



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Rozwoju

Warszawa, dnia 8 marca 2016 r.

Poz. 9

ZARZĄDZENIE Nr 10

MINISTRA ROZWOJU¹⁾

z dnia 3 marca 2016 r.

w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) oraz w celu realizacji przepisów:

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.²⁾;

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.³⁾;

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. z 2013 r. poz. 289),

rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1542),

¹⁾ Minister Rozwoju kieruje działami administracji rządowej: gospodarka oraz rozwój regionalny na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju (Dz. U. poz. 1895).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. 768 i 1100 oraz z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844 i 1893.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150 i 2199.

zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania i kontroli finansowej budżetu stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Procedury:

- 1) gospodarowania majątkiem Ministerstwa Rozwoju,
- 2) sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Ministerstwie Rozwoju,
- 3) dotyczące zasad organizacji rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ministerstwie Rozwoju

- określają odrębne zarządzenia.

§ 3. Za wdrożenie i stosowanie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Rozwoju oraz państwowych jednostek budżetowych podległych Ministrowi Rozwoju odpowiedzialni są dyrektorzy i kierownicy tych komórek i jednostek.

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

Minister Rozwoju: *M. Morawiecki*

Załącznik do zarządzenia nr 10
Ministra Rozwoju
z dnia 3 marca 2016 r.(Dz. Urz. Min. Roz. poz. 9)

PROCEDURA ZARZĄDZANIA I KONTROLI FINANSOWEJ BUDŻETU

I. Przepisy ogólne

§ 1. Procedura zarządzania i kontroli finansowej budżetu, zwana dalej „procedurą”, określa:

- 1) tryb prac nad projektem ustawy budżetowej w zakresie części budżetowych, których dysponentem jest Minister Rozwoju, zwany dalej „Ministrem”, w tym w układzie zadaniowym;
- 2) tryb opracowania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie, o którym mowa w art. 138 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 3) tryb przygotowania materiałów do opracowania i aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 4) sposób i tryb sporządzania projektów planów finansowych i planów finansowych w zakresie części budżetowych, których dysponentem jest Minister;
- 5) sposób i tryb finansowania i rozliczania inwestycji z budżetu państwa;
- 6) sposób wykonywania ustawy budżetowej, w tym tryb dokonywania zmian w planach finansowych oraz zasady przygotowania sprawozdań budżetowych;
- 7) tryb i sposób dokonywania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub na wniosek tego ministra zmian w wydatkach na programy, o których mowa w art. 171 ust. 2 oraz 194 ustawy o finansach publicznych.

§ 2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) BA – Biuro Administracyjne;
- 2) BDG – Biuro Dyrektora Generalnego;
- 3) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 4) DBG – Departament Budżetu Gospodarki;
- 5) DBR – Departament Budżetu Rozwoju;
- 6) DI – Departament Informatyki;
- 7) DNP – Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych;
- 8) inny podmiot - podmiot inny, niż wymieniony w pkt 9, dla którego są planowane wydatki w częściach budżetowych 20 i 34;

- 9) IZ/IK – właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Rozwoju, zwanego dalej „Ministerstwem”, realizująca zadania związane z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej, Koordynującej lub Krajowej dla programu finansowanego z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 10) jednostki podległe – państwowe jednostki budżetowe finansowane zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowych 20 i 34;
- 11) placówki – wydziały promocji, handlu i inwestycji oraz wydziały/zespoły w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą;
- 12) koszty funkcjonowania – wydatki budżetu państwa na statutową działalność oraz funkcjonowanie ponoszone poza programami finansowanymi z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 13) pozostałe wydatki - wydatki budżetu państwa, inne niż określone w pkt 12 i 14 na zadania realizowane przez Ministra w szczególności przeznaczone na dotacje podmiotowe i celowe oraz programy wieloletnie;
- 14) program – program finansowany z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 15) rozporządzenie MF – rozporządzenie Ministra Finansów wydawane na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy o finansach publicznych;
- 16) WFPF – Wieloletni Plan Finansowy Państwa;
- 17) podpis Ministra - podpis Ministra lub upoważnionej osoby;
- 18) akceptacja Ministra - akceptacja Ministra lub upoważnionej osoby.

§ 3. Minister jest dysponentem następujących części budżetowych:

- 1) 20 – Gospodarka;
- 2) 34 – Rozwój regionalny.

II. Prowadzenie prac nad projektem ustawy budżetowej

1. Postanowienia ogólne

§ 4. 1. Materiały do projektu ustawy budżetowej oraz WFPF są przygotowywane na podstawie przepisów ustawy i rozporządzenia MF, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez:

- 1) Ministra Finansów dla Ministra;
- 2) DBR i DBG dla komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych;
- 3) BDG dla komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie kosztów funkcjonowania.

2. Za przygotowanie i przekazanie do Ministra Finansów materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz WPPF odpowiada:

- 1) DBG - w zakresie części 20, z zastrzeżeniem obowiązku uzgodnienia z DBR materiałów przekazywanych Ministrowi Finansów w zakresie wydatków na programy;
- 2) DBR – w zakresie części 34 oraz materiałów w zakresie, o którym mowa w art. 138 ust. 3 ustawy.

2. Plany rzeczowe zadań realizowanych ze środków budżetowych (pierwszy etap prac nad projektem budżetu)

§ 5. 1. DBR i DBG występują do BDG i komórek organizacyjnych Ministerstwa, jednostek podległych oraz innych podmiotów o przekazanie w określonym terminie planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych, zwanych dalej „planami rzeczowymi”, w tym informacji o nowych zadaniach.

2. Plany rzeczowe powinny być przedstawione na właściwych formularzach wraz z uzasadnieniem, przygotowanym zgodnie z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia MF oraz przekazanymi przez DBR i DBG.

3. Wypełnione formularze w zakresie planów rzeczowych:

- 1) w zakresie kosztów funkcjonowania oraz pozostałych wydatków wskazane przez DBR i DBG komórki organizacyjne Ministerstwa, jednostki podległe oraz inne podmioty przekazują, według właściwości, do DBR, DBG lub BDG. BDG przekazuje formularze planistyczne, według właściwości, do DBR lub DBG;
- 2) związanych z realizacją programów:
 - a) w części 34 komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe przekazują do właściwych IZ/IK,
 - b) w części 20 komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe przekazują do DBG, do wiadomości właściwych IZ/IK.

4. IZ/IK po otrzymaniu formularzy, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a, przygotowują i przekazują do DBR zbiorcze formularze planistyczne dotyczące planów rzeczowych zadań realizowanych w ramach programów w części 34.

5. DNP przekazuje do DBG formularze, o których mowa w ust. 3 pkt 1, dotyczące placówek, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, zwanej dalej „PARP”, Polskiego Centrum Akredytacji, zwanego dalej „PCA” oraz Urzędu Dozoru Technicznego, zwanego dalej „UDT”.

6. Plany rzeczowe zadań w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie przed przekazaniem do DBR lub DBG, podlegają uzgodnieniu z BA, DI oraz BZL, w zakresie właściwości tych komórek. Kopie formularzy w zakresie wydatków na programy dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują równoległe do wiadomości BDG.

7. Plany rzeczowe w zakresie wydatków na inwestycje budowlane i zakupowe realizowane poza programami podlegają weryfikacji i uzgodnieniu przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa prowadzące sprawy nadzoru Ministra nad organami lub jednostkami organizacyjnymi, dla których planowane są wydatki inwestycyjne ujmowane w części 20 i 34 - w zakresie zgodności z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579).

8. DBR i DBG, po dokonaniu weryfikacji planów rzeczowych, o których mowa w ust. 6 i 7, mogą zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek podległych o dodatkowe wyjaśnienia, dokonanie niezbędnych korekt lub uzupełnień.

