

Warszawa, dnia 21 lipca 2023 r.

Poz. 16

**ZARZĄDZENIE NR 4
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**

z dnia 21 lipca 2023 r.

w sprawie planowania i realizacji budżetu Głównego Urzędu Miar

Na podstawie art. 53 ust. 1, art. 114 ust. 4 i art. 138 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.¹) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 745 i 1475) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa tryb opracowywania materiałów, planowania i realizacji budżetu Głównego Urzędu Miar w zakresie dochodów i wydatków.

2. Użyte w zarządzeniu skróty oznaczają:

- 1) GUM – Główny Urząd Miar;
- 2) OUM – okręgowe urzędy miar;
- 3) OUP – okręgowe urzędy probiercze;
- 4) KO – komórka organizacyjna GUM;
- 5) KKZ – karta kontroli/korekty zaangażowania;
- 6) EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 7) system TREZOR - Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa.

Rozdział 2

Tryb planowania i realizacji budżetu GUM

§ 2. Za przygotowanie i przekazanie do KO właściwej do spraw planowania i budżetu materiałów do aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, poszczególnych etapów prac nad projektem budżetu oraz projektu ustawy budżetowej, a także wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym GUM w zakresie:

- 1) zatrudnienia i wynagrodzeń, odpowiada KO właściwa do spraw kadrowych;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414, oraz z 2023 r. poz. 412, 497, 658, 803 i 1059.

- 2) podnoszenia kwalifikacji pracowników, odpowiada KO właściwa do spraw szkoleń;
- 3) wydatków programowych, odpowiada KO właściwa do spraw programów operacyjnych, realizowanych z udziałem europejskich funduszy strukturalnych, z wyłączeniem projektów, o których mowa w pkt 4;
- 4) wydatków z Europejskiego programu na rzecz innowacji i badań w dziedzinie metrologii (EMPIR) lub z Europejskiego Partnerstwa w dziedzinie metrologii (EPM), odpowiada KO właściwa do spraw koordynowania projektów z tych programów;
- 5) dochodów, wydatków inwestycyjnych i operacyjnych, odpowiadają kierownicy KO, przy czym:
 - a) zapotrzebowanie na wydatki związane z budową, rozwojem i utrzymywaniem systemów teleinformatycznych dla GUM przekazywane jest przez KO właściwą do spraw informatyki,
 - b) zapotrzebowanie na zakupy w zakresie wyposażenia GUM oraz remontów przekazywane jest przez KO właściwą do spraw administracyjnych,
 - c) zapotrzebowanie na wydatki Zakładów GUM przekazywane jest przez KO właściwą do spraw koordynacji zadań Zakładów,
 - d) zapotrzebowanie na wydatki dotyczące utrzymania administracyjnego Świętokrzyskiego Kampusu Laboratoryjnego Głównego Urzędu Miar w Kielcach przekazywane jest przez KO właściwą do spraw administrowania Świętokrzyskim Kampusem Laboratoryjnym Głównego Urzędu Miar,
 - e) zapotrzebowanie na wydatki dotyczące utrzymania technicznego Świętokrzyskiego Kampusu Laboratoryjnego Głównego Urzędu Miar w Kielcach przekazywane jest przez KO właściwą do spraw utrzymania technicznego Świętokrzyskiego Kampusu Laboratoryjnym Głównego Urzędu Miar;
- 6) wydatków inwestycyjnych OUM i OUP, odpowiada KO właściwa do spraw koordynacji zadań terenowej administracji miar i terenowej administracji probierczej;
- 7) dochodów i wydatków operacyjnych OUM i OUP, odpowiadają Dyrektorzy OUM i OUP.

§ 3. Za przygotowanie i przekazanie do ministra właściwego do spraw budżetu lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego materiałów w zakresie aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, poszczególnych etapów prac nad projektem budżetu oraz projektu ustawy budżetowej odpowiada KO właściwa do spraw planowania i budżetu.

§ 4. Do dnia 1 grudnia każdego roku GUM, OUM i OUP sporządzają projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodny z projektem ustawy budżetowej na rok następny.

§ 5. Dyrektorzy OUM i OUP sporządzają projekty planów finansowych na podstawie opracowanej przez KO właściwą do spraw planowania i budżetu informacji o przyznanym wstępnym limitach.

§ 6. KO właściwa do spraw planowania i budżetu informuje kierowników KO o przyznanym wstępnym limitach.

§ 7. Po ogłoszeniu ustawy budżetowej, KO właściwa do spraw planowania i budżetu sporządza plan finansowy GUM w układzie tradycyjnym i zadaniowym.

§ 8. Plan finansowy GUM w ramach wynagrodzeń wraz z częścią opisową w zakresie liczby etatów i zatrudnienia w projektach, sporządza KO właściwa do spraw kadrowych i przekazuje do KO właściwej do spraw planowania i budżetu wraz z zatwierdzonym planem zatrudnienia.

§ 9. Dyrektorzy OUM i OUP, na podstawie opracowanej przez KO właściwą do spraw planowania i budżetu informacji o przyznanych limitach, sporządzają plany finansowe.

§ 10. Po zatwierdzeniu planu finansowego, KO właściwa do spraw planowania i budżetu, informuje kierowników KO o przyznanych limitach wraz z zakresem rzeczowym inwestycji.

