

ZARZĄDZENIE NR 24/2012

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 28 maja 2012 r.

w sprawie powołania zespołu rektorskiego ds. kontroli zarządczej, określenia zadań zespołu ds. kontroli zarządczej i wprowadzenia procedury regulującej system kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym w związku z art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. NR 164, poz. 13 65 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Zespół Rektorski ds. Kontroli Zarządczej na Uniwersytecie Szczecińskim, zwany dalej „Zespołem”.

W skład Zespołu wchodzi:

Przewodniczący: dr hab. Waldemar Gos, prof. US

Członkowie: Kanclerz US - mgr Eugeniusz Kisiel
Kwestor US - mgr Andrzej Kuciński
Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego - mgr Maria Latka
Kierownik Działu Spraw Osobowych - mgr Jolanta Waszkiewicz

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. monitorowanie realizacji procedur kontroli zarządczej,
2. informowanie rektora o istotnych obszarach ryzyka,
3. przedkładanie propozycji zmian do procedur związanych z kontrolą zarządczą,
4. informowanie rektora o poziomie ryzyka w zakresie celów strategicznych,
5. analiza wyników audytu wewnętrznego,
6. przedkładanie informacji na temat działań mających na celu prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

§ 3. Wprowadza się procedury regulujące system kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim. Procedury zostały określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Waldemar Gos
prof. dr hab. Waldemar Gos

Procedury kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim

§ 1

Przedmiot i organizacja kontroli zarządczej

1. Kontrola zarządcza w Uczelni stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza jest ściśle powiązana z zarządzaniem Uczelnią. Obejmuje swym zakresem wszystkie obszary działalności Uczelni (działalność dydaktyczną, działalność naukowo – badawczą, finanse, rozwój kadry, infrastrukturę, działania marketingowe i promocyjne).
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - a) zgodności działalności Uczelni z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
 - b) skuteczności i efektywności działania,
 - c) wiarygodności sprawozdań,
 - d) ochrony zasobów,
 - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego zachowania,
 - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - g) zarządzania ryzykiem.
4. System kontroli zarządczej w Uczelni obejmuje:
 - a) kontrolę *funkcjonalną* – zwaną dalej „kontrolą zarządczą”. Kontrolę zarządczą sprawują osoby zarządzające Uczelnią, kierownicy jednostek organizacyjnych wszystkich szczebli oraz pracownicy przez nich wskazani,
 - b) kontrolę instytucjonalną – sprawowaną przez Audytora wewnętrznego.
 - c) samokontrolę – kontrolę prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników Uczelni, z uwzględnieniem wewnętrznych oraz zewnętrznych regulacji prawnych.

§ 2

Elementy kontroli zarządczej

Na system kontroli zarządczej w Uczelni składają się n/w elementy:

1. **Środowisko wewnętrzne**, które w zasadniczy sposób wpływa na jakość kontroli zarządczej w Uczelni. Na ten element kontroli zarządczej składają się działania w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych przez osoby zarządzające Uczelnią oraz pracowników Uczelni,
 - b) zapewnienia rozwoju kompetencji zawodowych osób zarządzających Uczelnią oraz pracowników,
 - c) zapewnienia struktury organizacyjnej Uczelni dostosowanej do jej aktualnych celów oraz zadań,
 - d) delegowania uprawnień osobom zarządzającym oraz pracownikom Uczelni.
2. **Cele i zarządzanie ryzykiem**, mające na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych przez Uczelnię celów oraz realizacji jej zadań poprzez:
 - a) sformułowanie misji Uczelni,
 - b) określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji,
 - c) identyfikację ryzyka, tzn. określenie zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów i zadań,

- d) analizę ryzyka, tzn. określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka oraz jego możliwych skutków,
 - e) reakcję na ryzyko, tzn. określenie dla każdego zidentyfikowanego (istotnego) ryzyka rodzaju reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).
3. **Mechanizmy kontroli**, które mają stanowić odpowiedź na ryzyko, poprzez podejmowanie m.in. następujących działań:
- a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne),
 - b) nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej oraz skutecznej realizacji.
 - c) zapewnienie ciągłości działalności Uczelni,
 - d) zapewnienie właściwej ochrony i wykorzystania zasobów Uczelni,
 - e) wdrożenie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
 - f) wdrożenie mechanizmów służących zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.
4. **Informacja i komunikacja**, które mają umożliwić przepływ potrzebnych informacji wewnątrz Uczelni oraz zapewnić właściwą komunikację z podmiotami zewnętrznymi, poprzez:
- a) zapewnienie bieżącej informacji – dostarczanie osobom zarządzającym Uczelnią oraz pracownikom Uczelni, w odpowiedniej formie i czasie, właściwych oraz rzetelnych informacji niezbędnych do realizacji zadań,
 - b) zapewnienie komunikacji wewnętrznej w ramach Uczelni – stworzenie efektywnych mechanizmów przekazywania istotnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej Uczelni,
 - c) zapewnienie komunikacji zewnętrznej – stworzenie efektywnego systemu wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań przez Uczelnię.
5. **Monitorowanie i ocena**, które mają na celu weryfikowanie obecności oraz funkcjonowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej poprzez:
- a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) samoocenę systemu kontroli zarządczej,
 - c) działania prowadzone przez Audytora wewnętrznego i rewidenta zakładowego,
 - d) uzyskanie corocznego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

