

Warszawa, dnia 12 lutego 2021 r.

Poz. 7

**ZARZĄDZENIE NR 8  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 11 lutego 2021 r.

**w sprawie planowania budżetu w Straży Granicznej**

Na podstawie art. 3a pkt 6 i art. 9 ust. 7 pkt 6 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 305, 1610, 2112 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 11) oraz w związku z § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

**§ 1. Zarządzenie określa:**

- 1) tryb postępowania przy opracowywaniu planów rzeczowych zadań;
- 2) tryb postępowania przy opracowywaniu i zatwierdzaniu projektu budżetu;
- 3) tryb postępowania przy opracowywaniu projektu budżetu oraz planu wydatków w układzie zadaniowym;
- 4) sposób wprowadzenia i stosowania mierników wykonania zadań, podzadań i działań;
- 5) mechanizmy kontroli funkcjonalnej w zakresie opracowywania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu w układzie zadaniowym oraz planu finansowego.

**§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:**

- 1) zarządy KGSG - Zarząd Graniczny Komendy Głównej Straży Granicznej, Zarząd Operacyjno-Śledczy Komendy Głównej Straży Granicznej i Zarząd do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 2) terenowe jednostki organizacyjne SG - oddziały Straży Granicznej, ośrodki Straży Granicznej, Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie i Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu;
- 3) komórki budżetowe KGSG - Zarząd Graniczny Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie administrowania granicą państwową, Biuro Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Lotnictwa Straży Granicznej, Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 4) nota budżetowa – przepisy wydane przez Ministra Finansów dotyczące szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej;
- 5) plany rzeczowe zadań - plany rzeczowe zadań Straży Granicznej opracowane na podstawie noty budżetowej;

- 6) projekt budżetu - projekt planu dochodów i wydatków budżetowych Straży Granicznej opracowany na podstawie noty budżetowej;
- 7) projekt budżetu w układzie zadaniowym - trzyletni skonsolidowany plan wydatków budżetowych Straży Granicznej, sporządzony w układzie zadań, podzadań i działań przewidzianych do finansowania ze środków budżetowych, opracowany zgodnie z notą budżetową;
- 8) plan finansowy - roczny plan dochodów i wydatków Straży Granicznej, stanowiący podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- 9) klasyfikacja budżetowa - klasyfikację określoną w przepisach dotyczących szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 10) materiały planistyczne - formularze określone w nocie budżetowej oraz wszystkie inne dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania danych niezbędnych do opracowania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu i projektu budżetu w układzie zadaniowym;
- 11) normy należności - normy, o których mowa w przepisach dotyczących określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej;
- 12) MSWiA - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 13) KGSG - Komendę Główną Straży Granicznej;
- 14) BAS KGSG - Biuro Analityczno-Sytuacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 15) BF KGSG - Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 16) BKiSz KGSG - Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 17) WPFPP - Wieloletni Plan Finansowy Państwa;
- 18) TREZOR - Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.

§ 3. 1. Za koordynację i nadzór nad terminowym opracowaniem planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu w układzie zadaniowym oraz planu finansowego odpowiada dyrektor BF KGSG.

2. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu w układzie zadaniowym pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, odpowiadają zgodnie z właściwością kierownicy zarządów KGSG, komórek budżetowych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG.

§ 4. 1. Korekty zaakceptowanego projektu budżetu wymagają zgody Komendanta Głównego Straży Granicznej lub upoważnionej przez niego osoby.

2. Dyrektor BF KGSG opiniuje propozycje korekt projektu budżetu.

3. Dyrektor BF KGSG o dokonanych korektach, o których mowa w ust. 1, informuje kierowników zarządów KGSG, komórek budżetowych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG, których dotyczą te korekty.

§ 5. Planowanie wydatków jest dokonywane z uwzględnieniem dokumentów strategicznych, w tym planów i koncepcji, dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej w celu zapewnienia realizacji ustawowych zadań Straży Granicznej.

## **Rozdział 2.**

### **Opracowywanie planów rzeczowych zadań**

§ 6. 1. Podstawę opracowania planów rzeczowych zadań stanowią planowane do realizacji projekty i programy finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

2. Zbiorczy projekt planów rzeczowych zadań opracowuje BF KGSG na podstawie materiałów planistycznych sporządzonych przez komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG.

3. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG przy opracowaniu materiałów do planów rzeczowych zadań uwzględniają w szczególności informacje, założenia i zalecenia określone przez BF KGSG.

### **Rozdział 3.** **Opracowywanie i zatwierdzanie projektu budżetu**

§ 7. Podstawę opracowania projektu budżetu stanowią założenia przyjęte w WPPF, z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) wartości planowanych wydatków z tytułu nowych zadań przewidzianych do realizacji w roku objętym planowaniem;
- 2) wysokości środków budżetu państwa przeznaczonych na finansowanie zadań inwestycyjnych;
- 3) czynników powodujących ewentualną zmianę wysokości wydatku (wzrost lub spadek) w stosunku do budżetu roku poprzedzającego rok objęty planowaniem, uwzględniający dokonane w nim zmiany;
- 4) zmian wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych;
- 5) zadań realizowanych w ramach projektów i programów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

§ 8. 1. Zbiorną aktualizację planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych, o których mowa w § 7 pkt 2, przewidzianych do sfinansowania na dany rok oraz dwa kolejne lata, a także wskazanie zadań na trzeci rok następujący po aktualnym roku budżetowym, opracowuje BF KGSG na podstawie materiałów planistycznych sporządzonych przez komórki budżetowe KGSG.

2. Komórki budżetowe KGSG opracowują dane do aktualizacji zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem materiałów, informacji i wytycznych przekazanych przez BF KGSG.

§ 9. 1. Zbiorny projekt budżetu opracowuje BF KGSG na podstawie materiałów planistycznych przekazanych przez komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG.

2. Opracowanie projektu budżetu odbywa się zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu, który jest określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

3. W przypadku przyspieszenia prac nad opracowaniem projektu budżetu przez dysponenta części, realizację poszczególnych etapów prac wynikających z harmonogramu opracowywania projektu budżetu dostosowuje się do określonych przez dysponenta części budżetowej terminów.

4. Materiały planistyczne, o których mowa w ust. 1, podlegają ocenie merytorycznej przez zarządy KGSG zgodnie z ich właściwością.

§ 10. 1. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG opracowują projekt budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej:

- 1) w ramach określonych dla Straży Granicznej limitów wydatków;
- 2) w zakresie propozycji do projektu budżetu.

2. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG przy opracowaniu projektów, o których mowa w ust. 1, uwzględniają w szczególności:

- 1) prognozy nakładów na przedsięwzięcia wynikające z realizacji ich zadań określonych w regulaminach organizacyjnych;
- 2) informacje, założenia i zalecenia określone przez BF KGSG, w tym w szczególności:
  - a) prognozy wskaźników makroekonomicznych,
  - b) założenia dotyczące zmian systemowych,
  - c) wstępne kwoty wydatków przewidzianych dla komórek budżetowych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG;
- 3) przewidywane wykonanie dochodów i wydatków w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy projekt budżetu;
- 4) planowane i realizowane zadania w ramach projektów i programów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi;
- 5) zadania wynikające z innych przepisów dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej;

- 6) wykaz zadań, sporządzony według programów inwestycji, oraz zadań remontowych i planów konserwacyjnych;
- 7) normy należności;
- 8) projektowane akty prawne, których wejście w życie może spowodować skutki finansowe w roku objętym planowaniem.

3. Planowane wydatki określa się w sposób zapewniający realizację ustawowych zadań Straży Granicznej.

4. Wzory formularzy planistycznych do opracowania projektów, o których mowa w ust. 1, BF KGSG przekazuje komórkom budżetowym KGSG oraz terenowym jednostkom organizacyjnym SG, w wersji elektronicznej, zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu, o którym mowa w § 9 ust. 2.

5. Do szczegółowego zestawienia planowanych wydatków, sporządzonego zgodnie ze wzorem, który jest określony w załączniku nr 2 do zarządzenia, dołącza się kalkulację wartościową opracowaną w układzie klasyfikacji budżetowej, w szczególowości określonej w przepisach wydanych przez dyrektora BF KGSG dotyczących ustalenia klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych w Straży Granicznej na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz, a także szczegółowe uzasadnienie potrzeb planowanych wydatków.

