



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA INWESTYCJI I ROZWOJU

---

Warszawa, dnia 11 maja 2018 r.

Poz. 17

## ZARZĄDZENIE

MINISTRA INWESTYCJI I ROZWOJU<sup>1)</sup>

z dnia 10 maja 2018 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, z 2013 r. poz. 232 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się co następuje:

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

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

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

Minister Inwestycji i Rozwoju: J. Kwieciński

---

<sup>1)</sup> Minister Inwestycji i Rozwoju kieruje działami administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo i rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Inwestycji i Rozwoju (Dz. U. poz. 94 i 175).

Załącznik do zarządzenia  
Ministra Inwestycji i Rozwoju  
z dnia 10 maja 2018 r. (poz. 17)

## 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, 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 2017 r. poz. 2077, 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) DBR - Departament Budżetu Rozwoju;
- 5) DI - Departament Informatyki;
- 6) IZ/IK - właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, zwanego dalej "Ministerstwem", realizującą 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;
- 7) jednostki podległe - państwowe jednostki budżetowe finansowane zgodnie ze strukturą dysponenta części budżetowych 18 i 34, w tym Wydział Polityki Regionalnej i Spójności w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy UE w Brukseli;
- 8) koszty funkcjonowania - wydatki budżetu państwa na statutową działalność oraz funkcjonowanie Ministerstwa oraz jednostek podległych, poza programami finansowanymi z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 9) pozostałe wydatki - wydatki budżetu państwa, inne niż określone w pkt 8 i 10 na zadania realizowane przez Ministra w szczególności przeznaczone na dotacje;
- 10) program - program finansowany z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- 11) rozporządzenie MF - rozporządzenie Ministra Finansów wydawane na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy o finansach publicznych;
- 12) rozporządzenie RM - rozporządzenie 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);
- 13) WPPF - Wieloletni Plan Finansowy Państwa;
- 14) Minister - ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 15) Minister Finansów - ministra właściwego ds. budżetu lub finansów publicznych;
- 16) podpis Ministra - podpis Ministra lub upoważnionej osoby.

§ 3. Minister jest dysponentem następujących części budżetowych:

- 1) 18 – Budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo;
- 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 dla komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych;
  - 3) BDG dla komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie kosztów funkcjonowania dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie.
2. DBR przekazuje komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz jednostkom podległym informację o przyjętych przez Radę Ministrów założeniach, w tym wskaźnikach makroekonomicznych oraz inne wytyczne stanowiące podstawę przygotowania projektu ustawy budżetowej, w tym zwłaszcza kalkulacji szacowanych kwot dochodów i planowanych wydatków.

### 2. WFPF oraz plany rzeczowe zadań realizowanych ze środków budżetowych (pierwszy etap prac nad projektem budżetu)

§ 5. 1. DBR występuje do BDG i komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych o przekazanie w określonym terminie materiałów do WFPF oraz 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.

3. Plany rzeczowe w zakresie:

1) kosztów funkcjonowania oraz pozostałych wydatków wskazane przez DBR komórki organizacyjne Ministerstwa i jednostki podległe przekazują, według właściwości, do DBR lub BDG oraz innych komórek organizacyjnych Ministerstwa wskazanych przez DBR. BDG i BZL przekazują formularze planistyczne do DBR;

2) zadań związanych z realizacją programów komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe przekazują do właściwych IZ/IK.

4. IZ/IK po otrzymaniu formularzy, o których mowa w ust. 3 pkt 2, przygotowują i przekazują do DBR zbiorcze formularze planistyczne w ramach programów.

5. Jednostki podległe przekazują plany rzeczowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1, również do komórek organizacyjnych prowadzących sprawy nadzoru Ministra nad tymi jednostkami, celem uzyskania opinii. Plany rzeczowe w zakresie wydatków inwestycyjnych realizowanych poza programami przez jednostki podległe podlegają weryfikacji i uzgodnieniu przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa prowadzące sprawy nadzoru Ministra nad tymi jednostkami w zakresie zgodności z przepisami rozporządzenia RM. Komórki te przekazują niezwłocznie do DBR opinię na temat przedłożonych przez jednostki planów rzeczowych.

