

ZARZĄDZENIE Nr 35 /2011
Wójta Gminy Góra Św. Małgorzaty
z dnia 16 czerwca 2011 roku

sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Górze Św. Małgorzaty procedur wewnętrznej kontroli finansowej oraz zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Na podstawie art.40 ust.1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku. o finansach publicznych /Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz.1240, z późn. zm. oraz art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm. / zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Górze św. Małgorzaty niżej ustalone wewnętrzne procedury kontroli finansowej, w tym zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 2 .1. Kontrola wewnętrzna obejmuje całość zasad i procedur przewidzianych i przyjętych przez kierownictwo jednostki .

2. Celem kontroli jest ;

- ochrona interesów i praw majątkowych jednostki
- zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań publicznych w sposób oszczędny, wydajny i efektywny,
- uzyskanie zapewnienia ,że jednostka działa zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i wytycznymi kierownictwa ,
- informacje finansowe i zarządcze są rzetelne i tworzone terminowo.
- zarządzania ryzykiem.

3. Kontrola finansowa , jako część systemu kontroli wewnętrznej polega na badaniu i porównaniu stanu faktycznego ze stanem wymagalnym w oparciu o przyjęte kryteria kontroli.

§ 3. Zakres kontroli finansowej obejmuje w szczególności:

1. Przyjęte struktury organizacyjne w powiązaniu z zakresem i charakterem zadań.
2. Przestrzeganie wewnętrznych unormowań.
3. Pobieranie i gromadzenie dochodów.
4. Zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków ze środków publicznych
5. Udzielanie zamówień publicznych
6. Planowanie i realizację inwestycji.
7. Gospodarowanie majątkiem, jego ochrona i inwentaryzacja.

§ 4. Kontrola zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków uwzględnia wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

§ 5. W ramach kontroli finansowej wyróżnia się;

- samokontrolę (kontrola, do której zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w regulaminie oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu czynności)
- kontrolę funkcjonalną (kontrolę wykonywaną przez pracowników na stanowiskach kierowniczych w ramach nadzoru oraz stanowiskach nie kierowniczych biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów ,itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w ramach powierzonych im obowiązków , bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali odrębnie upoważnieni)

§ 6. Podstawowymi kryteriami kontroli są kryteria legalności, celowości i gospodarności.

- przez kryterium legalności należy rozumieć ocenę odnoszącą się do przepisów prawa oraz unormowań wewnętrznych.
- przez kryterium celowości i gospodarności należy rozumieć ocenę odnoszącą się do zasad działania oszczędnego, racjonalnego i efektywnego, zgodnego z założonymi do realizacji zadań.

§ 7. Kontrola finansowa funkcjonuje na etapie wstępnym (uprzednim), bieżącym oraz następnym.

1. Kontrola wstępna dokonywana jest na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji i rozpoczęcie realizacji operacji gospodarczych dotyczących działań zamierzonych.
2. Kontrola bieżąca dokonywana jest na etapie realizacji operacji gospodarczych. Poprzez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym kierownik jednostki realizuje tzw. bieżącą kontrolę zarządzającą gospodarki finansowej.
3. Kontrola następna dotyczy zakończonej operacji gospodarczej i ma na celu ocenę jej prawidłowości oraz osiągniętych efektów. Kontrola następna ma także na celu ocenę prawidłowości funkcjonowania procedur kontroli finansowej.

§ 8 . 1. Kontrola na etapie wstępnym i bieżącym wykonywana jest w ramach kontroli funkcjonalnej przez właściwych pracowników, zgodnie z ustalonymi dla nich zakresami obowiązków.

2. Kontrola następna dokonywana jest przez podmiot zewnętrzny / osobę fizyczną / na podstawie zawartej umowy cywilno –prawnej i upoważnienia przez Wójta Gminy do przeprowadzenia kontroli .

§ 9. 1. Kontroli wstępnej dokonuje się zgodnie z kryterium legalności, celowości i podlegają jej w szczególności projekty umów, porozumień, uchwał oraz inne dokumenty powodujące powstanie zobowiązań. Kontrolę wstępną sprawują osoby merytorycznie odpowiedzialni za realizację zadania.

