

ZARZĄDZENIE Nr 41/2015
Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 25 listopada 2015r.

W sprawie: ustalenia w ramach kontroli zarządczej procedur kontroli wydatków budżetowych i rozrachunków.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.), komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), ustawy dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zmianami), zarządzam co następuje;

§1

Określa się ogólne procedury kontroli wydatków i rozrachunków w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury kontroli wchodzi w życie z dniem 25 listopada 2015r.

WÓJT GMINY

mgr Adam Kópis

Ogólne procedury kontroli wydatków budżetowych i rozrachunków w ramach kontroli zarządczej.

I. Podstawa prawna

Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli wydatków i rozrachunków uregulowane są przepisami: art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm./, komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych /Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84/, ustawy dnia 29.09.1994r. o rachunkowości / Dz. U. z 2009r Nr 152, poz. 1223 ze zmianami/, ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zmianami/

II. Do zadań przypisanych dla Referatu Finansów należy przygotowanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów Gminy, a w szczególności:

1. Prowadzenie rejestru VAT zakupów w zakresie czynności opodatkowanych,
2. Księgowanie i uzgadnianie ZFŚS,
3. Księgowanie i uzgadnianie zobowiązań i wadiów,
4. Prowadzenie ewidencji środków trwałych
5. Wpłaty /zwroty/ zabezpieczeń i wadiów,
6. Potwierdzanie sald,
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania:
 - a/ arkusze spisu z natury,
 - b/ czeki,
 - c/ weksle,
 - d/ kwitariusze K-103,

8. Dokonywanie przelewów ZUS,
9. Dokonywanie przelewu podatku dochodowego,
10. Rozliczanie zaliczek jednorazowych i stałych,
11. Nadzór i kontrola zaangażowania wydatków budżetowych,
12. Kontrola nad przekroczeniami w dziale, rozdziale, paragrafie budżetu Gminy - wydatków,
13. Uzgadnianie dotacji z jednostkami organizacyjnymi,
14. Księgowanie wydatków, wg planu finansowego Urzędu Gminy,
15. Sporządzanie sprawozdań Rb-28 S /Urząd/, Rb-Ws.

III. Procedura kontroli wydatków budżetowych.

1. Kontrola wydatków budżetowych ma na celu zbadanie, czy przyznane środki zostały wydatkowane w sposób gospodarny i oszczędny, stosownie do opracowanego planu finansowego, w granicach przyznaczonych kwot oraz z zachowaniem wymogów przepisów o finansach publicznych.
2. Kontrola wydatków polega na zbadaniu:
 - prawidłowości sporządzenia planu finansowego,
 - kompletności ujęcia i prawidłowości zaliczenia wydatków do okresów, których dotyczą oraz ich właściwej klasyfikacji budżetowej,
 - czy przyznane środki finansowe wykorzystywane są zgodnie z przeznaczeniem i czy nie są dokonywane wydatki niecelowe,
 - prawidłowości udokumentowania poszczególnych wydatków, a zwłaszcza czy dowody księgowe odpowiadają wymogom przewidzianym w przepisach, dokumenty są opisane przez upoważnione osoby,
 - terminowości rozliczenia zaliczek doraźnych i stałych,
 - czy faktura zgodna jest z wcześniej podpisaną umową, zleceniem lub zamówieniem,
 - wysokości i zasadności zaciągniętych zobowiązań budżetowych,
 - przestrzegania wymagań dotyczących dyscypliny finansów publicznych.
3. Przedmiotem oceny w zakresie wydatków powinny być w szczególności:
 - a/ zgodność realizacji wydatków z planem rzeczowym oraz zadaniami rzeczowymi,
 - b/ prawidłowość kształtowania się należności i zobowiązań budżetowych,
 - c/ księgowanie operacji gospodarczych.

