

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU¹⁾

z dnia 29 lipca 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości oraz procedur kontroli
finansowej Ministerstwa Klimatu**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680 oraz z 2020 r. poz. 568) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Klimatu z dnia 19 maja 2020 r. w sprawie polityki rachunkowości oraz procedur kontroli finansowej Ministerstwa Klimatu (Dz. Urz. Min. Klim. poz. 27) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 1 zarządzenia skreśla się wyrazy „nr 1”;
- 2) w załączniku do zarządzenia:
 - a) w dziale I w ust. 2:
 - po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

„5a) kierującym komórką do spraw finansowych/ do spraw informatyki/ do spraw logistyki/ do spraw majątku/ kadrową – rozumie się przez to dyrektora lub zastępcę dyrektora, do właściwości którego, zgodnie z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym komórki do spraw finansowych/ do spraw informatyki/ do spraw logistyki/ do spraw majątku/ kadrowej, należą sprawy z zakresu obsługi finansowo-księgowej Dysponenta III stopnia/ sprawy z zakresu eksploatacji systemów

¹⁾ Minister Klimatu kieruje działami administracji rządowej – energia i klimat, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu (Dz. U. poz. 495).

informatycznych oraz rozwoju systemów informatycznych/ sprawy z zakresu obsługi logistycznej Ministerstwa/ sprawy archiwum i majątku Ministerstwa/ sprawy kadrowe;”,

– pkt 6-10 otrzymują brzmienie:

- „6) komórce do spraw finansowych – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy obsługa finansowo-księgową Dysponenta III stopnia;
- 7) komórce do spraw informatyki – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy eksploatacja systemów informatycznych oraz rozwój systemów informatycznych;
- 8) komórce do spraw kontroli – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy wykonywanie działań kontrolnych i audytu;
- 9) komórce do spraw logistyki – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy obsługa logistyczna Ministerstwa;
- 10) komórce do spraw majątku – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należą sprawy archiwum i majątku Ministerstwa;”,

– pkt 12-16 otrzymują brzmienie:

- „12) komórce do spraw zamówień publicznych – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy obsługa i koordynacja zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 13) komórce ekonomicznej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należy obsługa Ministra jako dysponenta części budżetowej;
- 14) komórce kadrowej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należą sprawy kadrowe;
- 15) komórce organizacyjnej Ministerstwa – rozumie się przez to wyodrębnioną komórkę organizacyjną Ministerstwa, o której mowa w statucie Ministerstwa;
- 16) komórce płacowej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, do zadań której należą sprawy płac;”,

– pkt 43 otrzymuje brzmienie:

„43) zatwierdzeniu dowodu księgowego – rozumie się przez to, że główny księgowy dla dowodu księgowego nie zgłasza zastrzeżeń do jego kompletności, formalno-rachunkowej rzetelności oraz prawidłowości dekretacji księgowej, jak również że przyjmuje wykonanie dyspozycji zapłaty zobowiązania potwierdzonej przez osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań, jako zgodnego z planem finansowym Ministerstwa, a kierujący komórką do spraw finansowych nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionych dokumentów i potwierdza realizację zapłaty zobowiązania. Zatwierdzenie odbywa się przez naniesienie na dowód pieczęci bądź z wykorzystaniem obowiązującego w Ministerstwie elektronicznego systemu obiegu dokumentów (EZD) poprzez równoległe złożenie podpisów przez głównego księgowego Ministerstwa i kierującego komórką do spraw finansowych.”,

b) w dziale II ust. 13-15 otrzymują brzmienie:

„13. Dowody księgowe zobowiązań, zarówno papierowe, jak i elektroniczne, podlegają rejestracji w Kancelarii Ministerstwa i są kierowane do komórki do spraw finansowych, w celu ich wprowadzenia do rejestru zobowiązań i terminów płatności. Następnie przekazywane są, najpóźniej w następnym dniu roboczym, do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa w celu dokonania opisu dowodu.

14. Dowody księgowe, które zostały osobiście odebrane przez pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa, zarówno papierowe, jak i elektroniczne, powinny zostać zarejestrowane wraz z kopertą w Kancelarii Ministerstwa, a następnie procedowane zgodnie z ust. 13.

