

ZARZĄDZENIE Nr 33 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 12 października 2011 r.

w sprawie procedury nadzoru nad działalnością finansową placówek zagranicznych

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.¹⁾), oraz w związku z § 1 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725) zarządza się, co następuje:

§ 1

ZASADY OGÓLNE

Placówki zagraniczne jako dysponenci III stopnia prowadzą gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez dysponenta części budżetowej, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

Procedury nadzoru finansowego dotyczą podziału środków budżetowych będących w dyspozycji dysponenta części budżetowej w danym roku budżetowym dla poszczególnych placówek zagranicznych (planowanie) oraz realizacji dochodów i wydatków budżetowych przez te placówki (sprawozdawczość).

Nadzór nad finansową działalnością placówek prowadzi dyrektor Biura Finansów.

¹⁾ 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.

§ 2

PLANOWANIE

1. Podstawą gospodarki finansowej placówki zagranicznej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym placówki zagranicznej”.
2. Plany finansowe placówek są sporządzane według wymogów *rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616)*.
3. W terminie i w trybie wskazanym w rozdziale IV pkt 11 *instrukcji Dysponenta części budżetowej 45 – sprawy zagraniczne i członkostwo RP w UE z dnia 1 czerwca 2011 r. w sprawie zasad i trybu planowania budżetu w MSZ* dyrektorzy komórek organizacyjnych MSZ otrzymują informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie ustawy budżetowej.
4. W terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy dyrektorzy komórek organizacyjnych MSZ przekazują kierownikom placówek zagranicznych wytyczne dotyczące planowania wydatków w zakresie zadań nadzorowanych merytorycznie przez te komórki na rok następny.
5. W terminie do 1 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy (lub w innym terminie określonym przez dysponenta głównego) kierownicy placówek przesyłają:

- a) do dyrektorów właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych MSZ — propozycje planu finansowego placówki w zakresie zadań nadzorowanych merytorycznie przez te komórki, sporządzone zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi,
- b) do dyrektora Biura Finansów — propozycję zbiorczych planów finansowych placówki oraz projekty planów finansowych dochodów uzyskiwanych zgodnie z art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 124, z późn. zm.) zawierające przychody i rozchody.
6. W terminie do 15 grudnia dyrektorzy komórek organizacyjnych MSZ określają w zakresie zadań merytorycznie nadzorowanych projekty planu wydatków na następny rok budżetowy dla placówek zagranicznych w ramach wstępnie przyznanym limitów środków budżetowych zgodnie z projektem ustawy budżetowej po akceptacji Dyrektora Generalnego SZ przekazują je do dyrektora Biura Finansów.
7. W terminie do 30 grudnia dyrektor Biura Finansów sporządza i przekazuje kierownikom placówek zagranicznych projekty planów finansowych na następny rok budżetowy zgodnie z projektem ustawy budżetowej. Kopie projektów planów przekazywane są do naczelnika Wydziału Budżetu.
8. Termin i tryb opracowania planu wydatków dla poszczególnych dyrektorów komórek organizacyjnych realizujących wydatki na poziomie dysponenta części budżetowej zawiera rozdział IV pkt 14 *instrukcji Dysponenta Głównego części 45 — sprawy zagraniczne i członkostwo RP w UE z dnia 1 czerwca 2011 r. w sprawie zasad i trybu planowania budżetu w MSZ.*
- Dyrektorzy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych opracowują i przekazują, z parafą dyrektora Biura Finansów, do zatwierdzenia Dyrektora Generalnemu SZ limity wydatków do planów finansowych poszczególnych placówek zagranicznych w zakresie swoich właściwości w walucie planu finansowego placówki i w PLN (wg. kursów zatwierdzonych w założeniach do ustawy budżetowej lub przez Dyrektora Generalnego SZ). Zatwierdzone limity wydatków są przekazywane do dyrektora Biura Finansów najpóźniej w terminie 15 dni od ogłoszenia ustawy budżetowej, chyba że dysponent główny wskaże inny termin.
9. W terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej dyrektor Biura Finansów sporządza plany finansowe placówek na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego SZ zbiorczego planu finansowego obejmującego wszystkie placówki i przesyła kierownikom placówek.
10. Plany finansowe placówek sporządzone są w szczególności dział, rozdział, paragraf oraz po wejściu w życie obligatoryjnie przepisów budżetu zadaniowego funkcja/zadanie/podzadanie/działanie.
11. Ujęte w planach finansowych placówek zagranicznych:
- a) dochody — stanowią prognozy ich wielkości,
- b) wydatki — stanowią nieprzekraczalny limit.
12. Naczelnik Wydziału Budżetu Biura Finansów otrzymuje kopie planów finansowych placówek zagranicznych celem przekazania środków na ich wydatki.
13. Naczelnik Wydziału Nadzoru Placówek Biura Finansów opracowuje plany dochodów uzyskiwanych zgodnie z art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.), obejmujący przychody i rozchody. Po zatwierdzeniu zbiorczego planu finansowego dochodów dla placówek przez Dyrektora Generalnego SZ Dyrektor Biura Finansów przesyła je na placówki.
14. Wydatków z dochodów placówki określonych w art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) kierownicy placówek mogą dokonywać do wysokości kwot zgromadzonych dochodów, w ramach zatwierdzonego planu.

