

UCHWAŁA Nr 112 RADY MINISTRÓW

z dnia 21 lutego 1951 r.

w sprawie praw i obowiązków głównych (starszych) księgowych jednostek budżetowych.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Uchwała niniejsza określa prawa i obowiązki głównych (starszych) księgowych w jednostkach budżetowych.

2. Jednostkami budżetowymi w rozumieniu niniejszej uchwały są: władze, urzędy, instytucje i zakłady państwowe, których dochody i wydatki brutto są objęte budżetem Państwa, oraz te jednostki organizacyjne przedsiębiorstw, które na podstawie przepisów szczególnych utrzymywane są z budżetu Państwa.

3. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o głównych księgowych, przepisy te odnoszą się także do starszych księgowych.

§ 2. Głównym księgowym jednostki budżetowej jest kierownik komórki prowadzącej rachunkowość budżetu i pozabudżetowych środków specjalnych. W przypadku gdy jednostka budżetowa nie posiada specjalnej komórki rachunkowości, wówczas przepisy niniejsze stosuje się do pracownika, który prowadzi rachunkowość, choćby te czynności nie stanowiły jego wyłącznego zajęcia.

§ 3. Właściwi ministrowie oraz kierownicy urzędów centralnych określają w drodze zarządzeń, wydanych w porozumieniu z Ministrem Finansów, w zależności od wielkości i zakresu działania komórek prowadzących rachunkowość kategorie jednostek budżetowych, w których kierownik komórki prowadzącej rachunkowość jest głównym, a w których — starszym księgowym.

§ 4. Główny księgowy jest w pełni odpowiedzialny za zachowanie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej. Przepis ten nie wyklucza odpowiedzialności innych osób za naruszenie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz za niezachowanie zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.

§ 5. Mianowanie, zwolnienie lub przeniesienie głównego księgowego może mieć miejsce za zgodą jednostki nadrzędnej. Przepis ten nie dotyczy głównych księgowych jednostek budżetowych, będących władzami naczelnymi i urzędami centralnymi.

§ 6. Przejęcie spraw, należących do zakresu działania głównego księgowego, oraz przekazanie tych spraw innemu głównemu księgowemu dokonuje się protokolarnie; protokół sporządza się po sprawdzeniu stanu rachunkowości finansowej i materiałowej jednostki budżetowej.

§ 7. Podczas nieobecności głównego księgowego (delegacja, urlop, choroba) wszystkie jego obowiązki i uprawnienia przechodzą na jego zastępcę.

II. Obowiązki głównego księgowego.

§ 8. Do obowiązków głównego księgowego należy:

1) czuwanie nad prawidłowością gospodarki kredytami

budżetowymi oraz pozabudżetowymi środkami specjalnymi,

2) nadzór nad terminowym pobieraniem dochodów budżetowych,

3) organizowanie i prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej, organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz przestrzeganie ustalonych zasad i wzorów dokumentacji księgowej,

4) prawidłowe księgowanie środków budżetowych i pozabudżetowych środków specjalnych,

5) bieżące i prawidłowe kwalifikowanie dowodów,

6) prawidłowe i terminowe obliczanie oraz uiszczanie podatków i opłat publicznych, należnych od jednostki budżetowej lub potrącanych z wynagrodzeń jej pracowników,

7) przeprowadzanie inwentaryzacji środków materialnych w terminach ustalonych w obowiązujących przepisach,

8) terminowe i prawidłowe sporządzanie i składanie sprawozdań,

9) instruowanie i szkolenie wewnętrzne personelu rachunkowego,

10) należyte przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg i dokumentów,

11) kontrola gospodarki środkami materialnymi oraz prawidłowości dokumentów, dotyczących zużycia, uszkodzeń, braków lub nadwyżek tych środków,

12) kontrola prawidłowego wydatkowania funduszu płac przez przestrzeganie ustalonych etatów i stawek,

13) kontrola przestrzegania zasad dyscypliny finansowej w zakresie inwestycji,

14) kontrola terminowego rozliczania zaliczek budżetowych i regulowania zobowiązań,

15) instruowanie i szkolenie personelu rachunkowego podporządkowanych jednostek budżetowych,

16) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości i sprawozdawczości finansowej przez podporządkowane jednostki.