IV. Procedury kontroli rozrachunków.

1. Kontrolą rozrachunków obejmuje się rozrachunki - z wszystkich tytułów - dotyczące bezspornych należności i zobowiązań, roszczeń spornych znajdujących się w postępowaniu sądowym lub arbitrażowym, jak też niedoborów i szkód powstałych w środkach rzeczowych, a będących w toku Wyjaśniania.
2. Operacje rozrachunkowe bada się pod względem ich legalności, zasadności, ewidencji i udokumentowania.
3. W toku kontroli rozrachunków należy badać czy:
 - a/ zaistniały przyczyny powstania należności nieściągalnych i przedawnionych /ustalenie osób odpowiedzialnych/,
 - b/ prawidłowo i terminowo przypisywano i odpisywano należności,
 - c/ zaistniały przypadki bezprawnego zaciągania zobowiązań w wysokości przekraczającej granice określone w planach finansowych,
 - d/ prawidłowo przeprowadzano merytoryczną i formalną kontrolę dokumentów powodujących powstanie zobowiązań,
 - e /prawidłowo i terminowo regulowane są należności i zobowiązania,
 - f/ prawidłowo naliczane są i pobierane należne odsetki za zwłokę,
 - g/ terminowo i prawidłowo zgłaszana jest reklamacja wobec kontrahentów,
 - h/ prawidłowo i terminowo rozliczano niedobory i nadwyżki składników majątkowych, szczególnie w przypadku niedoborów zawinionych,
 - i/ prawidłowo, terminowo i zgodnie z przeznaczeniem dokonywane są naliczenia oraz potrącenia zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznych /składki, podatki, zus itp./,
 - j/ prawidłowo i terminowo księgowano rozrachunki ze szczególnym uwzględnieniem końca roku,
 - k/ prawidłowo przeprowadzono inwentaryzację rozrachunków na koniec roku.
4. W ramach kontroli rozrachunków z tytułu niedoborów i szkód należy zbadać, czy:
 - a/zapisy na kontach znajdują swe uzasadnienie w zestawieniach różnic inwentaryzacyjnych, a w przypadku ujawnionych poza inwentaryzacją niedoborów i szkód - w odpowiednich protokołach,
 - b/ ewidencja umożliwia ustalenie należności i roszczeń według osób majątkowo odpowiedzialnych,
 - c/ przeprowadzono postępowanie wyjaśniające w sprawie przyczyn powstania niedoborów i szkód i czy było ono wystarczające dla ich zweryfikowania,

d/ podjęto decyzje w sprawie uznania niedoborów za zawinione lub niezawinione znajdują uzasadnienie w wynikach przeprowadzonych dochodzeń,

V. Wstępna ocena zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

1. Celem kontroli jest:

- a/ zapewnienie pełnej realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i harmonogramem wydatków oraz dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym,
- b/zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami:
 - legalności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - gospodarności,

2. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych stanowi element poprzedzający przygotowanie do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu danej operacji gospodarczej angażującej środki publiczne i polega na kontroli merytorycznej realizowanej poprzez:

- analizę potrzeb i rezultatów poprzednich działań,
- określenie szacunkowej wysokości wydatku,
- badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań,
- sprawdzenie zgodności z planem finansowym z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ich pokrycie.

3. Wstępna ocena, o której mowa wyżej realizowana jest przez pracownika występującego o przeprowadzenie operacji gospodarczej oraz przez Kierownika komórki, w której zatrudniony jest ten pracownik.

4. Wstępna ocena, o której mowa wyżej realizowana jest przez Skarbnika, któremu przedkładane są dokumenty o przeprowadzenie operacji gospodarczej. W razie zastrzeżeń, Skarbnik zwraca przedłożone mu dokumenty do wnioskodawcy, z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie do 3 dni.

5. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione wyżej.

6. Osoby wykonujące wstępną ocenę, przeprowadzające kontrolę jej wykonania, potwierdzają dokonanie tych czynności w formie podpisu.

VI. Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków oraz procedura jej kontroli.

1. Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków polega na analizie dokumentów pod kątem merytorycznym oraz formalno ~ rachunkowym.
2. Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez pracowników merytorycznych i polega na:
a/ sprawdzeniu zgodności przedmiotu zamówienia z umową, w szczególności co do terminu, ceny i jakości.
b/ potwierdzeniu odbioru dostawy lub świadczenia usług na dokumencie źródłowym.
3. Jeśli do potwierdzenia odbioru dostawy lub świadczenia usług upoważniona jest inna komórka, kontrola merytoryczna realizowana jest przez upoważnionego pracownika.
4. Pracownik Referatu Finansowego, podpisując dokumenty źródłowe, stwierdza ich poprawność pod względem formalno - rachunkowym, oraz posiadanie środków finansowych na pokrycie wydatku, umieszczając klauzulę: „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, z zaznaczeniem daty sprawdzenia dokumentu źródłowego.
5. Skarbnik, w razie zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli merytorycznej lub wątpliwości w zakresie rzetelności i kompletności dokumentacji, zwraca dokumenty do Referatu realizującego operację, z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie do 3 dni.
6. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona, dokonuje wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione wyżej umieszczając na dokumencie źródłowym datę i podpis.

VII. Analiza ryzyka i mierniki

1. Kryterium powierzenia uprawnień.
Przyjmuje się, iż zakres kompetencji dotyczących gospodarki finansowej w zakresie środków na realizację celów Urzędu Gminy powierzonych poszczególnym pracownikom został precyzyjnie określony i jest odpowiedni w stosunku do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.
2. Zgodnie ze Standardami Kontroli Zarządczej sporządza się plan działalności na każdy rok budżetowy, w którym określono priorytety do wykonania w danym roku.
Monitorowanie wykonania zadania może mieć miejsce:

- w trakcie realizacji zadania,
- końcowe rozliczenie.

WÓJT GMINY

mgr Adam Kopis