętokrzyskiego, dysponenta części budżetowej 85/26;
- 2) Dyrektorem Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 3) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, biura oraz inne komórki organizacyjne Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 4) jednostkach podległych Wojewodzie - należy przez to rozumieć zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie¹;
- 5) dyrektorze wydziału - należy przez to rozumieć dyrektorów biur oraz osoby kierujące innymi, działającymi na prawach wydziału, komórkami organizacyjnymi Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 6) kierownikach jednostek - należy przez to rozumieć kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie;
- 7) Wydziale Finansów i Budżetu - należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 8) Wydziale Organizacji i Kadr - należy przez to rozumieć Wydział Organizacji i Kadr Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;

¹Komenda Wojewódzka PSP, Kuratorium Oświaty, Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, Wojewódzki Inspektorat Weterynarii, Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego, Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego.

- 9) budżecie Wojewody - należy przez to rozumieć budżet Wojewody Świętokrzyskiego, część 85/26 - województwo świętokrzyskie;
- 10) budżecie Urzędu - należy przez to rozumieć budżet dysponenta III stopnia;
- 11) WFPP - należy przez to rozumieć Wieloletni Plan Finansowy Państwa.

§ 3. Zadania z zakresu planowania, nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowości wydatkowania środków z budżetu Wojewody w układzie zadaniowym pozostają w gestii dyrektorów wydziałów, kierowników jednostek odpowiedzialnych za poszczególne działy administracji rządowej.

DZIAŁ II

Sposób i tryb postępowania przy monitorowaniu realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 4. W pracach związanych z budżetem w układzie zadaniowym obowiązują następujące pojęcia:

- 1) **Budżet zadaniowy** jest skonsolidowanym planem wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata państwowych jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych, agencji wykonawczych, instytucji gospodarki budżetowej oraz państwowych osób prawnych, sporządzanym w układzie zadaniowym;
- 2) **Układ zadaniowy** to zestawienie odpowiednio wydatków budżetu państwa lub kosztów jednostki sektora finansów publicznych, sporządzone według funkcji państwa, oznaczających poszczególne obszary działań państwa oraz zadań budżetowych grupujących wydatki według celów i podzadań budżetowych, grupujących działania umożliwiające realizację celów zadania, w ramach którego podzadania te zostały wyodrębnione, wraz z opisem celów tych zadań i podzadań, a także z bazowymi i docelowymi miernikami stopnia realizacji celów działalności państwa, oznaczającymi wartościowe, ilościowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów;
- 3) **Funkcje państwa** tworzą najwyższy poziom klasyfikacji zadaniowej i grupują wydatki jednego obszaru działalności państwa;
- 4) **Zadania budżetowe** stanowią drugi poziom klasyfikacji zadaniowej. Przypisuje się do nich środki finansowe przeznaczone na realizację celów zadań. Zadanie stanowi zespół podzadań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu zadania;
- 5) **Podzadania** tworzą niższy, wobec zadań szczebel klasyfikacji zadaniowej o charakterze wykonawczym. Przypisuje się do nich wydatki, służące realizacji celów zadania, w ramach którego zostały one wyodrębnione. Podzadanie stanowi zespół działań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu podzadania;
- 6) **Działania** tworzą najniższy szczebel klasyfikacji zadaniowej. Obejmują wszystkie najważniejsze elementy procesu służącego osiągnięciu celu szczegółowego podzadania oraz wpływającego na osiągnięcie celu zadania. Na poziomie działań

wyszczególnia się rodzaj wydatków według ich przynależności do określonej kategorii wydatków;

- 7) **kod klasyfikacji zadaniowej** – oznaczenie cyfrowe w ujęciu programowym porządkujące (poprzez odpowiedni zestaw cyfr, rozdzielanych znakiem kropki) klasyfikację zadaniową oraz wskazujące na kolejność i/lub wzajemne umiejscowienie poszczególnych elementów klasyfikacji zadaniowej. Kod klasyfikacji zadaniowej z literą „W” na końcu oznaczenia cyfrowego oznacza, że dana pozycja klasyfikacyjna realizowana jest również przez Wojewodów;
- 8) **Cel** – wynikający z analizy potrzeb społecznych stan rzeczy, który zamierza się osiągnąć.
- 9) **Miernik** – stopień realizacji celu, oznaczający wartościowe (ilościowe) określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

§ 5.1. Cele powinny być:

