

13

Zarządzenie Nr 120.33.2011
Wójta Gminy Wojciechowice
z dnia 28 czerwca 2011 r.

**w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej prowadzonej w ramach kontroli zarządczej
oraz przeprowadzania
wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Kontrola finansowa stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.
2. Kontroli finansowej podlega Urząd Gminy w Wojciechowicach oraz nie posiadające osobowości prawnej jednostki organizacyjne gminy.
3. Wprowadza się ustalone w niniejszym zarządzeniu procedury kontroli finansowej, w tym zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 2

Kontrola finansowa obejmuje całość zasad i procedur przewidzianych i przyjętych przez kierownictwo jednostki, aby uzyskać zapewnienie, że:

- 1) jednostka osiąga swoje cele w sposób oszczędny, wydajny i efektywny;
- 2) jednostka działa zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i wytycznymi kierownictwa;
- 3) zasoby rzeczowe i informacyjne jednostki są chronione;
- 4) zapobiega się i wykrywa błędy oraz nieprawidłowości;
- 5) informacje finansowe i zarządcze są rzetelne i tworzone terminowo.

§ 3

Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
- 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

§ 4

W ramach systemu kontroli finansowej wyróżnia się:

- 1) **samokontrolę** – przez co należy rozumieć kontrolę własnej pracy przez każdego pracownika;
- 2) **kontrolę funkcjonalną** – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez pracowników w ramach powierzonych im obowiązków pracowniczych oraz kontrolę wykonywaną w ramach nadzoru przez osoby pełniące funkcje kierownicze;

87

- 3) **kontrolę instytucjonalną** – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez RIO, NIK, UKS, ŚUW;
- 4) **kontrolę wstępną (funkcjonalną)** – jest to kontrola planowanej do zrealizowania operacji, tj. zamiaru działania powodującego potrzebę wydatkowania środków publicznych. Dokonywana jest poprzez wnikliwą weryfikację projektów umów, uzgodnień, porozumień itp.;
- 5) **kontrolę bieżącą (funkcjonalną)** – należy przez to rozumieć badanie czynności i operacji w trakcie ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy realizacja przebiega zgodnie z założonym planem działania, a także z zasadami racjonalnego gospodarowania;
- 6) **kontrolę ostateczną (funkcjonalną)** – jest to badanie czynności lub operacji już dokonanej oraz dokumentów ją potwierdzających.

§ 5

Przedmiotem kontroli jest ocena stanu faktycznego na podstawie następujących kryteriów:

- 1) **legalności (zgodności z prawem)** – polega na badaniu, czy kontrolowana jednostka prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) **rzetelności (zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym)** – które wymaga, by pracownicy wykonywali swoje obowiązki z należytą starannością, sumiennie i terminowo, dokumentując określone działania zgodnie z rzeczywistością, z uwzględnieniem towarzyszących im okoliczności; wymaga ustalenia, czy wszystkie operacje gospodarcze są właściwie udokumentowane, czy dowody księgowe, będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych, są opisywane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania i zostały sprawdzone przed ich zaksięgowaniem przez odpowiednie służby oraz czy stosowane w jednostce zasady rachunkowości zapewniają rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki;
- 3) **celowości** – polega na badaniu, czy działalność jednostki jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów działalności;
- 4) **gospodarności** – pozwala ono na ocenę, czy zadania jednostki realizowane są oszczędnie, wydajnie i efektywnie. Obowiązuje tu zasada maksymalizacji efektów z poniesionych nakładów finansowych z równoczesną ich minimalizacją w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 5) **przejrzystości** - według którego dochody i wydatki publiczne mają być klasyfikowane, sprawozdania finansowe sporządzane, a zasady rachunkowości stosowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w formie zorganizowanego ładu dokumentacyjnego, a ponadto sprawdza się, czy dokumenty (dowody księgowe) będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych są opisane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania,
- 6) **jawności** – w ramach którego jednostka prowadzi BIP – Biuletyn Informacji Publicznej w formie strony internetowej i udostępnia materiały zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

W Urzędzie Gminy w Wojciechowicach prowadzone zostały następujące procedury kontroli:

- 1) instrukcja sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dowodów księgowych;
- 2) instrukcja w sprawie gospodarowania mieniem stanowiącym własność gminy, procedur kontroli oraz sposobu przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- 3) instrukcja regulująca ewidencję i pobór podatków i opłat lokalnych;
- 4) instrukcję w sprawie sporządzania skonsolidowanego bilansu gminy;
- 5) instrukcję w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości;
- 6) instrukcja obejmująca procedury nadzoru w zakresie gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków publicznych;

- 85
- 7) organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach i jednostkach organizacyjnych gminy Wojciechowice .

§ 7

Procedury kontroli, o których mowa w § 6, są ustalone w formie Zarządzeń Wójta Gminy.

§ 8

Zasady dokonywania wydatków przez jednostkę:

- 1) wydatki publiczne mogą być ponoszone przez jednostkę na cele i w wysokości ustalonej w jej planie finansowym;
- 2) jednostka realizuje wydatki zgodnie z przepisami ich dotyczącymi;
- 3) wydatków dokonuje się w sposób celowy i oszczędny; obowiązuje tu zasada uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów finansowych - muszą one jednak umożliwiać terminową realizację zadań oraz muszą być w wysokości wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 4) jednostka dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) przy realizacji zadań wieloetapowych (wydatków wieloetapowych) rozpoczęcie kolejnego etapu programu musi być poprzedzone wnikliwą analizą i oceną efektów uzyskanych w etapach poprzednich.

