

**Zarządzenie nr 118/18
Wójta Gminy Krasocin
z dnia 31.12.2018 r.**

**W sprawie procedur kontroli finansowej obowiązującej
w Urzędzie Gminy Krasocin**

Na podstawie art.28 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 2077 z późn. zm.)

§ 1

1. Kontrola finansowa jest elementem zarządzania gospodarką finansową w Urzędzie Gminy w Krasocinie, jej przedmiotem są w szczególności procesy związane z wykorzystaniem środków na działalność statutową. Procesy te obejmują działania polegające na przygotowaniu poszczególnych operacji gospodarczych związanych z dokonaniem określonych wydatków szczególnie planowanie, zamówienia publiczne, ewidencje oraz sprawozdawczość finansową.
2. Kontrola to ogół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym (wykonanie) a stanem obowiązującym, pożądanym (wyznaczenie). Požadany stan gospodarki finansowej wynika z przepisów prawa ogólnie stanowionego oraz przepisów wewnętrznych, tj. zarządzeń Wójta a także przyjętych planów finansowych. Przeprowadzenie kontroli operacji finansowych i dysponowania środkami publicznymi ma na celu:
 - zapewnienia dokonywania wydatków zgodnie z prawem w sposób celowy i oszczędny,
 - zapobieganie i wykrywanie defraudacji,
 - zabezpieczenie mienia będącego w użytku jednostki.

§ 2

1. Przedmiotem kontroli jest ocena stanu faktycznego na podstawie następujących kryteriów:
 - a) zgodności z prawem,
 - b) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym,
 - c) celowości,
 - d) gospodarności.
2. Stosowanie kryterium zgodności z prawem polega na badaniu czy badane przedsięwzięcie prowadzone jest zgodnie z prawem np. udzielanie zamówienia z planem i zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

3. Kryterium rzetelności wymaga ustalenia czy dokumenty (dowody księgowe) będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych są opisane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania i zostały sprawdzone przed ich zaksięgowaniem przez odpowiednie służby oraz stosowane w jednostce rachunkowości zapewniają rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

§ 3

Kontrola finansowa obejmuje:

1. Zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz wstępnej oceny celowości zaciągnięcia zobowiązań finansowych i dokonywaniu wydatków.
2. Badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymagalnym:
 - pobierania dochodów budżetowych i dochodów własnych,
 - zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonanie wydatków ze środków publicznych,
 - udzielanie zamówień publicznych.

§ 4

Ustala się następujące procedury kontroli finansowej:

1. Nadzoru w zakresie wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Gospodarowanie majątkiem.
3. Sporządzania obiegu i kontroli dowodów księgowych, która zawiera procedury kontroli merytorycznej i rachunkowej oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągnięcia zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
4. Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji.
5. Udzielanie zamówień publicznych.
6. Kasowej.
7. Zakładowy plan kont.

§ 5

Wyróżnia się następujące typy środków kontroli:

1. W zakresie organizacji schemat organizacji, który definiuje i przydziela obowiązki oraz ustala hierarchię z elementami kontroli funkcjonalnej.
2. W zakresie podziału obowiązków jako podstawowego środka kontroli zgodnie z zasadą, że jedna i ta sama osoba nie może jednocześnie wykonywać, rejestrować wykonywanie zadania.
3. W zakresie upoważnień i akceptacji. Wszystkie operacje wymagają upoważnienia lub akceptacji osoby odpowiedzialnej. Z treści udzielonych upoważnień i powierzeń

powinno jasno wynikać jakich operacji one dotyczą oraz w jakiej mogą być cedowane na inną osobę.

4. W zakresie gospodarowania majątkiem, przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych.
5. W zakresie systemów rachunkowych i księgowych, stosowanie w systemie ewidencji księgowej i mających na celu sprawdzanie przez upoważnione osoby pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, czy zostały prawidłowo opisane i czy wszystkie zostały ujęte w ewidencji księgowej zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
6. W zakresie nadzoru - kontrola czy przestrzegane są normy prawne oraz wydawane zarządzenia, czy należycie chronione jest mienie jednostki, czy prawidłowo są gromadzone i wykorzystywane środki budżetowe.

§ 6

1. Skarbnik Gminy dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Dowodem dokonania wstępnej kontroli jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.
3. Złożenie podpisu przez Skarbnika Gminy 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 zgodności z prawem.
 - b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
 - c) zobowiązanie wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym dochodów i wydatków w jednostce i posiada środki finansowe na ich pokrycie.
4. Skarbnik w razie ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia prawidłowości odmawia podpisania.

O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach zawiadamia pisemnie Wójta, który jej może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji, albo wydać w formie pisemnej polecenie realizacji.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 51/2005 Wójta Gminy Krasocin z dnia 31.12.2005 r. w sprawie procedur kontroli finansowej obowiązującej w Urzędzie Gminy Krasocin.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Ireneusz Gliściński