- 1) **istotne**, tj. obejmować najważniejsze obszary działalności dysponenta, odzwierciedlać istotne potrzeby społeczno-gospodarcze kraju, zdefiniowane m.in. w aktualnych podczas opracowywania materiałów do ustawy budżetowej dokumentach strategicznych i programowych rządu. Cel musi być postrzegany jako potrzebny zarówno z punktu widzenia społeczeństwa jak również jednostek go realizujących. Powinien w istotny sposób przyczyniać się do zaspokojenia potrzeb społecznych w zakresie danej polityki państwa. Istotność celów powinna wiązać się:
 - ✓ na poziomie zadań – z realizacją celów określonych w dokumentach programowych i strategicznych,
 - ✓ na poziomie podzadań i działań – z przyczynianiem się do realizacji celu nadrzędnego tj. celu zadania/podzadania, do którego przypisane jest dane podzadanie/działanie,
- 2) **precyzyjne i konkretne**, tj. odnosić się bezpośrednio do podstawowego, zamierzonego wyniku realizacji zadań, podzadań i działań, sformułowane w sposób jasny i zapewniający jego jednoznaczną interpretację. Należy unikać zbyt szczegółowych, obszernych definicji, technicznych skrótów bez ich objaśnienia. Celem nie powinno być samo działanie/czynność realizowana przy użyciu wydatków lecz rezultat/efekt interwencji państwa wykonywanej przy użyciu tych środków. Cele powinny zawierać opis przedmiotu lub stanu rzeczy, które mają być wynikiem realizacji zadania/podzadania/działania;
- 3) **spójne**, tzn. zapewniające odpowiednią zgodność z treściami określonymi w dokumentach strategicznych i programowych rządu, a zarazem wzajemną zgodność celów w ramach hierarchii struktury budżetu zadaniowego. Każdy z celów sformułowanych dla podzadań/działań powinien być zgodny z celem nadrzędnym – tj. z celem zadania/podzadania, które te podzadania/działania współrealizują. Cele umieszczone w zadaniowym planie wydatków, w poszczególnych zadaniach, podzadaniach i działaniach powinny być sformułowane w taki sposób, aby wzajemnie nie powielały się nazwą, treścią oraz kierunkiem interwencji;
- 4) **mierzalne**, tj. sformułowane tak, aby stopień ich osiągnięcia był możliwy do zmierzenia za pomocą mierników, dla których dane dostępne są na etapie planowania i realizacji budżetu;
- 5) **określone w czasie**, tzn. cel powinien uwzględniać okres, w którym ma być realizowany. Podczas formułowania celu powinno się w sposób realistyczny określić możliwość jego pełnego osiągnięcia. W przypadku dopuszczenia możliwości częściowego osiągnięcia celu (np. etapami), możliwość taka powinna być uwzględniona

w treści celu. Cel powinien odnosić się do terminu, bądź okresu wyznaczonego w przyszłości, w kontekście stanu istniejącego w chwili obecnej, tj. opisywanego przez wartość bazową dobranego do tego celu miernika;

- 6) **realistyczne**, tj. sformułowane tak, aby już w założeniu brać pod uwagę ocenę ryzyka ich realizacji, jednakże winny oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania zadania, a nie minimum zapewniającego pewność osiągnięcia celu;

2. Cele powinny być w miarę możliwości ambitne – tj. zakładać rozwój/postęp wyników w obszarze danej polityki – a nie jedynie utrzymywać stan obecny w tym zakresie. Postęp nie jest konieczny jedynie w takich przypadkach, gdy np. wyniki danej działalności kształtują się na poziomie optymalnym dla możliwości realizującego/yh zadanie/podzadanie/działanie, a założeniem celu jest utrzymanie, lub uzasadnione ograniczenie poziomów (np. w przypadku ograniczenia finansowania zadania/podzadania/działania, nieprzewidzianych sytuacji nadzwyczajnych itp.) osiągniętych w poprzednich okresach sprawozdawczych.

