

Zarządzenie Nr 26/05
Wójta Gminy Wijewo
z dnia 30 czerwca 2005r.

Załącznik Nr 1

w sprawie procedury kontroli gromadzenia środków publicznych w Urzędzie Gminy
i kontroli finansowej.

Na podstawie art. 28a i 35a ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach
publicznych /Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami/

zarządzam co następuje:

§ 1

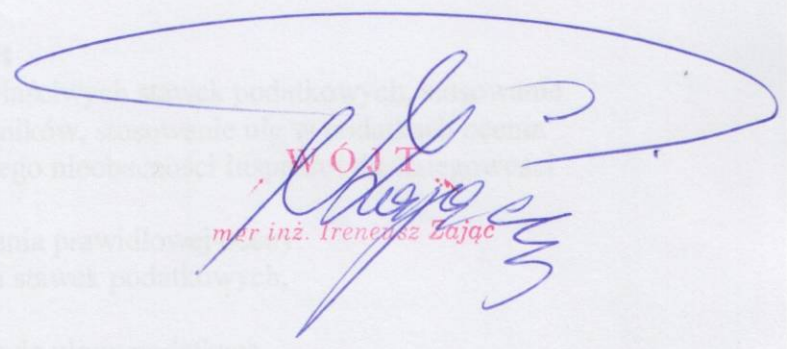
Ustalam procedury kontroli gromadzenia środków publicznych w Urzędzie Gminy, zgodnie z
Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ustalam procedury kontroli finansowej, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mer inż. Ireneusz Zajac

PROCEDURY KONTROLI GROMADZENIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY

§ 1

Procedury dotyczą następujących dochodów gminy:

- dochody z tytułu podatków i opłat lokalnych,
- rekompensata utraconych dochodów z tytułu stosowania ulg ustawowych w podatkach określonych w pozostałych ustawach,
- dochody z majątku gminy,
- dochody ze świadczonych usług.

§ 2

1. Prawidłowość wykazania skutków obniżenia ustawowych stawek podatkowych oraz zwolnień podatkowych i ulg w zapłacie podatków udzielonych przez gminę ocenia Inspektor ds. wymiaru podatków, a w razie nieobecności Inspektor ds. księgowości podatkowej.

2. Inspektor ds. wymiaru podatków dla dokonania prawidłowej oceny:

- a) zbiera aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące obowiązujących stawek ustawowych podatków i opłat lokalnych,
- b) zbiera na podstawie uchwał rady gminy wysokość zwolnień i ulg w zapłacie podatków.

§ 3

1. Wysokość rekompensaty utraconych dochodów z tytułu stosowania ulg i zwolnień podatków określonych w pozostałych ustawach oraz prawidłowość wykazania ulg we wniosku o przyznanie części rekompensaty za utracone dochody z tytułu ustawowych ulg i zwolnień w formie dotacji, określonych w ustawie o jednostkach badawczo-rozwojowych, ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz w ustawie prawo geologiczne i górnicze. Prawidłowość wykazania ulg i zwolnień we wniosku o przyznanie dotacji ocenia Inspektor ds. wymiaru podatków, a w razie jego nieobecności Inspektor ds. księgowości podatkowej.

2. Inspektor ds. wymiaru podatków dla dokonania prawidłowej oceny:

- a) zbiera aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące stosowania ulg i zwolnień ustawowych,
- b) zbiera stosowne wnioski dotyczące rekompensaty utraconych dochodów.

§ 4

1. Prawidłowość opodatkowania, stosowania właściwych stawek podatkowych, stosowanie zasady powszechności opodatkowania podatników, stosowanie ulg w podatkach ocenia Inspektor ds. wymiaru podatków, a w razie jego nieobecności Inspektor ds. księgowości podatkowej.

2. Inspektor ds. wymiaru podatków dla dokonania prawidłowej oceny:

- a) zbiera przepisy dotyczące obowiązujących stawek podatkowych,
- b) prowadzi rejestr wydanych decyzji,
- c) sporządza decyzje administracyjne w sprawie ulg w podatkach.

§ 4

W gminie kontrolę wewnętrzną wykonują następujące podmioty:

- 1/ rada gminy i komisje działające w jej imieniu w szczególności komisja rewizyjna, która jest uprawniona do kontroli Wójta oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 2/ Wójt, który jest zobowiązany do kontroli podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie przestrzegania procedur kontroli oraz do przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz objąć kontrolą w każdym roku co najmniej 5 % wydatków podległych jednostek organizacyjnych,
- 3/ kierownicy jednostek organizacyjnych, którzy są odpowiedzialni za całość gospodarki finansowej zwłaszcza za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej,
- 4/ główni księgowi jednostek organizacyjnych - odpowiedzialnych za prowadzenie rachunkowości jednostki i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a także dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

§ 5

Ustala się następujące procedury kontroli finansowej:

- a/ nadzoru w zakresie wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny,
- b/ gospodarowania mieniem,
- c/ sporządzania obiegu i kontroli dowodów księgowych,
- d/ przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- e/ kasowej,
- f/ zakładowy plan kont.