9. Na podstawie otrzymanych dokumentów DBR i DBG sporządzają, w zakresie swojej właściwości, propozycje planów rzeczowych i wraz z pismem przewodnim do Ministra Finansów przedstawiają je do podpisu Ministra. Plany rzeczowe w zakresie wydatków na programy w części 20 DBG, przed przekazaniem do podpisu Ministra, uzgadnia z właściwą IZ/IK i DBR.

10. Po podpisaniu pisma przez Ministra, komplet dokumentów jest przesyłany do Ministerstwa Finansów. Formularze planistyczne w zakresie wydatków na programy w części 20 DBG przekazuje jednocześnie do wiadomości DBR i właściwej IZ/IK.

3. Projekt budżetu państwa (drugi etap prac nad projektem budżetu)

§ 6. 1. Po otrzymaniu wstępnego limitu wydatków, DBR i DBG dokonują podziału limitu przy uwzględnieniu planów rzeczowych otrzymanych z komórek organizacyjnych.

2. DBR i DBG, przekazują informację o przyjętych przez Radę Ministrów założeniach, w tym wskaźnikach makroekonomicznych stanowiących podstawę kalkulacji kwot dochodów i wydatków oraz o wstępnej kwocie limitu wydatków w zakresie:

1) kosztów funkcjonowania i pozostałych wydatków przeznaczonych na:

- a) realizację zadań finansowanych w ramach kosztów funkcjonowania w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie – BDG celem przekazania limitu wydatków innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa,
- b) realizację pozostałych wydatków – właściwym komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz jednostkom podległym,
- c) placówki – DNP celem przekazania limitu wydatków placówkom;

2) wydatków na programy w:

- a) części 34 – właściwym IZ/IK celem przekazania limitu wydatków innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa lub jednostkom podległym i przygotowania formularzy planistycznych dla części 34 w zakresie zarządzanego lub koordynowanego programu, oraz do wiadomości BDG,
- b) w części 20 – właściwym komórkom organizacyjnym Ministerstwa, a w zakresie obejmującym wydatki dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie również do

wiadomości BDG, a także jednostkom podległym celem przygotowania formularzy planistycznych w zakresie swojej właściwości.

3. W oparciu o przekazane informacje, o których mowa w ust. 2, komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe sporządzają, w ramach przekazanych limitów wydatków, projekty planów dochodów i projekty planów wydatków, w tym w układzie zadaniowym, na właściwych formularzach planistycznych.

4. DBR lub DBG może przed otrzymaniem wstępnego limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, zobowiązać jednostki podległe oraz BDG do opracowania wstępnego projektu planu dochodów i planu wydatków wraz ze stosownym uzasadnieniem.

5. Komórki organizacyjne Ministerstwa i BDG oraz jednostki podległe przekazują łącznie z wypełnionymi formularzami planistycznymi uzasadnienie, przygotowane zgodnie z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia MF oraz przekazanymi przez DBR lub DBG.

6. Wypełnione formularze planistyczne w zakresie dochodów i wydatków w ramach:

- 1) kosztów funkcjonowania i pozostałych wydatków przeznaczonych na:
 - a) realizację zadań finansowanych w ramach kosztów funkcjonowania w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie BDG przekazuje odpowiednio do DBR i DBG,
 - b) realizację pozostałych wydatków właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa i jednostki podległe przekazują odpowiednio do DBR i DBG;
- 2) programów w:
 - a) części 34 właściwe IZ/IK przekazują do DBR, a w zakresie obejmującym wydatki dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie również do wiadomości BDG,
 - b) części 20 właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe przekazują do DBG, do wiadomości właściwych IZ/IK, a w zakresie obejmującym wydatki dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie również do wiadomości BDG.

7. DNP przekazuje do DBG wypełnione formularze, o których mowa w ust. 6 pkt 1, dotyczące placówek, PARP, PCA oraz UDT.

8. Formularze planistyczne, o których mowa w ust. 6, obejmujące wydatki na wynagrodzenia pracowników Ministerstwa przygotowywane są przez BZL.

9. Formularze planistyczne, o których mowa w ust. 6, w zakresie wydatków na zadania realizowane przez BA, DI oraz BZL wymagają uzgodnienia z tymi komórkami.

10. DBR i DBG, po dokonaniu weryfikacji otrzymanych dokumentów, mogą zwrócić się do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa i jednostek podległych o dodatkowe wyjaśnienia, o dokonanie niezbędnych korekt lub uzupełnień.

11. Na podstawie przekazanych dokumentów DBR i DBG przygotowują formularze planistyczne, w tym w układzie zadaniowym, według wzorów określonych w rozporządzeniu MF oraz pismo do Ministra Finansów i następnie przedstawiają je do podpisu Ministra. Formularze

planistyczne w zakresie wydatków na programy w części 20 DBG przed przekazaniem do podpisu Ministra uzgadnia z właściwą IZ/IK i DBR.

12. Po podpisaniu pisma przez Ministra komplet dokumentów jest przesyłany do Ministerstwa Finansów oraz do innych właściwych podmiotów wymienionych w rozporządzeniu MF. Formularze planistyczne w zakresie wydatków na programy w części 20 DBG przekazuje jednocześnie do wiadomości DBR i właściwej IZ/IK.

13. Po przekazaniu przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej do Sejmu RP, DBR i DBG przygotowują, według właściwości, informację o projekcie ustawy budżetowej dla komisji sejmowych i senackich.

14. Przygotowując informację, o której mowa w ust. 13, DBR i DBG mogą zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych o dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia przedstawionych materiałów. Na każdym etapie prac nad projektem ustawy budżetowej, na wniosek DBR lub DBG, komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe są zobowiązane do niezwłocznego udzielenia dodatkowych wyjaśnień i przekazania materiałów uzupełniających dotyczących projektu ustawy budżetowej.

15. Informację, o której mowa w ust. 13, DBR i DBG przekazują do akceptacji Ministra.

4. Materiały do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów

§ 7. 1. Na podstawie materiałów przedłożonych przez dysponentów poszczególnych części budżetu państwa uczestniczących w realizacji programów DBR, w porozumieniu z właściwymi IZ/IK, przygotowuje propozycje dotyczące planów rzeczowych zadań realizowanych w ramach programów.

2. Propozycje, o których mowa w ust. 1, są przygotowywane z uwzględnieniem wieloletnich limitów wydatków na programy, zapotrzebowania zgłaszanego przez dysponentów części budżetowych uczestniczących we wdrażaniu programów, w trybie i terminach oraz na formularzach planistycznych, określonych w rozporządzeniu MF. Propozycje są przygotowywane również z uwzględnieniem konieczności ustalenia limitów wydatków na poziomie zabezpieczającym wydatkowanie środków na programy w wysokościach pozwalających na spełnienie wymogów wynikających z zasady $n+3/n+2$.

3. Po uzgodnieniu z właściwymi IZ/IK planów rzeczowych zadań realizowanych w ramach programów, DBR przygotowuje odpowiednie formularze planistyczne i przedstawia je do podpisu Ministra wraz z pismem do Ministra Finansów, a po podpisaniu przesyła do Ministerstwa Finansów, informując o tym właściwe IZ/IK.

4. Po otrzymaniu z Ministerstwa Finansów informacji o akceptacji przedłożonych planów rzeczowych zadań, o których mowa w ust. 3, DBR przekazuje poszczególnym dysponentom części budżetu państwa oraz DBG wstępne kwoty limitów wydatków na programy. Kwoty są przekazywane do wiadomości IZ/IK.

5. Po otrzymaniu od dysponentów planów dochodów i wydatków związanych z realizacją programów, DBR, w porozumieniu z IZ/IK, przygotowuje propozycje materiałów, o których mowa w art. 138 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z wymogami wynikającymi z rozporządzenia MF i przedkłada do podpisu Ministra, a po podpisaniu przesyła do Ministerstwa Finansów, informując o tym właściwe IZ/IK.

5. Materiały do opracowania aktualizacji WFPF

§ 8. 1. DBR i DBG przekazują do BDG i komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych wytyczne dotyczące przygotowania materiałów do aktualizacji WFPF.