§ 6.1. Mierniki powinny:

- 1) umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celów, tj. mierzyć skuteczność i efektywność realizacji zadań, podzadań i działań;
 - 2) być adekwatne do stopnia realizacji postawionych celów oraz skutecznie i efektywnie oddawać rzeczywisty obraz mierzonego obszaru;
 - 3) być spójne z miernikami określonymi na innych poziomach klasyfikacji budżetowej w układzie zadaniowym;
 - 4) być zdefiniowane w sposób umożliwiający ciągłość ich pomiaru w wieloletniej perspektywie, mierzyć tylko to, na co wykonawca zadania/podzadania/działania ma wpływ;
 - 5) posiadać wiarygodne i szybko dostępne źródło danych;
 - 6) umożliwiać sprawozdanie z wykonania ich wartości docelowych w terminach wynikających z przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym;
2. Na poszczególnych szczeblach klasyfikacji zadaniowej zaleca się określanie następujących mierników:
- ✓ na szczeblu zadań – mierników rezultatu lub oddziaływania;
 - ✓ na szczeblu podzadań – mierników rezultatu lub produktu;
 - ✓ na szczeblu działań – mierników produktu.

§ 7. Wskazane zadania, podzadania, działania muszą być zgodne z obowiązującym na dany rok budżetowy wykazem zadań, podzadań, działań przypisanych do realizacji Wojewodom oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8.1. Dla każdego realizowanego zadania, podzadania, działania dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek ustalają wysokość wydatków, określają cele i mierniki oraz wartości bazowe i docelowe mierników.

2. Przy konstruowaniu struktury układu zadaniowego, formułowaniu celów i mierników, a także przy ustalaniu bazowych i docelowych wartości mierników dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek kierują się wytycznymi metodologicznymi określonymi co rok w rozporządzeniu Ministra Finansów w *sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok*.

3. Określając cele i mierniki należy kierować się zasadą adekwatności ich doboru.

4. Mierniki powinny mierzyć to na co komórka organizacyjna, jednostka ma faktyczny wpływ oraz posiadać wiarygodne i szybko dostępne źródło danych do ich sprawozdawczości, umożliwiające weryfikację tych danych, a także terminowe ich uzyskanie, pozwalające na dotrzymanie terminu składania sprawozdań z wykonania budżetu w układzie zadaniowym.
5. Sposób użycia mierników powinien być efektywny tj. opierać się na już funkcjonującej sprawozdawczości oraz danych opracowywanych i nie wiązać się z kosztami związanymi wyłącznie z ich użyciem na potrzeby budżetu zadaniowego.
6. Określając wartości docelowe mierników należy dążyć w miarę możliwości do powiązania tych wielkości z wysokością planowanych wydatków, nie uwzględniając rezerw celowych.
7. Dane dotyczące mierników winny być porównywalne, co oznacza konieczność standaryzacji metod gromadzenia i przetwarzania informacji.
8. Zdefiniowane nazwy celów i mierników nie mogą być zmieniane w trakcie wykonywania budżetu.

ROZDZIAŁ II

Monitoring realizacji budżetu w układzie zadaniowym

§ 9.1. W pracach przy monitorowaniu budżetu zadaniowego, udział biorą wszyscy dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek, zapewniając skuteczną i efektywną realizację budżetu w układzie zadaniowym.

2. Monitoring ma na celu zapewnienie efektywnego i skutecznego wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Wykonywanie monitoringu obejmuje gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych oraz stanowi istotną identyfikację potrzeb zarządczych, wewnętrzną kontrolę przyjętych do realizacji zadań, podzadań, działań, ocenę efektywności i skuteczności realizacji poszczególnych działań oraz sprawdzenie czy wytyczone cele za pomocą mierników zostały zrealizowane.

§ 10. Na potrzeby kontroli zarządczej dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek, zgodnie z właściwością merytoryczną:

- 1) dokonują pomiaru przyjętych do realizacji zadań, podzadań, działań;
- 2) podejmują działania służące osiągnięciu zaplanowanych wartości mierników;
- 3) pozyskują dane ilościowe i jakościowe oraz gromadzą dokumentację związaną z budżetem zadaniowym;
- 4) udostępniają potrzebne informacje dla przeprowadzanych kontroli zewnętrznych.

§ 11. Na potrzeby sprawozdawczości budżetowej, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie, zgodnie z właściwością merytoryczną:

- 1) analizują dane zbierane podczas wykonywania procesu monitorowania budżetu;
- 2) współpracując z Wydziałem Finansów i Budżetu, śledzą poziom wydatkowania środków publicznych będących w ich dyspozycji, monitorują poziom realizacji założonych celów oraz pomiar mierników;
- 3) przedstawiają wiarygodne informacje merytoryczne i finansowe służące opracowaniu okresowych i końcowych sprawozdań.