6. Uzasadnienie potrzeb planowanych wydatków, o których mowa w ust. 5, uwzględnia dane dotyczące hierarchii ważności kwalifikowanych wydatków, w taki sposób, aby istniała możliwość identyfikacji poszczególnych wydatków składających się na kwotę globalną wykazaną w danym paragrafie, o którym mowa w przepisach dotyczących ustalenia klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych w Straży Granicznej na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz.

7. W przypadku zmian założeń przyjętych do opracowania budżetu na kolejny rok budżetowy powstałych na określonym etapie planowania, BF KGSG przekazuje niezwłocznie informacje w tym zakresie kierownikom komórek budżetowych KGSG oraz kierownikom terenowych jednostek organizacyjnych SG.

#### **Rozdział 4.**

#### **Opracowywanie i zatwierdzanie projektu budżetu w układzie zadaniowym**

**§ 11. 1.** BF KGSG opracowuje projekt budżetu w układzie zadaniowym na podstawie propozycji, zestawień oraz wydatków, o których mowa w ust. 2 i 4, przekazanych odpowiednio przez BAS KGSG, zarządy KGSG, komórki budżetowe KGSG i terenowe jednostki organizacyjne SG.

2. BAS KGSG i zarządy KGSG oraz BKiSz KGSG opracowują, zgodnie z właściwością:

- 1) propozycje zadań, podzadań i działań realizowanych ze środków budżetowych planowanych do ujęcia w projekcie budżetu w układzie zadaniowym;
- 2) zestawienie zadań, podzadań i działań realizowanych przez Straż Graniczną wraz ze wskazaniem dla każdego szczebla klasyfikacji zadaniowej:
  - a) celów, które planuje się osiągnąć w wyniku jego realizacji,
  - b) mierników, określających stopień realizacji celów,
  - c) podmiotów realizujących.

3. Propozycje zadań, podzadań i działań, o których mowa w ust. 2, ustala się z uwzględnieniem priorytetów w zakresie ustawowych zadań Straży Granicznej, wynikających z przepisów, dokumentów strategicznych oraz innych dokumentów, dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej.

4. Komórki budżetowe KGSG i terenowe jednostki organizacyjne SG, określają wydatki planowane do poniesienia w ramach zadań, podzadań i działań na dany rok budżetowy, ze wskazaniem źródeł finansowania planowanych wydatków.

5. Wzory materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu w układzie zadaniowym są przekazywane zarządom KGSG, komórkom budżetowym KGSG oraz terenowym jednostkom organizacyjnym SG przez BF KGSG, w wersji elektronicznej, zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu i planu wydatków w układzie zadaniowym, który jest określony w załączniku nr 3 do zarządzenia.

6. Formularz opisowy projektu części budżetowej w układzie zadaniowym na dany rok planistyczny opracowuje BAS KGSG zgodnie ze wzorem przekazanym przez BF KGSG oraz na podstawie propozycji i zestawienia zadań, podzadań i działań, o których mowa w ust. 2, przekazanych przez zarządy KGSG i BKiSz KGSG.

### **Rozdział 5.**

#### **Wprowadzenie i stosowanie mierników wykonania zadań, podzadań i działań**

§ 12. 1. BAS KGSG, zarządy KGSG oraz BKiSz KGSG określają mierniki i ich wartości, wyznaczające stopień realizacji celów wskazanych w ramach budżetu w układzie zadaniowym.

2. BAS KGSG, zarządy KGSG oraz BKiSz KGSG opracowują metodologię gromadzenia i przetwarzania danych służących do wyliczenia wartości mierników, o których mowa w ust. 1.

3. Dane jednostkowe dotyczące wartości mierników są gromadzone przez terenowe jednostki organizacyjne SG i przesyłane, celem przetworzenia i weryfikacji, do właściwych zarządów KGSG i BKiSz KGSG.

4. Na wszystkich etapach planowania mierniki, o których mowa w ust. 1, są wykorzystywane w celu zaplanowania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków do osiągnięcia założonych celów.

