

**ZARZĄDZENIE Nr 276.....**  
**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**  
**z dnia ...8.czerwca.... 2012 r.**

**w sprawie ustalenia „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody  
Mazowieckiego 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. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>1)</sup>), § 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. Nr 128 poz. 861 oraz z 2012 r. poz. 121), § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. 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.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Zasady planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz kierownikom zespólnych służb, inspekcji i straży w województwie

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Jacek Kozłowski

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 92, poz. 529, Nr 163, poz. 981 i Nr 185, poz. 1092.

## **ZASADY PLANOWANIA I WYKONYWANIA BUDŻETU WOJEWODY MAZOWIECKIEGO W UKŁADZIE ZADANIOWYM**

### **Dział I**

### **Planowanie budżetu Wojewody w układzie zadaniowym**

### **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. „Zasady planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym” określają sposób planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży.

§ 2. Ilekroć w „Zasadach planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym” jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego, będącego dysponentem części budżetowej 85/14;
- 2) Dyrektorem Generalnym Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 4) wydziałach – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu, tj wydziały i biura;
- 5) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej Urzędu;
- 6) Biurze Administracyjno Budżetowym – należy przez to rozumieć Biuro Administracyjno Budżetowe Urzędu;
- 7) Wydziale Finansów – należy przez to rozumieć Wydział Finansów Urzędu;
- 8) kierownikach jednostek – należy przez to rozumieć kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie;
- 9) budżecie Wojewody – należy przez to rozumieć budżet Wojewody Mazowieckiego, część 85/14 – województwo mazowieckie;
- 10) budżecie Urzędu – należy przez to rozumieć budżet dysponenta III stopnia;
- 11) budżecie w układzie zadaniowym - należy przez to rozumieć skonsolidowany plan wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata, sporządzony 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 lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

**§ 3.** Plany finansowe w układzie zadaniowym oraz sprawozdania z wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym opracowuje się zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 2) aktami wykonawczymi wydawanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766);
- 4) wytycznymi ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) wytycznymi Dyrektora Wydziału Finansów i Dyrektora Biura Administracyjno Budżetowego.

## **Rozdział II**

### **Zasady sporządzania projektów planów finansowych w układzie zadaniowym**

**§ 4. 1.** Prace planistyczne w układzie zadaniowym obejmują projekt budżetu w układzie zadaniowym na następny rok budżetowy i dwa kolejne lata.

2. Planowana kwota wydatków na następny rok budżetowy w budżecie Wojewody w układzie zadaniowym na realizację przewidzianych do wykonania zadań nie może przekroczyć wartości wyznaczonej jako suma:

- 1) wstępnej kwoty wydatków określonych przez Ministra Finansów dla części 85/14-województwo mazowieckie;
- 2) wydatków planowanych na zadania realizowane w ramach programów i projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 3) wydatków planowanych w ramach budżetu środków europejskich ustalonych z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego i ministrem właściwym do spraw finansów publicznych.

3. Zestawienie planowanych wydatków w układzie zadaniowym na dwa kolejne lata opracowywane jest na podstawie prognoz wskaźników makroekonomicznych publikowanych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

**§ 5. 1.** Projekt planów finansowych w układzie zadaniowym dyrektorzy wydziałów i kierownicy jednostek sporządzają według formularzy planistycznych oznaczonych symbolami budżetu zadaniowego, zwanymi dalej BZ, określanych w przepisach wydawanych na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Do formularzy, o których mowa w ust. 1, załącza się formularz opisowy zadaniowego planu wydatków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”.

3. Dyrektor Wydziału Finansów co roku informuje dyrektorów wydziałów i kierowników jednostek o zakresie i terminach, w których należy opracować formularze planistyczne, o których mowa w ust. 1.

**§ 6. 1.** W zakresie działu 750 - Administracja publiczna, do poszczególnych funkcji, zadań, podzadań i działań następuje włączenie wydatków tego działu ponoszonych w bezpośrednim związku z ich realizacją, w szczególności wydatków osobowych

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

(wynagrodzenia wraz z pochodnymi) oraz wydatków rzeczowych (pozostałe wydatki lub usługi) ponoszonych przez wydziały Urzędu w ramach budżetu Urzędu w związku z ich realizacją.

2. Wydatki z działu 750 - Administracja publiczna, których nie można zmierzyć lub przypisać do poszczególnych funkcji, zadań, podzadań i działań włącza się do funkcji 22 - „Planowanie strategiczne oraz obsługa administracyjna i techniczna”.