§ 3

ZMIANY PLANU FINANSOWEGO W TRAKCIE ROKU BUDŻETOWEGO

1. Zgodnie z § 25 ust 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616) kierownik placówki może dokonać zmian w planie finansowym wydatków placówki w zakresie określonym w upoważnieniu otrzymanym od dysponenta części budżetowej, informując go niezwłocznie o dokonanych zmianach. Zmiany w zakresie objętym upoważnieniem mogą być dokonywane do dnia 15 grudnia, a informacja o nich przekazana do dyrektora Biura Finansów najpóźniej do dnia 18 grudnia danego roku, co umożliwi przedstawienie ich przez dyrektorów właściwych komórek organizacyjnych do korekty planu i ujęcia w decyzji wewnętrznej zmian środków MSZ przygotowywanej w grudniu danego roku.
2. Zmiana planu, do której nie jest upoważniony kierownik placówki, może zostać dokonana przez dyrektora Biura Finansów, działającego w imieniu dysponenta części budżetowej, w trakcie roku budżetowego pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych MSZ. Dysponent główny jest jedynym uprawnionym do przekazania decyzji o zmianie planu finansowego kierownikowi placówki.
3. Każda decyzja, na podstawie której korygowany jest pierwotny plan finansowy, winna być parafowana przez naczelnika Wydziału Nadzoru Placówek.