§ 12.1. Komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie w zależności od specyfiki zadania, podzadania, działania podejmują decyzję o trybie (okresowy, ciągły) i terminach (miesięczny, kwartalny, roczny) monitorowania miernika, zgodnie z postanowieniami zawartymi co rok w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok*.

2. W terminie do dnia 15 października roku budżetowego, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu opisy mierników dla przyjętych w roku następnym podzadań oraz działań, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury, z wyłączeniem *Wartości miernika* w pozycji 10.

3. Opisy mierników dla podzadań oraz działań w pełnym zakresie komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu razem z materiałami planistycznymi dotyczącymi sporządzenia aktualizacji WPPF.

4. Termin opracowania aktualizacji WPPF określi Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu, stosownie do terminów, ustalanych co roku w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok* oraz poinformuje o nich na piśmie komórki organizacyjne i jednostki podległe Wojewodzie.

§ 13.1. Nadzór nad realizacją budżetu zadaniowego sprawuje Wojewoda przy pomocy Wydziału Finansów i Budżetu, a w zakresie budżetu Urzędu Dyrektor Generalny przy pomocy Wydziału Finansów i Budżetu oraz Wydziału Organizacji i Kadr.

2. Za monitorowanie stopnia osiągnięcia założonych celów oraz planowanych wartości mierników, opracowanie danych częściowych do projektu budżetu i sprawozdawczości budżetu zadaniowego, zgodnie z właściwością merytoryczną odpowiadają dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek.

3. Dokumentacja związana z monitorowaniem poziomu realizacji celów oraz mierników udostępniana jest na wniosek Wydziału Finansów i Budżetu oraz Wydziału Organizacji i Kadr.

ROZDZIAŁ III

Dokonywanie zmian przy realizacji układu zadaniowego

§ 14. W przypadku konieczności wyodrębnienia nowych działań, których realizacji nie dało się przewidzieć na etapie konstruowania zadaniowej klasyfikacji wydatków, komórki organizacyjne i jednostki podległe Wojewodzie występują do Wydziału Finansów i Budżetu z wnioskiem o dodanie działania wraz z określeniem celu, miernika oraz z wskazaniem wartości bazowej i docelowej miernika.

§ 15.1. W trakcie realizacji budżetu dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek dokonują bieżących korekt wielkości planowanych wydatków w układzie zadaniowym oraz ustalonych wartości mierników.

2. Zmiany w planie wydatków w układzie zadaniowym winny być następstwem zmian planu finansowego w układzie tradycyjnym.

3. Dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek w zakresie rezerw celowych i dotacji stosują odpowiednio ust. 1.

4. Zmiany wartości mierników komórki organizacyjne oraz jednostki podległe Wojewodzie przekazują na bieżąco do Wydziału Finansów i Budżetu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

ROZDZIAŁ IV

Ocena wykonania budżetu Wojewody w układzie zadaniowym

§ 16.1. Komórki organizacyjne oraz jednostki podległe Wojewodzie sporządzają półroczne/roczne sprawozdania RB_BZ1 z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym.

2. Sprawozdania o których mowa w ust. 1 sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766), wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

3. Półroczną/roczną ocenę wykonania budżetu Wojewody w postaci zbiorczego sprawozdania RB_BZ1 sporządza i przedkłada Ministerstwu Finansów, Wydział Finansów i Budżetu.

4. Za opracowanie danych częściowych do sprawozdań o których mowa w ust 1,2, zgodnie z właściwością merytoryczną odpowiadają dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek.

§ 17.1. Komórki organizacyjne oraz jednostki podległe Wojewodzie na podstawie półrocznego/rocznego sprawozdania RB_BZ1 sporządzają i przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu analizę opisową

- ✓ półroczną do dnia **25 sierpnia**,
- ✓ roczną do dnia **20 marca**

z realizacji budżetu zadaniowego w tym osiągniętych wartości mierników, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

2. Analiza uwzględnia informacje o:

- 1) charakterystyce i zakresie przedmiotowym zadania;
- 2) wykonaniu wydatków na realizację zadania, podzadania, działania;
- 3) przyczynach odchylenia wartości osiągniętego miernika oraz podejmowanych działaniach naprawczych;
- 4) czynnościach zrealizowanych w ramach danego podzadania/działania i efekcie końcowym;

stanowiąc ocenę relacji pomiędzy poniesionymi nakładami, a osiągniętymi efektami i ocenę skuteczności stopnia osiągnięcia założonych celów oraz planowanych wartości mierników przy realizacji układu zadaniowego.