3. Ustalenie wysokości środków finansowych na realizację funkcji, zadań, podzadań i działań w budżecie Urzędu odbywa się w Biurze Administracyjno Budżetowym.

4. Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego przekazuje informacje o limitach wydatków dyrektorom wydziałów, w kompetencji których znajdują się te wydatki, wraz z podaniem terminu na sporządzenie i przekazanie planu budżetu w układzie zadaniowym w zakresie otrzymanych limitów.

5. Projekt budżetu Urzędu w układzie zadaniowym sporządzany jest w Biurze Administracyjno Budżetowym według następujących zasad:

- 1) po otrzymaniu od Dyrektora Wydziału Finansów informacji o limitach środków finansowych na rok następny Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego przesyła do dyrektorów wydziałów informację o ich wysokości (z wyłączeniem środków z rozdziału 75011 - Urzędy wojewódzkie), ze wskazaniem terminu sporządzenia i przesłania do Biura Administracyjno Budżetowego projektu budżetu w układzie zadaniowym według formularzy oznaczonych symbolami BZ oraz według wzoru stanowiącego załącznik nr 2A do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”,
- 2) dla każdej wskazanej przez siebie funkcji/zadania/podzadania/działania dyrektorzy wydziałów ustalają wysokość wydatków oraz określają cele, mierniki oraz wartości bazowe i docelowe mierników. Zadania, podzadania i działania wskazane przez dyrektorów wydziałów muszą być zgodne z obowiązującym na dany rok budżetowy katalogiem funkcji, zadań, podzadań i działań do budżetu zadaniowego oraz aktami wykonawczymi wydawanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) na wydatki przypisane do poszczególnych działań składają się kwoty finansowane z rozdziału 75011- Urzędy wojewódzkie, tj. płace i pochodne, wydatki rzeczowe ściśle związane z realizacją działania oraz środki zaplanowane w pozostałych rozdziałach, którymi dysponuje dyrektor wydziału. Wyliczenie kwoty na realizację planowanego działania dokonywane jest w oparciu o planowane zatrudnienie, oraz informacje o wykonaniu wydatków w układzie budżetu zadaniowego przekazywane kwartalnie przez Biuro Administracyjno Budżetowe dyrektorom wydziałów,
- 4) po otrzymaniu od dyrektorów wydziałów danych, o których mowa w pkt 2, Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego dokonuje ich weryfikacji pod kątem formalnym oraz rachunkowym, a następnie sporządza projekt budżetu Urzędu w układzie zadaniowym i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Urzędu,
- 5) zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Urzędu projekt budżetu Urzędu w układzie zadaniowym Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego przekazuje do Wydziału Finansów w wyznaczonym przez Dyrektora Wydziału Finansów terminie.

§ 7. Materiały planistyczne w zakresie środków przekazywanych do jednostek samorządu terytorialnego w ramach dotacji celowych dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek przesyłają do Dyrektora Wydziału Finansów, a w zakresie wydatków bieżących lub/i majątkowych będących w dyspozycji dyrektorów wydziałów do Dyrektora Biura Administracyjno Budżetowego.

**§ 8. 1.** Dyrektor Wydziału Finansów zawiadamia w terminie do dnia 25 października każdego roku budżetowego dyrektorów wydziałów i kierowników jednostek o przyjętych przez Radę Ministrów w projekcie ustawy budżetowej wstępnych kwotach wydatków budżetowych, w podziale na grupy wydatków określone w art. 124 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w celu opracowania projektów planów finansowych w układzie zadaniowym.

2. Zadania priorytetowe w budżecie Wojewody w układzie zadaniowym oraz wysokość wydatków na ich realizację ustanawia Wojewoda.

3. Dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek określając wysokość planowanych wydatków na realizację poszczególnych działań w budżecie Wojewody uwzględniają zadania priorytetowe ustalone w budżecie Wojewody w układzie zadaniowym.

**§ 9. 1.** Projekty planów w układzie zadaniowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 oraz nr 2A dla Biura Administracyjno Budżetowego do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”, zatwierdzone przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów przedłożone Dyrektorowi Wydziału Finansów do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, podlegają weryfikacji pod względem zgodności z projektem ustawy budżetowej oraz obowiązującym na dany rok budżetowy katalogiem funkcji, zadań, podzadań i działań do budżetu w układzie zadaniowym. W przypadku stwierdzenia różnic, Dyrektor Wydziału Finansów może zwrócić się do kierowników jednostek oraz dyrektorów wydziałów z prośbą o ich wyjaśnienie. Kierownicy jednostek oraz dyrektorzy wydziałów zobowiązani są niezwłocznie udzielić wyjaśnień oraz usunąć niezgodności.