6. Plany rzeczowe zadań w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie przed przekazaniem do DBR, podlegają uzgodnieniu z BA, DI oraz BZL, w zakresie wydatków za realizację, których odpowiadają te komórki organizacyjne. Kopie formularzy w zakresie wydatków na programy dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują równoległe do wiadomości BDG.

7. DBR i inne komórki organizacyjne weryfikujące plany rzeczowe mogą zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek podległych przekazujących te plany o dodatkowe wyjaśnienia, dokonanie niezbędnych korekt i uzupełnień lub też skorygować formularze samodzielnie.

8. Na podstawie otrzymanych planów rzeczowych DBR sporządza zbiorcze formularze i przedstawia je do podpisu Ministra.

9. Po podpisaniu pisma przez Ministra, komplet dokumentów jest przesyłany do Ministerstwa Finansów oraz do wiadomości IZ/IK.

### 3. Aktualizacja planów rzeczowych

§ 6. 1. W przypadkach określonych w rozporządzeniu MF możliwe jest dokonywanie aktualizacji planów rzeczowych.

2. DBR informuje komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe o możliwości dokonania takiej aktualizacji i wyznacza terminy na przekazanie zaktualizowanych planów rzeczowych.

3. Do aktualizacji planów rzeczowych przepisy §5 stosuje się odpowiednio.

### 4. Projekt budżetu państwa (drugi etap prac nad projektem budżetu)

§ 7. 1. Po otrzymaniu wstępnego limitu wydatków, DBR dokonuje podziału limitu uwzględniając dane wynikające z planów rzeczowych, o których mowa w § 5 ust. 8 oraz § 6.

2. DBR przekazuje informację o wstępnym limicie wydatków w zakresie:

- 1) kosztów funkcjonowania Ministerstwa - BDG celem przekazania limitu wydatków innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa;

- 2) pozostałych wydatków realizowanych w Ministerstwie – komórkom organizacyjnym Ministerstwa
  - 3) kosztów funkcjonowania jednostek podległych i pozostałych wydatków realizowanych przez te jednostki – jednostkom, których te koszty dotyczą oraz do wiadomości komórkom organizacyjnym Ministerstwa prowadzącym sprawy nadzoru Ministra nad tymi jednostkami;
  - 4) wydatków na programy - właściwym IZ/IK celem przekazania limitu wydatków innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa lub jednostkom podległym i przygotowania formularzy planistycznych dla części 18 i 34 w zakresie zarządzanego lub koordynowanego programu.
3. Komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe w oparciu o informacje o których mowa w § 4 ust. 2 oraz przekazane limity wydatków sporządzają materiały planistyczne na właściwych formularzach, w tym projekt planu wydatków, w tym w układzie zadaniowym i projekt dochodów.
4. DBR może przed otrzymaniem wstępnego limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, zobowiązać jednostki podległe oraz BDG do opracowania wstępnego projektu planu dochodów i wydatków wraz ze stosownym uzasadnieniem.
5. Komórki organizacyjne Ministerstwa i BDG oraz jednostki podległe przekazują formularze planistyczne wraz z uzasadnieniem, przygotowanym zgodnie z wytycznymi DBR oraz wynikającymi z rozporządzenia MF.
6. Wypełnione formularze planistyczne w zakresie dochodów i wydatków w ramach:
- 1) kosztów funkcjonowania Ministerstwa - BDG przekazuje do DBR;
  - 2) pozostałych wydatków realizowanych w Ministerstwie - komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują do DBR;
  - 3) kosztów funkcjonowania jednostek podległych i pozostałych wydatków realizowanych przez te jednostki - jednostki podległe przekazują do DBR oraz do wiadomości komórkom organizacyjnym Ministerstwa prowadzącym sprawy nadzoru Ministra nad tymi jednostkami;
  - 4) programów właściwe IZ/IK przekazują do DBR, a w zakresie obejmującym wydatki dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie również do wiadomości BDG.
7. Komórki organizacyjne ministerstwa, którym zostały przekazane do wiadomości formularze jednostek podległych, o których mowa w ust. 6 pkt 3 przekazują niezwłocznie do DBR opinie na temat przedłożonych przez jednostki formularzy.
8. Formularze planistyczne obejmujące wydatki na wynagrodzenia pracowników Ministerstwa przygotowywane są przez BZL.
9. Formularze planistyczne w zakresie wydatków na zadania realizowane przez BA, DI oraz BZL wymagają uzgodnienia z tymi komórkami.
10. DBR i inne komórki organizacyjne weryfikujące formularze mogą zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek podległych je przekazujących o dodatkowe wyjaśnienia, dokonanie niezbędnych korekt i uzupełnień lub też skorygować formularze samodzielnie.
11. Na podstawie przekazanych dokumentów DBR przygotowuje zbiorcze formularze planistyczne, w tym w układzie zadaniowym i przedstawia je do podpisu Ministra.
12. Po podpisaniu pisma przez Ministra komplet dokumentów jest przesyłany do Ministerstwa Finansów oraz do innych podmiotów wymienionych w rozporządzeniu MF oraz do wiadomości IZ/IK.
13. Po przekazaniu przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej do Sejmu RP, DBR przygotowuje informację o projekcie ustawy budżetowej dla komisji sejmowych i senackich.
14. Przygotowując informację, o której mowa w ust. 13, DBR może zwrócić się do komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych o dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia przedłożonych wcześniej materiałów. 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 przedstawia do podpisu Ministra.

