

**Zarządzenie Wójta Nr 3/2008
z dnia 10.01.2008 roku**

w sprawie: ustalenia procedur kontroli finansowej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08.03.1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Miłoradz procedurę kontroli finansowej zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy do zapoznania się z instrukcją oraz przestrzegania zasad w niej zawartych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kontrola finansowa dotyczy całokształtu procesów związanych z pobieraniem i gromadzeniem dochodów, zaciąganiem zobowiązań finansowych, dokonywaniem wydatków, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków.
2. Kontrola finansowa polega na badaniu i porównywaniu stanu faktycznego ze stanem wymaganym, w oparciu o przyjęte kryteria kontroli.

§ 2

W ramach systemu kontroli finansowej wyróżnia się:

- a) samokontrolę – przez co należy rozumieć kontrolę własnej pracy przez każdego pracownika,
- b) kontrolę funkcjonalną – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez pracowników w ramach powierzonych im obowiązków pracowniczych oraz kontrolę wykonywaną w ramach nadzoru przez osoby na stanowiskach kierowniczych,
- c) kontrolę instytucjonalną – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez wyspecjalizowaną komórkę organizacyjną do spraw kontroli finansowej.

§ 3

1. Podstawowymi kryteriami kontroli są kryteria: legalność, celowość i gospodarność.
2. Przez kryterium legalności należy rozumieć ocenę odnoszącą się do przepisów prawa oraz unormowań wewnętrznych jednostki.
3. Przez kryterium celowości i gospodarności należy rozumieć ocenę odnoszącą się do zasad działania oszczędnego, racjonalnego, efektywnego, zgodnego z założonymi do realizacji celami jednostki.

§ 4

1. Kontrola finansowa funkcjonuje na etapie wstępnym, bieżącym oraz ostatecznym.
2. Kontrola wstępna dokonywana jest na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji rozpoczęcia realizacji operacji gospodarczej dotyczących działań zamierzonych.
3. Kontrola bieżąca dokonywana jest na etapie realizacji operacji gospodarczej.
4. Kontrola ostateczna dotyczy zakończonej operacji gospodarczej i ma na celu ocenę jej prawidłowości oraz osiągniętych efektów.

Rozdział II – Przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków

§ 5

1. Kontrola na etapie wstępnym i bieżącym wykonywana jest w ramach kontroli funkcjonalnej – przez właściwych merytorycznie pracowników, zgodnie z ustalonymi dla nich zakresami uprawnień i obowiązków.
2. Kontrola ostateczna dokonywana jest przez komórkę do spraw kontroli wewnętrznej.

§ 6

1. Wstępną kontrolę celowości wydatków:
 - a) bieżących – dokonywana jest przez wójta gminy na etapie przygotowania projektu planu finansowego,
 - b) płacowych i pochodnych – dokonywana jest przez wójta gminy na etapie przygotowania projektu planu finansowego lub przez osobę przez niego upoważnioną; kontrola ta obejmuje adekwatność zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych do rodzaju i charakteru (stopnia złożoności) realizacji zadań;
 - c) inwestycyjnych – dokonywana jest przez wójta gminy na etapie przygotowania projektu planu finansowego;
2. Wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych dokonuje wójt gminy.
3. Wstępnej kontroli udzielania zamówień publicznych dokonuje przewodniczący komisji przetargowej powoływanej każdorazowo odrębnym zarządzeniem lub bezpośrednio przełożony.

Rozdział III – Badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymagalnym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych

§ 7

Kontrola procesów pobierania i gromadzenia dochodów oznacza w szczególności kontrolę:

- a) prawidłowości i terminowości wpływu należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) terminowości pobierania wpłat i dokonywania zwrotów nadpłat, oraz przekazywania zarachowania kwot dochodów na właściwe rachunki, w tym na rachunki właściwych organów skarbowych,
- c) właściwego i poprawnego prowadzenia ewidencji dochodów według ich rodzajów i kwot,
- d) terminowości wysyłanych do zobowiązanych wezwania do zapłaty lub faktury za wykonane usługi,
- e) terminowości wysyłanych do zobowiązanych upomnień oraz wdrożeń w stosunku do nich środków egzekucyjnych przewidzianych prawem,
- f) umorzeń i odpisów należności nieściągniętych w granicach przysługujących uprawnień,

i dokonywana jest przez wójta gminy lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 8

1. Zobowiązania finansowe zaciąga się z uwzględnieniem zasad, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
2. Wydatki jednostki dokonywane są z uwzględnieniem zasad, o których mowa w art. 35 ustawy o finansach publicznych.
3. Zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków realizowane jest z uwzględnieniem Prawa zamówień publicznych.
4. Zobowiązania finansowe zaciąga się, oraz wydatków dokonuje w szczególności na podstawie zleceń lub umów podpisanych przez wójta gminy.
5. Kontroli zaciągania zobowiązań finansowych dokonuje wójt gminy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9

1. Kontrola wydatków budżetowych ma na celu zbadanie, czy środki zostały wydatkowane w sposób gospodarny i oszczędny, stosowanie do

opracowanego planu rzeczowego, w granicach przyznaných kwot oraz z zachowaniem wymogów przepisów o finansach publicznych.

