

**ZARZĄDZENIE Nr 49 MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 1 grudnia 2011 r.

**w sprawie systemu kontroli zarządczej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 69 ust. 1 pkt 1 oraz art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

## § 1.

Zarządzenie określa:

- 1) obowiązki w zakresie kontroli zarządczej:
  - a) członków Kierownictwa Ministerstwa Finansów,
  - b) naczelników urzędów kontroli skarbowej, dyrektorów izb skarbowych, dyrektorów urzędów kontroli skarbowej, dyrektorów izb celnych, dyrektora Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów, dyrektora Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów,
  - c) dyrektorów departamentów i biur Ministerstwa Finansów,
  - d) przewodniczącego Komitetu Audytu dla działów administracji rządowej — budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe,
  - e) kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Finansów,
  - f) Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych,
  - g) koordynatorów kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Finansów— w tym szczegółowy tryb sporządzania dokumentów dotyczących kontroli zarządczej;

- 2) wzory dokumentów, o których mowa w pkt 1.

## § 2.

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministerstwie — rozumie się przez to Ministerstwo Finansów;
- 2) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) członku Kierownictwa — rozumie się przez to osobę wchodzącą w skład Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) członku Kierownictwa Ministerstwa koordynującego kontrolę zarządczą — rozumie się przez to członka Kierownictwa Ministerstwa wykonującego, z upoważnienia Ministra Finansów, zadania w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w działach administracji rządowej — budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe;
- 5) Komitecie Audytu — rozumie się przez to Komitet Audytu dla działów administracji rządowej — budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, powołany na podstawie art. 288 ust. 1 i 3 ustawy;
- 6) 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;
- 7) 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;

- 8) 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;
- 9) jednostkach — rozumie się przez to urzędy skarbowe, izby skarbowe, urzędy kontroli skarbowej, izby celne, Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów oraz Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów;
- 10) komórce organizacyjnej — rozumie się przez to departament/biuro w Ministerstwie;
- 11) Departamencie DA — rozumie się przez to Departament Audytu Sektora Finansów Publicznych w Ministerstwie;
- 12) ryzyku — rozumie się przez to możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań.

## § 3.

1. Organizację systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie i jednostkach regulują w szczególności:
  - 1) „Ramowe zasady kontroli zarządczej w resorcie finansów”;
  - 2) „System kontroli zarządczej w Służbie Celnej”;
  - 3) „Wdrożenie jednolitego systemu kontroli zarządczej w jednostkach administracji podatkowej i kontroli skarbowej”.
2. Członek Kierownictwa Ministerstwa koordynujący kontrolę zarządczą może wydawać inne, niż wymienione w ust. 1, instrukcje, wskazówki i procedury dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w resorcie finansów, zgodnie z założeniami dokumentów, o których mowa w ust. 1.

## § 4.

1. Kierownik jednostki jest zobowiązany do:
  - 1) sporządzania, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy:
    - a) planu działalności na rok następny,
    - b) sprawozdania z wykonania planu działalności;
  - 2) składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w zakresie kierowanej jednostki, sporządzonego zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy;
  - 3) publikowania dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2, w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2:
  - 1) naczelnicy urzędów skarbowych przekazują do nadzorującego dyrektora izby skarbowej w terminie do dnia:
    - a) 20 grudnia każdego roku — w przypadku dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a,

- b) 21 lutego każdego roku — w przypadku dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2;
  - 2) pozostali kierownicy jednostek przekazują do nadzorującego członka Kierownictwa w terminie do dnia:
    - a) 20 grudnia każdego roku — w przypadku dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a,
    - b) 10 marca każdego roku — w przypadku dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2.
  - 3) podlegają publikacji w terminie 3 dni roboczych od terminów, o których mowa w pkt 1 i 2.
3. Dyrektor izby skarbowej przekazuje do nadzorującego członka Kierownictwa informację o stanie kontroli zarządczej w nadzorowanych urządzeniach skarbowych, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia — w terminie do dnia 10 marca każdego roku.

#### § 5.

Dyrektor komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie i przekazanie:
  - a) nadzorującemu członkowi Kierownictwa i Departamentowi DA — planu pracy na rok następny, w terminie do dnia 20 grudnia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia,
  - b) nadzorującemu członkowi Kierownictwa:
    - sprawozdania z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze, w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia,
    - sprawozdania z wykonania planu pracy za rok poprzedni, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia,
    - oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- 2) aktualizację planu pracy po upływie pierwszego półrocza, w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku, w zakresie oceny ryzyka.