## 5. Materiały do WFPF oraz projektu ustawy budżetowej w zakresie programów

- § 8. 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 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. Do aktualizacji, o której mowa w rozporządzeniu MF, zgłoszonych przez dysponentów planów rzeczowych, przepisy ust.1-3 stosuje się odpowiednio.
5. Po otrzymaniu z Ministerstwa Finansów informacji o akceptacji przedłożonych planów rzeczowych zadań DBR przekazuje poszczególnym dysponentom części budżetu państwa wstępne kwoty limitów wydatków na programy. Kwoty są przekazywane do wiadomości IZ/IK.

6. 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.

## 6. Informacja dla zarządów województw

§ 9. 1. 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.

2. Po podpisaniu przez Ministra informacje przekazywane są do właściwych zarządów województw oraz do wiadomości właściwych IZ/IK.

## 7. Sposób i tryb sporządzania projektów planów finansowych

§ 10. 1. W terminie do dnia 25 października DBR przekazuje BDG, BZL i innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz jednostkom podległym 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. W terminie ustalonym przez DBR, nie później jednak niż do dnia 1 grudnia do DBR, według właściwości, są przekazywane, zgodne z projektem ustawy budżetowej, propozycje projektów planów finansowych w zakresie budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich na następny rok budżetowy w zakresie:

- 1) kosztów funkcjonowania Ministerstwa - przez BDG;
- 2) pozostałych wydatków realizowanych w Ministerstwie – przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 3) jednostek podległych – przez jednostki podległe;
- 4) programów - przez IZ/IK, kopie dokumentów w zakresie wydatków dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie IZ/IK przekazują równoległe do BDG.

4. Projekt planu finansowego w części dotyczącej wynagrodzeń pracowników Ministerstwa przygotowuje BZL.

5. Projekt planu finansowego, o którym mowa w ust. 3, w zakresie wydatków na zadania realizowane przez BA, DI oraz BZL wymaga uzgodnienia z tymi komórkami.

6. Przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio do przygotowania propozycji w zakresie projektu układu zadaniowego wydatków.