2. W oparciu o przekazane informacje BDG i komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe przygotowują materiały do WFPF na właściwych formularzach określonych zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez DBR i DBG oraz przesyłają je w wyznaczonym terminie do DBR i DBG.

3. DBR i DBG, po dokonaniu weryfikacji otrzymanych dokumentów, mogą zwrócić się do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych o dodatkowe wyjaśnienia, o dokonanie niezbędnych korekt lub uzupełnień w przekazanych materiałach.

4. W oparciu o otrzymane formularze DBR i DBG przygotowują, według właściwości, zbiorcze formularze do WFPF i przedstawiają je do podpisu Ministra, a po podpisaniu przekazują do Ministerstwa Finansów. Formularze w zakresie wydatków na programy DBG, przed przekazaniem do podpisu Ministra, uzgadnia z właściwymi IZ/IK oraz DBR. Formularze przekazane do Ministerstwa Finansów DBG przekazuje do wiadomości DBR i IZ/IK.

5. Na podstawie materiałów przedłożonych przez dysponentów poszczególnych części budżetowych uczestniczących w realizacji programów DBR, w porozumieniu z właściwymi IZ/IK, przygotowuje propozycje dotyczące materiałów do aktualizacji WFPF w zakresie programów.

6. Po uzgodnieniu z właściwymi IZ/IK materiałów do aktualizacji WFPF w zakresie programów, DBR przygotowuje odpowiednie formularze wraz z pismem do Ministra Finansów, a po jego podpisaniu przez Ministra przesyła do Ministerstwa Finansów, informując o tym właściwe IZ/IK.

6. Informacja dla zarządów województw

§ 9. W terminie do dnia 25 października, na podstawie informacji przekazanych przez właściwe IZ/IK, DBR przygotowuje i przekazuje do podpisu Ministra informacje dla zarządów województw, o której mowa w art. 143 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

7. Sposób i tryb sporządzania projektów planów finansowych

§ 10. 1. W terminie do dnia 25 października DBR i DBG przekazują, według właściwości, BDG, DNP i innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa, jednostkom podległym oraz innym podmiotom informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, w tym o wynagrodzeniach wynikających z projektu ustawy budżetowej na rok następny.

2. Kierownicy jednostek podległych przygotowują i zatwierdzają w terminie ustalonym przez DBR, nie później jednak niż do dnia 1 grudnia, projekty planów finansowych, w tym w układzie zadaniowym, zapewniające zgodność kwot dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeń, z projektem ustawy budżetowej.

3. Do dnia 1 grudnia PARP, PCE oraz UDT przekazują do DNP projekty własnych planów finansowych.

4. W terminie ustalonym przez DBR lub DBG, nie później jednak niż do dnia 1 grudnia do DBR i DBG, według właściwości, są przekazywane, zgodne z projektem ustawy budżetowej, projekty planów finansowych w zakresie budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich na następny rok budżetowy w zakresie:

- 1) kosztów funkcjonowania i pozostałych wydatków przeznaczonych na:
 - a) realizację zadań finansowanych w ramach kosztów funkcjonowania w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie – przez BDG,
 - b) realizację pozostałych wydatków – przez komórki organizacyjne Ministerstwa wskazane przez DBR lub DBG oraz jednostki podległe;
- 2) wydatków na programy w:
 - a) części 34 – przez IZ/IK, kopie dokumentów w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie IZ/IK przekazują równoległe do BDG,
 - b) części 20 – przez komórki organizacyjne Ministerstwa wskazane przez DBG, a w zakresie obejmującym wydatki dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie również do wiadomości BDG oraz jednostki podległe.

5. Projekt planu finansowego, o którym mowa w ust. 4, w części dotyczącej wynagrodzeń pracowników Ministerstwa przygotowuje BZL.

6. Projekt planu finansowego, o którym mowa w ust. 4, w zakresie wydatków na zadania realizowane przez BA, DI oraz BZL wymaga uzgodnienia z tymi komórkami.

7. Przepisy ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio do przygotowania propozycji w zakresie projektu układu zadaniowego wydatków.

8. DBR lub DBG mogą zwolnić departament z obowiązku przekazywania projektów planów finansowych, o których mowa w ust. 4, jeżeli w projektach tych nie zostały wprowadzone żadne zmiany.

9. DBR i DBG dokonują weryfikacji otrzymanych projektów planów finansowych, o których mowa w ust. 2 - 4, pod względem ich zgodności z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadzają w nich odpowiednie zmiany, informując o tym właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa lub jednostkę podległą.

10. DBR i DBG, według właściwości, przygotowują projekty planów finansowych dla części budżetowych, których dysponentem jest Minister i projekty układu zadaniowego, a następnie przedkładają je do akceptacji Ministra oraz przekazują Ministrowi Finansów zweryfikowane projekty

planów finansowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa, nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

11. Do dnia 30 grudnia DNP przekazuje placówkom zatwierdzone przez dysponenta części budżetowej projekty planów finansowych, w tym w układzie zadaniowym.

12. Do dokonywania zmian w projektach planów, o których mowa w ust. 10 przepisy § 13-15 stosuje się odpowiednio.

13. Projekty planów, o których mowa w ust. 9 i 10, zatwierdzone odpowiednio przez Ministra lub kierownika jednostki podległej stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z ustawy budżetowej.

14. Do projektów planów finansowych i ich zmian § 20 stosuje się odpowiednio.

III. Wykonywanie ustawy budżetowej

1. Sposób i tryb sporządzania planów finansowych

§ 11. 1. W terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej DBR i DBG przekazują, według właściwości, BDG i komórkom organizacyjnym Ministerstwa, jednostkom podległym oraz innym podmiotom informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeniach wynikających z ustawy budżetowej.

2. DNP w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej przekazuje kierownikom placówek plany finansowe placówek, w tym w układzie zadaniowym.

3. DBR i DBG według właściwości przygotowują plan finansowy oraz układ zadaniowy dla poszczególnych części budżetowych, przez dostosowanie projektów tych planów, o których mowa w § 10 4, celem zapewnienia ich zgodności z ustawą budżetową.

4. Kierownicy jednostek podległych, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 1, sporządzają plany finansowe i układy zadaniowe podległych jednostek, przez dostosowanie projektów planów, o których mowa w § 10 ust. 2, celem zapewnienia ich zgodności z ustawą budżetową.

5. Plany finansowe w częściach budżetowych, których dysponentem jest Minister są sporządzane co najmniej w następującej szczegółowości:

- 1) w ramach budżetu państwa – część, dział, rozdział i paragraf;
- 2) w ramach budżetu środków europejskich – część, program, dział, rozdział i paragraf.

6. W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1:

- 1) BZL opracowuje plan zatrudnienia i wynagrodzeń Ministerstwa dla poszczególnych części budżetowych, obejmujący wydatki ujęte w planie finansowym dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie i uwzględniający m.in. podział na grupy zatrudnienia i źródło finansowania;
- 2) BDG, w uzgodnieniu z BA i DI, opracowuje plan zadań inwestycyjnych Ministerstwa dla poszczególnych części budżetowych, obejmujący wydatki ujęte w planie finansowym

dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie i uwzględniający m.in. planowane do realizacji zadania inwestycyjne, źródła finansowania planowanych zadań oraz komórki organizacyjne Ministerstwa odpowiedzialne za realizację zadania.