3. Obszary, w których nie są osiągnięte zaplanowane wartości mierników i przyczyny tej sytuacji dyrektorzy wydziałów, kierownicy jednostek poddają szczególnej analizie, której celem winno być określenie zmian prowadzących do wdrożenia dodatkowych działań.

4. Komórki organizacyjne zgodnie z właściwością merytoryczną opracowują analizę uwzględniając informacje określone w ust. 2, 3 z wyłączeniem informacji o wykonaniu wydatków budżetu Urzędu, którą opracowuje Wydział Finansów i Budżetu.

5. Analizę o której mowa w ust. 1, zatwierdza dyrektor wydziału, kierownik jednostki.

6. Na podstawie cząstkowych analiz Wydział Finansów i Budżetu sporządza zbiorczą analizę, stanowiącą ogólną ocenę realizacji budżetu Wojewody w układzie zadaniowym i przedkłada Wojewodzie oraz Dyrektorowi Generalnemu.

UZASADNIENIE

Procedura monitorowania realizacji budżetu zadaniowego określa w jaki sposób komórki organizacyjne oraz jednostki podległe Wojewodzie nadzorują przebieg procesu monitorowania realizacji budżetu w układzie zadaniowym oraz jakie są jego rezultaty.

W związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2013 r. przepisu art. 175 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t.), zgodnie z którym dysponenti części budżetowych sprawują nadzór i kontrolę efektywności oraz skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów, niezbędne jest wprowadzenie w/w Procedury.

Nadzór, o którym mowa w art. 175 ust. 1 pkt 4 w/w ustawy dotyczy wydatkowania środków publicznych przeznaczonych przez dysponenta na realizację poszczególnych zadań układu zadaniowego i odnosi się do efektywności (tj. relacji pomiędzy poniesionymi przez dysponenta nakładami a osiągniętymi efektami) oraz skuteczności (tj. stopnia osiągnięcia założonych przez dysponenta celów, czyli również planowanych wartości mierników).

DYREKTOR
Wydziału Finansów i Budżetu

mgr Katarzyna Świercz

KARTA MIERNIKA						
1. Kod klasyfikacji zadaniowej / nazwa pozycji:				2. Cel:		
3. Nazwa miernika:						
4. Uzasadnienie wyboru miernika:						
5. Algorytm wyliczenia miernika:						
6. Jednostka miary:			7. Źródło pochodzenia danych do wyliczenia miernika/składowych miernika:			
8. Miernik stosowany w latach poprzednich: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			8a. Przyczyny zmiany miernika oraz ewentualna różnica w metodologii w porównaniu do poprzedniego okresu (w przypadku zaznaczenia w pkt. 8 odpowiedzi „Nie”)			
9. Terminy pomiaru miernika (dostępność danych):						
Tryb pomiaru	Ciągły (bieżący)			Okresowy		
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Terminy pomiaru	Miesięczne	Kwartalne	Półroczne	Roczne	Inne	Jakie
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Wartości miernika:						
Wartości miernika						
Bazowa		Plan	Prognoza		Prognoza	
<input type="checkbox"/>r. <input type="checkbox"/> ... r.	r. (rok bieżący) r. (kolejny rok)	 r. (kolejny rok) r. (kolejny rok)
Preferowany trend wartości miernika w perspektywie planowania						
Malejący		Rosnący			Stabilny	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
11. Zidentyfikowane ryzyka niewykonania miernika:					12. Uwagi / komentarze:	
13. Wiodąca komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację miernika:						
14. Zatwierdził: Dyrektor Wydziału/Biura, Kierownik Jednostki						
					Data i podpis	

Załącznik nr 2
do Procedury monitorowania
realizacji budżetu Wojewody
Świętokrzyskiego w układzie
zadaniowym

Zmiany wartości miernika w roku

Nr i nazwa zadania, podzadania, działania	Cel	Miernik				Przyczyny zmiany wartości miernika
		Nazwa	Wartości			
			Bazowa - rok wartości bazowej	Docelowa - rok wartości docelowej	Wartość miernika przed zmianą	

Sporzędził.....

Data.....

Zatwierdził.....

