

ZARZĄDZENIE Nr 58/07

Wójta Gminy Stoszowice

z dnia 28 września 2007 r.

w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Stoszowice

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm..) oraz art. 47 ust. 3, w związku z art. 44 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Procedury kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Stoszowice” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Marek Janikowski



Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie niniejsze reguluje sprawowanie kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Stoszowice, w tym ustala procedury, o których mowa w art. 47 ust 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stoszowice
2. kierownika jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stoszowice,
3. głównym księgowym – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Stoszowice
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Gminy, bez względu na rodzaj zatrudnienia.

§ 3

Pojęcie kontroli finansowej należy rozumieć w sposób określony w art. 47 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 2

Procedury

§ 4

Czynności określone w niniejszym rozdziale wykonuje kierownik jednostki lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 5

1. Środki publiczne należne jednostce powinny być pobierane na zasadach określonych we właściwych aktach prawnych, umowach lub innych dokumentach.
2. Przy wykonywaniu czynności związanych z pobieraniem i gromadzeniem środków publicznych uwzględnia się zasady określone w odrębnych przepisach.
3. Jeżeli należność jednostki nie została uregulowana w terminie, wzywa się dłużnika do zapłaty w terminach określonych we właściwych przepisach. Jeśli nie zostały one przewidziane dokonuje się tego niezwłocznie, nie później niż po upływie 30 dni od wyznaczonej daty zapłaty.
4. W razie bezskutecznych wezwań do zapłaty wszczyna się niezwłocznie właściwą procedurę egzekucyjną.

5. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych regulowane jest odrębnymi przepisami.

§ 6

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 zapisów § 7.
4. Zobowiązania finansowe zaciąga się, oraz wydatków dokonuje się na podstawie umów lub zleceń sporządzanych przez poszczególnych pracowników.

§ 7

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.

§ 8

1. Zwrotu środków publicznych dokonuje kierownik jednostki z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O stwierdzonej na podstawie ewidencji księgowej konieczności zwrotu środków publicznych niezwłocznie informuje się kierownika jednostki.

Rozdział 3

Wykonywanie kontroli finansowej

§ 9

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.

§ 10

1. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Kontrola legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem.
3. Celowość oznacza związek pomiędzy zaciągnięciem zobowiązania/wydatkiem a realizacją zadań ustawowych oraz adekwatność zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu.
4. Gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.

§ 11

Kontrola finansowa dokonywana jest w formie kontroli wstępnej i następczej.

§ 12

Pracownik podejmujący działania w przedmiocie określonym w § 10 ust. 1 zobowiązany jest do bieżącej samokontroli.

§ 13

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:
 - a) Wójt Gminy
 - b) Sekretarz Gminy,
 - c) Skarbnik,
 - d) inni pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Osoby wymienione w ust. 1 zobowiązane są w szczególności do:
 - a) bieżącej kontroli podległych sobie pracowników,
 - b) podejmowania działań zmierzających do eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania powstawaniu takich w przyszłości, a w szczególności do składania odpowiednich wniosków do Wójta Gminy jako kierownika jednostki.

§ 14

Kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych, w szczególności pod względem terminowości pobierania oraz, we właściwych przypadkach, odprowadzania do budżetu, dokonuje kierownik jednostki lub osoby przez niego upoważnione.

§ 15

1. Wstępna kontrola przyszłych wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego.
2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem jednostki:
 - a) obejmuje kontrolę pozyskiwania składników majątkowych przez jednostkę,
 - b) obejmuje kontrolę zbywania składników majątkowych oraz ich dysponowania na rzecz innych podmiotów,
 - c) przeprowadzana jest w formie inwentaryzacji, której sposób i terminy przeprowadzania określa odrębne zarządzenie,
 - d) w przypadku dysponowania na rzecz innych podmiotów prowadzona jest w formie rejestru umów,
 - e) obejmuje ocenę prawidłowości postępowań prowadzonych przez Komisję Likwidacyjną powołaną odrębnym zarządzeniem.

§ 16

Wstępna kontrola wydatków płacowych i płacopochodnych przeprowadzana jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb jednostki w tym roku budżetowym, na który sporządzany jest projekt planu.

§ 17

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje główny księgowy przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie główny księgowy przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 18

1. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo (merytorycznie), oznacza, że:
 - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
 - c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 19

1. W celu wypełnienia swoich obowiązków, główny księgowy może żądać od pracowników:
 - a) udzielania w formie ustnej lub pisemnej – w terminie przez niego określonym – niezbędnych informacji i wyjaśnień,
 - b) udostępnienia – w trybie natychmiastowym – do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.

2. W razie wątpliwości co do zgodności z prawem operacji gospodarczej, główny księgowy może niezależnie od wyjaśnień pracownika merytorycznego, zażądać również opinii radcy prawnego na temat legalności danej operacji.
3. Główny księgowy może wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane, prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości finansowej.

§ 20

Wstępnej kontroli udzielania zamówień publicznych dokonuje przewodniczący komisji przetargowej powoływanej każdorazowo odrębnym zarządzeniem, w pozostałych przypadkach właściwy merytorycznie pracownik.

§ 21

1. W razie ujawnienia jakichkolwiek nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo, pracownikowi a w razie ich nieusunięcia odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie kierownika jednostki.
2. Odmowa podpisania przez głównego księgowego skontrolowanego przez niego dokumentu wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której dokument dotyczy.
3. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 kierownik jednostki wyda w formie pisemnej polecenie realizacji zakwestionowanej operacji gospodarczej, główny księgowy jest obowiązany dokument podpisać, z wyjątkiem przypadku, gdy wykonanie polecenia kierownika jednostki stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie.

§ 22

Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje skarbnik gminy.

§ 23

1. Kontrolę następczą gospodarki finansowej oraz gospodarowania mieniem z wyłączeniem kontroli stosowania ustawy prawo zamówień publicznych prowadzą kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
2. W zakresie prawa zamówień publicznych całości kontroli dokonuje właściwy rzeczowo pracownik i ponosi całkowitą odpowiedzialność z tego tytułu.
3. Kierownik jednostki dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym regulaminem przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu.
4. Główny księgowy dokonuje kontroli operacji pod względem przejrzystości i jawności. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.
5. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie określonych, jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Jawność oznacza takie sporządzanie dokumentów i prowadzenie rachunkowości, aby były zabezpieczone potrzeby w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej oraz aby zapewniony był dostęp do informacji zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej

Rozdział 4

Stwierdzenie wykonania obowiązków w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej, odpowiedzialność

§ 24

Pracownicy którym powierzono obowiązki w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej, z tytułu nieprawidłowego i nieterminowego ich wykonania ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

§ 25

Podpis kierownika jednostki zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

Rozdział 5

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.
2. W sprawowaniu kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Stoszowice zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych.

WÓJT GMINY
Marek Janikowski