2. Kontroli bieżącej, polegającej na badaniu czynności i operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia czy przebiegają one prawidłowo, bada się również rzeczywisty stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz prawidłowości ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem i innymi szkodami.

Kontrolę bieżącą sprawują pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za realizację przedmiotowego zadania, dokonana ocena zawiera w szczególności zastosowanie procedur ustawy o zamówieniach publicznych przy wydatku oraz zgodności z dokumentem określającym zadanie (m.in. umowa, porozumienie)

2. Kontroli następnej, obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonanych.
3. Na dowód dokonania kontroli kontrolujący opatruje dokument datą i podpisem.

§ 10. Dowodem dokonania przez skarbnika wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez skarbnika na dokumencie oznacza że:

1. Nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
2. Nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno- rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
3. Zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

§ 11. Skarbnik Gminy, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w § 10 zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

§ 12. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest na etapie przygotowania projektu planu finansowego.

§ 13. Negatywna ocena celowości zaciągnięcia zobowiązania i dokonania wydatku stanowi przesłankę odstąpienia od zamiaru podjęcia decyzji o zaciągnięciu zobowiązania i dokonaniu wydatku.

§ 14. Kontrola procesów pobierania i gromadzenia dochodów oznacza w szczególności kontrolę terminowości wpływu należności do Urzędu Gminy oraz podejmowanie niezbędnych czynności windykacyjnych.

§ 15. 1. Kontrola gospodarki składnikami majątkowymi dokonywana jest poprzez inwentaryzowanie stanu aktywów i pasywów Gminy.

2. Inwentaryzacja majątku Gminy odbywa się w terminach i na zasadach określonych w obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej.

3. Kontrolę gospodarki składnikami majątkowymi wykonuje pracownik odpowiedzialny za zabezpieczenie mienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą.

§ 16. 1. Kontrola realizowanych operacji gospodarczych wykonywana jest poprzez;
1/ kontrolę rachunkową i formalną polegającą na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób technicznie prawidłowy i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, czy operacja gospodarcza została poddana kontroli merytorycznej oraz, czy dowód jest wolny od błędów rachunkowych.
2/ kontrolę merytoryczną polegającą na zbadaniu, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia gospodarczego.

Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu;

- czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot.
- czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione.
- czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowo- gospodarczego.
- czy dokonana operacja gospodarcza była celowa tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana, albo wykonanie jej było niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Gminy, ochrony mienia itp.
- czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące rzeczowego faktycznie zostały wykonane(kontrola na gruncie), czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi normami,
- czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta : umowa o pracę lub wykonawstwo usługi, umowa o dostawę, względnie czy złożono zamówienie.
- czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem.

Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne winny być uwidocznione na załączonym do dowodu szczegółowym opisie nieprawidłowości, który winien zawierać datę i podpis sprawdzającego.

§ 17. Kontrola polega także na ocenie zgodności z prawem projektów dokumentów, umów, porozumień. Kontrola dokumentów dokonywana jest przez radcę prawnego a jej potwierdzeniem jest złożony podpis.

W razie stwierdzenia sprzeczności z prawem radca prawny wskazuje naruszenie i sposób jego usunięcia.

§ 18. Zatwierdzenie przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną wydatku może nastąpić po stwierdzeniu zachowania procedur kontrolnych określonym niniejszym zarządzeniem.

§ 19. Środki kontroli stosowane i wykorzystywane w Urzędzie Gminy są określone m.in. w –
- regulaminie organizacyjnym
- zakresach czynności pracowników
- przepisach wewnętrznych regulujących:
a/ obieg i kontrolę dokumentów finansowo- księgowych,
b/ zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki.
c/ instrukcji w sprawie gospodarki kasowej
d/ instrukcji w sprawie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 20, W celu zapewnienia prawidłowego działania procedur kontroli finansowej Sekretarz Gminy zobowiązany jest do ustalenia pracownikom zakresów czynności uwzględniających obowiązki w zakresie kontroli finansowej.

§ 21. Traci moc Zarządzenie Nr 36/2006 Wójta Gminy z dnia 28 grudnia 2006 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Górze św. Małgorzaty procedur kontroli finansowej oraz zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia



WÓJT
Wł. Frankowski
mgr inż. Włodzisław Frankowski