### **Rozdział 6.**

#### **Mechanizmy kontroli funkcjonalnej w zakresie opracowywania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu w układzie zadaniowym oraz planu finansowego**

§ 13. 1. Zgłaszanie potrzeb planowanych wydatków podlega kontroli funkcjonalnej w komórkach organizacyjnych KGSG oraz w terenowych jednostkach organizacyjnych SG. Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie opracowywanych materiałów planistycznych podlegają kontroli funkcjonalnej w komórkach budżetowych KGSG, zarządach KGSG oraz w terenowych jednostkach organizacyjnych SG w zakresie, w jakim uczestniczą one w opracowywaniu planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu w układzie zadaniowym oraz planu finansowego.

2. W komórkach organizacyjnych KGSG kontrolę, o której mowa w ust. 1, sprawują kierownik komórki organizacyjnej KGSG oraz kierownicy komórek wewnętrznych wyodrębnionych w strukturze komórek organizacyjnych KGSG, a także główny księgowy Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie swojej właściwości.

3. W terenowych jednostkach organizacyjnych SG kontrolę, o której mowa w ust. 1, sprawuje kierownik tej jednostki, a także upoważniony kierownik komórki wewnętrznej wyodrębnionej w strukturze tej jednostki oraz główny księgowy terenowej jednostki organizacyjnej SG w zakresie swojej właściwości.

4. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest dokumentowana zgodnie z postanowieniami dotyczącymi systemu kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Straży Granicznej przez osoby sprawujące kontrolę poprzez wpisanie imienia i nazwiska lub opatrzenie pieczętą imienną oraz złożeniem podpisu i umieszczeniem daty.

5. W zakresach obowiązków osób, o których mowa w ust. 2 i 3, określa się obowiązek przeprowadzania kontroli funkcjonalnej.

§ 14. Komórki budżetowe KGSG otrzymują materiały planistyczne i wykorzystują je w procesie planowania i zaopatrzenia centralnego, a także w sprawowaniu nadzoru nad terenowymi jednostkami organizacyjnymi SG.

§ 15. 1. Odpowiedzialność za celowość w zakresie zgłaszania potrzeb planowanych wydatków ponosi kierownik komórki organizacyjnej KGSG oraz kierownik terenowej jednostki organizacyjnej SG, zgłaszający te potrzeby.

2. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego zaplanowania wydatków, dokonanego przez komórki organizacyjne KGSG lub terenowe jednostki organizacyjne SG, kierownik komórki budżetowej KGSG, w zakresie swojej właściwości, informuje o tym Komendanta Głównego Straży Granicznej, przedstawiając jednocześnie propozycje dalszych działań w tym zakresie.

§ 16. BF KGSG dokonuje, zgodnie z właściwością, oceny pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym planów rzeczowych zadań, projektu budżetu w układzie zadaniowym oraz projektu budżetu na poszczególnych etapach planowania.

**Rozdział 7.**  
**Przepisy końcowe**

§ 17. Traci moc zarządzenie nr 16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie sposobu i trybu planowania budżetu w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 9 oraz z 2019 r. poz. 50).

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz Praga

Załączniki do zarządzenia nr 8  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 11 lutego 2021 r.

