

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 2 maja 1991 r.

w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

Na podstawie art. 56 ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. — Prawo budżetowe (Dz. U. Nr 4, poz. 18 i Nr 34, poz. 150) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Ministerstwie Finansów działa główny księgowy budżetu państwa.

2. W ministerstwach i urzędach centralnych działają główni księgowi budżetów resortów.

3. W urzędach wojewódzkich działają główni księgowi budżetów wojewodów.

4. W urzędach gmin działają skarbnicy (główni księgowi) budżetów gmin.

5. W samodzielnie bilansujących jednostkach budżetowych, zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych działają główni księgowi jednostek budżetowych, zakładów budżetowych lub gospodarstw pomocniczych.

6. Ilekroć w rozporządzeniu użyto określenia:

- 1) główny księgowy budżetu — rozumie się przez to głównych księgowych wymienionych w ust. 1—4,
- 2) główny księgowy jednostki — rozumie się przez to głównych księgowych wymienionych w ust. 5,
- 3) główny księgowy — rozumie się przez to głównych księgowych wymienionych w ust. 1—5.

§ 2. 1. Główny księgowy jednostki podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki.

2. Stanowisko głównego księgowego jednostki jest pod względem hierarchii służbowej, wynagrodzenia i innych świadczeń równorzędne stanowisku zastępcy kierownika jednostki, z wyłączeniem głównych księgowych w ministerstwach, urzędach centralnych oraz urzędach wojewódzkich, w odniesieniu do których stosuje się przepis ust. 3.

3. W jednostkach, o których mowa w § 1 ust. 1—3, stanowisko głównego księgowego jest równorzędne stanowisku wicedyrektora departamentu lub jednostki organizacyjnej o podobnym charakterze.

4. Przepisy ust. 2 i 3 nie dotyczą żołnierzy zawodowych pełniących funkcje głównych księgowych w jednostkach wojskowych.

§ 3. 1. Kierownik jednostki powierza głównemu księgowemu prowadzenie rachunkowości według zasad określonych w § 4.

2. Objęcie funkcji głównego księgowego następuje protokołarnie.

§ 4. 1. Do obowiązków głównego księgowego jednostki należy:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:

a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:

- właściwy przebieg operacji gospodarczych,
- ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
- sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej,

b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:

- terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
- ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
- prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,

c) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne oraz jednostki nie bilansujące samodzielnie,

- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- 4) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek oraz ich zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania,
- 5) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz pracowników,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: załączników do planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

2. Do obowiązków głównych księgowych budżetów, oprócz obowiązków określonych w ust. 1, należy także:

- 1) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
- 2) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

§ 5. 1. Dowodem dokonania przez głównego księgowego kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 pkt 1, jest jego podpis złożony na dokumentach tej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie oznacza, że:

- 1) sprawdził, iż operacja została uznana przez właściwych rzeczowo pracowników za prawidłową pod względem merytorycznym,
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do legalności operacji i rzetelności dokumentu, w którym operacja ta została ujęta,
- 3) posiada środki finansowe na pokrycie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczej oraz operacja mieści się w planie budżetu lub planie finansowym,
- 4) stwierdził formalno-rachunkową prawidłowość dokumentu dotyczącego tej operacji.

2. Główny księgowy w razie ujawnienia:

- 1) nieprawidłowości formalno-rachunkowych dokumentu zwraca go właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu ich usunięcia,
- 2) nierzetelnego dokumentu lub dokumentu, w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie nie mające pokrycia w budżecie lub planie finansowym, z wyjątkiem wypadków dopuszczonych w przepisach, odmawia jego podpisania.

3. Odmowa podpisania przez głównego księgowego dokumentu poddanego przez niego kontroli wstępnej lub bieżącej wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której dokument ten dotyczy. Jednocześnie główny księgowy powinien zawiadomić na piśmie kierownika jednostki o odmowie podpisania dokumentu i odmowę tę umotywić. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią tego zawiadomienia kierownik wyda w formie pisemnej polecenie realizacji zakwestionowanej operacji gospodarczej, główny księgowy jest obowiązany dokument podpisać, z wyjątkiem wypadku, gdy wykonanie polecenia kierownika jednostki stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie.

4. Odmowa podpisania przez głównego księgowego dokumentu poddanego kontroli następnej powoduje księgowanie kwoty zakwestionowanej operacji gospodarczej, której dokument dotyczy, jako kwoty do dalszego rozliczenia. Jednocześnie główny księgowy powinien zawiadomić pisemnie kierownika jednostki o odmowie podpisania dokumentu, odmowę tę umotywić oraz przedstawić wniosek co do sposobu rozliczenia kwestionowanej operacji gospodarczej. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią tego zawiadomienia kierownik jednostki wyda w formie pisemnej polecenie rozliczenia operacji w sposób zakwestionowany przez głównego księgowego, główny księgowy jest obowiązany dokument podpisać i przekazać go do zaksięgowania stosownie do polecenia, z wyjątkiem wypadku, gdy wykonanie dyspozycji kierownika jednostki stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie.

5. W razie gdy wykonanie polecenia kierownika jednostki stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie, główny księgowy jest obowiązany powiadomić o tym organy powołane do ścigania przestępstw.

6. Główny księgowy może upoważnić podległych mu pracowników do przeprowadzenia w określonym zakresie kontroli wewnętrznej, jak również do podpisywania dokumentów nie wymagających zgłoszenia odmowy podpisu w trybie ustalonym w ust. 3 i 4. W razie stwierdzenia, że zachodzą podstawy do zgłoszenia odmowy podpisu, pracownik powinien niezwłocznie przedstawić sprawę głównemu księgowemu.

§ 6. W celu realizacji swoich zadań główny księgowy ma prawo:

- 1) wnioskować określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej,
- 2) żądać od innych służb udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycierń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- 3) żądać od innych służb usunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości dotyczących zwłaszcza:
 - a) przyjmowania, wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów,
 - b) systemu kontroli wewnętrznej,
 - c) systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej,
- 4) występować do kierownika jednostki z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działania głównego księgowego.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. K. Bielecki*