2. Opracowując projekty planów w układzie zadaniowym, o których mowa w pkt 1, dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek nie powinni ustalać mierników o wartościach opisowych, o wartościach logicznych oraz ukazujących poziom finansowania lub jego dynamikę.

3. Dyrektor Wydziału Finansów weryfikuje zgodność podanych przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów celów i mierników z obowiązującym na dany rok budżetowy katalogiem funkcji, zadań, podzadań i działań do budżetu zadaniowego.

**§ 10.** Projekty planów w układzie zadaniowym zgodne z projektem ustawy budżetowej, stanowią podstawę do realizacji zadań w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu w układzie zadaniowym zgodnego z ustawą budżetową.

## **Dział II**

### **Wykonywanie budżetu Wojewody w układzie zadaniowym**

#### **Rozdział I**

##### **Zasady ogólne**

**§ 11. 1** Niezwłocznie po uchwaleniu przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej ustawy budżetowej, Dyrektor Wydziału Finansów opracowuje informacje o kwotach wynikających z ustawy i przekazuje informacje kierownikom jednostek i dyrektorom wydziałów w zakresie dotacji celowych.

2. Kierownicy jednostek i dyrektorzy wydziałów opracowują i przedkładają Dyrektorowi Wydziału Finansów w terminie określonym przez Dyrektora Wydziału Finansów zestawienie funkcji, zadań, podzadań i działań w ramach planowanych kwot wydatków, wraz z celami i miernikami ich realizacji, według wzoru stanowiącego załącznik

nr 2 oraz nr 2A dla Biura Administracyjno Budżetowego do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”.

3. W celu opracowania materiałów, o których mowa w ust. 2, w zakresie budżetu Urzędu, dyrektorzy wydziałów przedkładają Dyrektorowi Biura Administracyjno Budżetowego zestawienie funkcji, zadań, podzadań i działań wraz z celami i miernikami ich realizacji w terminie określonym przez Dyrektora Biura Administracyjno Budżetowego według zasad opisanych w § 6 ust. 5.

4. Dyrektor Wydziału Finansów dokonuje weryfikacji przedłożonych przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów w zakresie dotacji celowych materiałów i opracowuje zbiorcze zestawienie funkcji, zadań, podzadań i działań na dany rok budżetowy, wraz z celami i miernikami zgodne z ustawą budżetową.

5. Po zatwierdzeniu przez Wojewodę budżetu w układzie zadaniowym Dyrektor Wydziału Finansów niezwłocznie przekazuje plany kierownikom jednostek i dyrektorom wydziałów do realizacji.

## **Rozdział II**

### **Dokonywanie zmian w budżecie Wojewody w układzie zadaniowym**

**§ 12.** 1 Dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek opracowując:

- 1) pismo z prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów lub Ministrów resortowych w sprawie zwiększenia z rezerw celowych budżetu państwa planu wydatków w budżecie Wojewody;
  - 2) pismo z prośbą o wystąpienie do Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Finansów w sprawie zwiększenia z rezerwy ogólnej budżetu państwa planu wydatków w budżecie Wojewody;
  - 3) pismo z prośbą o wyrażenie zgody na przeniesienie między wydatkami bieżącymi i majątkowymi;
  - 4) projekty wystąpień do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie wyrażenia zgody na przeniesienie wydatków między programami finansowanymi z udziałem środków europejskich
- przekazują do Dyrektora Wydziału Finansów także informację wskazującą klasyfikację zadaniową dla wnioskowanych środków.

2. Dyrektor Wydziału Finansów dokonuje zwiększeń lub zmniejszeń w budżecie Wojewody w układzie zadaniowym w części dotyczącej budżetu województwa mazowieckiego 85/14, wynikających z decyzji wydanych przez Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Finansów, w uzgodnieniu z dyrektorami wydziałów i kierownikami jednostek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni Dyrektor Wydziału Finansów zawiadamia kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów o zwiększeniach lub zmniejszeniach wydatków w budżecie w układzie zadaniowym z podaniem numeru funkcji, zadania, podzadania, działania którego zmiana dotyczy.

**§ 13.** 1. Kierownicy jednostek o dokonanych zmianach w planie rzeczowo - finansowym zawiadamiają Dyrektora Wydziału Finansów wraz z informacją wskazującą klasyfikację zadaniową dokonanych zmian w terminie do 6 - tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do budżetu Urzędu.

