



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 12 grudnia 2013 r.

Poz. 51

ZARZĄDZENIE NR 49

MINISTRA FINANSÓW

z dnia 9 grudnia 2013 r.

w sprawie kontroli zarządczej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) oraz art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 oraz 938) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) wynikające z funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej obowiązki:
 - a) członka Kierownictwa koordynującego kontrolę zarządczą,
 - b) członków Kierownictwa Ministerstwa Finansów,
 - c) dyrektorów departamentów i biur Ministerstwa Finansów,
 - d) koordynatorów kontroli zarządczej wyznaczonych w departamentach i biurach Ministerstwa Finansów,
 - e) Komitetu Audytu dla działów administracji rządowej – budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe,
 - f) Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych;– w tym szczegółowy tryb planowania działalności na rok następny, szczególne zasady sprawozdawczości z działalności, tryb składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok;
- 2) wzory dokumentów.

§ 2. Ilekcrc w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) Kierownictwie - rozumie się przez to Kierownictwo Ministerstwa Finansów;

- 3) członku Kierownictwa koordynującym kontrolę zarządczą – rozumie się przez to członka Kierownictwa wykonującego, z upoważnienia Ministra Finansów, zadania określone w ustawie, należące do właściwości odpowiednio: ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw budżetu, ministra właściwego do spraw instytucji finansowych, w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, opracowania planu działalności na rok następny, sporządzenia sprawozdania z wykonania planu działalności i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok;
- 4) planie działalności Ministra Finansów – rozumie się przez to plan działalności Ministra Finansów na rok następny, dla działów administracji rządowej – budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 5) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra Finansów – rozumie się przez to sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra Finansów za rok poprzedni dla działów administracji rządowej – budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 6) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów – rozumie się przez to oświadczenie Ministra Finansów o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni dla działów administracji rządowej – budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy;
- 7) ryzyku - rozumie się przez to możliwość wystąpienia zagrożeń dla terminowej, zgodnej z prawem, efektywnej (sprawnej) i oszczędnej realizacji celów lub zadań;
- 8) nadzorowanych jednostkach – rozumie się przez to izby skarbowe, urzędy skarbowe, izby celne, urzędy celne wraz z podległymi oddziałami celnymi, urzędy kontroli skarbowej, Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów, Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów;
- 9) departamencie albo biurze – rozumie się przez to departament albo biuro Ministerstwa Finansów.

§ 3. 1. Członek Kierownictwa koordynujący kontrolę zarządczą uzgadnia z Kierownictwem, na posiedzeniu Kierownictwa lub w trybie obiegowym, projekt planu działalności Ministra Finansów, sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra Finansów oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów.

2. Członek Kierownictwa koordynujący kontrolę zarządczą może wydawać instrukcje, wskazówki i procedury dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 4. 1. Członek Kierownictwa, w zakresie swojej właściwości, przedkłada członkowi Kierownictwa koordynującemu kontrolę zarządczą:

- 1) propozycje celów i zadań do projektu planu działalności Ministra Finansów, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia - w terminie do dnia 10 września każdego roku;
- 2) informacje dotyczące wykonania celów z planu działalności Ministra Finansów przez nadzorowane jednostki oraz nadzorowane departamenty i biura – w terminie do dnia 31 marca każdego roku;
- 3) kopie zaakceptowanych:
 - a) planów pracy nadzorowanych departamentów i biur – w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku,
 - b) sprawozdań nadzorowanych departamentów i biur z wykonania planu pracy za rok poprzedni - w terminie do dnia 31 marca każdego roku,
 - c) oświadczeń nadzorowanych departamentów i biur o stanie kontroli zarządczej – w terminie do dnia 31 marca każdego roku;
- 4) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w jednostkach nadzorowanych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia - w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

2. Członek Kierownictwa, w zakresie swojej właściwości, monitoruje co najmniej raz w roku wykonanie celów z planu działalności Ministra Finansów przez nadzorowane departamenty i biura oraz nadzorowane jednostki, w szczególności z wykorzystaniem sprawozdań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 5. 1. Dyrektor departamentu albo biura sporządza i przekazuje do akceptacji nadzorującemu członkowi Kierownictwa:

- 1) plan pracy na rok następny, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia;
- 2) sprawozdanie z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze, w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia;
- 3) sprawozdanie z wykonania planu pracy za rok poprzedni, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- 4) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

2. Dyrektor departamentu albo biura jest odpowiedzialny za:

- 1) planowanie zadań departamentu albo biura i nadzorowanych jednostek z uwzględnieniem celów wyznaczonych w planie działalności Ministra Finansów;
- 2) monitorowanie realizacji zadań departamentu albo biura i nadzorowanych jednostek oraz zarządzanie ryzykiem;

- 3) informowanie nadzorującego członka Kierownictwa o ryzykach w sposób istotny zagrażających realizacji zadań departamentu albo biura i nadzorowanych jednostek, którymi zarządzanie wykracza poza właściwość dyrektora departamentu albo biura;
- 4) przeprowadzanie w departamencie albo biurze samooceny według zasad opracowanych i przekazanych przez Departament DA;
- 5) pisemne wyznaczenie koordynatora kontroli zarządczej.

§ 6. Koordynator kontroli zarządczej w departamencie albo biurze:

- 1) uczestniczy w spotkaniach poświęconych planowaniu i sprawozdawaniu z realizacji zadań w departamencie albo biurze,
- 2) przygotowuje dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-3,
- 3) gromadzi i przedstawia dyrektorowi departamentu albo biura dokumenty do sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 4) współpracuje z Departamentem Audytu Sektora Finansów Publicznych.

§ 7. Komitet Audytu dla działów administracji rządowej – budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe:

- 1) wyznacza priorytety do rocznych planów audytu wewnętrznego w Ministerstwie Finansów i jednostkach, na podstawie planu działalności Ministra Finansów;
- 2) sygnalizuje członkowi Kierownictwa koordynującemu kontrolę zarządczą ryzyka w sposób istotny zagrażające realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów, na podstawie wyników audytu wewnętrznego złożonych przez kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Finansów i audytorów wewnętrznych w jednostkach;
- 3) w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedstawia członkowi Kierownictwa koordynującemu kontrolę zarządczą pisemną opinię o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów i jednostkach, zawierającą w szczególności informacje o istotnych słabościach kontroli zarządczej oraz propozycje jej usprawnień.

§ 8. Departament Audytu Sektora Finansów Publicznych:

- 1) przygotowuje członkowi Kierownictwa koordynującemu kontrolę zarządczą:
 - a) projekt planu działalności Ministra Finansów,
 - b) plan działalności Ministra Finansów,
 - c) sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra Finansów,
 - d) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów;
- 2) przygotowuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów, w tym:
 - a) opracowuje zasady i koordynuje proces samooceny kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów,
 - b) gromadzi i analizuje niezbędne dokumenty;

- 3) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. b-d;
- 4) proponuje rozwiązania systemowe w zakresie kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów;
- 5) współpracuje z koordynatorami kontroli zarządczej.

§ 9. 1. Plan pracy na rok 2014 dyrektor departamentu albo biura sporządza i przekazuje do akceptacji nadzorującemu członkowi Kierownictwa, w terminie do dnia 31 stycznia 2014 r.

2. Członek Kierownictwa w zakresie swojej właściwości przedkłada członkowi Kierownictwa koordynującemu kontrolę zarządczą kopie zaakceptowanych planów pracy nadzorowanych departamentów i biur na rok 2014 – w terminie do dnia 10 lutego 2014 r.