4. Celem prawidłowego wykorzystania przyznaných środków budżetowych kierownicy placówek zagranicznych w terminie do 15 września (lub innym terminie określonym przez dysponenta części budżetowej) przesyłają do dyrektorów właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych projekt korekty planu finansowego na rok bieżący w zakresie zadań nadzorowanych merytorycznie przez te komórki, a do dyrektora Biura Finansów zbiorczy projekt korekty planu finansowego.
 5. W terminie do 30 września (lub innym terminie określonym przez Biuro Finansów) dyrektorzy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych opracowują i przekazują do dyrektora Biura Finansów propozycje wydatków do korekty planów finansowych poszczególnych placówek zagranicznych w walucie planu finansowego placówki i w PLN.
 6. W terminie do 15 października (lub w innym terminie określonym przez dysponenta części budżetowej) dyrektor Biura Finansów sporządza plany finansowe na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego SZ zbiorczego planu finansowego po korekcie obejmującego wszystkie placówki i przesyła kierownikom placówek zagranicznym.
 7. Dysponent części budżetowej, uwzględniając specyfikę działań i wielkość niektórych placówek, może wystąpić do kierowników placówek o przygotowanie propozycji harmonogramu realizacji dochodów i wydatków na placówce zagranicznej.
- e) RB-34 — kwartalne sprawozdania z wykonania dochodów własnych (do 30.06.2011),
 - f) RB-34 — kwartalne sprawozdanie z wykonania dochodów placówki (art. 163 ufp),
 - g) uzupełnienie do sprawozdań kwartalnych, zamieszczając w przypadku placówek dwuwalutowych — informację o wysokości kursu waluty miejscowej do waluty, w jakiej jest zasilana placówka na koniec okresu sprawozdawczego oraz o wysokości salda konta 200.1200 w walucie dotacji. Kurs waluty, po którym placówka wyliczyła różnice kursowe, musi być zgodny z kursem na koniec roku,
 - h) zestawienie obrotów i sald narastająco na dzień koniec okresu sprawozdawczego dla wszystkich kont z obrotami większymi od zera > 0 (na koniec roku — przed zaksięgowaniem noty końcowej), w walucie dotacji i w walucie miejscowej (w przypadku placówek dwuwalutowych).
3. Do sprawozdania finansowego nadsyłanego w terminie 15 dni po zakończeniu roku budżetowego należy dołączyć wydruk bilansu placówki w walucie, w jakiej zasilana jest placówka oraz w walucie miejscowej.
 4. Wyżej wymienione sprawozdania należy przekazać do Biura Finansów w następujący sposób:
 - a) pliki wygenerowane z programu Fkwin przy użyciu opcji eksport do Egerii drogą elektroniczną na adres bbf.sprawozdania@msz.gov.pl,
 - b) wydruki z programu Fkwin, po podpisaniu przez kierownika placówki i księgowego — faxem lub zeskanowane e-mailem na skrynkę inspektora WNP prowadzącego placówkę,
 - c) oryginały ww. wydruków — pocztą, nie później niż 1 miesiąc po dacie sporządzenia sprawozdania (sprawozdania na 30 czerwca i 31 grudnia można dołączyć do sprawozdań rozszerzonych).

§ 4

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Dyrektor Biura Finansów nadzoruje gospodarkę finansową placówek zagranicznych w zakresie zgodności z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości, klasyfikacją budżetową i rozporządzeniami Ministra Finansów w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości placówek zagranicznych.
 2. W terminie 10 dni po zakończeniu każdego kwartału i 15 dni po zakończeniu roku budżetowego kierownicy placówek zagranicznych zobowiązani są przekazać do dyrektora Biura Finansów sprawozdania:
 - a) sprawozdanie z wykonania wydatków w układzie planu,
 - b) RB-23 PL — kwartalne sprawozdanie z rozliczenia środków pieniężnych placówek w walucie dotacji i w walucie miejscowej (w przypadku placówek dwuwalutowych); dodatkowo należy podać kurs waluty miejscowej do waluty w jakiej jest zasilana placówka na koniec kwartału, po którym rozliczono różnice kursowe,
 - c) RB-27 PL — kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych placówki,
 - d) RB-28 PL — kwartalne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych placówki,
- a) do 24 lipca — za I półrocze,
 - b) do 31 stycznia — za rok,
- i przesłać do dyrektora Biura Finansów nie później niż 1 miesiąc po wyznaczonej dacie sporządzenia sprawozdania.
6. Rozszerzone sprawozdanie finansowe winno zawierać następujące dokumenty w układzie:
 - I. wydruki z programu Fkwin z oryginalnymi podpisami kierownika placówki i głównego księgowego:
 - a) dziennik tabelaryczny (po zaksięgowaniu noty końcowej),