**§ 14.** 1. Przeniesienia wydatków nieobjęte upoważnieniem Wojewody dokonywane są decyzjami Wojewody na podstawie wniosków kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów.

2. We wnioskach w sprawie dokonania zmian w budżecie, kierowanych do Dyrektora Wydziału Finansów przez kierowników jednostek oraz dyrektorów wydziałów, należy wskazać także klasyfikację zadaniową, w ramach której kierownik jednostki lub dyrektor wydziału wnioskuje o dokonanie zmian.

3. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się do budżetu Urzędu.

**§ 15.** Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 12 ust. 3, w zakresie dotyczącym budżet Urzędu Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego:

- 1) dokonuje zmniejszenia lub zwiększenia wydatków w budżecie Urzędu w układzie zadaniowym w zakresie środków z rozdziału 75011 - Urzędy wojewódzkie,
- 2) przekazuje właściwemu dyrektorowi wydziału informację o zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków w zakresie pozostałych rozdziałów.

**§ 16.** 1. 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.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do budżetu Urzędu.

### **Rozdział III**

#### **Ocena przebiegu realizacji budżetu zadaniowego Wojewody**

**§ 17.** Dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy jednostek na wniosek Dyrektora Wydziału Finansów sporządzają sprawozdania z wykonania wydatków na realizację funkcji, zadań, podzadań i działań oraz osiągniętych wartości mierników w układzie zadaniowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do „Zasad planowania i wykonywania budżetu Wojewody Mazowieckiego w układzie zadaniowym”.

**§ 18.** Sprawozdanie z wykonania wydatków na realizację funkcji, zadań, podzadań i działań oraz osiągniętych wartości mierników w układzie zadaniowym w zakresie budżetu Urzędu sporządzane jest w Biurze Administracyjno Budżetowym według następujących zasad:

- 1) Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego przekazuje dyrektorom wydziałów informacje o kwotowym wykonaniu wydatków w układzie zadaniowym w zakresie funkcji realizowanych przez dany wydział;
- 2) dyrektorzy wydziałów zgłaszają uwagi do otrzymanej informacji i występują do Dyrektora Biura Administracyjno Budżetowego o dokonanie ewentualnych korekt;
- 3) dyrektorzy wydziałów sporządzają analizę opisową z wykonania wydatków na realizację funkcji, zadań, podzadań i działań oraz osiągniętych wartości mierników w układzie zadaniowym;
- 4) Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego sporządza zbiorcze sprawozdanie z wykonania budżetu Urzędu w układzie zadaniowym;
- 5) zatwierdzone przez Dyrektora Biura Administracyjno Budżetowego sprawozdanie z wykonania wydatków w układzie zadaniowym Dyrektor Biura Administracyjno Budżetowego przekazuje do Wydziału Finansów w wyznaczonym przez Dyrektora Wydziału Finansów terminie.

**§ 19.** Na podstawie materiałów, o których mowa w § 17 i § 18, Wydział Finansów sporządza zbiorcze sprawozdanie z wykonania wydatków na realizację funkcji, zadań, podzadań i działań oraz osiągniętych wartości mierników w układzie zadaniowym w zakresie budżetu Wojewody oraz przedkłada Wojewodzie.



Funkcja .....(numer i nazwa funkcji)

### **I. Nazwa jednostki oraz akt prawa ją powołujący**

Podmiotem realizującym zadania w ramach przedmiotowej funkcji jest:

- .....

### **II. Krótka charakterystyka działalności prowadzonej przez jednostkę**

.....  
.....  
.....

### **III. Informacje o realizowanych zadaniach w ramach funkcji**

Sposób wykonywania zadań realizowanych w ramach **funkcji**

**Zadanie** ..... (numer i nazwa zadania)

.....(nazwa jednostki) na realizację zadania.....(numer i nazwa zadania) w  
2012 roku przeznaczy..... (podać kwotę wraz z informacją o ujętej w tej kwocie  
rezerwie celowej).

..... (Krótka ocena ryzyka realizacji zadania ze względu  
na niewykonanie prognozowanych wielkości wydatków).

Cel (e) zadania, sposób ich realizacji, działania wpływające na wykonanie zadania oraz  
mierniki monitorujące realizację celu

**Celem (celami)** zadania jest (są)

.....

Cel (e) mają zostać osiągnięty (e) poprzez.....

Główne działania, czyli konkretnie określone prace wpływające na wykonanie podzadań w 2012 r. (od 1 do 3):

1. ....
2. ....
3. ....