3. Do sprawozdań z wykonania planów pracy za rok 2013 stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 49 Ministra Finansów z dnia 1 grudnia 2011 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz. 44 i poz. 45).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów: wz. J. Cichoń

Załączniki do zarządzenia Nr 49 Ministra Finansów
z dnia 9 grudnia 2013 r. (poz. 51)

Załącznik nr 1

- WZÓR -

Propozycje celów i zadań do projektu planu działalności Ministra Finansów na rok

L.p.	Cel	Czy cel ze względu na priorytety działalności Ministra Finansów należy uwzględnić w części A Planu (tak/nie)	Numer zadania w projekcie budżetu w układzie zadaniowym na rok przyszły (w przypadku celu przewidzianego w budżecie zadaniowym)	Miernik określający stopień realizacji celu (należy podać co najmniej 1 miernik)		Departament lub biuro odpowiedzialne za przygotowywanie okresowych informacji o realizacji celu (w przypadku budżetu zadaniowego należy wskazać koordynatora zadania)	Zadania, które będą służyć realizacji celu (w przypadku celu wynikającego z budżetu w układzie zadaniowym należy wpisać wszystkie podzadania realizujące ten cel)	Zadanie będzie realizowane przez: (należy wpisać nazwy departamentów lub biur oraz nadzorowanych jednostek, które będą zaangażowane w realizację zadania)	Nazwa dokumentu o charakterze strategicznym (jeżeli realizacja wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym)
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....
(data oraz podpis i pieczęć nadzorującego członka Kierownictwa)

Załącznik nr 2

- WZÓR -

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej¹**W**

(wpisać odpowiednio: izbach skarbowych i urzędach skarbowych albo urzędach kontroli skarbowej albo izbach celnych i urzędach celnych wraz z podległymi oddziałami celnymi albo Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów albo Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów)

za rok**Dział I**

Jako osoba odpowiedzialna za nadzorowanie i monitorowanie wykonywania działań z zakresu kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem

oświadczam, że

Część A

☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B

☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej zawiera dział II oświadczenia.

Część C

☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej zawiera dział II oświadczenia.

¹ Sporządza się odrębnie dla:

- a) izb skarbowych i urzędów skarbowych,
- b) urzędów kontroli skarbowej,
- c) izb celnych i urzędów celnych wraz z podległymi oddziałami celnymi,
- d) Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów,
- e) Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

(zaznaczyć właściwe)

- ☐ monitorowania realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ☐ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☐ kontroli wewnętrznych,
- ☐ kontroli zewnętrznych,
- ☐ innych źródeł informacji.....

Dział II

(wypełnić w przypadku, gdy w dziale I zaznaczono część B albo C)

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

(np. niezrealizowanie celów z planu działalności Ministra Finansów przez nadzorowane jednostki, nieprawidłowości w funkcjonowaniu tych jednostek, w tym stwierdzona niezgodność działalności z przepisami prawa, zastrzeżenia w zakresie: wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem)

.....

.....

.....

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

(opisać działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń)

.....

.....

.....

Dział III

Działania służące poprawie funkcjonowania kontroli zarządczej, które zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie.

.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....

*(data oraz podpis i pieczęć
nadzorującego członka Kierownictwa)*

Załącznik nr 3

- WZÓR -

Plan pracy na rok.....

.....
(nazwa departamentu albo biura)

Cel z planu działalności Ministra Finansów <i>(w przypadku zadań, które w żaden sposób nie przyczyniają się do realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów należy wpisać: "nie dotyczy" i wypełnić pozostałe kolumny)</i>	Zadanie	Rezultaty/mierniki zadania	Ryzyko w sposób istotny zagrożające realizacji zadania, którym zarządzanie wykracza poza właściwość dyrektora departamentu albo biura <i>(opisać krótko wraz z ewentualnym wskazaniem właściciela ryzyka)</i>	Samodzielne stanowisko lub komórka organizacyjna w departamencie albo biurze odpowiedzialna za realizację zadania <i>(w przypadku zadań, realizowanych przez nadzorowane jednostki wpisać te jednostki)</i>
1	2	3	4	5
1.	1.			
	2.			
	3.			
2.	4.			
	5.			
3.	6.			

Akceptuję

.....
(data oraz podpis i pieczęć dyrektora departamentu albo biura).....
(data oraz podpis i pieczęć nadzorującego członka Kierownictwa)

Załącznik nr 4

- WZÓR -

Sprawozdanie z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze r.

