

Uchwała Nr 4/09
Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty
z dnia 10 lutego 2009 r.

w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104) Zarząd Związku uchwała, co następuje:

§1. Wprowadza się w Biurze Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty jednolite procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Uchyła się Uchwałę Nr 7/07 Zarządu ZMiGDP z dnia 07 lutego 2007 r.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Waldemar Miśko

Procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 1

1. Wydatki ze środków publicznych mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej.
2. Wydatki ze środków publicznych powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2

1. Podjęcie decyzji polegającej na zaciągnięciu zobowiązania finansowego i dokonania wydatku ze środków publicznych poprzedzone jest wstępną oceną celowości.
2. Kontrola celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków przeprowadzana jest przez Skarbnika Związku polega na ustaleniu:
 - a) związku pomiędzy wydatkiem poprzedzonym zobowiązaniem, a realizacją zadań zapisanych w budżecie,
 - b) adekwatności zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu.
3. Wstępna ocena celowości zaciągnięcia zobowiązania i dokonania wydatku dokumentowana jest kontrasygnatą Skarbnika Związku na dokumencie umowy, porozumienia, zamówienia itp.
4. Zaciąganie zobowiązań w drodze umów powinno zostać poprzedzone procedurą przewidzianą w ustawie z dnia 25 maja 2006 r. roku o zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z późn. zmianami).

§ 3

Wstępna ocena celowości i kontrola dokonywania wydatków ze środków publicznych obejmuje w szczególności:

1. wydatki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń
2. wydatki na podróże służbowe
3. wydatki na zakup materiałów i wyposażenia
4. wydatki na zakup energii
5. wydatki na zakup usług pozostałych
6. Wydatki inwestycyjne i na zakupy inwestycyjne.

§ 4

Skarbnik Związku dokonuje wstępnej kontroli:

1. Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym - przed zaciągnięciem zobowiązania przez jednostkę,
2. Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych - przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 5

1. Realizacja decyzji o podjęciu operacji gospodarczych podlega bieżącej kontroli funkcjonalnej realizowanej na poszczególnych stanowiskach pracy w postaci:
 - a) kontroli merytorycznej,
 - b) kontroli rachunkowej,
 - c) kontroli formalnej,
 - d) kontroli osób uprawnionych do zatwierdzania realizacji operacji gospodarczych.
2. Kontrola merytoryczna polega na ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych. Gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją gospodarczą a spodziewanymi efektami. Kontrola legalności operacji gospodarczej polega na jej zgodności z przepisami prawa.
3. Kontrola formalna polega na ustaleniu, czy dokumenty dotyczące określonej operacji gospodarczej wystawione zostały przez właściwe jednostki lub osoby w sposób technicznie prawidłowy oraz zawierają wszystkie elementy dowodu księgowego:
 - a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
 - b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - c) opis operacji oraz jej wartość,
 - d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
 - e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
 - f) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia /dekretacja/, opatrzonego podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
4. Kontrola rachunkowa polega na ustaleniu czy dane liczbowe operacji gospodarczych nie zawierają błędów arytmetycznych.
6. Podpisy osób uprawnionych do zatwierdzania operacji gospodarczych, zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, oznaczają, że:
 - a) uznano, że dana operacja gospodarcza poddana została procedurom kontrolnym
 - b) polecają właściwym pracownikom wykonać dyspozycje wynikające z treści operacji gospodarczych.

§ 6

1. Kontrolę funkcjonalną zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków przeprowadza Skarbnik Związku poprzez zatwierdzanie operacji gospodarczej do realizacji.
2. Złożenie podpisu przez Skarbnika Związku na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
 - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej legalności,
 - 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 oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.
3. Dla celów dowodowych zaleca się parafowanie każdej strony podpisywanego przez Skarbnika dokumentu.

§ 7

Ujawnione w toku kontroli bieżącej nieprawidłowości dotyczące decyzji gospodarczej skutkują wstrzymaniem jej realizacji poprzez odmowę podpisu osoby upoważnionej na kwestionowanym dokumencie

§ 8

1. Skarbnik Związku sprawdza operacje gospodarcze pod względem przejrzystości i jawności.
2. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.

3. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie określonych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zakładowym planem kont i zasadami rachunkowości.

4. Pracownicy uczestniczący w sporządzaniu dokumentów księgowych i ich kontroli, z tytułu nieprawidłowego lub nieterminowego wykonywania tych czynności ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczegółowych.

§ 9

1. Kontrola wewnętrzna 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 ze stanem wymaganym stanu faktycznego ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania zwanego dalej operacją gospodarczą.

§ 10

Kontroli pobierania, gromadzenia i wydatkowania środków publicznych, w szczególności pod względem terminowości dokonuje Skarbnik Związku

§ 11

1. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem Związku obejmuje:

- a) kontrolę merytoryczną, celowości i legalności pozyskiwania składników majątkowych,
- b) kontrolę merytoryczną, celowości i legalności zbywania składników majątkowych oraz ich zadysponowanie na rzecz innych podmiotów i jednostek.

2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem przeprowadzana jest w formie inwentaryzacji. Terminy oraz sposób jej przeprowadzania zostały określone w zarządzeniu dyrektora w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych pozostających w użytkowaniu jednostki oraz powoływaniu komisji inwentaryzacyjnej. W przypadku likwidacji składników majątkowych kontrolą obejmuje się ocenę prawidłowości postępowań prowadzonych przez Komisję Likwidacyjną oraz ich zgodność z procedurami określonymi w zarządzeniu dyrektora powołując komisję kasacyjną w razie konieczności. Zadysponowanie składników majątkowych na rzecz innych podmiotów prowadzone jest w formie rejestru umów.

§ 12

1. W celu wypełnienia swoich obowiązków Skarbnik Związku może żądać:

- a) udzielania w formie ustnej lub pisemnej w terminie przez niego określonym niezbędnych informacji i wyjaśnień,
- b) udostępniania w trybie natychmiastowym do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.

2. Skarbnik Związku, w razie stwierdzenia wątpliwości, co do zgodności z prawem operacji gospodarczej może żądać od radcy prawnego opinii, co do legalności tej operacji, niezależnie od wyjaśnień pracownika merytorycznego.

3. Skarbnik Związku może wnioskować o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej

/procedury budżetu zadaniowego, kalkulacji kosztów oraz terminy dostarczania sprawozdań z jednostek/.

4. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości Skarbnik zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi. Jeśli nieprawidłowości nie zostaną usunięte odmawia podpisania dokumentu.

§ 13

1. Kontrolę instytucjonalną zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków przeprowadza Przewodniczący Zarządu, Skarbnik Związku lub osoba do tego upoważniona - poprzez badanie stosowania procedur przez poszczególne jednostki.

2. Kontrolujący prowadząc kontrolę może żądać przedstawienia w trybie natychmiastowym wszelkich dokumentów, a także udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących kontrolowanego postępowania.

§14

W sprawach nieuregulowanych uchwałą mają zastosowanie standardy kontroli i audytu wewnętrznego ogłoszone przez Ministra Finansów.