7. DBR dokonuje weryfikacji otrzymanych projektów planów finansowych, o których mowa w ust. 2 i 3, pod względem ich zgodności z projektem ustawy budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nich odpowiednie zmiany, informując o tym właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa lub jednostkę podległą.

8. DBR przygotowuje projekty planów finansowych dla części budżetowych, których dysponentem jest Minister i projekty układu zadaniowego, a następnie przedkłada je do podpisu Ministra oraz przekazuje Ministrowi Finansów zweryfikowane projekty planów finansowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

9. Do dokonywania zmian w projektach planów, o których mowa w ust. 8 przepisy § 13-15 stosuje się odpowiednio.

10. Projekty planów, o których mowa w ust. 2 i 8, zatwierdzone odpowiednio przez kierownika jednostki podległej lub Ministra 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.

11. 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 przekazuje BDG i komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz jednostkom podległym informację o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, w tym wynagrodzeniach wynikających z ustawy budżetowej.

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

3. DBR przygotowuje plan finansowy dla części budżetowych, których dysponentem jest Minister i układ zadaniowy, a następnie przedkłada je do podpisu Ministra oraz przekazuje Ministrowi Finansów w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.

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

1) budżetu państwa - część, dział, rozdział i paragraf;

2) budżetu środków europejskich - część, program, dział, rozdział i paragraf.

5. DBR informuje właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa o podpisaniu przez Ministra planu finansowego i układu zadaniowego.

6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania od DBR informacji, o podpisaniu przez Ministra planu finansowego na dany rok budżetowy:

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 do DBR. 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, do DBR, 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 do DBR:

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 weryfikuje projekty planów, o których mowa w ust. 8 w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania. DBR może 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 DBR informuje o tym jednostkę podległą. Uzgodnione przez DBR plany zatwierdza kierownik jednostki. Zatwierdzone plany jednostek są niezwłocznie przekazywane do wiadomości DBR.

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

## 2. Informacja dla zarządów województw

§ 12. 1. 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.

2. Po podpisaniu przez Ministra informacje przekazywane są do właściwych zarządów województw oraz do wiadomości właściwych IZ/IK.

## 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 18 i 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 18 i 34 są dokonywane na wniosek właściwej IZ/IK, właściwej komórki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy DBR, po konsultacji z właściwą IZ/IK;

3) jednostek podległych - są dokonywane na wniosek kierowników tych jednostek, po uzyskaniu opinii właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa, jeżeli DBR wystąpi o taką opinię.

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

4. Decyzje w sprawie zmian w planie finansowym przygotowują:

1) jednostki podległe - w granicach upoważnienia udzielonego przez Ministra kierownikom tych jednostek;

2) DBR - w pozostałym zakresie.

5. 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.

6. 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, a w przypadku dokonywania zmian na podstawie art. 171 ust. 9 o dokonanych zmianach informowana jest Rada Ministrów.

**§ 14.** 1. DBR 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 oraz kierowników jednostek podległych na bieżąco do układu zadaniowego oraz uwzględniane w okresowej aktualizacji tego układu przedstawianej do podpisu 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 przygotowuje 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 przygotowuje wniosek do Ministra Finansów w tej sprawie.

4. Po uzyskaniu zgody Ministra Finansów na dokonanie zmian w wydatkach majątkowych, DBR przygotowuje projekt decyzji w sprawie zmian w planie finansowym.

#### **4. Uruchomienie środków z rezerwy celowej na zwiększenie wynagrodzeń**

**§ 16.** 1. Po otrzymaniu uchwały Rady Ministrów w sprawie zwiększenia wynagrodzeń, DBR w porozumieniu z BZL lub na wniosek kierownika jednostki podległej, przygotowuje wniosek do Ministra Finansów o uruchomienie środków z rezerwy celowej i przekazuje wniosek do podpisu Ministra.