#### § 6.

1. Członek Kierownictwa przedstawia członkowi Kierownictwa Ministerstwa koordynującemu kontrolę zarządczą propozycje:
  - 1) celów i zadań do projektu planu działalności Ministra Finansów, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia albo informację wraz z uzasadnieniem braku propozycji celów i zadań — w terminie do dnia 10 września każdego roku;
  - 2) zmian do projektów: planu działalności Ministra Finansów, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra Finansów i oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów.

2. Członek Kierownictwa w zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych i jednostek przedstawia członkowi Kierownictwa Ministerstwa koordynującemu kontrolę zarządczą:

- 1) zaakceptowane:
  - a) sprawozdania nadzorowanych komórek organizacyjnych z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze — w terminie do dnia 25 sierpnia każdego roku,
  - b) sprawozdania nadzorowanych komórek organizacyjnych z wykonania planu pracy za rok poprzedni — w terminie do dnia 31 marca każdego roku,
  - c) oświadczenia nadzorowanych komórek organizacyjnych o stanie kontroli zarządczej — w terminie do dnia 31 marca każdego roku;
- 2) oświadczenia o stanie kontroli zarządczej sporządzone przez dyrektorów: Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów i Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów — w terminie do dnia 31 marca każdego roku;
- 3) oświadczenia o stanie kontroli zarządczej odpowiednio w administracji podatkowej, kontroli skarbowej oraz Służbie Celnej, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do zarządzenia — w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

#### § 7.

W terminie do dnia 10 marca każdego roku:

- 1) Przewodniczący Komitetu Audytu — w zakresie działań administracji rządowej — budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe oraz
- 2) Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie — w zakresie Ministerstwa — przekazują członkowi Kierownictwa Ministerstwa koordynującemu kontrolę zarządczą opinię o funkcjonowaniu kontroli zarządczej.

#### § 8.

Członek Kierownictwa Ministerstwa koordynujący kontrolę zarządczą przedstawia Kierownictwu Ministerstwa projekt planu działalności Ministra Finansów, sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra Finansów i oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów, na posiedzeniu Kierownictwa Ministerstwa lub w trybie obiegowym.

#### § 9.

Dyrektor komórki organizacyjnej, w zakresie działalności tej komórki, jest odpowiedzialny za:

- 1) wdrożenie i promowanie zasad zarządzania ryzykiem w komórce organizacyjnej;
- 2) realizację celów i zadań, bieżące ich monitorowanie oraz zarządzanie ryzykiem związane z celami i zadaniami;
- 3) informowanie nadzorującego członka Kierownictwa o istotnych ryzykach;

- 4) wyznaczenie koordynatora kontroli zarządczej odpowiedzialnego za:
  - a) gromadzenie i analizę informacji dotyczących kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w tym informacji dotyczących ryzyk,
  - b) raportowanie dyrektorowi komórki organizacyjnej o ryzykach,
  - c) przekazywanie pracownikom komórki organizacyjnej niezbędnych informacji z zakresu kontroli zarządczej,
  - d) bieżącą współpracę z Departamentem DA.
- 5) gromadzenie informacji o systemie zarządzania ryzykiem;
- 6) przeprowadzenie raz w roku samooceny kontroli zarządczej w Ministerstwie Finansów według zasad określonych przez członka Kierownictwa Ministerstwa koordynującego kontrolę zarządczą;
- 7) bieżącą współpracę z komórkami organizacyjnymi oraz koordynatorami kontroli zarządczej.

## § 11.

1. Przepis § 5 pkt 1 lit. a i lit. b tiret pierwsze i drugie oraz pkt 2 stosuje się po raz pierwszy odpowiednio w odniesieniu do planu pracy na rok 2013, sprawozdań z wykonania tego planu oraz jego aktualizacji, z wyłączeniem Departamentu Administracji Podatkowej, Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych, Departamentu Kontroli Skarbowej, Departamentu Służby Celnej oraz Biura Kontroli Resortowej w Ministerstwie Finansów, które sporządzają plan pracy na rok 2012, sprawozdania z wykonania tego planu oraz jego aktualizację.
2. Dyrektorzy izb celnych są obowiązani do sporządzenia sprawozdań z wykonania planu działalności za rok 2011.

## § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 grudnia 2011 r.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

## § 10.

Departament DA odpowiada za:

- 1) przygotowywanie dla członka Kierownictwa Ministerstwa koordynującego kontrolę zarządczą dokumentów w zakresie kontroli zarządczej;
- 2) bieżące monitorowanie terminowego przebiegu poszczególnych etapów opracowywania projektu planu działalności Ministra Finansów, planu działalności Ministra Finansów, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra Finansów i oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów;
- 3) publikowanie planu działalności Ministra Finansów, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra Finansów i oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Finansów w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Finansów;
- 4) proponowanie rozwiązań systemowych w zakresie systemu zarządzania ryzykiem;

Załączniki do zarządzenia Nr 49 Ministra Finansów  
z dnia 1 grudnia 2011 r. (poz. 44)

Załącznik nr 1

## WZÓR

### Informacja dyrektora izby skarbowej o stanie kontroli zarządczej w nadzorowanych urządach skarbowych za rok .....

#### Dział I<sup>1)</sup>

W zakresie przydzielonych, na podstawie art. 5 ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urządach i izbach skarbowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1267, z późn. zm.) uprawnień i odpowiedzialności informuję, że w nadzorowanych urządach skarbowych:<sup>1)</sup>

#### Część A<sup>2)</sup>

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, zostały opisane w dziale II informacji.

#### 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, zostały opisane w dziale II informacji.

#### Część D

Niniejsza informacja opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego dokumentu pochodzących z:<sup>2)</sup>

- oświadczeń o stanie kontroli zarządczej naczelników urzędów skarbowych,
- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej, przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>3)</sup>,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

.....

Jednocześnie informuję, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszej informacji.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis dyrektora izby skarbowej

**Dział II<sup>4)</sup>**

## 1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....  
.....  
.....

*Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.*

## 2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....  
.....  
.....

*Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.*

**Dział III<sup>5)</sup>**

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

## 1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy informacja:

.....  
.....  
.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsza informacja w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II informacji za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsza informacja.*

## 2. Pozostałe działania:

.....  
.....  
.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w informacji za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsza informacja, jeżeli takie działania zostały podjęte.*

**Objaśnienia:**

<sup>1)</sup> Ogólnej oceny funkcjonowania kontroli skarbowej w nadzorowanych urządach skarbowych dokonuje dyrektor izby skarbowej. W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

Część A wypełnia się w przypadku, gdy przynajmniej 70% oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni złożonych przez naczelników urzędów skarbowych zawiera stwierdzenie, iż w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza (w dziale I zaznaczono część A) i nie ma innych informacji, które mogłyby świadczyć o istotnych nieprawidłowościach lub słabościach systemu kontroli zarządczej w nadzorowanych urządach skarbowych. Część C wypełnia się w przypadku, gdy wszystkie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni złożone przez naczelników urzędów skarbowych stwierdzają, iż nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza (w dziale I zaznaczono część C). Część B zaznacza się w pozostałych przypadkach.

<sup>2)</sup> Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

<sup>3)</sup> Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

<sup>4)</sup> Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszej informacji zaznaczono część B albo C.

<sup>5)</sup> Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I informacji za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsza informacja, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsza informacja, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Załącznik nr 2

## WZÓR

Plan pracy ..... na rok .....  
 (nazwa komórki organizacyjnej)

Symbol i opis ryzyka uwzględniający przyczyny i skutki	Podjęmowane działania w odpowiedzi na ryzyko	Skutek wystąpienia ryzyka	Prawdopodo- bieństwo wystąpienia ryzyka	Ocena ryzyka	Działania niezbędne do podjęcia w odpowiedzi na ryzyko	Ocena ryzyka po I półroczu	Ocena działań podjęmowa- nych w odpo- wiedzi na ryzy- ko
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
<b>1. Cel działalności komórki organizacyjnej<sup>1)</sup>:</b>							
Miernik realizacji celu <sup>2)</sup> :							
1.1. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania <sup>3)</sup> :							
Ocena ryzyka <sup>4)</sup>	DA 1. DA 2. .....	Ad DA 1. Ad DA 2 .....	Ad DA 1. Ad DA 2 .....	Ad DA 1. Ad DA 2 .....	Ad DA 1. Ad DA 2 .....	Ad DA 1. Ad DA 2 .....	Ad DA1. Ad DA2. .....
1.2. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:							
Ocena ryzyka	..... .....						
1.3. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:							
Ocena ryzyka	..... .....						
<b>2. Cel działalności komórki organizacyjnej:</b>							
Miernik realizacji celu:							

2.1. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								
2.2. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								
2.3. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								
<b>3. Cel działalności komórki organizacyjnej:</b>									
Miernik realizacji celu:									
3.1. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								
3.2. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								
3.3. Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania:									
Ocena ryzyka	.....								
Ocena ryzyka	.....								