W celu monitorowania realizacji zadania używane są następujące mierniki:

- (nazwa miernika)
- .....

*(Przy każdym wskazanym mierniku należy podać:*

- informację czy miernik został zaczerpnięty z dostępnych na stronie Ministerstwa Finansów baz mierników,*
- algorytm naliczania miernika,*
- jednostkę miary,*
- planowaną wartość miernika, którą zamierza się osiągnąć w roku 2012,*
- ocenę ryzyka niewykonania zaplanowanej wartości miernika ze względów innych niż finansowe,*
- krótkie uzasadnienie zastosowania miernika oraz jego adekwatności do realizowanego celu)*

#### **IV. Uwagi dysponentów dotyczące projektu zadaniowego planu wydatków.**

sporządził.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

nr telefonu.....adres e-mail.....

data.....podpis.....

Załącznik nr 2  
do zasad planowania i wykonywania  
budżetu Wojewody Mazowieckiego  
w układzie zadaniowym.

PROJEKT BUDŻETU / PLAN BUDŻETU PAŃSTWA NA ..... r.  
ZESTAWIENIE PLANOWANYCH WYDATKÓW Z BUDŻETU PAŃSTWA W UKŁADZIE ZADANIOWYM

Jednostka/Wydział .....

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/podzadania/działania	Cel	Miernik					Projekt / Plan na 20 ... r.	Klasyfikacja tradycyjna			
			Nazwa	Wartość		Docelowa						
				Bazowa 20... r.	20... r.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

w tym:

- 1) dotacje i subwencje - ..... zł
- 2) świadczenia na rzecz osób fizycznych - ..... zł
- 3) wydatki bieżące jednostek budżetowych - ..... zł
- 4) wydatki majątkowe - ..... zł
- 5) wydatki na realizację programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej - ..... zł
- 6) wydatki budżetu środków europejskich - ..... zł

sporządził .....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

nr telefonu ..... adres e-mail .....

data ..... podpis .....

.....  
(podpis kierownika jednostki/dyrektora wydziału)

Załącznik nr 2A  
do zasad planowania i wykonywania  
budżetu Wojewody Mazowieckiego  
w układzie zadaniowym.

PROJEKT BUDŻETU / PLAN BUDŻETU PAŃSTWA NA ..... r.  
ZESTAWIENIE PLANOWANYCH WYDATKÓW Z BUDŻETU PAŃSTWA W UKŁADZIE ZADANIOWYM

Jednostka/Wydział .....

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Cel	Mieśnik				Projekt / Plan na 20... r.	Klasyfikacja tradycyjna	
			Nazwa	Wartość					
				Bazowa 20... r.	20... r.	Docelowa 20... r.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

w tym:

- 1) dotacje i subwencje - ..... zł
- 2) świadczenia na rzecz osób fizycznych - ..... zł
- 3) wydatki bieżące jednostek budżetowych - ..... zł
- 4) wydatki majątkowe - ..... zł
- 5) wydatki na realizację programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej - ..... zł
- 6) wydatki budżetu środków europejskich - ..... zł

sporządził .....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)  
nr telefonu ..... adres e-mail .....  
data ..... podpis .....

.....  
(podpis kierownika jednostki/dyrektora wydziału)

ZWIĘKSZENIE / ZMNIEJSZENIE

Funkcja.....(kwota w zł)

Zadanie.....(kwota w zł)

Podzadanie.....(kwota w zł)

Działanie.....(kwota w zł)

w tym:

- 1) dotacje i subwencje - .....
- 2) świadczenia na rzecz osób fizycznych - .....
- 3) wydatki bieżące jednostek budżetowych - .....
- 4) wydatki majątkowe - .....
- 5) wydatki na realizację programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej -...
- 6) wydatki budżetu środków europejskich - .....

.....  
(podpis dyrektora Wydziału Finansów)

Załącznik nr 4  
do zasad planowania i wykonywania  
budżetu Wojewody Mazowieckiego  
w układzie zadaniowym.

Lp.	Wyszczególnienie	Rozdział	Paragraf	Kwota w zł
	<u>Zmniejszenie wydatków</u>			
<b>1.</b>	<b>Funkcja.....</b>	<b>Razem</b>		
1.1.	Zadanie.....			
1.1.1.	Podzadanie.....			
1.1.1.1.	Działanie.....			
	<u>Zwiększenie wydatków</u>			
<b>1.</b>	<b>Funkcja.....</b>	<b>Razem</b>		
1.1.	Zadanie.....			
1.1.1.	Podzadanie.....			
1.1.1.1.	Działanie.....			