§ 6

Wyróżnia się następujące typy środków kontroli:

- 1/ w zakresie upoważnień i akceptacji wszystkie operacje wymagają upoważnienia lub akceptacji osoby odpowiedzialnej. Z treści udzielanych upoważnień powinno jasno wynikać jakich operacji one dotyczą oraz w jakiej sytuacji mogą być podejmowane. Upoważnienia mają charakter imienny i nie mogą być cedowane na inną osobę.
- 2/ w zakresie gospodarowania majątkiem - przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych.
- 3/ w zakresie systemów rachunkowych i księgowych mają na celu sprawdzenie 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.
- 4/ w zakresie nadzoru - kontrola, czy przestrzegane są normy prawne oraz wydawane zarządzenie, czy należycie chronione jest mienie jednostki.

§ 7

1. Główny księgowy budżetu gminy dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Dowodem dokonania kontroli wstępnej jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.
3. Główny księgowy w razie ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu mierzowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach zawiadamia Wójta, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji, albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ

§ 1

1. Kontrola finansowa jest elementem zarządzania gospodarką finansową gminy, jej przedmiotem są w szczególności procesy związane z gromadzeniem i wykorzystaniem środków oraz gospodarowaniem mieniem gminy. Procesy te obejmują działania polegające na przygotowaniu operacji, dotyczących pobierania i wydatkowania środków, ich realizację, ewidencję oraz sprawozdawczość finansową.
2. Kontrola to ogół czynności, podejmowanych w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym, a stanem obowiązującym. Pożądany stan gospodarki finansowej wynika z przepisów prawa ogólnie stanowionego oraz przepisów wewnętrznych, tj. uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta, a także planów finansowych. Przeprowadzenie kontroli operacji związanych z gromadzeniem środków gminy oraz dysponowaniem nimi ma na celu:
 - a/ zapewnienie zgodnego z prawem pobierania należnych środków w wysokości oraz terminach zgodnych z przepisami i stanem faktycznym,
 - b/ zapewnienie ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny,
 - c/ zabezpieczenie mienia gminy przed utratą i zniszczeniem.

§ 2

1. Przedmiotem kontroli jest ocena stanu faktycznego na podstawie kryteriów, tj. zgodności z prawem, zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym, celowości, gospodarności.
2. Stosowanie kryterium zgodności z prawem polega na badaniu czy kontrolowana jednostka prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Kryterium rzetelności wymaga ustalenia, czy wszystkie operacje gospodarcze są właściwie udokumentowane, czy dokumenty będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych, są opisane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania i zostały sprawdzone przed ich zaksięgowaniem przez odpowiednie stanowiska oraz czy stosowane w jednostce zasady rachunkowości zapewniają rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
4. Stosowanie kryterium celowości polega na badaniu czy działalność jednostki jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów.
5. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania jednostki są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie.

§ 3

Kontrola finansowa obejmuje:

1. Zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
2. Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym:
 - a/ pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - b/ zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - c/ udzielania zamówień publicznych,
 - d/ zwrotu środków publicznych.

§ 4

W gminie kontrolę wewnętrzną wykonują następujące podmioty:

- 1/ rada gminy i komisje działające w jej imieniu w szczególności komisja rewizyjna, która jest uprawniona do kontroli Wójta oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 2/ Wójt, który jest zobowiązany do kontroli podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie przestrzegania procedur kontroli oraz do przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków oraz objąć kontrolą w każdym roku co najmniej 5 % wydatków podległych jednostek organizacyjnych,
- 3/ kierownicy jednostek organizacyjnych, którzy są odpowiedzialni za całość gospodarki finansowej zwłaszcza za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej,
- 4/ główni księgowi jednostek organizacyjnych - odpowiedzialnych za prowadzenie rachunkowości jednostki i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a także dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

§ 5

Ustala się następujące procedury kontroli finansowej:

- a/ nadzoru w zakresie wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny,
- b/ gospodarowania mieniem,
- c/ sporządzania obiegu i kontroli dowodów księgowych,
- d/ przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- e/ kasowej,
- f/ zakładowy plan kont.

§ 6

Wyróżnia się następujące typy środków kontroli:

- 1/ w zakresie upoważnień i akceptacji wszystkie operacje wymagają upoważnienia lub akceptacji osoby odpowiedzialnej. Z treści udzielanych upoważnień powinno jasno wynikać jakich operacji one dotyczą oraz w jakiej sytuacji mogą być podejmowane. Upoważnienia mają charakter imienny i nie mogą być cedowane na inną osobę.
- 2/ w zakresie gospodarowania majątkiem - przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych.
- 3/ w zakresie systemów rachunkowych i księgowych mają na celu sprawdzenie 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.
- 4/ w zakresie nadzoru - kontrola, czy przestrzegane są normy prawne oraz wydawane zarządzenie, czy należycie chronione jest mienie jednostki.

§ 7

1. Główny księgowy budżetu gminy dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Dowodem dokonania kontroli wstępnej jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.
3. Główny księgowy w razie ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach zawiadamia Wójta, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji, albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.