**Objaśnienia:**

<sup>1)</sup> Cel działalności komórki organizacyjnej

Plan pracy zawiera:

a) cele określone w planie działalności Ministra Finansów realizowane przez komórkę organizacyjną oraz cele określone w planie działalności Ministra Finansów odnośnie których komórka organizacyjna opracowuje okresowe informacje; cele te wymienia się w planie pracy w pierwszej kolejności,



- b) cele zgłoszone przez nadzorującego członka Kierownictwa na etapie przygotowania projektu planu działalności Ministra Finansów, a które nie zostały zawarte w projekcie planu działalności Ministra Finansów (decyzja o włączeniu tych propozycji należy do nadzorującego członka Kierownictwa),
- c) cele wynikające z projektu budżetu państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan pracy,
- d) pozostałe cele związane z merytoryczną działalnością komórki organizacyjnej;
- Komórka organizacyjna, która nie realizuje celów zawartych w planie działalności Ministra Finansów ani nie sporządza informacji o celach zawartych w planie działalności określa własne cele z uwzględnieniem informacji zawartych w pkt. b—d.
- 2) Miernik realizacji celu
- Miernik umożliwiający ocenę czy zaplanowany cel na dany rok został osiągnięty na koniec roku.
- 3) Zadanie służące realizacji celu wraz ze wskazaniem koordynatora zadania
- Plan pracy zawiera:
- a) zadania określone w planie działalności Ministra Finansów realizowane przez komórki organizacyjną oraz zadania określone w planie działalności Ministra Finansów, odnośnie których komórka organizacyjna opracowuje okresowe informacje,
- b) zadania do celów zgłoszonych przez nadzorującego członka Kierownictwa na etapie przygotowania projektu planu działalności Ministra Finansów, a które nie zostały zawarte w projekcie planu działalności Ministra Finansów (jeżeli nadzorujący członek Kierownictwa zdecydował o włączeniu propozycji celów do planu pracy),
- c) zadania wynikające pośrednio z planu działalności Ministra Finansów,
- d) zadania/pod zadania/działania wynikające z projektu budżetu państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan pracy,
- e) pozostałe zadania związane z merytoryczną działalnością komórki organizacyjnej;
- Do każdego zadania dyrektor komórki organizacyjnej wskazuje koordynatora zadania (jeden koordynator może być odpowiedzialny za realizację kilku zadań).
- 4) Ocena ryzyka:
- a) identyfikacja ryzyka dokonywana jest w trakcie planowania działalności komórki organizacyjnej (do 20 grudnia każdego roku),
- b) należy określić działania podejmowane w odpowiedzi na zidentyfikowane ryzyko,
- c) skutek wystąpienia ryzyka należy ocenić w 3 stopniowej skali, gdzie 1 oznacza najmniejszy skutek, a 3 najwyższy; komórka organizacyjna może zastosować inną skalę oceny skutku wystąpienia ryzyka o ile zostanie zachowana trzystopniowa skala oceny ryzyka,
- d) prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka należy ocenić w 3 stopniowej skali, gdzie 1 oznacza najmniejsze prawdopodobieństwo, a 3 najwyższe; komórka organizacyjna może zastosować inną skalę oceny skutku wystąpienia ryzyka o ile zostanie zachowana trzystopniowa skala oceny ryzyka,
- e) należy umieścić ocenę ryzyka: niskie albo średnie albo wysokie, ocenę ryzyka należy określić poprzez obliczenie iloczynu oceny skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:
- 1—2 — ryzyko niskie (kolor zielony na mapie ryzyka),
  - 3—4 — ryzyko średnie (kolor pomarańczowy na mapie ryzyka),
  - 6—9 — ryzyko wysokie (kolor czerwony na mapie ryzyka);
- Zidentyfikowane ryzyka należy umieścić na mapie ryzyka, zgodnie z oceną skutku i prawdopodobieństwa przy użyciu symboli identyfikujących każde ryzyko (symbol komórki organizacyjnej i kolejny numer, np. DA1, DA2).
- f) działania jakie należy podjąć w odpowiedzi na zidentyfikowane ryzyko należy wskazać, w przypadku, gdy ocena ryzyka jest wyższa niż akceptowalną przez dyrektora komórki organizacyjnej poziom ryzyka,
- g) należy umieścić ocenę ryzyka: niskie albo średnie albo wysokie, ocena ryzyka dokonywana jest po 1 półroczu zgodnie z zasadami opisanymi w lit. c, d, e,
- h) ocena działań podejmowanych w odpowiedzi na ryzyko określonych w kolumnie b i f po zakończeniu roku, z uwzględnieniem kryteriów: adekwatności, skuteczności i efektywności.
- W przypadku komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za sporządzenie informacji o realizacji celów i zadań wykonywanych przez jednostki dyrektor komórki może odstąpić od dokonania oceny ryzyka. W planie pracy umieszcza się wówczas zagrożenia, które mogą wpłynąć na realizację celów i zadań zawarte w zestawieniu propozycji celów i zadań do projektu planu działalności Ministra Finansów przedkładanym przez członka Kierownictwa do członka Kierownictwa koordynującego kontrolę zarządczą.