§4

Odpowiedzialność za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Uczelni należy do obowiązków Rektora.
2. Rektor powierza określone obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność w zakresie kontroli zarządczej zespołowi ds. kontroli zarządczej.
3. Wszyscy pracownicy Uczelni biorą udział w funkcjonowaniu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej poprzez prawidłowe wykonywanie powierzonych im obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania swoim przełożonym uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej w Uczelni.

§ 5

Zasady i tryb wyznaczania celów i zadań

1. Podstawowym zadaniem Uczelni w zakresie kontroli zarządczej jest określanie, w co najmniej rocznej perspektywie, celów i zadań oraz monitorowanie ich realizacji.
2. Rektor wraz z zespołem ds. kontroli zarządczej określa cele na rok następny i przekazuje n/w jednostkom organizacyjnym Uczelni:
 - a) wydziałom,
 - b) jednostkom międzywydziałowym,
 - c) jednostkom ogólnouczelnianym,
 - d) jednostkom administracji centralnej.
3. Na podstawie przekazanych celów jednostki organizacyjne przygotowują Plan działalności na rok następny (załącznik nr 1 do Procedur kontroli zarządczej w US).
4. Do końca grudnia Rektor zatwierdza Plan działalności na rok następny.
5. Określone w ramach systemu kontroli zarządczej cele i zadania w/być:
 - e) określone w co najmniej rocznej perspektywie,
 - f) wskazywać jednostki, komórki lub osoby bezpośrednio odpowiedzialne za ich realizację,
 - g) wskazywać zasoby przeznaczone do ich realizacji (osobowe, finansowe),
 - h) posiadać przypisane mierniki realizacji celów i zadań.

§ 6

Zasady i tryb wyznaczania mierników realizacji celów i zadań

1. Wszystkim wyznaczonym celom i zadaniom należy przypisać miernik określający jego docelową wartość i pozwalający na dokonanie pomiaru jego efektów.
2. Odpowiedzialność za określenie miernika spoczywa na właścicielu celu lub zadania.
3. Mierniki podlegają akceptacji Rektora.
4. Mierniki realizacji poszczególnych celów i zadań powinny być:
 - a) mierzalne – umożliwiające określenie stopnia realizacji celów i zadań oraz ich planowane wartości,
 - b) określone w co najmniej rocznej perspektywie, w której dany cel lub zadanie mają być zrealizowane.

§ 7

Zasady i tryb monitorowania realizacji celów i zadań

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, którym wyznaczono cele i zadania do realizacji są odpowiedzialni za bieżące monitorowanie realizacji przypisanych im celów i zadań przy pomocy wyznaczonych mierników.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, którym zostały wyznaczone cele i zadania do realizacji mają obowiązek informować Rektora o stanie realizacji przypisanych im celów i zadań. Kierownicy jednostek, o których mowa powyżej przekazując informacje w formie sprawozdania do końca lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Sprawozdanie sporządza się na wzór sprawozdania stanowiącym załącznik 2 do Procedur kontroli zarządczej w US.
4. W terminie do *końca marca* Rektor zatwierdza i przekazuje do Senatu Sprawozdanie z wykonania Planu działalności.