Dyrektor Wydziału/Biura, Kierownik
Jednostki

Załącznik nr 3

do Procedury monitorowania realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym

RB-BZ1 PÓŁROCZNE/ROCZNE 1) SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW BUDŻETU PAŃSTWA ORAZ BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH W UKŁADZIE ZADANIOWYM ZA OKRES od początku roku do dnia

Nazwa i adres dysponenta (pełnosłabi sprawozdawcy) Adresat
 Kwiecień 2017 r. Wzrostki 21

Funkcja / zadanie / podzadanie / działania (na rozmiarach)	Budżet Państwa i budżet Środków Europejskich												Łącznie															
	Plan budżetu państwa (tys. zł)						Plan budżetu Środków Europejskich (tys. zł)						Wzrostki	Wzrostki	Wzrostki													
	Ogółem (4 8)	Wydatki (5 9)	Wzrostki majątkowe	Przebiegłe wydatki	Finansowanie projektów z budżetu państwa (6 10)	Wzrostki majątkowe	Ogółem (10 14)	Wydatki (11 12)	Wzrostki majątkowe	Przebiegłe wydatki	Finansowanie projektów z budżetu państwa (12 13)	Wzrostki majątkowe																
1	3	1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
Wyszukiwanie informacji																												
Wydatki																												

- 1) niepotrzebna ścieżka
- 2) należy wypełnić tylko w przypadku sprawozdania przekazywanego przez placówki zagraniczne
- 3) w przypadku realizacji dotacji, budżetowo programem w endonimium. Jeśli działanie należy wpisać: nazwa tego programu
- 4) nie wypełnia się w przypadku sprawozdania przekazywanego przez placówki zagraniczne
- 5) należy wypełnić tylko w przypadku rocznego sprawozdania

UWAGI:

oraz tel.
 podpis
 (imię, nazwisko, stanowisko służbowe)
 (Adw. Kujawski)

podpis
 (Kierownik Biura Księgowości)

I. Nazwa Wydziału/Biura/Jednostki

.....

II. Informacje o realizowanych zadaniach

Zadanie (numer i nazwa zadania)

1. Zakres przedmiotowy zadania

1.1.

1.2.

2. Główne rodzaje działalności, wynikające z realizowanych podzadań wchodzących w ramy danego zadania, czyli konkretnie określone prace wpływające na wykonanie zadania wroku:

2.1.1.

2.1.2.

3. Cel(e) zadania

3.1. Celem zadania jest

3.1.1. Cel ma zostać osiągnięty przez

4. Pomiar stopnia realizacji celu/-ów zadania

4.1. Do pomiaru stopnia realizacji celu zadania użyty został następujący miernik:
.....

4.1.1. Uzasadnienie zastosowania miernika oraz jego adekwatności do realizowanego celu:
.....

4.1.2. Ocena ryzyka niewykonania wartości docelowej miernika ze względów innych niż finansowe:
.....

5. Poziom finansowania zadania

5.1. Przewidywana możliwość zwiększenia wydatków w zakresie zadania w wyniku podziału rezerw celowych: TAK/NIE

5.2. Tabela: Wydatki w układzie zadaniowym dla zadania i wchodzących w jego skład podzadań/działań

Nr zadania/podzadania/działania	Nazwa zadania/podzadania/działania	Plan nawg ustawy budżetowej	Plan po zmianach (wykazany w półrocznym/rocznym RB_BZ1)	Wykonanie (wykazane w półrocznym/rocznym RB_BZ1)

5.2.1. Tabela: **Dla zadania:** Przyczyny odchylenia wartości osiągniętego miernika. Propozycje podejmowanych działań naprawczych

Nr i nazwa zadania	Miernik				Przyczyny odchylenia wartości osiągniętego miernika. Propozycje podejmowanych działań naprawczych
	Nazwa	Wartości			
		Bazowa - rok wartości bazowej	Docelowa -rok	Półroczna/ roczna wartość osiągniętego miernika	

5.2.2. Tabela: **Dla podzadań/działań w ramach realizowanego zadania:** Osiągnięte efekty w ramach poniesionych nakładów. Propozycje podejmowanych działań naprawczych

Nr i nazwa podzadania, działania	Cel	Miernik				Osiągnięte efekty w ramach poniesionych nakładów (czynności zrealizowane w ramach danego podzadania/działania, produkt finalny, efekt końcowy)	Przyczyny odchylenia wartości osiągniętego miernika. Propozycje podejmowanych działań naprawczych
		Nazwa	Wartości				
			Bazowa - rok wartości bazowej	Docelowarok	Półroczna/ roczna wartość osiągniętego miernika		

Sporządził.....

Data.....

Zatwierdził.....

(Dyrektor Wydziału/Biura, Kierownik Jednostki)