(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

**Mapa ryzyka**

<b>Skutek</b>	3	DA1		DA2
	2		DA6	
	1	DA3 DA4		
		1	2	3
		<b>Prawdopodobieństwo</b>		

Załącznik nr 3

WZÓR

Akceptuję

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

Sprawozdanie z wykonania planu pracy za pierwsze półrocze ..... roku  
 .....  
 (nazwa komórki organizacyjnej)

**Część A — realizacja celów określonych w planie działalności Ministra Finansów**

(należy wymienić cele wskazane w planie działalności Ministra Finansów na rok, którego dotyczy sprawozdanie, które realizowała komórka organizacyjna oraz cele wskazane w planie działalności Ministra Finansów, odnośnie których komórka organizacyjna opracowuje okresowe informacje)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Opis ryzyka (z podaniem symbolu) <sup>1)</sup>	Ocena ryzyka po I półroczu <sup>2)</sup>	Czy realizacja celu jest zagrożona <sup>3)</sup>
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec I półrocza			
1	2	3	4	5	6	7	8
1						1. 2. 3. .....	1. 2. 3. .....
2							
3							

**Część B — realizacja pozostałych celów zawartych w planie pracy komórki organizacyjnej**

(należy wymienić pozostałe cele wskazane w planie pracy komórki organizacyjnej)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Ryzyka (z podaniem symbolu) <sup>1)</sup>	Ocena ryzyka po I półroczu <sup>2)</sup>	Czy realizacja celu jest zagrożona <sup>3)</sup>
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec I półroczu			
1	2	3	4	5	6	7	8
1					1. 2. 3. .....	1. 2. 3. .....	1. 2. 3. .....
2							
3							

**Objaśnienia:**

- <sup>1)</sup> należy podać nazwy ryzyk wskazanych w kolumnie a w planie pracy komórki organizacyjnej, sporządzanym zgodnie z załącznikiem Nr 2,
- <sup>2)</sup> należy podać ocenę ryzyka po I półroczu w kolumnie g zawartą w planie pracy komórki organizacyjnej, sporządzanym zgodnie z załącznikiem Nr 2, w przypadku gdy nie jest donywana ocena ryzyka kolumny nie wypełnia się,
- <sup>3)</sup> należy wpisać, w zależności od oceny dyrektora komórki organizacyjnej: tak/nie.

(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

Załącznik nr 4

## WZÓR

Akceptuję

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

## Sprawozdanie z wykonania planu pracy za rok .....

.....  
 (nazwa komórki organizacyjnej)

## Część A – realizacja celów określonych w planie działalności Ministra Finansów

(należy wymienić cele i zadania wskazane w planie działalności Ministra Finansów na rok, którego dotyczy sprawozdanie, które realizowała komórka organizacyjna oraz cele i zadania wskazane w planie działalności Ministra Finansów, odnośnie których komórka organizacyjna opracowuje okresowe informacje)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku		
1	2	3	4	5	6	7
1						1. 2. 3. .....
2						
3						
4						
5						

**Część B — realizacja pozostałych celów zawartych w planie pracy komórki organizacyjnej***(należy wymienić pozostałe cele i zadania wskazane w planie pracy komórki organizacyjnej)*

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec roku		
1	2	3	4	5	6	7
1					1. 2. 3. .....	1. 2. 3. .....
2						
3						
4						
5						

**Część C — informacja dotycząca realizacji celów określonych w planie działalności Ministra Finansów oraz zawartych w planie pracy komórki organizacyjnej***(należy krótko opisać najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów)**(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej)*

## WZÓR

Akceptuję

.....  
(data i podpis nadzorującego członka  
Kierownictwa)**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**W .....,  
(nazwa komórki organizacyjnej)

za rok .....