7. Plan, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, jest przekazywany do uzgodnienia do BDG, a następnie BDG przekazuje go do uzgodnienia, według właściwości, do DBR lub DBG. Po uzgodnieniu plan zatrudnienia i wynagrodzeń jest przekazywany do akceptacji Dyrektora Generalnego Ministerstwa. Plan, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, jest przekazywany do uzgodnienia, według właściwości, do DBR lub DBG, a następnie do akceptacji Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

8. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 1, jednostki podległe przygotowują i przekazują odpowiednio do DBR i DBG:

- 1) projekt planu zatrudnienia i wynagrodzeń, obejmujący wydatki ujęte w planie finansowym jednostki i uwzględniający m.in. podział na grupy zatrudnienia i źródło finansowania;
- 2) projekt planu zadań inwestycyjnych, obejmujący wydatki ujęte w planie finansowym jednostki i uwzględniający m.in. planowane do realizacji zadania inwestycyjne oraz źródła finansowania planowanych zadań oraz komórki organizacyjne jednostki odpowiedzialne za realizację zadania.

9. DBR i DBG weryfikują projekty planów, o których mowa w ust. 8. DBR i DBG mogą zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa o opinię dotyczącą tych projektów. W przypadku zgłoszenia uwag projekty te są zwracane do jednostki podległej celem ich poprawy. W przypadku braku uwag, projekty te, po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki są niezwłocznie przekazywane do wiadomości DBR lub DBG.

10. Do aktualizacji planów, o których mowa w ust. 6 i 8, przepisy ust. 7 i 9 stosuje się odpowiednio, przy czym w zakresie planu zatrudnienia i wynagrodzeń aktualizacji dokonuje się według stanu na koniec każdego kwartału, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

2. Informacja dla zarządów województw

§ 12. W terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej, na podstawie informacji przekazanych przez właściwe IZ/IK, DBR przygotowuje i przekazuje do podpisu Ministra informację dla zarządów województw, o której mowa w art. 148 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

3. Zmiany w planach finansowych

§ 13. 1. Zmiany w planach finansowych mogą być dokonywane przez Ministra na zasadach i w zakresie określonym w art. 164, 171 oraz art. 194 ustawy o finansach publicznych.

2. Zmiany w zakresie planów finansowych:

- 1) dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie – są dokonywane na wniosek BDG po otrzymaniu wniosku właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa, w tym w zakresie

wydatków na programy w części 34 po otrzymaniu wniosku właściwej IZ/IK, lub na wniosek BDG przygotowany z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem, iż w zakresie wydatków dotyczących zadań realizowanych przez BA lub DI wniosek wymaga uzgodnienia z tymi komórkami, a zmiany w zakresie wydatków na wynagrodzenia w Ministerstwie są dokonywane na wniosek lub w uzgodnieniu z BZL;

- 2) dysponenta części – w części 34 są dokonywane na wniosek właściwej IZ/IK lub z własnej inicjatywy DBR po konsultacji z właściwą IZ/IK, a w części 20 na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub z własnej inicjatywy DBG;
- 3) jednostek podległych - są dokonywane na wniosek kierowników tych jednostek, po uzyskaniu opinii właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa.

3. Wzór wniosku o dokonanie zmian w planie finansowym jednostki budżetowej stanowi załącznik do Procedury.

4. Sprawy związane z przygotowaniem decyzji w sprawie dokonania zmian w planie finansowym prowadzi:

- 1) DBG – w zakresie planu finansowego dysponenta części budżetowej 20 oraz dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie w tej części;
- 2) DBR – w zakresie planu finansowego dysponenta części 34 oraz dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie w tej części oraz w zakresie przenoszenia wydatków na podstawie art. 171 ust. 9 ustawy o finansach publicznych pomiędzy częścią 34, a częścią 20;
- 3) jednostki podległe - w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra kierownikom tych jednostek;
- 4) kierownicy placówek w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra kierownikom tych jednostek.

5. Sprawy związane z przygotowaniem decyzji w sprawie zmian w planach finansowych jednostek podległych i placówek, które nie mogą być podjęte przez kierowników tych jednostek i placówek prowadzi odpowiednio DBR i DBG, a w przypadku placówek – DNP w uzgodnieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, z zastrzeżeniem, iż sprawy dotyczące zmian w planach finansowych, dla dokonania których jest wymagana zgoda lub wniosek ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w zakresie wszystkich części budżetowych, których dysponentem jest Minister, koordynuje DBR.

6. Projekt decyzji w sprawie dokonania zmiany w wydatkach na programy w części budżetowej 20, dla dokonania których wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przygotowuje DBG i przekazuje do uzgodnienia do właściwej IZ/IK oraz DBR. W przypadku, gdy zmiana w wydatkach na programy może być dokonana przez Ministra Finansów, na wniosek ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, DBG występuje z wnioskiem w tym zakresie do DBR, przekazując go jednocześnie właściwej IZ/IK. IZ/IK niezwłocznie przekazuje do DBR, do wiadomości DBG, stanowisko wobec proponowanych zmian. DBR

w oparciu o stanowisko IZ/IK przygotowuje wniosek w sprawie zmian w wydatkach na programy i przekazuje do podpisu Ministra.

7. Wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym powinien określać zadanie oraz rodzaj wydatku, który ulega przesunięciu, a także uzasadnienie dokonania tych zmian z jednoczesnym wskazaniem propozycji zmian w zakresie zadania budżetowego i układu zadaniowego.

§ 14. 1. DBR, DBG i kierownicy jednostek podległych mogą wprowadzać zmiany w zakresie zadania budżetowego i układu zadaniowego, które nie wymagają zmiany w planie finansowym. Przepis § 13 ust. 2 oraz § 20 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Zmiany wynikające ze zmian w planach finansowych lub zmiany, o których mowa w ust. 1, są wprowadzane przez DBR i DBG oraz kierowników jednostek podległych na bieżąco do układu zadaniowego oraz uwzględniane w okresowej aktualizacji tego układu przedstawianej do akceptacji Ministra lub kierownika jednostki podległej po zakończeniu każdego kwartału.

§ 15. 1. W przypadku dokonania zmiany w planie finansowym polegającej na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków majątkowych jednorazowo na kwotę nieprzekraczającą 100 tys. zł, nieprzeznaczonych na inwestycje budowlane, DBR lub DBG, według właściwości, przygotowują pismo do Ministra Finansów informujące o dokonanej zmianie.

2. Do wniosku o dokonanie zmian w planie finansowym polegających na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków majątkowych należy dołączyć uzasadnienie merytoryczne, ze wskazaniem czy wnioskowane zmiany dotyczą wydatków na inwestycje budowlane i w jakiej kwocie.

3. W przypadku konieczności uzyskania zgody Ministra Finansów na dokonanie zmiany polegającej na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków majątkowych, o której mowa w art. 171 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych, DBR lub DBG, według właściwości, przygotowują wniosek w sprawie uzyskania zgody Ministra Finansów na dokonanie zmiany w wydatkach majątkowych.

4. Po uzyskaniu zgody Ministra Finansów na dokonanie zmian w wydatkach majątkowych, DBR lub DBG, według właściwości, przygotowują projekt decyzji w sprawie zmian w planie finansowym.

5. W przypadku dokonywania zmian na podstawie art. 171 ust. 2 i art. 194 ust. 4 ustawy o finansach publicznych kopia decyzji Ministra przekazywana jest do wiadomości Ministra Finansów.

4. Uruchomienie środków z rezerwy celowej na zwiększenie wynagrodzeń

§ 16. 1. Po otrzymaniu uchwały Rady Ministrów w sprawie zwiększenia wynagrodzeń, DBR lub DBG, według właściwości, w porozumieniu z BZL lub na wniosek kierownika jednostki podległej, przygotowują wniosek do Ministra Finansów o uruchomienie środków z rezerwy celowej i przekazują wniosek do podpisu Ministra, a po jego podpisaniu do Ministerstwa Finansów.

2. W przypadku gdy skutki uchwały w sprawie wynagrodzeń podjętej w roku poprzednim nie zostaną uwzględnione w budżecie na dany rok, DBR lub DBG, według właściwości,

w porozumieniu z BZL lub na wniosek kierownika jednostki podległej, przygotowują wniosek do Ministra Finansów o uruchomienie środków z rezerwy celowej i przekazują do podpisu Ministra, a po jego podpisaniu do Ministerstwa Finansów.