2. W przypadku gdy skutki uchwały w sprawie wynagrodzeń podjętej w roku poprzednim nie zostaną uwzględnione w budżecie na dany rok, DBR w porozumieniu z BZL lub na wniosek kierownika jednostki podległej, przygotowuje wniosek do Ministra Finansów o uruchomienie środków z rezerwy celowej i przekazuje do podpisu Ministra.

3. Po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów w sprawie zmian w budżecie, DBR uwzględni decyzję w planie finansowym oraz informuje BZL i BDG lub 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 jednostka podległa, właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa lub DBR z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej

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

3. DBR może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, korektę lub uzupełnienie wniosku.

4. Po otrzymaniu decyzji w sprawie zmian w budżecie, DBR uwzględni decyzję Ministra Finansów w planie finansowym oraz informuje 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. Wniosek przygotowany przez IZ/IK jest przekazywany do DBR celem zaakceptowania przez głównego księgowego części budżetowej.

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

4. DBR uwzględni wniosek we właściwej ewidencji i po parafowaniu przekazuje do podpisu Ministra.

5. Kopia podpisanego przez Ministra wniosku jest przekazywana do DBR.

6. DBR może na każdym etapie zwrócić się do wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub korektę złożonego wniosku.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów realizowanych w ramach programów.

8. Po otrzymaniu decyzji spraw sprawie zmian w budżecie, DBR, uwzględnia decyzję w planie finansowym oraz informuje właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej o dokonanych zmianach.

## 7. Blokowanie planowanych wydatków

§ 19. 1. DBR z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierownika jednostki podległej przygotowuje 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 niezwłocznie przygotowuje informację dla Ministra Finansów oraz kierowników jednostek podległych o podjętej decyzji.

## 8. Ewidencja planu finansowego i informowanie o zmianach w planie

§ 20. 1. DBR oraz jednostki podległe 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 prowadzona przez DBR zawiera dodatkowe informacje umożliwiające powiązanie tego planu z układem zadaniowym, a w szczególności: program, źródło finansowania, zadanie budżetowe.

3. DBR, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmian w planie finansowym lub otrzymania decyzji Ministra Finansów, informuje kierowników jednostek podległych 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 DBR oraz IZ/IK, o podjętych decyzjach w sprawie zmian w planie finansowym jednostki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmiany. DBR wprowadza 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 oraz kierownicy jednostek podległych 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 rezerw 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w inny sposób dopuszczony przez system TREZOR przez upoważnione osoby.

## 9. Środki niewygasające

§ 22.1. Niezrealizowane kwoty wydatków budżetu państwa wygasają z upływem roku budżetowego, z wyjątkiem wydatków, które Rada Ministrów ujmuje w rozporządzeniu w sprawie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego.

2. DBR występuje do komórek organizacyjnych Ministerstwa, a także jednostek podległych o przekazanie w określonym terminie kwot środków do ujęcia w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 wraz z omówieniem.

3. DBR sporządza wykaz zadań oraz plan finansowy wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego wraz z omówieniem i przedkłada wraz z pismem przewodnim do Ministerstwa Finansów do podpisu Ministra.

4. DBR informuje komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki podległe o kwotach ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydawanym na podstawie art. 181 ustawy o finansach publicznych.

## IV. Finansowanie i rozliczanie inwestycji z budżetu państwa

§ 23. 1. Z części budżetowych, których dysponentem jest Minister, ze środków budżetu państwa, mogą być finansowane inwestycje zgodnie z przepisami rozporządzenia RM.

2. W materiałach do projektu ustawy budżetowej możliwe jest ujęcie finansowania inwestycji, w odniesieniu do których spełnione zostały warunki określone w § 4 rozporządzenia RM.