**Dział I<sup>1)</sup>**

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla 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 w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej

**Część A<sup>2)</sup>**

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część B<sup>3)</sup>**

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, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część C<sup>4)</sup>**

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, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część D**

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>5)</sup>

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>6)</sup>,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: .....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

(data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

**Dział II<sup>7)</sup>**

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....

.....

.....

*Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.*

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....

.....

.....

*Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.*

**Dział III<sup>8)</sup>**

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....

.....

.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie*

2. Pozostałe działania:

.....

.....

.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.*

**Objaśnienia:**

<sup>1)</sup> W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

<sup>2)</sup> Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzegania i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

<sup>3)</sup> Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 4.

<sup>4)</sup> Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.

<sup>5)</sup> Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

<sup>6)</sup> Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

<sup>7)</sup> Dział II sporządzony jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

<sup>8)</sup> Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

W oświadczeniu za rok 2011 Dział III sporządza się w przypadku, gdy w Informacji o funkcjonowaniu komórki organizacyjnej w 2010 r. była zaznaczona część B lub C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.



Załącznik nr 6

WZÓR

Propozycje celów i zadań do projektu planu działalności Ministra Finansów

Lp.	Cel	Czy cel jest ujęty w projekcie budżetu państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan działalności Ministra Finansów?	Miernik określający stopień realizacji celu <i>(należy podać co najmniej 1 miernik)</i>		Komórka organizacyjna, odpowiedzialna za przygotowanie okresowych informacji o realizacji celu	Najważniejsze zagrożenia, które mogą wpłynąć na realizację celu <i>(należy wskazać do 5 zagrożeń)</i>	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym <i>(jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym)</i>	Cel będzie realizowany przez: <i>(należy wpisać nazwy jednostek/komórek organizacyjnych, które będą zaangażowane w realizację celu)</i>	Najważniejsze zadania, które będą służyć realizacji celu	Komórka organizacyjna, odpowiedzialna za przygotowanie okresowych informacji o podjętych zadaniach	Zadanie będzie realizowane przez: <i>(należy wpisać nazwy jednostek/komórek organizacyjnych, które będą zaangażowane w realizację zadania)</i>
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku							
1.									1.	1.	1.
									2.	2.	2.
									.....	.....	.....
2.									1.	1.	1.
									2.	2.	2.
									.....	.....	.....

## WZÓR

## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

W.....  
(należy odpowiednio wpisać: administracji podatkowej, kontroli skarbowej, Służbie Celnej)

za rok .....

**Dział I<sup>1)</sup>**

Jako osoba odpowiedzialna za nadzorowanie i monitorowanie wykonywania działań z zakresu kontroli zarządczej w nadzorowanych jednostkach

.....  
(należy odpowiednio wpisać: administracji podatkowej, kontroli skarbowej, Służby Celnej)

tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla 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 w nadzorowanych jednostkach

.....  
(należy odpowiednio wpisać: administracji podatkowej, kontroli skarbowej, Służby Celnej)

**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, zostały opisane w dziale II informacji.

**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, zostały opisane w dziale II informacji.

**Część D**

Niniejsza informacja opiera się na mojej ocenie oraz informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>2)</sup>

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,<sup>3)</sup>
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji .....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis

**Dział II<sup>4)</sup>**

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....

.....

.....

*Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostek nadzorowanych, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.*

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....

.....

.....

*Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.*

**Dział III<sup>5)</sup>**

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....

.....

.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.*

2. Pozostałe działania:

.....

.....

.....

*Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.*

**Objaśnienia:**

<sup>1)</sup> Oceny stanu kontroli zarządczej w zakresie jednostek administracji podatkowej/kontroli skarbowej/Służby Celnej dokonuje członek Kierownictwa nadzorujący odpowiednio jednostki administracji podatkowej/kontroli skarbowej/Służby Celnej. W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

<sup>2)</sup> Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

<sup>3)</sup> Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

<sup>4)</sup> Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszej informacji zaznaczono część B albo C.

<sup>5)</sup> Dział III sporządzany jest w przypadku, gdy w roku ubiegłym były podejmowane działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej. W oświadczeniu za rok 2011 należy odnieść się do planowanych działań opisanych w Informacji o stanie kontroli zarządczej w 2010 r.