3. Po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów w sprawie zmian w budżecie, DBR lub DBG, według właściwości, uwzględniają decyzję Ministra Finansów w planie finansowym oraz informują BZL i BDG, a także kierownika właściwej jednostki podległej o dokonanych zmianach.

5. Uruchomienie środków z rezerwy ogólnej i rezerw celowych innych niż przeznaczonych na finansowanie programów

§ 17. 1. Wniosek o uruchomienie środków z rezerwy ogólnej lub celowej przygotowuje właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa, DBR lub DBG z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej – nie później niż do dnia 15 września danego roku. Termin ten nie dotyczy rezerwy na zobowiązania Skarbu Państwa. W przypadku, gdy wniosek dotyczy zwiększenia wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie, wniosek podlega uzgodnieniu z BDG.

2. DBR i DBG sprawdzają wnioski przygotowane przez komórki organizacyjne Ministerstwa pod względem zgodności z planem finansowym, klasyfikacją budżetową oraz zasadności wnioskowanych kwot ze względu na aktualnie dostępne środki w budżecie.

3. DBR i DBG mogą zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, korektę lub uzupełnienie wniosku.

4. Po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów, DBR lub DBG, według właściwości, uwzględniają decyzję Ministra Finansów w planie finansowym oraz informują właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej o dokonanych zmianach.

6. Uruchomienie środków z rezerw celowych przeznaczonych na finansowanie programów

§ 18. 1. Szczegółowy sposób podziału i uruchamiania środków z rezerw celowych budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich przeznaczonych na finansowanie programów określa odrębna procedura.

2. Wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej przygotowuje właściwa IZ/IK na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa lub kierowników jednostek podległych skierowany do IZ/IK oraz – w zakresie części 20 – równoległe do DBG i właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa. Właściwa IZ/IK dokonuje uzgodnienia z DBR lub DBG oraz właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa danych niezbędnych do przygotowania wniosku. Wniosek przygotowany przez IZ/IK jest przekazywany według właściwości do DBG lub DBR celem zaakceptowania przez głównego księgowego właściwej części budżetowej.

3. Wniosek dotyczący zwiększenia wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie podlega uzgodnieniu z BDG.

4. Wniosek przygotowany przez właściwą IZ/IK, a w zakresie części 20 zaakceptowany także przez głównego księgowego tej części, jest przekazywany do DBR.

5. DBR uwzględnia wniosek we właściwej ewidencji i po parafowaniu przekazuje do podpisu Ministra.

6. Kopia podpisanego przez Ministra wniosku jest przekazywana do DBR, a w zakresie części 20 również do DBG.

7. DBR i DBG mogą na każdym etapie zwrócić się do wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub korektę złożonego wniosku.

8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio do wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów realizowanych w ramach programów.

9. Po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów, DBR lub DBG, według właściwości, uwzględniają decyzję w planie finansowym oraz informują właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej o dokonanych zmianach.

7. Blokowanie planowanych wydatków

§ 19. 1. DBR lub DBG, według właściwości, z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej przygotowują projekt decyzji o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych w przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 177 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

2. Decyzja o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych w zakresie dotyczącym wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie podlega uzgodnieniu z BDG, a w zakresie wydatków na programy, z właściwą IZ/IK.

3. Po podpisaniu decyzji o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych przez Ministra lub upoważnioną osobę, DBR lub DBG niezwłocznie przygotowują informację dla Ministra Finansów oraz kierowników jednostek podległych o podjętej decyzji.

8. Ewidencja planu finansowego i informowanie o zmianach w planie

§ 20. 1. DBR, DBG, DNP oraz kierownicy jednostek podległych prowadzą ewidencję planu finansowego i zmian w planie finansowym, odrębnie w zakresie budżetu państwa i w zakresie budżetu środków europejskich.

2. Ewidencja planu finansowego oraz zmian w tym planie zawiera dodatkowe informacje umożliwiające powiązanie tego planu z układem zadaniowym, a w szczególności: program, źródło finansowania, zadanie budżetowe.

3. DBG i DBR, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmian w planie finansowym lub otrzymania decyzji Ministra Finansów dokonującej zmiany w planie finansowym, informuje kierowników podległych jednostek oraz właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa o zmianach dokonanych w planie finansowym. Kierownicy jednostek podległych wprowadzają zmiany w planie finansowym jednostki w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia,

z zastrzeżeniem, iż decyzje w każdym przypadku są uwzględniane w planie finansowym jednostki w miesiącu, w którym zostały podjęte.

4. Kierownicy jednostek podległych informują, według właściwości, DBR lub DBG, a w zakresie placówek – DNP, o podjętych decyzjach w sprawie zmian w planie finansowym jednostki nie później niż w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmiany. DBR i DBG wprowadzają zmiany w planie finansowym części w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji, z zastrzeżeniem, iż decyzje w każdym przypadku uwzględniane są w planie finansowym części w miesiącu, w którym zostały podjęte.

5. Dyrektor DBR i DBG oraz kierownicy podległych jednostek lub osoby upoważnione akceptują plany finansowe uwzględniające zmiany wprowadzone w tych planach na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 21. 1. Sprawy związane z dokonywaniem zmian w planie finansowym oraz składaniem wniosków o uruchomienie rezerwy celowej prowadzone są równoległe z wykorzystaniem Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Dokumenty związane z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1, w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa, podpisywane są bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262, z późn. zm.) lub w inny sposób dopuszczony przez system TREZOR przez kierownika jednostki lub przez osoby posiadające upoważnienia od kierownika jednostki.

IV. Finansowanie i rozliczanie inwestycji z budżetu państwa

§ 22. 1. Właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa, prowadząca sprawy nadzoru Ministra nad organami lub jednostkami podległymi, uzgadnia program inwestycji budowlanej oraz akceptuje wartość kosztorysową inwestycji budowlanej, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

2. Rozliczenie inwestycji budowlanej jest weryfikowane pod względem merytorycznym przez właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa, o której mowa w ust. 1, oraz pod względem finansowym przez DBG – w zakresie inwestycji finansowanych z części 20 lub DBR – w zakresie inwestycji finansowanych z części 34.

3. W zakresie nieuregulowanym w procedurze stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

V. Zmiany w wydatkach na programy oraz blokowanie wydatków przeznaczonych na realizację programów w innych częściach

1. Przeniesienie wydatków przeznaczonych na finansowanie programów w ramach części i działu klasyfikacji budżetowej za zgodą Ministra

§ 23. 1. Wnioski dysponentów części budżetowych do Ministra w sprawie:

- 1) przeniesienia polegającego na zmniejszeniu lub zwiększeniu wydatków przeznaczonych na finansowanie programów, o którym mowa w art. 171 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
 - 2) przeniesienia pomiędzy programami, o którym mowa w art. 194 ust. 4 ustawy o finansach publicznych
- Biuro Ministra kieruje do DBR, a kserokopie do IZ/IK właściwych dla programów, których wniosek dotyczy.

2. Po otrzymaniu kserokopii wniosku IZ/IK przygotowuje niezwłocznie opinię i przekazuje do DBR.

3. DBR, w oparciu o opinie, o których mowa w ust. 2, dokonuje weryfikacji wniosku, przygotowuje projekt odpowiedzi i przekazuje do podpisu Ministra, a po podpisaniu do wnioskodawcy. Kserokopia odpowiedzi do wnioskodawcy jest przekazywana do wiadomości właściwej IZ/IK i Ministra Finansów.

4. DBR, w razie potrzeby, występuje z prośbą o opinię do komórki organizacyjnej Ministerstwa realizującej zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Koordynującej Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia lub Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP. DBR może zwrócić się do właściwej IZ/IK o przekazanie dodatkowych informacji w sprawie.

