

Warszawa, dnia 8 sierpnia 2025 r.

Poz. 22

**ZARZĄDZENIE NR 9
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**

z dnia 8 sierpnia 2025 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 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) 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 oraz w ramach planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów państwowych jednostek budżetowych, o którym mowa w art. 14lp ust. 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198).

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) KO merytoryczna – KO, której zakres działania odpowiada zakresowi zadania inwestycyjnego zgłaszanego przez OUM i OUP;
- 6) KKZ – karta kontroli/korekty zaangażowania;
- 7) EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 8) system TREZOR – Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa;
- 9) ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 10) PJB – państwowe jednostki budżetowe;
- 11) KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności.

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 w zakresie:

- 1) zatrudnienia i wynagrodzeń GUM, odpowiada KO właściwa do spraw kadrowych;
- 2) podnoszenia kwalifikacji pracowników GUM, odpowiada KO właściwa do spraw szkoleń;
- 3) wydatków programowych GUM, w tym wydatków z europejskich programów badawczych w dziedzinie metrologii, odpowiada KO właściwa do spraw projektów i programów finansowanych albo współfinansowanych z udziałem europejskich funduszy strukturalnych;
- 4) dochodów, wydatków inwestycyjnych i operacyjnych GUM, odpowiadają kierownicy KO, przy czym:
 - a) zapotrzebowanie na wydatki związane z budową, rozwojem i utrzymywaniem systemów teleinformatycznych 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 operacyjne i inwestycyjne Zakładów GUM przekazywane jest przez KO właściwą do spraw koordynacji budżetów Zakładów GUM;
- 5) dochodów, wydatków operacyjnych i inwestycyjnych OUM i OUP, w tym za uzyskanie opinii KO merytorycznych dla zgłoszonych zadań inwestycyjnych, odpowiadają Dyrektorzy OUM i OUP.

§ 3. Za przygotowanie i przekazanie do KO właściwej do spraw planowania i budżetu materiałów do sporządzenia planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów PJB dla wydatków objętych wsparciem z planu rozwojowego KPO, a także wniosków o dokonanie zmian w przedmiotowym planie odpowiada KO właściwa do spraw nadzoru nad przedsięwzięciami i inwestycjami objętymi wsparciem z KPO.

§ 4. 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.

§ 5. 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.

§ 6. Do dnia 15 grudnia każdego roku, w przypadku realizacji przedsięwzięć i inwestycji objętych wsparciem z KPO, GUM sporządza plan finansowy wydzielonego rachunku dochodów PJB dla wydatków objętych wsparciem z planu rozwojowego KPO na kolejny rok. W przypadku przystąpienia do realizacji planu rozwojowego w trakcie roku, pierwszy plan finansowy obejmujący okres do końca danego roku kalendarzowego, kierownik jednostki zatwierdza w ciągu 14 dni od dnia podpisania porozumienia o objęciu przedsięwzięcia wsparciem z KPO.

§ 7. Dyrektorzy OUM i OUP sporządzają projekty planów finansowych na podstawie opracowanej przez KO właściwą do spraw planowania i budżetu informacji o przyznanych wstępnych limitach.

§ 8. KO właściwa do spraw planowania i budżetu informuje kierowników KO o przyznanych wstępnych limitach.

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

§ 10. 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.

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

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

§ 13. 1. Zmiany w planie finansowym GUM, w tym w budżecie zadaniowym, planie rzeczowo-finansowym inwestycji 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. Zmiany w planie finansowym wydzielonego rachunku dochodów PJB dla wydatków objętych wsparciem z planu rozwojowego KPO mogą być dokonywane w drodze decyzji, przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Projekty decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przygotowuje KO właściwa do spraw planowania i budżetu na podstawie wniosku odpowiednio KO, OUM lub OUP o dokonanie zmian w planie finansowym, z wyłączeniem zmian dokonywanych przez Dyrektorów OUM i OUP w zakresie posiadanych upoważnień. Wzór wniosku o dokonanie zmian w planie finansowym określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Integralną częścią wniosku o dokonanie zmian w planie finansowym składanego przez OUM i OUP w zakresie wydatków inwestycyjnych jest opinia KO merytorycznej, uzyskana przez właściwy OUM lub OUP.

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

6. OUM i OUP przekazują za pośrednictwem platformy e-Doręczenia lub ePUAP podpisany wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym.

7. KO właściwa do spraw planowania i budżetu zakłada sprawę w EZD i proceduje projekty decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2.

8. Kierownicy OUM i OUP w ciągu dwóch dni roboczych przekazują za pośrednictwem platformy e-Doręczenia lub ePUAP decyzje dotyczące zmian w planach finansowych w ramach posiadanych upoważnień.

§ 14. 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.

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

§ 16. W przypadku konieczności zaangażowania środków albo dokonania korekty zaangażowania środków w ramach zadań, KO, zgodnie z właściwością wskazaną w § 2 i 3, 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.

§ 17. Szczegółowy sposób planowania, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie dochodów i wydatków określają „Instrukcja planowania, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie dochodów i wydatków centrali dysponenta III stopnia w ramach części 64-Główny Urząd Miar” oraz „Instrukcja planowania, realizacji budżetu i sprawozdawczości w zakresie dochodów i wydatków dysponenta I stopnia w ramach części 64-Główny Urząd Miar”.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 18. Do postępowań w sprawach określonych w zarządzeniu, o którym mowa w § 19, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 19. Traci moc zarządzenie nr 8 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 5 grudnia 2024 r. w sprawie planowania i realizacji budżetu Głównego Urzędu Miar.

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

wz. Prezesa Głównego Urzędu Miar

Rafał Kępka
Wiceprezes Głównego Urzędu Miar

Załączniki do zarządzenia nr 9
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 8 sierpnia 2025 r.
(Dz. Urz. GUM poz. 22)

Załącznik nr 1

Wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym

Komórka organizacyjna GUM Jednostka terenowa OUM/OUP*:	
Wnioskowana kwota:	

Lp.	Nazwa zadania/Projekt	Obszar działalności*	Działanie budżetu zadaniowego	Klasyfikacja budżetowa				Kategoria wydatków majątkowych**	Zmniejszenie	Zwiększenie
				część	dział*	rozdział*	paragraf			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1				64						
2										
3										
Razem									0	0

Uzasadnienie, w tym merytoryczne:

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek

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

.....
imię i nazwisko kierownika KO/OUM/OUP

*
wybrać z listy

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

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

Część A - wypełnia komórka wnioskująca

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

Planowany harmonogram płatności z danymi zgodnie z tabelą (dane w zł):						Kwota brutto z tego:			
Rok	Źródła finansowania: UB - część budżetowa/ RC - rezerwa celowa/ ZF - zapewnienie finansowania KPO - Krajowy Plan Odbudowy	Działanie budżetu zadaniowego	Rozdział	Paragraf	Nazwa projektu (jeśli dotyczy)	wydatki bieżące	wydatki majątkowe		
							w tym: wartość licencji/ autorskich praw majątkowych	w tym: wartość licencji/ autorskich praw majątkowych	
Razem									

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek

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

.....
imię i nazwisko kierownika KO

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

Rok	Źródła finansowania: UB - część budżetowa/ RC - rezerwa celowa ZF zapewnienie Finansowania KPO - Krajowy Plan Odbudowy	Działanie budżetu zadaniowego	Rozdział	Paragraf	Nazwa projektu (jeśli dotyczy)	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 kontroli/korekty* zaangażowania w księgach rachunkowych GUM pod pozycją księgową nr:

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
imię i nazwisko naczelnika

*) niewłaściwe skreślić

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