2. Kontrola wydatków polega na zbadaniu:
 - a) prawidłowości sporządzenia planu finansowego,
 - b) kompletności ujęcia i prawidłowości zaliczania wydatków do okresów, których dotyczą, oraz ich właściwej klasyfikacji,
 - c) czy przyznane środki finansowe wykorzystane są zgodnie z przeznaczeniem i czy nie są dokonywane wydatki niecelowe, których głównym celem jest wykorzystanie posiadanych środków,
 - d) prawidłowości udokumentowania poszczególnych wydatków, a zwłaszcza czy zastosowano właściwe ceny, narzuty itp. i czy dowody księgowe odpowiadają wymogom przewidzianym w przepisach,
 - e) terminowości rozliczenia zaliczek doraźnych i stałych,
 - f) wysokości i zasadności zaciągniętych zobowiązań budżetowych,
 - g) przestrzegania wymagań dotyczących dyscypliny finansów publicznych.
3. Przedmiotem oceny w zakresie wydatków powinny być w szczególności:
 - a) zgodność realizacji wydatków z zadaniami rzeczowymi,
 - b) sposób i prawidłowość kształtowania się zapasów materiałowych i innych składników majątkowych,
 - c) prawidłowość kształtowania się należności i zobowiązań budżetowych.
4. Kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych dokonuje komórka do spraw kontroli finansowej.

§ 10

1. Zamówień publicznych udziela się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówień publicznych, do udzielenia których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, udziela się podmiotowi wyłonionemu po dokonaniu analizy rynku, z uwzględnieniem w szczególności ceny i jakości przedmiotu zamówienia.

§ 11

1. Zwrotu środków publicznych dokonuje wójt gminy z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O stwierdzonej na podstawie ewidencji księgowej konieczności zwrotu środków publicznych Skarbnik niezwłocznie informuje wójta gminy.
3. Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje Skarbnik.

§ 12

1. Kontrola w zakresie:

- a) pobierania i gromadzenia środków publicznych,
- b) zaciągania zobowiązań finansowych
- c) dokonywania wydatków ze środków publicznych
- d) udzielania zamówień publicznych
- e) zwrotu środków publicznych

następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego – ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania – ze stanem wymaganym.

- 2. Dokonanie kontroli dokumentowane jest przez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

Rozdział IV – Prowadzenie gospodarki finansowej

§ 13

Kontrola realizowanych operacji gospodarczych wykonywana jest poprzez:

- a) kontrolę merytoryczną – zgodnie z Zarządzeniem Wójta w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz wprowadzenia „Zasad Rachunkowości i Zakładowego Planu Kont” w Urzędzie Gminy Miłoradz.
- b) kontrolę rachunkową i formalną – zgodnie z Zarządzeniem Wójta w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz wprowadzenie „Zasad Rachunkowości i Zakładowego Planu Kont” w Urzędzie Gminy Miłoradz.
- c) kontrolę kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej w momencie zatwierdzania dokonania wydatku.

§ 14

W razie powołania komisji przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodność realizowanych procedur z przepisami o zamówieniach publicznych ocenia kierownik jednostki w związku z zatwierdzeniem propozycji komisji co do wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 15

1. W ramach procedur kontroli finansowej skarbnik gminy dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
2. Dowodem dokonania wstępnej kontroli przez skarbnika gminy jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji, obok podpisu właściwego merytorycznie pracownika.
3. Złożenie podpisu przez skarbnika gminy oznacza, że:
 - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej, przez właściwych rzeczowo pracowników, oceny merytorycznej prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem,
 - b) nie zgłasza zastrzeżeń co do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i poprawności dokumentów, dotyczących tej operacji,
 - c) zobowiązania wynikające z operacją mieszczą się w planie finansowym jednostki.

§ 16

Podpis wójta gminy (lub osoby przez niego upoważnionej) zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z niniejszym zarządzeniem.