§ 11. 1. Zmiany w planie finansowym GUM, w tym w budżecie zadaniowym, mogą być dokonywane w drodze decyzji, przez Prezesa GUM lub osobę przez niego upoważnioną, z wyłączeniem przeniesień, na których dokonanie zgodnie z art. 171 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wymagana jest zgoda odpowiedniego ministra. Przeniesienia wydatków nie mogą zwiększać planowanych wydatków na wynagrodzenia ze stosunku pracy.

2. Projekt decyzji, o której mowa w ust. 1, przygotowuje KO właściwa do spraw planowania i budżetu na podstawie wniosku KO o dokonanie zmian w planie finansowym GUM, a w przypadku OUM i OUP na podstawie wniosku złożonego w systemie TREZOR. Wzór wniosku o dokonanie zmian w planie finansowym GUM określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. KO, zgodnie z właściwością wskazaną w § 2, zakłada w EZD koszulkę i przekazuje podpisany wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym GUM do KO właściwej do spraw planowania i budżetu.

4. KO właściwa do spraw planowania i budżetu zakłada sprawę w EZD i proceduje projekt decyzji, o której mowa w ust. 1.

§ 12. KO właściwa do spraw planowania i budżetu w terminach wskazanych przez ministra właściwego do spraw budżetu przygotowuje w porozumieniu z właściwymi KO, OUM, OUP:

- 1) roczny harmonogram realizacji budżetu państwa;
- 2) harmonogram wydatkowania środków w ujęciu dekadowym, miesięcznym i kwartalnym.

§ 13. Kierownicy KO, w zakresie swojej właściwości, sprawują na bieżąco merytoryczną kontrolę realizacji zadań, dochodów i wydatków oraz dokonują oceny celowości, efektywności i terminowości ponoszonych wydatków.

§ 14. W przypadku konieczności zaangażowania środków albo dokonania korekty zaangażowania środków w ramach zadań, KO, zgodnie z właściwością wskazaną w § 2, za pośrednictwem EZD przekazują do KO właściwej do spraw planowania i budżetu odpowiednio wypełnioną i zaakceptowaną KKZ. Wzór KKZ określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 15. Szczegółowy sposób planowania, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie dochodów i wydatków określa „Instrukcja postępowania w sprawie zasad planowania, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie dochodów i wydatków Głównego Urzędu Miar”.

§ 16. Traci moc zarządzenie nr 7 Prezesa Głównego Urzędu Miar z 31 marca 2021 r. w sprawie planowania i realizacji budżetu Głównego Urzędu Miar.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *Jacek Semaniak*

Załączniki do zarządzenia
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 21 lipca 2023 r.
(Dz. Urz. GUM poz. 16)

Załącznik nr 1

Wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym Głównego Urzędu Miar

Komórka organizacyjna GUM:

Wnioskowana kwota:

Lp.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetu zadaniowego				Klasyfikacja budżetowa				Kategoria wydatków majątkowych**	Zwiększenie	Zmniejszenie
		funkcja	zadanie	podzadanie	działanie*	część	dział*	rozdział*	paragraf			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		6	6.1	6.1.7		64						
2												
3												
Razem											0	0

Uzasadnienie:

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek

.....
imię i nazwisko
naczelnika/kierownika laboratorium/koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy

.....
imię i nazwisko kierownika KO

*
wybrać z listy

**
AM - aparatura metrologiczna
SI - sprzęt informatyczny
WN - wartości niematerialne
ST - środki transportu
MU - maszyny i urządzenia

Załącznik nr 2

Karta kontroli/korekty*) zaangażowania ...) nr**

Część A - wypełnia komórka wnioskująca

Planowany harmonogram płatności z umowy zgodnie z tabelą (dane w zł):

Rok	Źródła finansowania: UB - część budżetowa/ RC - rezerwa celowa/ ZF - zapewnienie finansowania	Działanie Budżetu zadaniowego	Rozdział	Paragraf	Kwota Brutto	z tego:		
						wydatki bieżące	wydatki majątkowe	
							w tym: wartość licencji/ autorskich praw majątkowych	
Razem								

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek

.....
imię i nazwisko
naczelnika/kierownika laboratorium/koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy

.....
imię i nazwisko kierownika KO

Część B - Wypełnia komórka organizacyjna GUM właściwa ds. planowania i budżetu

Rok	Źródła finansowania: CB - część budżetowa/ RC - rezerwa celowa ZF - zapewnienie finansowania	Działanie Budżetu zadaniowego	Rozdział	Paragraf	Nazwa projektu	Kwota Brutto		
						Było	Zmiana	Winno być
Razem								

Potwierdzono dostępność środków w projekcie planu finansowego/planie finansowym/zapewnieniu finansowania na rok... oraz zaewidencjonowano środki finansowe na rok/lata ... *)

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
imię i nazwisko naczelnika

.....
imię i nazwisko głównego księgowego

Część C - Wypełnia komórka organizacyjna GUM właściwa ds. planowania i budżetu

Dokonano korekty zaangażowania w księgach rachunkowych GUM pod pozycją księgową nr:

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
imię i nazwisko naczelnika

*) właściwe skreślić

**) wpisać odpowiednio: wniosku, umowy, zamówienia, delegacji, inne.