2. Przeniesienie wydatków przeznaczonych na finansowanie programów między częściami i działami budżetu państwa przez Ministra Finansów

§ 24. 1. Przeniesienia wydatków przeznaczonych na finansowanie programów między częściami i działami budżetu państwa dokonuje Minister Finansów:

- 1) na wniosek Ministra, o którym mowa w art. 194 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przygotowany z inicjatywy właściwej IZ/IK, zaopiniowany przez właściwego dysponenta części budżetowej;
- 2) na wniosek Ministra, o którym mowa w art. 194 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, w związku z wnioskiem skierowanym do Ministra przez właściwego dysponenta części budżetowej.

2. Wystąpienie właściwego dysponenta części budżetowej lub IZ/IK o przeniesienie wydatków jest kierowane do DBR celem weryfikacji i przygotowania wniosku do Ministra Finansów. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, właściwe IZ/IK niezwłocznie przygotowują i przedkładają do DBR opinię do złożonego wniosku.

3. DBR przekazuje kopię podpisanego wniosku do Ministra Finansów, do właściwej IZ/IK, oraz do właściwego dysponenta części budżetowej.

4. Informację dla Rady Ministrów, o której mowa w art. 194 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, przygotowuje DBR. W przypadku uchylecia przez Radę Ministrów decyzji Ministra Finansów, DBR informuje właściwego dysponenta części budżetowej oraz IZ/IK o tym fakcie.

3. Blokowanie środków przeznaczonych na finansowanie programów oraz utworzenie nowej rezerwy celowej

§ 25. 1. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 177 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w zakresie wydatków przeznaczonych na finansowanie programów, Minister może zwrócić się z wnioskiem do Ministra Finansów o utworzenie nowej rezerwy celowej i przeniesienie do niej zablokowanych kwot wydatków. Wniosek Ministra przygotowuje DBR w związku z wystąpieniem:

- 1) właściwej IZ/IK;
- 2) komórki organizacyjnej Ministerstwa realizującej zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty lub Instytucji Koordynującej Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia oraz Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP 2014-2020;
- 3) DBR po konsultacji z właściwą IZ/IK.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem powinien określać wielkość zablokowanych wydatków i wskazanie programu, którego dotyczą zablokowane wydatki oraz wskazanie tych programów, na finansowanie których powinny być przeznaczone środki po utworzeniu nowej rezerwy celowej, zgodnie z art. 178 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3. DBR sprawdza wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, pod względem zgodności z klasyfikacją budżetową oraz pod kątem wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 177 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

4. DBR może zwrócić się do IZ/IK o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienia.

5. W przypadku gdy wniosek nie budzi zastrzeżeń, DBR przygotowuje projekt wniosku do Ministra Finansów o utworzenie nowej rezerwy celowej i przeniesienie do niej zablokowanych kwot wydatków oraz przekazuje do podpisu Ministra, a po podpisaniu przekazuje do Ministerstwa Finansów informując o tym właściwą IZ/IK.

§ 26. 1. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 177 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, Minister może wystąpić do Ministra Finansów lub właściwego dysponenta części budżetowej o podjęcie decyzji o blokowaniu planowanych wydatków przeznaczonych na finansowanie programów. Przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.

2. O otrzymaniu decyzji Ministra Finansów lub właściwego dysponenta części budżetowej o zablokowaniu planowanych wydatków na programy DBR informuje właściwą IZ/IK.

VI. Procedury dokonywania płatności w Ministerstwie

1. Realizacja planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych.

§ 27. 1. DBR, DBG lub BDG opiniują i parafują wnioski o zamówienia publiczne oraz umowy finansowane odpowiednio w ramach wydatków dysponenta części budżetowej lub dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie.

2. Umowa, stanowiąca podstawę realizacji zadań rzeczowych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, powinna przed podpisaniem uzyskać akceptację odpowiednio właściwego głównego księgowego części lub głównego księgowego Ministerstwa poprzez parafowanie na dwóch egzemplarzach. Umowa lub porozumienie nietypowe powinna uzyskać akceptację:

- 1) Departamentu Prawnego po jej uprzednim parafowaniu przez głównego księgowego części,
- 2) BDG przed jej parafowaniem przez głównego księgowego Ministerstwa.

3. Zasady obiegu i kontroli umów określają przepisy zarządzenia w sprawie zasad i trybów postępowania komórek organizacyjnych Ministerstwa w procesie dokonywania wydatków publicznych.

4. Dokumenty stanowiące podstawę realizacji zadań rzeczowych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, o których mowa w ust. 2, w ramach programów w projektach, dla których beneficjentem jest Ministerstwo, są przygotowywane na podstawie decyzji o dofinansowanie projektu lub rocznego planu działania.

5. Komórki organizacyjne Ministerstwa realizujące projekty, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do właściwej IZ/IK, zobowiązane są do wystąpienia do BDG i DBR lub DBG o parafowanie wniosku o dofinansowanie przez głównego księgowego ministerstwa oraz głównego księgowego części celem uzgodnienia kwot wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie. Wnioski o dofinansowanie wraz z harmonogramem realizacji komórki organizacyjne Ministerstwa przesyłają BDG, które po parafowaniu wniosku przez głównego księgowego ministerstwa przekazuje go do DBR lub DBG, informując o tym wnioskodawcę. DBR i DBG, parafowany wniosek zwracają do wnioskodawcy informując o tym BDG.

6. Wnioski o zmianę w harmonogramie realizacji projektu lub rocznego planu działania powodujące zmniejszenie lub zwiększenie kwoty wydatków w danym roku budżetowym wymagają parafowania przez głównego księgowego ministerstwa oraz głównego księgowego części. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. Podpisana przez Ministra lub upoważnioną osobę decyzja o dofinansowanie projektu lub roczny plan działania oraz zaktualizowany harmonogram realizacji projektu lub rocznego planu działania wydane na podstawie wniosku o dofinansowanie lub harmonogramu, parafowanego przez BDG i DBR lub DBG, są przekazywane niezwłocznie do BDG oraz w kopii do DBR lub DBG lub komórki te są informowane o podpisaniu powyższych decyzji jeżeli są one udostępniane w formie elektronicznej.

8. Środki zwrócone w kolejnym roku budżetowym - przekazane na rachunek dochodów budżetu państwa nie stanowią wydatku w ramach decyzji o dofinansowanie lub rocznego planu działania.

2. Realizacja płatności z rachunków walutowych w ramach programów współpracy transgranicznej

§ 28. 1. Umowy i decyzje o dofinansowanie lub inne dokumenty stanowiące podstawę przepływów finansowych na rachunkach walutowych Ministra, powinny przed podpisaniem uzyskać akceptację głównego księgowego części poprzez parafowanie, a w przypadku dokumentów nietypowych także akceptację Departamentu Prawnego. W zakresie programów EWT 2014 – 2020 i EIS 2014-2020 ww. dokumenty mogą być przekazywane w formie elektronicznej z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym lub profilu zaufanego ePUAP. Podpisane dokumenty są przekazywane do DBR w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, z wyłączeniem: umów lub decyzji o dofinansowanie, które są przekazywane w jednym oryginalnym egzemplarzu. W przypadku programów EWT 2014-2020 i EIS 2014-2020 zmiany w umowach lub decyzjach o dofinansowanie nie wymagające formy aneksu są udostępniane DBR w centralnym systemie teleinformatycznym.

2. DBR opiniuje i parafuje procedury i instrukcje w ramach programów, których realizacja jest związana z zadaniami przez niego wykonywanymi. Po ich zatwierdzeniu przez upoważnioną osobę procedury i instrukcje przekazywane są do wiadomości DBR. W zakresie realizacji programów transgranicznych, których realizacja jest związana z zadaniami wykonywanymi przez DBR, komórki merytoryczne uzgadniają z nim także procedury i instrukcje dla CPE lub Wspólnych Sekretariatów.

3. DBR jest informowany przez IZ/IK lub Wspólny Sekretariat o planowanych przepływach finansowych w ramach programów, zmianach budżetów w programach lub projektach oraz innych postanowieniach, których wykonanie jest związane z finansową realizacją programów.