§ 9

W procedurach kontroli finansowej realizowanej w ramach kontroli zarządczej wydatków uczestniczą:

- 1) Rada Gminy poprzez jej stałe komisje, w szczególności zaś komisja rewizyjna, która jest uprawniona do kontroli wójta oraz jednostek organizacyjnych gminy;
- 2) Wójt, który jest zobowiązany do kontroli podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie przestrzegania procedur kontroli oraz do przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Realizuje to poprzez upoważnionych pracowników oraz inspektorów ds. kontroli wewnętrznej i zewnętrznej. Szczegółowe unormowania zawarte są w zasadach prowadzenia działalności kontrolnej;
- 3) Skarbnik Gminy, który odpowiedzialny jest za prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a także dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, jak również w zakresie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych oraz finansowych;
- 4) Sekretarz Gminy, który organizuje system kontroli wewnętrznej i sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu i prawidłowością wykorzystywania sygnałów pochodzących z prowadzonej kontroli wewnętrznej;
- 5) Kierownicy referatów, którzy odpowiadają za kontrolę wydatków pod względem merytorycznym, zgodności z planem finansowym, zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ustawowymi, jak również obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi wydanymi w formie wewnętrznych instrukcji;
- 7) pracownicy komórek merytorycznych urzędu, którzy odpowiadają za należyte przygotowanie i prowadzenie powierzonych spraw – zgodnie z obowiązującym w sprawie ustawodawstwem i szczegółowymi instrukcjami wewnętrznymi, w tym kompletnością dokumentów i dowodów księgowych ich dotyczących;
- 8) Skarbnik Gminy oraz pracownicy pionu finansowo-księgowego, którzy odpowiadają za kontrolę dowodów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym.

§ 10

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków dokonywana jest od momentu zgłoszenia potrzeby wydatkowania środków publicznych w formie wniosku lub propozycji do momentu podjęcia stosownej decyzji przez kierownika jednostki lub osobę upoważnioną. Jest ona dokonywana w ramach kontroli funkcjonalnej, sprawowanej przez osoby wymienione w § 9. w przypadkach szczególnych celowość wydatkowania środków publicznych dokonywana jest w trakcie narad kierownictwa Urzędu z udziałem kierownika komórki merytorycznej zgłaszającej taką potrzebę.

§ 11

Wstępna kontrola celowości wydatków placowych (umowy o pracę, umowy-zlecenia, umowy o dzieło) dokonywana jest przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną. Dokonywana jest ona na etapie przygotowania projektu planu finansowego (termin składania wniosków do dnia 30 września) lub doraźnie w trakcie trwania roku budżetowego.

§ 12

Wstępna ocena celowości dokonania wydatków majątkowych dokonywana jest przez kierowników komórek merytorycznych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy na etapie sporządzania projektu planu finansowego.

§ 13

Wstępna ocena wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki, nieokreślonych w sposób imienny w planie finansowym, dokonywana jest przez upoważnionego pracownika i polega na ocenie:

- 1) czy wydatek mieści się w planie finansowym w wysokości przewidywanej do wydatkowania (czy wydatkowanie tej kwoty nie spowoduje przekroczenia w ogólnym rozliczeniu planowanego limitu tych wydatków);
- 2) czy przeprowadzono analizę kosztów i potrzeb będących podstawą podjęcia decyzji o potrzebie poniesienia wydatku, a jej wyniki uzasadniają jego dokonanie.

§ 14

Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownictwo jednostki na etapie przygotowania projektu planu finansowego.

§ 15

Negatywna ocena celowości zaciągnięcia zobowiązania powodującego konieczność wydatkowania środków publicznych stanowi przesłankę od jego zaciągnięcia.

§ 16

Kontrola procesów pobierania i gromadzenia dochodów oznacza w szczególności kontrolę terminowości wpływu należności jednostki oraz podejmowanie niezbędnych czynności windykacyjnych.

§ 17

Kontrola gospodarki składnikami majątkowymi dokonywana jest w szczególności poprzez okresowe inwentaryzowanie stanu aktywów i pasywów jednostki (w terminach i na zasadach określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej). Obejmuje ona także wykonywaną przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną doraźną kontrolę zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą.

84

§ 18

Kontrola finansowa opiera się również na ocenie projektów umów, porozumień, uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta pod względem formalno-prawnym, dokonywanej przez radcę prawnego.

§ 19

Zatwierdzenie przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną wydatku może nastąpić po stwierdzeniu zachowania procedur określonych niniejszym Zarządzeniem, jak również innymi obowiązującymi w sprawie uchwałami, instrukcjami i regulaminami wewnętrznymi.

§ 20

Zobowiązuje się Kierowników referatów do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 21

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Wojciechowice Nr 76/2008 z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Szymon Sidor

RADCA PRAWNY


mgr Dorota Kościńska
KL-K-5.2