Załącznik nr 1

**Harmonogram opracowywania projektu budżetu**

Lp.	Podmiot realizujący	Zakres czynności	Termin realizacji	Podmiot otrzymujący
1.	BF KGSG	Przesłanie formularzy planistycznych; Przekazanie informacji o zasadach opracowywania materiałów planistycznych	do dnia 30 kwietnia	terenowe jednostki organizacyjne SG komórki budżetowe KGSG
2.	terenowe jednostki organizacyjne SG	Przesłanie opracowanych materiałów planistycznych	do 15 dni roboczych od otrzymania formularzy planistycznych	komórki budżetowe KGSG, BF KGSG
3.	komórki budżetowe KGSG	Opracowanie materiałów planistycznych w zakresie wydatków centralnych	do 30 dni roboczych od otrzymania formularzy planistycznych	BF KGSG
4.	komórki budżetowe KGSG	Przedstawienie opracowanych materiałów planistycznych w zakresie wydatków centralnych. Dokonanie i przekazanie oceny wybranych – w ramach merytorycznego nadzoru – przedsięwzięć określonych w otrzymanych formularzach planistycznych z terenowych jednostek organizacyjnych SG	do 30 dni roboczych od otrzymania formularzy planistycznych	zarządy KGSG, BAS KGSG
5.	zarządy KGSG, BAS KGSG	Dokonanie i przekazanie oceny wybranych – w ramach merytorycznego nadzoru – przedsięwzięć określonych w otrzymanych formularzach planistycznych. Ocena przedsięwzięć pod względem zgodności z Koncepcją funkcjonowania Straży Granicznej	do 10 dni roboczych od otrzymania formularzy planistycznych z komórek budżetowych KGSG	komórki budżetowe KGSG
6.	komórki budżetowe KGSG	Uwzględnienie uwag zarządów KGSG i BAS KGSG w materiałach planistycznych	do 10 dni roboczych od otrzymania formularzy planistycznych z zarządów KGSG i BAS KGSG	BF KGSG, BAS KGSG
7.	BF KGSG	Dokonanie, w ramach nadzoru, oceny otrzymanych materiałów planistycznych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Weryfikacja zbiorczych materiałów planistycznych w oparciu o ocenę przedstawioną przez komórki budżetowe KGSG. Opracowanie propozycji podziału przyznanej dla Straży Granicznej wstępnej kwoty wydatków; Opracowanie wstępnego zbiorczego projektu planu finansowego Straży Granicznej	Niezwłocznie po otrzymaniu z MSWiA informacji o limitach wydatków przyjętych do opracowania projektu budżetu dla Straży Granicznej	Komendant Główny Straży Granicznej
8.	BF KGSG	Przekazanie w systemie TREZOR kwot dochodów i limitów wydatków na rok planowany i kolejne dwa lata	Niezwłocznie po akceptacji przez Komendanta Głównego Straży Granicznej podziału wstępnej kwoty wydatków oraz kwot wyjściowych	terenowe jednostki organizacyjne SG, główny księgowy KGSG
9.	terenowe jednostki organizacyjne SG, główny księgowy KGSG	Przekazanie w systemie TREZOR rozdysponowanych kwot dochodów i limitów wydatków na rok planowany i kolejne dwa lata	W terminie określonym przez BF KGSG	BF KGSG
10.	BF KGSG	Opracowanie projektu budżetu zapewniającego zgodność wydatków ze wstępnie otrzymanym z MSWiA limitem wydatków	W terminie wskazanym przez MSWiA	MSWiA
11.	BF KGSG	Przesłanie informacji o limitach wydatków wynikających z dokonanego przez Komendanta	Niezwłocznie po otrzymaniu z MSWiA informacji o kwotach dochodów i wydatków	komórki budżetowe KGSG

		Głównego Straży Granicznej podziału kwot przyjętych dla Straży Granicznej w projekcie ustawy budżetowej	przyjętych w projekcie ustawy budżetowej	terenowe jednostki organizacyjne SG
12.	komórki budżetowe KGSG terenowe jednostki organizacyjne SG	Przesłanie zweryfikowanych projektów ustawy budżetowej, dostosowanych do wysokości limitów, o których mowa powyżej	W terminie wskazanym przez BF KGSG	BF KGSG
13.	BF KGSG	Przesłanie opracowanego i zatwierdzonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej projektu ustawy budżetowej Straży Granicznej zgodnego z kwotami dochodów i wydatków przekazanymi przez MSWiA	do dnia 1 grudnia	MSWiA
14.	BF KGSG	Opracowanie planu finansowego na dany rok budżetowy	W terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji z MSWiA o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w ustawie budżetowej	Komendant Główny Straży Granicznej
15.	BF KGSG	Przekazanie planów finansowych terenowych jednostek organizacyjnych SG i komórek budżetowych KGSG, wynikających z zatwierdzonego planu finansowego Straży Granicznej.	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Komendanta Głównego Straży Granicznej planu finansowego na dany rok budżetowy	komórki budżetowe KGSG, terenowe jednostki organizacyjne SG

