

ZARZĄDZENIE Nr 1b/2008

Starosty Nowosądeckiego

z dnia 15 lutego 2008

w sprawie: wprowadzenia procedur kontroli finansowej oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Starostwie Powiatowym.

Na podstawie art. 47 ust. 3, w związku z art. 44 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansowych publicznych (Dz. U. Nr.249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie niniejsze reguluje sprawowanie kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu rozumianej jako przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych, zwrotu środków publicznych, prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących tych procesów o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rozdział 2 Procedury

§ 2

Czynności określone w niniejszym rozdziale wykonuje kierownik jednostki lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej rozumianej jako całokształt działań podejmowanych w jednostce, związanych z pozyskiwaniem lub wydatkowaniem środków publicznych. Obejmują one czynności związane bezpośrednio z procesami gromadzenia i dysponowania środkami publicznymi, w szczególności pobieranie należność, dokonywanie wydatków, zaciąganie zobowiązań, jak i pośrednio, tj wykonywanie obowiązków w zakresie

planowania finansowego, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, udzielanie zamówień publicznych, organizowanie i kierowanie pracą jednostki w tym ustalanie polityki finansowej na której pojęcie składają się:

- dochody i wydatki jednostki w sensie ścisłym;
- wyznaczenie (w formie wzorców, norm lub planów) gospodarki finansowej, obejmujące w szczególności ustalenie polityki finansowej, rozumianej jako zespół celów i środków właściwych do ich osiągnięcia, tworzenie prawa regulującego działalność finansową, planowanie finansowe;
- realizacja działalności finansowej, w szczególności podejmowanie decyzji na podstawie przepisów prawa i planów finansowych oraz wykonywanie tych decyzji w formie obsługi kasowej i rozliczeniowej;

§ 3

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 przepisami odrębnymi.
6. Gromadzenie środków wpłacanych do kasy jednostki odbywa się na zasadach określonych w zarządzeniu nr 8/2000 Starosty Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 kwietnia 2000 r.w sprawie zatwierdzenia instrukcji inwentaryzacyjnej i kasowej.

§ 4

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 § 5 4.
4. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązania finansowe zaciągają oraz dokonują wydatków zgodnie z ustaleniami określonymi uchwałą Nr 344/2008 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 13 lutego 2008 w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w trybie pozaustawowym w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.

§ 5

1. Zamówień publicznych udziela się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Przy udzielaniu zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych uwzględnia się przepisy zarządzenia Nr 12/02 Zarządzenia Starosty Nowosądeckiego z dnia 20 lipca 2002 w sprawie powołania Komisji ds. Zamówień Publicznych oraz regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu. .
3. 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.

§ 6

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

§ 7

1. Kontrola finansowa w Starostwie Powiatowym opiera się na następujących zasadach, tj.: zasadzie legalności, zasadzie prawdy oraz zasadzie równości stron oraz celowości
 - a.) zasada **legalności** rozumiana jest jako zgodność zakresu przedmiotowego, podmiotowego, terminu i sposobu prowadzenia kontroli z przepisami, nie tylko aktów prawa powszechnie obowiązującego (ustawy, rozporządzenia), ale także aktów prawa wewnętrznego regulujących funkcjonowanie starostwa (regulaminy, instrukcje, zarządzenia),
 - b.) zasada **prawdy** (zwana także zasadą prawdy obiektywnej) oznacza zgodność poczynionych ustaleń ze stanem faktycznym, z uwzględnieniem poprawnie stwierdzonego stanu wymaganego. Jest ona fundamentem rzetelnie przeprowadzonej kontroli,
 - c.) zasada **równości stron** gwarantuje prawo składania wyjaśnień oraz dowodów przez kontrolowanego, a na kontrolującego nakłada obowiązek odniesienia się do przedstawionych argumentów,

d.) zasada **celowości** opiera się na ocenie stopnia realizacji celów i zadań, dla których realizacji jednostka została utworzona, poprzez ustalenie, czy jej działanie jest zgodne z prawem oraz przynoszące spodziewane efekty.