15. Kontroli merytorycznej podlegają wszystkie dowody księgowe, przed ich przekazaniem do komórki do spraw finansowych w celu dokonania zapłaty lub ewidencji. Kontroli dokonuje osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań w zakresie, którego dotyczy dana operacja. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa upoważniony do zaciągania zobowiązań może upoważnić pracowników kierujących pracami wewnętrznymi komórek tej komórki organizacyjnej Ministerstwa do dokonywania kontroli merytorycznej dowodów

księgowych dotyczących operacji o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 5.000 PLN.”,

c) w dziale III:

– w ust. 4 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Podstawą zapisów księgowych mogą być sporządzone przez komórkę organizacyjną Ministerstwa następujące dowody księgowe:”,

– w ust. 13 w pkt 4 część wspólna otrzymuje brzmienie:

„– przy czym fakt sprawdzenia uwidoczniiony jest w treści opisu dowodu i potwierdzony podpisem osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań;”,

– w ust. 24:

— pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dowody dotyczące operacji, w szczególności faktury i rachunki, w terminie 5 dni roboczych licząc od daty odebrania dowodu z komórki do spraw finansowych w celu opisu, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed upływem terminu płatności zobowiązania;”,

— pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) informacje dotyczące ustanowionych zabezpieczeń, zmian: form organizacyjnych, siedziby lub przekształceń kontrahentów w czasie trwania umów cywilnoprawnych lub porozumień, skutkujących dochodami budżetowymi Ministerstwa, w terminie 7 dni od dnia wpływu do komórki organizacyjnej Ministerstwa;”,

d) w dziale IV ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 4, przekazywana jest przez komórkę kadrową do komórki płacowej do 20. dnia danego miesiąca, w celu przygotowania list płac za ten miesiąc. W szczególnych przypadkach, przy sporządzaniu listy płac zostaną uwzględnione dokumenty dostarczone po tym dniu.”,

e) w dziale VII dodaje się ust. 33 w brzmieniu:

„33. Dopuszcza się aby dokumenty, o których mowa w ust. 30 i 31, miały formę elektroniczną i były przygotowywane i przekazywane z wykorzystaniem systemu EZD również w formie zbiorczej z zachowaniem zasad autoryzacji.”,

f) w dziale X:

– w rozdziale 1:

- w ust. 4 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4) podział zadań w zakresie realizacji dochodów i wydatków jest zgodny z zakresem wynikającym z regulaminu organizacyjnego Ministerstwa i zatwierdzonych wewnętrznych regulaminów organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa;”
- w ust. 32 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
 - „Przed udzieleniem zamówienia publicznego, osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań odpowiedzialna za realizację zamówienia dokonuje sprawdzenia, czy posiada na to zadanie środki w swoim planie lub planie komórki, która będzie zadanie finansowała.”
- w rozdziale 2:
 - ust. 1-3 otrzymują brzmienie:
 - „1. Do ksiąg rachunkowych w danym miesiącu przyjmuje się wszystkie dokumenty finansowo-księgowe, które wpłynęły po kontroli merytorycznej do komórki do spraw finansowych nie później niż do 2. dnia następnego miesiąca, a w przypadku gdy dzień ten przypada na dzień wolny od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
 - 2. W sprawozdaniu budżetowym ujmuje się dokumenty, które wpłynęły do komórki do spraw finansowych:
 - 1) za miesiące od stycznia do listopada – zgodnie z ust. 1;
 - 2) za miesiąc grudzień – nie później niż do dnia 10 stycznia następnego roku;
 - 3) za rok – nie później niż do dnia 25 stycznia następnego roku.
 - 3. W sprawozdaniu finansowym ujmuje się dokumenty, które wpłynęły do komórki do spraw finansowych nie później niż do 15 marca następnego roku. Dowody finansowo-księgowe, które wpłyną po tym terminie i nie mają istotnego wpływu na sumę bilansową, to jest ich wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej jednostkowego sprawozdania finansowego Dysponenta III stopnia roku poprzedniego, będą ujmowane w księgach rachunkowych roku następnego.”
 - w ust. 10 wyrazy „komórka do spraw ekonomicznych” zastępuje się wyrazami „komórka ekonomiczna”,

- g) w dziale XI w ust. 7 i w dziale XII w ust. 1 wyrazy „kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa użytkującą system Quorum” zastępuje się wyrazami „dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa użytkującej system Quorum”,
- h) użyte w załączniku nr 3 w kartach nr 7, 9-25, 28, 34, 35 i 45, w różnym przypadku, wyrazy „sekretariat komórki do spraw finansowych” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „komórka do spraw finansowych”.

§ 2. Wszyscy pracownicy Ministerstwa Klimatu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia, a fakt zapoznania powinien zostać potwierdzony w obowiązującym w Ministerstwie Klimatu elektronicznym systemie obiegu dokumentów (EZD) oświadczeniem następującej treści: „Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z zarządzeniem Ministra Klimatu zmieniającym zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości oraz procedur kontroli finansowej Ministerstwa Klimatu. Mam świadomość, że celem Polityki rachunkowości i procedur kontroli finansowej w Ministerstwie Klimatu jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w obszarze gospodarki finansowej.”.

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

MINISTER KLIMATU

Michał Kurtyka