## Załącznik nr 2

**SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE PLANOWANYCH WYDATKÓW**

Lp.	Paragraf, Pozycja analityczna	Nazwa zadania	Ogółem kwota planowana na rok budżetowy...	Kwota ujęta we wzorze podstawowym (BW*)	Dodatkowe potrzeby nie ujęte we wzorze podstawowym (różnica pomiędzy kol. 4 i 5) (BW-p**)	Szczegółowa kalkulacja
1	2	3	4	5	6	7
I	<b>GRUPA 0 - FINANSE</b>					
II	<b>GRUPA 1 - ŁĄCZNOŚĆ I INFORMATYKA</b>					
1	421					
1.1	421008					
1.1.1						
1.1.2						
1.2	421009					
<b>Razem § 421</b>						
2	427					
<b>Razem § 427</b>						
<b>Razem GRUPA 1</b>						
III	<b>GRUPA 2 - TRANSPORT</b>					
V	<b>GRUPA 4 - UMUNDUROWANIE</b>					
1	418					
1.1	418002					
<b>Razem § 418</b>						
2	421					
1.1	421004					
<b>Razem § 421</b>						
<b>Razem GRUPA 4</b>						
...	<b>GRUPA 9 - LECZNICTWO</b>					
<b>OGÓLEM</b>						

\*BW – formularz planistyczny (do wysokości ustawy budżetowej roku poprzedzającego planowany)

\*\* BW-p – formularz planistyczny (dodatkowe potrzeby przekraczające wielkości ujęte w formularzu BW)

**Uwagi:**

1. Dane ujęte w tabeli uwzględniają zasadność i hierarchię ważności kwalifikowalnych wydatków.
2. Należy wskazać techniki algorytmizacji do poszczególnych pozycji budżetowych (w sytuacji, gdy jest to możliwe) oraz przedstawić zastosowaną kalkulację lub powołać się na źródła (akty prawne), które określają dany wzorzec planowania.
3. W przypadku zastosowania wskaźnika makroekonomicznego (np. 10% wskaźnik zwiększający, wskaźnik inflacji) należy podać w uzasadnieniu konieczność jego uwzględnienia.
4. W przypadku obszernych uzasadnień dotyczących szczegółowej kalkulacji (kolumna nr 7) należy zamieścić je w załączeniu, na oddzielnej karcie oraz wpisać w kolumnę nr 7 „dołączona do arkusza”.

Sporządził .....

Data ..... Podpis .....

Sprawdził .....

Data ..... Podpis .....

## Załącznik nr 3

**Harmonogram opracowywania projektu budżetu i planu wydatków w układzie zadaniowym**

Lp.	Podmiot realizujący	Zakres czynności	Termin realizacji	Podmiot otrzymujący
1.	BF KGSG	Przekazanie katalogu funkcji/zadania/podzadania/działania przyjętego do projektu budżetu, celem zgłoszenia ewentualnych zmian do budżetu w układzie zadaniowym na rok następujący po roku planowym	Po otrzymaniu informacji od dysponenta części budżetowej o rozpoczęciu prac nad katalogiem	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG
2.	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG	Przekazanie potwierdzenia lub ewentualnych propozycji modyfikacji struktury budżetu w układzie zadaniowym na rok następujący po roku planowym	W terminie wskazanym przez BF KGSG	BF KGSG
3.	BF KGSG	Dokonanie oceny otrzymanych z BAS KGSG, zarządów KGSG i BKiSz KGSG materiałów. Przekazanie do dysponenta części budżetowej informacji w zakresie propozycji struktury katalogu budżetu w układzie zadaniowym na rok następujący po roku planowym	W terminie określonym przez dysponenta części budżetowej	MSWiA
4.	BF KGSG	Przekazanie formularzy wynikających z noty budżetowej do opracowania propozycji celów i mierników do funkcji na dany rok i kolejne 3 lata	Po otrzymaniu informacji z MSWiA	BAS KGSG
5.	BAS KGSG	Przekazanie wypełnionych wzorów w zakresie celów i mierników do funkcji	W terminie wskazanym przez BF KGSG	BF KGSG
6.	BF KGSG	Przekazanie, po zatwierdzeniu przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, propozycji celów i mierników do funkcji na dany rok i kolejne 3 lata	W terminie określonym przez MSWiA	MSWiA
7.	BF KGSG	Przesłanie do opracowania projektu budżetu w układzie zadaniowym formularzy planistycznych wynikających z noty budżetowej w zakresie określenia wartości miernika(ów) do zadania na rok następny i dwa kolejne lata oraz uzupełnienia części opisowej	Po otrzymaniu informacji od dysponenta części budżetowej o podjęciu prac nad II etapem planowania lub do dnia 15 czerwca	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG
8.	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG	Opracowanie otrzymanych z BF KGSG formularzy planistycznych	W terminie określonym przez BF KGSG	BF KGSG
9.	BF KGSG	Opracowanie zbiorczego projektu budżetu w układzie zadaniowym	W terminie określonym przez MSWiA	MSWiA
10.	BF KGSG	Przesłanie do opracowania zestawienia propozycji celów i mierników do podzadań i działań wg wzoru wynikającego z noty budżetowej	Po otrzymaniu wytycznych z MSWiA	zarządy KGSG, BKiSz KGSG
11.	zarządy KGSG, BKiSz KGSG	Przekazanie opracowanych wzorów w zakresie celów i mierników do podzadań i działań	W terminie określonym przez BF KGSG	BF KGSG oraz do wiadomości BAS KGSG
12.	BF KGSG	Przekazanie wypełnionych wzorów w zakresie celów i mierników do podzadań i działań, po zatwierdzeniu przez Komendanta Głównego Straży Granicznej	W terminie określonym przez MSWiA	MSWiA
13.	BF KGSG	Przesłanie do opracowania na podstawie przekazanych limitów finansowych, projektu planu wydatków w układzie zadaniowym na kolejny rok budżetowy	Po przekazaniu przez MSWiA informacji o kwotach dochodów i wydatków określonych dla Straży Granicznej do opracowania planu finansowego	komórki budżetowe KGSG, terenowe jednostki organizacyjne SG
14.	komórki budżetowe KGSG, terenowe	Przekazanie projektu planu wydatków opracowanego w układzie szczebli budżetu zadaniowego	W terminie określonym przez BF KGSG	BF KGSG