§ 8

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 wg zasad wymienionych w § 7

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

§ 9

1. Kontrola finansowa dokonywana jest w formie kontroli

- a) wstępnej realizowanej przed wykonaniem decyzji, obejmującą dokumenty ujmujące treść przyszłych operacji gospodarczych, z których wynika projekt decyzji albo zamiar zapłaty za wstępnie parafowaną umowę,
- b) bieżącej realizowanej jednocześnie z czynnością w toku jej wykonywania, ułatwiająca korygowanie błędów w miarę ich występowania.
- c) następczej polegającą na kontroli czynności dokonanych oraz dokumentów po zakończeniu procesu działania.

§ 10

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

§ 11

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:

- a) Starosta jako kierownik jednostki,
 - b) W-ce Starosta jako zastępca kierownika jednostki,
 - c) Skarbnik jako główny księgowy,
 - d) Dyrektorzy Wydziałów
 - e) 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) bieżącej kontroli realizacji zadań podległych sobie komórek organizacyjnych,
 - c) podejmowania działań zmierzających do eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania powstawaniu takich w przyszłości, a w szczególności do składania odpowiednich wniosków do kierownika jednostki.
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu kontrolę operacji gospodarczych sprawują osoby wskazane w instrukcji sporządzenia, obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzonej zarządzeniem nr 23/2003 Starosty Nowosądeckiego z dnia 16 grudnia 2003 wprowadzające politykę rachunkowości, zakładowy plan kont oraz instrukcję obiegu dokumentów księgowych.

§ 12

Kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych, w szczególności pod względem terminowości pobierania oraz we właściwych przypadkach odprowadzania do budżetu, dokonuje Dyrektor Wydziału Finansowego lub pracownik przez niego upoważniony

§ 13

1. Wstępna kontrola 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 jej przeprowadzania, terminy oraz przeprowadzające ją osoby zostały określone w zarządzeniu nr 8/2000 Starosty Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 kwietnia 2000 r.w sprawie zatwierdzenia instrukcji inwentaryzacyjnej i kasowej.

- d) obejmuje ocenę prawidłowości postępowań prowadzonych przez Komisję Likwidacyjną oraz ich zgodność z procedurami określonymi w zarządzeniu nr.36/04 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 grudnia 2004 w sprawie powołania składu komisji ds. Oceny przydatności do użytkowania i likwidacji składników majątku ruchomego.

§ 14

1. 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.
2. Pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe dokonuje miesięcznej oceny celowości wydatków, o których mowa w ust. 1. Ustalenia i wnioski przekazuje kierownikowi jednostki w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu kwartału, za który dokonywana jest ocena.

§ 15

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje główny księgowy lub upoważniony przez niego Dyrektor Wydziału Finansowego przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje Główny Księgowy lub upoważniony przez niego Dyrektor Wydziału Finansowego przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 16

1. Złożenie podpisu przez głównego księgowego lub upoważnionego przez niego Dyrektora Wydziału Finansowego 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) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.
2. Dla celów dowodowych zalecane jest parafowanie każdej strony podpisywanego przez głównego księgowego dokumentu.

§ 17

1. W celu wypełnienia obowiązków o których mowa w §§ 4 i 5, główny księgowy może żądać od kierowników komórek organizacyjnych jednostki:
 - 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 przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 18

Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje kierownik jednostki.

§ 19

W razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w § 6 ust. 1 główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo, pracownikowi a w razie ich nieusunięcia odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie kierownika jednostki.

§ 20

1. Kontrolę następczą gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem i udzielania zamówień publicznych prowadzą kierownik jednostki i główny księgowy.
2. Kierownik jednostki dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym zarządzeniem przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki.
3. Główny księgowy dokonuje kontroli operacji pod względem przejrzystości i jawności. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.
4. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie określonych, jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zakładowym planem kont i zasadami rachunkowości określonymi w zarządzeniu ,nr 23/2003 Starosty Nowosądeckiego z dnia 16 grudnia 2003 wprowadzające politykę rachunkowości, zakładowy plan kont oraz instrukcję obiegu dokumentów księgowych.

5. 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 .
6. Kierownik jednostki i główny księgowy przeprowadzający kontrolę następczą mogą żądać przedstawienia w trybie natychmiastowym wszelkich dokumentów, danych, wyliczeń i innych oraz udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących badanego postępowania.

Rozdział 4

Stwierdzenie wykonania obowiązków w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej, odpowiedzialność

§ 21

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

§ 22

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

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.
2. W sprawowaniu kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych

§ 24

Zarządzenie wchodzi w życie od 1 marca 2008.

STAROSTA NOWOSADECKI

Jan Golonka