

**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.**

Ilekróć 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.

Koordinator 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.

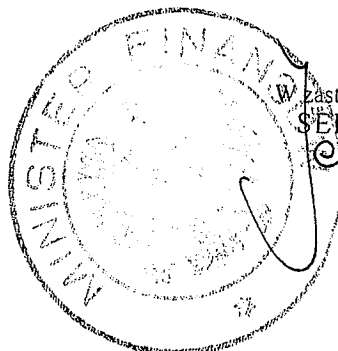
### § 10.

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**  
Zastępstwo Ministra Finansów  
**SEKRETARZ STANU**  
*Janusz Cichoń*  
Janusz Cichoń



Załącznik nr 1

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)	Mierzniak określający stopień realizacji celu (należy podać co najmniej 1 mierzniak)		Departament lub biuro odpowiedzialne za przygotowywanie okresowych informacji o realizacji celu (w przypadku budżetowego 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)

## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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)*

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 zagrażające 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.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Akceptuję

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

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



Sprawozdanie z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze ..... r.

(nazwa departamentu albo biura)

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

Akceptuję

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

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

Sprawozdanie z wykonania planu pracy za ..... r.

.....  
(nazwa departamentu albo biura)

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

Akceptuję

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

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

**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)*

## Uzasadnienie

Projektowane zarządzenie wprowadza zmiany zasad kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów i jednostkach nadzorowanych, których celem jest uproszczenie dokumentacji kontroli zarządczej oraz dostosowanie procesów planowania, monitorowania realizacji celów i zadań oraz zarządzania ryzykiem do obowiązujących zasad zarządzania Ministerstwem i nadzoru sprawowanego nad jednostkami w resorcie finansów. Założeniem proponowanych rozwiązań jest również uproszczenie procedur wewnątrz Ministerstwa Finansów realizując postulat adekwatności i efektywności funkcjonowania kontroli zarządczej.

Na konieczność wdrożenia zmian wskazują przede wszystkim doświadczenia dwóch lat stosowania dotychczasowych zasad kontroli zarządczej. Ponadto uwzględnione zostały wnioski zewnętrznego eksperta, który na podstawie przeprowadzonych szkoleń dla kierownictwa wszystkich departamentów i biur Ministerstwa z zakresu planowania i analizy ryzyka wskazał m.in. na problemy w formułowaniu celów - tzw. komórek - wsparcia i rekomendował w ich przypadku aby zamiast celów definiowane były funkcje, jakie pełnią w Ministerstwie i resorcie, zaś skutki ryzyka były oceniane z perspektywy zapewnienia ciągłości tych funkcji.

Dodatkowe uzasadnienie stanowią także zmiany organizacyjne wprowadzane obecnie w izbach i urzędach skarbowych oraz jednoczesne wdrażanie systemów zarządzania w nadzorowanych jednostkach (zarządzanie jakością, zarządzanie przez cele, zarządzanie procesowe).

Projektowane regulacje opierają się na następujących założeniach:

- podstawą kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów i nadzorowanych jednostkach jest planowanie celów i zadań oraz ich realizacja z uwzględnieniem ryzyka,
- kluczowym dokumentem planistycznym jest plan działalności Ministra Finansów, którego treść zawiera m.in. wyniki planowania podzadań i celów zadań do budżetu zadaniowego na etapie uzgadniania noty budżetowej; na jego podstawie wyznaczane są kierunki planowania w departamentach i biurach oraz nadzorowanych jednostkach,
- plan działalności Ministra Finansów wyznacza mierzalne cele zaś planowanie pracy w departamentach i biurach polega na wyznaczaniu przez dyrektorów departamentów i biur mierzalnych zadań realizujących cele z planu działalności Ministra Finansów (w tym także ogólnych mierzalnych zadań dla nadzorowanych jednostek),
- departamenty i biura, które wykonują zadania nadzoru nad jednostkami wyznaczają im zadania oraz rozliczają z ich realizacji, w tym zarządzają ryzykiem według zasad, które same określają (ta zasada została wprowadzona jednolicie dla wszystkich jednostek w resorcie finansów),
- odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem spoczywa na dyrektorach departamentów i biur oraz członkach Kierownictwa Ministerstwa Finansów w zakresie kompetencji kierowniczych określonych w wewnętrznych regulacjach.

W związku z powyższym dyrektorzy izb skarbowych, naczelnicy urzędów skarbowych, dyrektorzy urzędów kontroli skarbowej, dyrektorzy izb celnych, Dyrektor Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów oraz Dyrektor Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów nie będą już zobowiązani do sporządzania planu działalności, sprawozdania z jego wykonania i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej na

podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych i według wzorów określonych w rozporządzeniach Ministra Finansów<sup>1</sup>.

Zadania tym jednostkom będą, zgodnie z praktyką funkcjonowania, wyznaczone przez Departamenty: Administracji Podatkowej, Kontroli Skarbowej, Służby Celnej, Informatyki, Biuro Dyrektora Generalnego, Departament Finansów Resortu w terminach i w sposób określony przez nadzorujących członków Kierownictwa Ministerstwa Finansów. Zaproponowana zmiana odzwierciedla zatem faktyczny sposób nadzorowania realizacji zadań ww. jednostek oraz uelastycznia możliwe do zastosowania w tych procesach wzory dokumentów i terminy.

Uproszczeniu ulegają uregulowania w zakresie dokumentowania zarządzania ryzykiem (identyfikacji, analizy i oceny ryzyka) przez dyrektorów departamentów i biur. W planie pracy będą jedynie ujmowane takie ryzyka, które istotnie zagrażają wykonaniu zadań i w odniesieniu do których dyrektorzy nie posiadają uprawnień zarządczych. W odniesieniu do tych ryzyk należy wskazać, o ile to możliwe, odpowiednich właścicieli, czyli osoby lub organy posiadające kompetencje do zarządzania wskazanymi ryzykami.

Część zaproponowanych zmian dotyczy również dookreślenia zadań koordynatora kontroli zarządczej w departamentach i biurach oraz uporządkowania zadań Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych.

Wprowadzana zmiana wymaga przeformułowania wielu zapisów dotychczas obowiązującego zarządzenia, dlatego dla czytelności rozwiązań nie jest wprowadzana w formie zarządzenia zmieniającego.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. Nr 187, poz. 1254) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581).