III. Uprawnienia głównego księgowego.

§ 9. Główny księgowy jednostki budżetowej ustala w ramach obowiązujących przepisów oraz umów o pracę szczegółowe obowiązki służbowe podporządkowanych sobie pracowników.

§ 10. Wszystkie komórki organizacyjne jednostki budżetowej i zakładów pomocniczych obowiązane są przysyłać głównemu księgowemu niezbędne dla rachunkowości i kontroli dokumenty, jak również wszelkiego rodzaju umowy, ustalenia dotyczące norm i inne materiały, związane z gospodarką budżetową jednostki budżetowej.

§ 11. Zawarcie umów lub udzielenie zamówień, angażujących kredyty budżetowe lub pozabudżetowe środki specjalne, wymagają uprzedniej zgody głównego księgowego.

§ 12. Wszelkie dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i towarami, jak również dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo towarów, podpisują łącznie kierownik jednostki budżetowej lub osoba przez niego do tego upoważniona i główny księgowy lub osoba przez niego do tego upoważniona.

§ 13. Główny księgowy obowiązany jest odmówić podpisania i wykonania zleceń, dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami oraz z zasadami prawidłowej i oszczędnej gospodarki, jak na przykład:

- 1) bezprawnego wydania materiałów, urządzeń lub innych środków, objętych inwentarzem,
- 2) dodatkowych wypłat pracownikom za prace, wchodzące w zakres ich zwykłych obowiązków służbowych, a nie przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- 3) wydatkowania środków pieniężnych, powodującego przekroczenie etatów, stawek i funduszu płac,
- 4) wydatkowania środków pieniężnych na cele, nie przewidziane w budżecie bądź przekraczające kredyty budżetowe lub preliminarz pozabudżetowych środków specjalnych,
- 5) niewłaściwego z punktu widzenia klasyfikacji budżetowej kwalifikowania wydatków,
- 6) kwalifikowania dochodów budżetowych na pozabudżetowe środki specjalne,
- 7) bezprawnego zaliczenia dochodu budżetowego jako zwrot wydatku (wznowienie kredytu),
- 8) użycia środków inwestycyjnych niezgodnie z tytułem inwestycyjnym pod względem rzeczowym lub finansowym.

§ 14. W przypadku otrzymania polecenia sprzecznego z obowiązującymi przepisami lub zasadami prawidłowej i oszczędnej gospodarki główny księgowy obowiązany jest zwrócić na to uwagę na piśmie kierownikowi jednostki budżetowej, który wydał polecenie. W razie pisemnego potwierdzenia przez kierownika wydanego uprzednio polecenia, główny księgowy wykonuje je i równocześnie zawiadamia o tym kierownika jednostki nadrzędnej oraz właściwe organa kontroli i rewizji finansowej. Główny księgowy, który nie zawiadomi kierownika jednostki nadrzędnej oraz organów kontrolno-rewizyjnych o bezprawnym zarządzeniu kierownika jednostki budżetowej, ponosi odpowiedzialność za wykonanie zarządzenia na równi z kierownikiem jednostki budżetowej, który wydał zarządzenie.

§ 15. Kierownik jednostki nadrzędnej po otrzymaniu od głównego księgowego zawiadomienia, o którym mowa w § 14, obowiązany jest w ciągu dni 14 rozpatrzyć to zawiadomienie i przedsięwziąć odpowiednie środki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawiadomić głównego księgowego o decyzji. Kierownik jednostki nadrzędnej, który nie poczynił odpowiednich kroków w przypadku otrzymania zawiadomienia o bezprawnym zarządzeniu kierownika jednostki podporządkowanej, ponosi odpowiedzialność na równi z tym kierownikiem.

IV. Przepisy końcowe.

§ 16. Wykonanie uchwały porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz wszystkim ministrom i kierownikom urzędów centralnych.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*