3. Ujęcie w materiałach do projektu ustawy budżetowej finansowania:

- 1) inwestycji budowlanej - wymaga przygotowania przez inwestora programu inwestycji (komórka organizacyjna Ministerstwa, jednostka podległa lub inny podmiot) i zaakceptowania go przez DBR; w przypadku inwestycji realizowanej przez jednostkę podległą lub inny podmiot DBR akceptuje program po uzyskaniu opinii komórki organizacyjnej Ministerstwa prowadzącej sprawę nadzoru Ministra nad tą jednostką lub podmiotem;



- 2) inwestycji innych niż budowlane - oznacza, iż uzasadnione jest to celowością tej inwestycji oraz realizacją w planowanym terminie i zakresie rzeczowym.
4. Właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa lub jednostka podległa przygotowuje rozliczenie inwestycji w sposób wskazany w przepisach § 16 i 17 rozporządzenia RM na wzorze stanowiącym załącznik do tego rozporządzenia. Rozliczenie inwestycji realizowanej przez jednostkę podległą jest weryfikowane pod względem merytorycznym przez komórkę organizacyjną Ministerstwa prowadzącą sprawy nadzoru Ministra nad tą jednostką. Rozliczenie inwestycji realizowanej przez komórkę organizacyjną Ministerstwa oraz przez jednostkę podległą weryfikowane jest pod względem finansowym przez DBR. DBR informuje inwestora o wynikach weryfikacji.
5. W zakresie nieuregulowanym w procedurze stosuje się przepisy rozporządzenia RM. Do realizacji inwestycji finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, stosuje się przepisy odrębne.

## **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**

§ 24. 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 - są kierowane do DBR, a kserokopie do IZ/IK właściwych dla programów, których wniosek dotyczy.
2. IZ/IK przygotowuje niezwłocznie opinię w powyższej sprawie i przekazuje do DBR.
3. DBR w oparciu o opinię, o których mowa w ust. 2, dokonuje weryfikacji wniosku, przygotowuje projekt odpowiedzi i przekazuje do podpisu Ministra, a po podpisaniu do wnioskodawcy. Kopia odpowiedzi do wnioskodawcy jest przekazywana do wiadomości właściwej IZ/IK i Ministra Finansów.
4. DBR, w razie potrzeby, 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**

§ 25. 1. Przeniesienia wydatków przeznaczonych na finansowanie programów między częściami i działami budżetu państwa dokonuje minister właściwy do spraw budżetu:

- 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**

§ 26. 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 właściwej IZ/IK lub z własnej inicjatywy, po konsultacji z 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.

§ 27. 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 § 26 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.**

§ 28. 1. DBR 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 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, informując o tym wnioskodawcę. DBR parafowany wniosek zwraca 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, są przekazywane niezwłocznie do BDG oraz w kopii do DBR 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**

§ 29. 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. Podpisane dokumenty są przekazywane do DBR w jednym oryginalnym egzemplarzu. Zmiany w umowach lub decyzjach o dofinansowanie nie wymagające formy aneksu są udostępniane DBR w centralnym systemie teleinformatycznym z jednoczesnym przekazaniem do DBR rejestru zmian w formie papierowej.

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 w szczególności na podstawie zlecenia płatności przekazanego i podpisanego przez upoważnionego pracownika Wspólnego Sekretariatu lub CPE przekazanego w wersji papierowej.

5. Wzór zlecenia płatności, o którym mowa w ust 4 jest przygotowywany i aktualizowany przez DBR lub jego wprowadzenie lub aktualizacja wymaga do wprowadzenia zatwierdzenia przez DBR.