	jednostki organizacyjne SG			
15.	BF KGSG	Przedłożenie do akceptacji zbiorczego projektu budżetu Straży Granicznej w układzie zadaniowym na kolejny rok budżetowy	W terminie do dnia 1 grudnia	Komendant Główny Straży Granicznej
16.	BF KGSG	Przekazanie informacji na temat wielkości wydatków przyjętych w projekcie budżetu Straży Granicznej w szczególności terenowych jednostek organizacyjnych SG oraz szczebli budżetu w układzie zadaniowym	Do 5 dni roboczych od zatwierdzenia projektu budżetu Straży Granicznej w układzie zadaniowym	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG, terenowe jednostki organizacyjne SG
17.	BF KGSG	Przekazanie informacji o ogłoszeniu ustawy budżetowej na dany rok i konieczności określenia wartości mierników do opracowania WFPF na dany rok budżetowy, w tym wartości miernika(ów) prognozowanych na dany rok budżetowy i kolejne dwa lata na poziomie funkcji/zadania/podzadania/działania w szczególności poszczególnych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej* oraz szczebli budżetu w układzie zadaniowym	Po przyjęciu ustawy na rok planowany	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG
18.	BAS KGSG, zarządy KGSG, BKiSz KGSG	Przekazanie informacji o wartościach mierników na poziomie zadania/podzadania/działania na dany rok i dwa kolejne lata, na poziomie podzadań i działań na dany rok i 2 kolejne lata w szczególności jednostek organizacyjnych Straży Granicznej*	W terminie wskazanym przez BF KGSG	BF KGSG
19.	BF KGSG	Na podstawie informacji przekazanych przez BAS KGSG, zarządy KGSG i BKiSz KGSG, opracowanie planu wydatków w układzie zadaniowym na dany rok budżetowy w szczególności jednostek organizacyjnych Straży Granicznej*. Przedłożenie sporządzonego plan wydatków w układzie zadaniowym do akceptacji Komendantowi Głównemu Straży Granicznej	Nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania od dysponenta części budżetowej informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych dla Straży Granicznej w ustawie budżetowej	Komendant Główny Straży Granicznej
20.	BF KGSG	Opracowanie WFPF na dany rok budżetowy i kolejne lata	W terminie wskazanym przez dysponenta części budżetowej	MSWiA
21.	BF KGSG	Przekazanie planów finansowych	Nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania od dysponenta części budżetowej informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych dla Straży Granicznej w ustawie budżetowej	komórki budżetowe KGSG, jednostki organizacyjne Straży Granicznej*

\* jednostki organizacyjne Straży Granicznej – KGSG i terenowe jednostki organizacyjne SG