§ 8

Samoocena systemu kontroli zarządczej

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Uczelni, Rektor dokonuje samooceny systemu kontroli zarządczej w terminie do końca marca każdego roku.
2. W terminie do końca stycznia każdego roku kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni przekazują zespołowi ds. kontroli zarządczej kwestionariusz samooceny jednostki, którą kierują.
3. W procesie samooceny uczestniczą pracownicy Uczelni wybrani w sposób losowy.
4. *Zespół ds. kontroli zarządczej przygotowuje zbiorczą informację o stanie kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim i przekazuje ją Rektorowi w terminie do końca lutego każdego roku. (Załącznik 3 do Procedur kontroli zarządczej w US – Zbiorcza informacja o stanie kontroli zarządczej)*
5. Podstawą udokumentowania samooceny jest ankieta/kwestionariusz, według wzoru przekazywanego corocznie przez Rektora.
6. W ramach samooceny prowadzonej przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni należy dokonać oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej według 5 – stopniowej skali ocen dojrzałości jednostki. Kwantyfikacja w/w ocen to:
 - a) Ocena 1 – Wyraźne nieprzestrzeganie wymogów. Ocena skrajnie negatywna. Wymagane są natychmiastowe działania naprawcze ze strony kierownictwa jednostki.
 - b) Ocena 2 – Niedostateczna. Ocena negatywna. Wymagane są natychmiastowe działania naprawcze ze strony kierownictwa jednostki.
 - c) Ocena 3 – Dostateczna. Ocena pozytywna. Działania naprawcze powinny nastąpić w czasie określonym przez kierownictwo jednostki.
 - d) Ocena 4 – Dobra. Ocena jednoznacznie pozytywna. Ewentualne działania udoskonalające powinny nastąpić w czasie określonym przez kierownictwo jednostki.
 - e) Ocena 5 – Najlepsza praktyka. Ocena skrajnie pozytywna. Nie ma potrzeby podejmowania działań naprawczych.
7. W ramach samooceny prowadzonej przez pracowników Uczelni nie stosuje się skali ocen dojrzałości jednostki.

§ 9

Zapewnienie o stanie kontroli zarządczej

1. Celem potwierdzenia, że system kontroli zarządczej wdrożony w Uczelni zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, Rektor składa w terminie do końca marca każdego roku oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Uniwersytecie Szczecińskim. Oświadczenie odnosi się do zdarzeń minionego roku budżetowego (załącznik nr 4 do Procedur kontroli zarządczej w US).
2. W procesie przygotowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, Rektor może zobowiązać kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni do złożenia cząstkowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

Plan działalności Uniwersytetu Szczecińskiego na rok 20...

Część A: Cele do realizacji w roku 20..

(W tej części planu należy wymienić cele i zadania do realizacji w roku 20..)

Cele / Zadania	Planowany miernik		Zasoby finansowe / osobowe	Właściciel celu / zadania i jego podpis
	Nazwa miernika	Planowana wartość osiągnięcia koniec którego dotyczy do roku, plan		
Cel 1/20..				
Zadanie 1.1./20..				
Zadanie 1.2./20..				
Cel 2/20..				
Zadanie 2.1./20..				

Część B: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 20..

(w tej czci planu należy wymienić cele i zadania przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A)

Cele / Zadania	Planowany miernik		Zasoby finansowe / osobowe	Właściciel celu / zadania i jego podpis
	Nazwa miernika	Planowana wartość osiągnięcia koniec którego dotyczy do roku, plan		
Cel 1/20..				
Zadanie 1.1./20..				
Zadanie 1.2./20..				
Cel 2/20..				
Zadanie 2.1./20..				

.....
Data

.....
Podpis kierownika jednostki

Sprawozdanie z wykonania planu działalności na Uniwersytecie Szczecińskim za rok 20..

Cel / zadanie planowane	Zadanie podjęte służące realizacji celu / nazwa miernika	Miernik planowany	Miernik osiągnięty	Uwagi
Cel 1/20..				
Zadanie 1.1./20..				
Zadanie 1.2./20..				
Cel 2/20..				
Zadanie 2.1./20..				

Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok ...

(Należy krótko opisać główne przyczyny, które spowodowały niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników)

.....
Data

.....
Podpis kierownika jednostki

Zbiorcza informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 20...

Lp.	Element kontroli zarządczej	Ocena punktowa (1 – 5)	Uwagi / informacje uzupełniające
1	Środowisko wewnętrzne		
2	Cele i zarządzanie ryzykiem		
3	Mechanizmy kontroli		
4	Informacja i komunikacja		
5	Monitorowanie i ocena		

.....

Data

.....

Podpis kierownika jednostki

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

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 kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

.....
(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

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

Część B⁵⁾

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 C⁶⁾

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:⁷⁾
monitoringu realizacji celów i zadań,
samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
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.

.....
(miejscowość, data) (podpis ministra/kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

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 III¹⁰⁾

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. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

.....
.....

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

Objaśnienia:

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i 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), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.

²⁾ 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.

³⁾ Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).

⁴⁾ 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, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

⁵⁾ 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 6.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

¹⁰⁾ 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.