4. W zakresie programów EWT 2014-2020 i EIS 2014-2020 DBR realizuje płatności z rachunków walutowych na podstawie zlecenia płatności przekazanego i podpisanego przez upoważnionego pracownika Wspólnego Sekretariatu lub CPE elektronicznie z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym lub profilu zaufanego ePUAP lub przekazanego w wersji papierowej.

3. Zadania komórek organizacyjnych i osób upoważnionych do dokonywania płatności

§ 29. 1. DBR obsługuje w szczególności następujące rachunki bankowe w Ministerstwie:

- 1) rachunki bankowe prowadzone w EURO przeznaczone do współfinansowania programów i projektów ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych, realizowanych w ramach NPR 2004-2006, zwanych dalej „rachunkami programowymi”;
 - 2) rachunki bankowe prowadzone w EURO przeznaczone do finansowania programów realizowanych w ramach celu Europejska Współpraca Terytorialna i zarządzanych przez Ministerstwo, zwanych dalej „rachunkami programowymi EWT”;
 - 3) rachunki bankowe prowadzone w EURO przeznaczone do finansowania programów realizowanych w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa i zarządzanych przez Ministerstwo, zwanych dalej „rachunkami programowymi EISP”;
 - 4) rachunki bankowe prowadzone w EURO przeznaczone do finansowania programów realizowanych w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i zarządzanych przez Ministerstwo, zwanych dalej „rachunkami programowymi EIS 2014 - 2020”;
 - 5) rachunek bieżący wydatków dysponenta części budżetowej 34 prowadzony w PLN w zakresie:
 - a) przekazywania środków budżetowych dysponentom podległym,
 - b) finansowania wydatków na programy, ujętych w planach finansowych dysponenta części budżetowej,
 - c) przekazywania środków na rachunek Ministra prowadzony w BGK do obsługi wydatków przeznaczonych na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków europejskich;
 - 6) rachunek dla środków na wydatki niewygasające dysponenta części budżetowej;
 - 7) rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej;
 - 8) rachunek pomocniczy prowadzony w BGK do obsługi wydatków przeznaczonych na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków europejskich;
 - 9) rachunek pomocniczy prowadzony w BGK do obsługi wypłat w walutach wymiennalnych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich
- i prowadzi ewidencję księgową środków pieniężnych na tych rachunkach.

2. DBG obsługuje w szczególności następujące rachunki bankowe w Ministerstwie:

- 1) rachunki bieżące wydatków dysponenta części budżetowej 20 prowadzone w PLN w zakresie:
 - a) przekazywania środków budżetowych dysponentom trzeciego stopnia,
 - b) finansowania wydatków, ujętych w planach finansowych dysponenta części budżetowej;
- 2) rachunek dla środków na wydatki niewygasające dysponenta części budżetowej;
- 3) rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej;
- 4) rachunek bankowy NBP do obsługi finansowej grantu Banku Światowego;
- 5) rachunek pomocniczy

- i prowadzi ewidencję księgową środków pieniężnych na tych rachunkach.

3. BDG obsługuje w szczególności następujące rachunki bankowe w Ministerstwie:

- 1) rachunki bieżące wydatków dysponenta trzeciego stopnia prowadzone w PLN przeznaczone do finansowania wydatków ujętych w planach finansowych dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwa;
- 2) rachunek dla środków na wydatki niewygasające dysponenta trzeciego stopnia;
- 3) rachunki bieżące dochodów dysponenta trzeciego stopnia;
- 4) rachunek pomocniczy prowadzony w BGK do obsługi szczególnych płatności w ramach programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich i krajowego współfinansowania;
- 5) inne rachunki pomocnicze

- i prowadzi ewidencję księgową środków pieniężnych na tych rachunkach.

4. Do podpisywania umów o prowadzenie rachunków bankowych wymienionych w ust. 1 - 3 oraz dysponowania środkami na tych rachunkach upoważniony jest odpowiednio Dyrektor DBR i DBG i główny księgowy części lub Dyrektor BDG i główny księgowy ministerstwa.

§ 30. 1. Wydatki ujęte w planie finansowym budżetu środków europejskich są dokonywane z rachunku Ministra Finansów w BGK przeznaczonego do obsługi płatności w ramach budżetu środków europejskich.

2. Zlecenia płatności są przekazywane do BGK zgodnie z właściwymi przepisami ustawy oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75), po udzieleniu przez Ministra upoważnienia, o którym mowa w art. 188 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3. W przypadku, gdy instytucją, która podpisała umowę o dofinansowanie jest Ministerstwo, zlecenia płatności do BGK przekazuje, w formie elektronicznej, według właściwości, DBR, DBG, BDG.

§ 31. 1. DBR i DBG obsługują rachunki bieżące dysponenta części budżetowej oraz przygotowują wnioski w sprawie uruchomienia środków budżetowych na podstawie zapotrzebowania na środki przedkładanego przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe.

2. Środki budżetowe otrzymane z Ministerstwa Finansów na rachunki bieżące dysponenta części budżetowej, DBR i DBG przekazują na rachunki bieżące dysponentów trzeciego stopnia, lub dokonują płatności z tego rachunku.

3. Środki budżetu państwa przekazane z rachunku bieżącego wydatków do kasy Ministerstwa lub dysponentów trzeciego stopnia, niewykorzystane na koniec miesiąca z wyłączeniem grudnia, mogą nie być zwracane na rachunek bieżący wydatków do wysokości:

- 1) 40 000 zł w BDG;
- 2) 2 000 zł w jednostkach podległych.

§ 32. DBR, DBG, BDG i jednostki podległe prowadzą obsługę systemu Trezor zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowej w szczególności w zakresie dotyczącym: planowania i realizacji budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej, w tym dokonywania zmian w planie finansowym, wprowadzania i autoryzacji sprawozdań budżetowych, składania zapotrzebowania na środki finansowe oraz dokonywania zwrotów na centralny rachunek bieżący budżetu państwa.

§ 33. 1. Właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa przygotowują wnioski w sprawie uruchomienia środków na rachunki programowe, z wyłączeniem rachunków w ramach programów współpracy transgranicznej i przesyłają je do Ministra Finansów.

2. Wydatki z rachunków, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 5, 6 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, są dokonywane odpowiednio przez DBR i DBG ze środków otrzymywanych bezpośrednio z Ministerstwa Finansów.

3. Wydatki z rachunków, o których mowa w § 29 ust. 3 pkt 1 i 2, są dokonywane ze środków otrzymywanych z Ministerstwa Finansów i przekazywanych z rachunków dysponentów części na rachunki dysponentów trzeciego stopnia w Ministerstwie.

4. Wydatki z rachunków, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 - 4, są dokonywane ze środków otrzymywanych z Komisji Europejskiej oraz z wkładów państw biorących udział w programach.

5. Właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa sprawdzają dokumenty finansowo-księgowe pod względem merytorycznym i przekazują je odpowiednio do DBR, DBG lub BDG celem dokonania płatności.

6. Przed zrealizowaniem płatności dokumenty finansowo-księgowe wpływające do DBR, DBG i BDG są sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym we właściwych wydziałach tych komórek organizacyjnych, zgodnie z zarządzeniem w sprawie instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Ministerstwie.

7. W zakresie programów EWT 2014-2020 i EIS 2014-2020 dokumenty finansowo-księgowe, z wyłączeniem zleceń płatności dla projektów pomocy technicznej oraz wezwań do zapłaty, pod względem merytorycznym sprawdzają Wspólne Sekretariaty lub CPE i po sprawdzeniu przekazują do DBR celem dokonania płatności.

8. Szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład DBR, DBG i BDG, określają regulaminy wewnętrzne, a szczegółowy zakres czynności na poszczególnych stanowiskach pracy określają odpowiednio Dyrektorzy tych komórek.