.....
(nazwa departamentu albo biura)

Cel z planu działalności Ministra Finansów (w przypadku zadań, które w żaden sposób nie przyczyniają się do realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów należy wpisać: "nie dotyczy" i wypełnić pozostałe kolumny)	Zadanie (należy wpisać również zadania nowe, które nie zostały ujęte w planie pracy)	Planowane rezultaty/mierniki zadania	Stopień realizacji zadania (należy wpisać odpowiednio: zrealizowane, dalsza realizacja niezagrożona, dalsza realizacja zagrożona, odstąpiono od realizacji)	Zdarzenia, które wpłynęły negatywnie na stopień realizacji zadania lub doprowadziły do odstąpienia od jego realizacji	Ryzyko w sposób istotny zagrażające realizacji zadania, którym zarządzanie wykracza poza właściwość dyrektora departamentu albo biura (należy wypełnić w odniesieniu do zadań w trakcie realizacji)	Samodzielne stanowisko lub komórka organizacyjna w departamencie albo biurze odpowiedzialna za realizację zadania (w przypadku zadań, realizowanych przez nadzorowane jednostki wpisać te jednostki)
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.					
	2.					
	3.					
2.	4.					
	5.					
3.	6.					

Akceptuję

.....
(data oraz podpis i pieczęć dyrektora departamentu albo biura)

.....
(data oraz podpis i pieczęć nadzorującego członka Kierownictwa)

Załącznik nr 5

- WZÓR -

Sprawozdanie z wykonania planu pracy za r.

.....
(nazwa departamentu albo biura)

Cel z planu działalności Ministra Finansów <i>(w przypadku zadań, które w żaden sposób nie przyczyniają się do realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów należy wpisać: "nie dotyczy" i wypełnić pozostałe kolumny)</i>	Zadania <i>(należy wpisać również zadania realizowane, które nie były ujęte w planie pracy)</i>	Planowane rezultaty/mierniki zadania	Stopień realizacji zadania <i>(wpisać odpowiednio: rezultaty/mierniki zadania osiągnięte albo „odstąpiono od realizacji”)</i>	Zdarzenia, które wpłynęły negatywnie na stopień realizacji zadania lub doprowadziły do odstąpienia od jego realizacji
1	2	3	4	5
1.	1.			
	2.			
	3.			
2.	4.			
	5.			
3.	6.			

Akceptuję

.....
(data oraz podpis i pieczęć dyrektora departamentu albo biura).....
(data oraz podpis i pieczęć nadzorującego członka Kierownictwa)

Załącznik nr 6

- WZÓR -

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w.....

*(nazwa departamentu albo biura)***za rok****Dział I**

Jako osoba odpowiedzialna za nadzorowanie i monitorowanie wykonywania działań z zakresu kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem

oświadczam, że

Część A

☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B

☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej zawiera dział II oświadczenia.

Część C

☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej zawiera dział II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

(zaznaczyć właściwe)

- ☐ monitorowania realizacji celów z planu działalności Ministra Finansów,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ☐ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,

- ☐ kontroli wewnętrznych,
 - ☐ kontroli zewnętrznych,
 - ☐ innych źródeł informacji.....
-

Dział II

(wypełnić w przypadku, gdy w dziale I zaznaczono część B albo C)

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

(np. niezrealizowanie zadań z planu pracy departamentu albo biura, nieprawidłowości w funkcjonowaniu departamentu albo biura, w tym stwierdzona niezgodność działalności z przepisami prawa, zastrzeżenia w zakresie: wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem)

.....

.....

.....

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

(opisać działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń)

.....

.....

.....

Dział III

Działania służące poprawie funkcjonowania kontroli zarządczej, które zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie.

.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Akceptuję

.....
*(data oraz podpis i pieczęć
dyrektora departamentu albo biura)*

.....
*(data oraz podpis i pieczęć
nadzorującego członka Kierownictwa)*