- b) specyfikacja zapisów dla kont 400 (przed notą końcową), 750, 850 oraz 810 (po zaksięgowaniu noty końcowej):
- za okres od 1.01 do 30.06 — do sprawozdania półrocznego,
 - za okres od 1.07 do 31.12 — do sprawozdania rocznego
- sporządzona z opcji wydruki — specyfikacja zapisów na kontach — analiza wg wyboru dat,
- c) Zestawienie sald konta 200.
- II. Zestawienie składników sald kont 200, 640 (w obu walutach) i 140 (w obu walutach), zawierające szczegółowe informacje wyłącznie o kwotach składających się na saldo, nie może to być wydruk specyfikacji zapisów na koncie.
- III. Kopie następujących dokumentów:
- a) raporty kasowe i bankowe,
 - b) not księgowych, z wyłączeniem not dot. księgowania na kontach 640 i 200.4 oraz not memoriałowych wygenerowanych z raportów,
 - c) protokoły okresowej kontroli kasy,
 - d) protokoły wymiany walut (sporządzone w związku z brakiem innych dokumentów potwierdzających wymianę walut),
 - e) wyciągi bankowe na koniec okresu sprawozdawczego,
 - f) listy dodatków zagranicznych członków służby zagranicznej i dodatków walutowych dla pracowników krajowych oraz listy płac pracowników miejscowych za czerwiec i gruzdzień,
 - g) pisma — wystąpienia do dłużników lub wierzycieli, dotyczące sum składających się na nierozliczone salda konta 200 (bez załączników). Kwoty księgowane na koncie 200 winny być przez placówkę niezwłocznie rozliczone bezpośrednio z zainteresowanymi jednostkami. Do pisma do dłużników winna być dołączona nota obciążeniowa z podaniem numeru konta bankowego placówki oraz kopia dowodów księgowych, na podstawie których zaksięgowano wydatek,
 - h) decyzje kierownika placówki dotyczące przesunięć w planie finansowym w ramach posiadanych uprawnień,
 - i) roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego powinno zawierać część opisową wraz ze szczegółową analizą realizacji wydatków budżetowych, w tym wyjaśnienie dotyczące przyczyn niewykorzystania przyznanych środków w poszczególnych rozdziałach i paragrafach. Sprawozdanie to powinno również zawierać omówienie innych istotnych faktów mających wpływ na realizację budżetu np. inflacji, zmiany kursu walut, itp.
7. Inspektorzy Wydziału Nadzoru Placówek weryfikują formalnie i rachunkowo otrzymane sprawozdania kwartalne, naczelnik wydziału sporządza sprawozdanie łączne, jednostkowe placówek w PLN celem włączenia ich do łącznych sprawozdań budżetowych dysponenta części budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).
 8. Kierownicy placówek zagranicznych mają obowiązek przesłania sprawozdań do dyrektorów właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych w zakresie ich właściwości zgodnie z otrzymanymi dyspozycjami w terminach wskazanych przez te komórki lub określonych w pkt 5.
 9. W terminie do 31 marca dyrektorzy właściwych merytorycznie komórki organizacyjnych MSZ:
 - a) weryfikują sprawozdania placówek w zakresie wydatków będących w ich gestii pod względem celowości oraz efektywności wydatkowania przyznanych środków,
 - b) w przypadkach stwierdzenia nieprawidłowości uzgadniają z dyrektorem Biura Finansów tryb ich skorygowania, a następnie przekazują wytyczne kierownikowi placówki oraz do wiadomości dyrektorowi Biura Finansów.
 10. W terminie do 31 marca dyrektorzy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych MSZ przekazują kierownikom placówek oraz do wiadomości dyrektorowi Biura Finansów informację o akceptacji wydatków placówki w zakresie nadzorowanych zadań.
 11. W terminie do 31 marca naczelnik Wydziału Nadzoru Placówek przyjmuje bilanse placówek, dyrektor Biura Finansów sporządza bilans łączny wszystkich placówek w PLN celem przekazania do Ministerstwa Finansów.
 12. Dyrektor Biura Finansów nadzoruje wysokość stałych zaliczek przyznanych placówkom zagranicznym pod kątem zabezpieczenia płynności finansowej.
 13. W przypadku zaistnienia sytuacji naruszenia dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.) dyrektor Biura Finansów sporządza wniosek do rzeczownika dyscypliny finansów publicznych w zakresie właściwości biura.
- § 5
- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- Minister Spraw Zagranicznych
Radostaw Sikorski