### **3. Zadania komórek organizacyjnych i osób upoważnionych do dokonywania płatności**

§ 30. 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 NPR 2004-2006";
  - 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) rachunki bieżące wydatków dysponenta części budżetowej 18 i 34 prowadzone w PLN w szczególności w zakresie:
    - a) przekazywania środków budżetowych dysponentom podległym,
    - b) finansowania wydatków 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) rachunki dla środków na wydatki niewygasające dysponenta części budżetowej 18 i 34;
  - 7) rachunki bieżące dochodów dysponenta części budżetowej 18 i 34;
  - 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 wymiernalnych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
  - 10) rachunek pomocniczy dla dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa dysponenta części budżetowej 18;
  - 11) rachunek pomocniczy sum na zlecenie dysponenta części budżetowej 18
    - i prowadzi ewidencję księgową środków pieniężnych na tych rachunkach.
2. 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 Ministerstwie;
  - 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 realizowanych z części 34 w ramach programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich i krajowego współfinansowania;
  - 5) rachunek pomocniczy prowadzony w NBP do obsługi szczególnych płatności realizowanych z części 18 w ramach programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich i krajowego współfinansowania;
  - 6) inne rachunki pomocnicze
    - i prowadzi ewidencję księgową środków pieniężnych na tych rachunkach.
3. Do podpisywania umów o prowadzenie rachunków bankowych wymienionych w ust. 1-2 oraz dysponowania środkami na tych rachunkach upoważniony jest odpowiednio Dyrektor DBR i główny księgowy części lub Dyrektor BDG i główny księgowy ministerstwa.

**§ 31.** 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 oraz z 2017 r. poz. 910), po udzieleniu przez Ministra upoważnienia, o którym mowa w art. 188 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

3. Upoważnienia do wydawania zgody na dokonywanie płatności na podstawie wystawionych zleceń płatności BGK o których mowa w ust. 2 przygotowują właściwe IZ/IK (w 3 egzemplarzach po jednym dla IZ/IK, upoważnionej Instytucji oraz DBR) i przekazuje do DBR celem zaakceptowania przez głównego księgowego części. Następnie upoważnienie zostaje przekazane do podpisu Ministra, a po podpisaniu przekazane właściwym IZ/IK.

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

**§ 32.** 1. DBR obsługuje rachunki bieżące dysponenta części budżetowej oraz przygotowuje 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 przekazuje 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.

§ 33. DBR, 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.

§ 34.1. 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 § 30 ust. 1 pkt 1 i 5, 6, są dokonywane przez DBR ze środków otrzymywanych bezpośrednio z Ministerstwa Finansów.

3. Wydatki z rachunków, o których mowa w § 30 ust. 2 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 § 30 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 lub BDG celem dokonania płatności.

6. Przed zrealizowaniem płatności dokumenty finansowo-księgowe wpływające do DBR 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, mogą przygotowywać i weryfikować pod względem merytorycznym Wspólne Sekretariaty lub CPE i po sprawdzeniu przekazują do DBR celem dokonania płatności.

8. Szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład DBR 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 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         |

11. Dekretacji dokumentów, które wpłynęły do BDG, DBR może dokonywać bezpośrednio Zastępca Dyrektora lub główny księgowy. Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub główny księgowy może dekretować dokumenty bezpośrednio na Naczelnika Wydziału.

12. Zakres czynności dotyczących obiegu dokumentów finansowych i termin ich wykonania w DBR 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,<br>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

§ 35. 1. DBR i BDG oraz jednostki podległe sporządzają sprawozdania określone w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109);
  - 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766 z późn. zm.);
  - 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 13 września 2017 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. poz. 1911).
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 18 i 34.
4. Roczne łączne sprawozdanie finansowe Ministerstwa jest przygotowywane przez DBR w porozumieniu z BDG na podstawie ich własnych, cząstkowych sprawozdań jednostkowych. Roczne łączne sprawozdanie finansowe resortu jest przygotowywane przez DBR.
5. Sprawozdania jednostkowe są sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych, natomiast sprawozdania łączne sporządza się na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych i własnych sprawozdań jednostkowych w terminach wynikających z rozporządzeń Ministra Finansów wydawanych na podstawie art. 41 ust. 2 i 4 ustawy o finansach publicznych.
6. Sprawozdania podpisuje Minister lub osoba przez niego upoważniona oraz właściwy główny księgowy.

**VIII. Kwartalna kontrola wykonania dochodów i wydatków**

§ 36. 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 występuje 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 nie rzadziej niż raz na kwartał, dokonuje 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 podpisu Ministra.