9. Obieg dokumentów finansowo-księgowych w DBR, DBG i BDG odbywa się zgodnie z następującym schematem:

| LP. | STANOWISKO PRACY | OKREŚLENIE CZYNNOŚCI | POTWIERDZENIE |
|-----|------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Sekretariat | Rejestracja dokumentu | Zaewidencjonowanie i nadanie nr dokumentu w elektronicznym systemie obiegu dokumentów |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Dyrektor lub Zastępca Dyrektora | Dekretacja dokumentu na Głównego Księgowego | Parafowanie dokumentu |
| 3 | Główny Księgowy | Dekretacja dokumentu na Naczelnika Wydziału | Parafowanie dokumentu |
| 4 | Naczelnik Wydziału | Dekretacja dokumentu na pracownika A | Parafowanie dokumentu |
| 5 | Pracownik A | Kontrola formalno-rachunkowa dokumentu | Opatrzanie dokumentu klauzulą "sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym" data i podpis pracownika |
| 6 | Pracownik B | Dekretacja dokumentu | |
| 7 | Naczelnik Wydziału | Sprawdzenie i potwierdzenie prawidłowości dokonanych zapisów (dekretacji księgowej) | Podpis na dokumencie obok podpisu Pracownika przy klauzurze "sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym" |
| 8 | Główny Księgowy | Akceptacja dokumentu | Podpis na dokumencie |
| 9 | Dyrektor lub Zastępca Dyrektora | Akceptacja dokumentu | Podpis na dokumencie i zatwierdzenie do wypłaty |
| 10 | Sekretariat | Przekazanie zaakceptowanego dokumentu do Naczelnika Wydziału | |
| 11 | Naczelnik Wydziału | Przekazanie zaakceptowanego wniosku pracownikowi B | |
| 12 | Pracownik B | Wystawienie polecenia przelewu lub zlecenia | |
| 13 | Upoważnione osoby zgodnie z bankową „Kartą wzorów podpisów” | Sprawdzenie prawidłowości wystawionego polecenia przelewu lub zlecenia płatności i zatwierdzenie przelewu | Podpis zgodnie z bankową „Kartą wzorów podpisów” |
| 14 | Pracownik B | Dekretacja wyciągu bankowego | |
| 15 | Pracownik A | Wprowadzenie dokumentacji do ewidencji księgowej | Dokonanie księgowania, nadanie dokumentom numerów księgowych |

| | | | |
|----|-----------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 16 | Pracownik A i B | Przygotowanie dokumentów do archiwizacji | Opatrzanie dokumentów symbolem kategorii archiwalnej |
|----|-----------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|

10. Do dokumentów dotyczących programów EWT 2014-2020, przekazywanych w formie elektronicznej, o których mowa w § 28 ust. 4, nie stosuje się pkt 1-4 schematu zamieszczonego w ust. 9.

11. Dekretacji dokumentów, które wpłynęły do BDG, DBR lub DBG może dokonywać bezpośrednio Zastępca Dyrektora lub główny księgowy. Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub główny księgowy może dekretować dokumenty bezpośrednio na Naczelnika Wydziału z wyłączeniem dokumentów dotyczących programów EWT 2014-2020 przekazywanych w formie elektronicznej, o których mowa w § 28 ust 4.

12. Zakres czynności dotyczących obiegu dokumentów finansowych i termin ich wykonania w DBR, DBG i BDG przedstawia się następująco:

| OKREŚLENIE CZYNNOŚCI | STANOWISKO PRACY | TERMIN WYKONANIA |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| Kontrola formalno-rachunkowa | Pracownik A | 3 dni |
| Dekretacja dokumentu | Pracownik B | 1 dzień |
| Zatwierdzenie dokumentu | Naczelnik Wydziału | 1 dzień |
| Zatwierdzenie do wypłaty | Główny Księgowy, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora | 2 dni |
| Wystawienie polecenia przelewu lub zlecenia płatności | Pracownik B | 1 dzień |
| Kontrola formalna wystawionego przelewu lub zlecenia płatności | Naczelnik Wydziału | 1 dzień |
| Zatwierdzenie przelewu lub zlecenia płatności | Dwie upoważnione osoby zgodnie z bankową „Kartą wzorów podpisów” | 1 dzień |
| Dekretacja wyciągu bankowego | Pracownik B | 2 dni |
| Sprawdzenie poprawności dekretacji | Naczelnik Wydziału | 1 dzień |
| Księgowanie | Pracownik A | 4 dni |
| Kontrola prawidłowości księgowania | Naczelnik Wydziału | 1 dzień |
| Przygotowanie dokumentów do archiwizacji | Pracownik A i B | 10 dni |

VII. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa

§ 34. 1. DBR, DBG i BDG oraz jednostki podległe sporządzają sprawozdania określone w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119, z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766);
- 3) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773);
- 4) rozporządzeniu 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. z 2013 r. poz. 289, z późn. zm.).

2. BDG oraz kierownicy jednostek podległych sporządzają sprawozdania budżetowe w zakresie dysponenta, którego obsługę zapewniają odpowiednio BDG lub te jednostki.

3. DBR sporządza sprawozdania dysponenta części oraz sprawozdania łączne dla części 34.

4. DBG sporządza sprawozdania dysponenta części oraz sprawozdania łączne dla części 20.

5. Roczne łączne sprawozdanie finansowe Ministerstwa jest przygotowywane przez DBR w porozumieniu z DBG i BDG na podstawie ich własnych, cząstkowych sprawozdań jednostkowych. Roczne łączne sprawozdanie finansowe resortu jest przygotowywane przez DBR w porozumieniu z DBG.

6. Sprawozdania jednostkowe są sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych, natomiast sprawozdania łączne sporządza się na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych, placówek i własnych sprawozdań jednostkowych w terminach wynikających z rozporządzeń Ministra Finansów wydawanych na podstawie art. 41 ust. 2 i 4 ustawy o finansach publicznych.

7. Sprawozdania podpisuje Minister oraz właściwy główny księgowy.

VIII. Kwartalna kontrola wykonania dochodów i wydatków

§ 35. 1. Komórki organizacyjne Ministerstwa oraz kierownicy jednostek podległych w ramach udzielonych upoważnień do dysponowania środkami budżetu oraz pełnomocnictw do zawierania umów lub porozumień sprawują na bieżąco merytoryczną kontrolę realizacji zadań, dochodów i wydatków oraz dokonują oceny celowości ponoszonych wydatków.

2. DBR i DBG występują do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych, które sprawują merytoryczną kontrolę nad realizacją wydatków budżetowych oraz do BDG w zakresie zadań realizowanych przez dysponenta trzeciego stopnia, o przedłożenie informacji obejmującej omówienie realizacji zadań i wykorzystania przekazanych środków budżetowych oraz skuteczności i efektywności realizowanych zadań.

3. DBR i DBG, według właściwości, nie rzadziej niż raz na kwartał, dokonują okresowych kontroli, o których mowa w art. 175 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, w zakresie

poszczególnych części budżetowych, których dysponentem jest Minister, dokonując jednocześnie oceny przewidywanych zagrożeń w zakresie realizacji w danym roku budżetowym założonych w budżecie kwot dochodów i wydatków oraz sporządzają kwartalną informację w sprawie okresowej kontroli realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz efektywności i skuteczności realizowanych zadań. Kwartalna informacja jest przekazywana do akceptacji Ministra.

.....
nazwa komórki organizacyjnej

.....
Adresat

.....
sygnatura pisma

Wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym jednostki budżetowej

| program/koszty funkcjonowania Ministerstwa | dysponent/jednostka podległa | część | dział | rozdział | paragraf | zmniejszenia | zwiększenia | nr zadania w systemie księgowym | poz. w budżecie zadaniowym | * w przypadku zmian na par. 620 i 625 - informacja w jakim zakresie dotyczą wydatków przeznaczonych na inwestycje budowlane |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|--------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Razem | x | x | x | x | x | | | x | x | |

Uzasadnienie proponowanych zmian:

.....

Do wiadomości:

.....

.....
podpis