

**Zarządzenie Nr 17/2009
Wójta Gminy Łęczyce
z dnia 2 marca 2009r.**

**w sprawie ustalenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej
w Urzędzie Gminy w Łęczycach**

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 47 ust. 3, w związku z art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu wykonania obowiązku ustalenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej stosownie do zapisów art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych wprowadzam Regulamin Wewnętrznej Kontroli Finansowej w Urzędzie Gminy w Łęczycach, będący załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Łęczycach do przestrzegania w pełni postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.
2. W sprawowaniu wewnętrznej kontroli finansowej w Urzędzie Gminy w Łęczycach zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
GMINY ŁĘCZYCE
mgr Bożena Chmielewska

Regulamin Wewnętrznej Kontroli Finansowej w Urzędzie Gminy w Łęczycach

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy reguluje sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej w Urzędzie Gminy w Łęczycach, w tym ustala procedury, o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łęczycach,
2. kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łęczyce
3. skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Łęczyce,
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Gminy w Łęczycach, bez względu na rodzaj zatrudnienia.

§ 3

Pojęcie wewnętrznej kontroli finansowej należy rozumieć w sposób określony w art. 47 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 2

Procedury

§ 4

Czynności określone w niniejszym rozdziale wykonuje kierownik jednostki lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 5

1. Środki publiczne należne jednostce powinny być pobierane na zasadach określonych we właściwych aktach, 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. Jeżeli 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 odrębnymi przepisami.

§ 6

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 dokonywanie wydatków realizowane jest z uwzględnieniem zapisów § 7.
4. Zobowiązania finansowe zaciąga się, oraz wydatków dokonuje się w szczególności na podstawie umów lub zleceń kierownika jednostki.

§ 7

1. Zamówień publicznych udziela się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówień publicznych, do udzielania których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, udziela się podmiotowi wyłoniemu po dokonaniu analizy rynku, z uwzględnieniem w szczególności ceny i jakości przedmiotu zamówienia.

§ 8

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 wewnętrznej

§ 9

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 ze środków publicznychnastępuje przez badanie i porównanie stanu faktycznego – ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania – ze stanem wymaganym.

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

§ 10

1. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Kontrola legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem.
3. Celowość oznacza związek pomiędzy zaciągnięciem zobowiązania/wydatkiem, a realizacją zadań ustawowych oraz adekwatność zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu.
4. Gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.

§ 11

Wewnętrzna kontrola finansowa dokonywana jest w formie kontroli wstępnej i następczej.

§ 12

Pracownik podejmujący działania w przedmiocie określonym w § 10 ust. 1 zobowiązany jest do bieżącej samokontroli.

§ 13

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:
 - a) Wójt Gminy Łęczyce,
 - b) Z-ca Wójta Gminy Łęczyce,
 - c) Sekretarz Gminy Łęczyce,
 - d) Skarbnik Gminy Łęczyce,
 - e) Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Łęczyce,
 - f) 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 Wójta, jako kierownika jednostki.

§ 14

Kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych, publicznych szczególności pod względem terminowości pobierania oraz, we właściwych przypadkach, odprowadzania do budżetu, dokonuje kierownik jednostki lub osoby przez niego upoważnione.

§ 15

1. Wstępna kontrola przyszłych wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego.
2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem jednostki:
 - a) obejmuje kontrolę pozyskiwania składników majątkowych,
 - b) obejmuje kontrolę zbywania składników majątkowych oraz ich dysponowania na rzecz innych podmiotów,
 - c) przeprowadzana jest w formie inwentaryzacji.

§ 16

Wstępna kontrola wydatków płacowych i placopochodnych przeprowadzana jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb Urzędu w tym roku budżetowym, na który sporządzony jest projekt planu.

§ 17

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych planem finansowym dokonuje kierownik referatu odpowiedzialnego merytorycznie, a następnie Skarbnik przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie Skarbnik przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 18

Złożenie podpisu przez Skarbnika na dokumencie, podpisanym wcześniej przez pracownika właściwego rzeczowo (merytorycznego), oznacza, że:

1. nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
2. nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
3. zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, wydatków jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 19

1. W celu wypełnienia swoich obowiązków, Skarbnik może żądać od kierowników referatów lub pracowników samodzielnych:
 - a) udzielania w formie ustnej lub pisemnej – w terminie przez niego określonym – niezbędnych informacji i wyjaśnień,
 - b) udostępniania – w trybie natychmiastowym – do wglądu dokumentów wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.

2. W razie wątpliwości co do zgodności z prawem operacji gospodarczej, Skarbnik może niezależnie od wyjaśnień kierownika/pracownika merytorycznego zażądać również opinii radcy prawnego na temat legalności danej operacji.
3. Skarbnik może wnioskować do Wójta o określenie trybu, według którego mają być wykonywane prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości finansowej.

§ 20

Wstępnej kontroli udzielania zamówień publicznych dokonuje przewodniczący komisji przetargowej powoływanej każdorazowo odrębnym zarządzeniem, a w pozostałych przypadkach kierownik właściwego merytorycznie referatu.

§ 21

1. W razie ujawnienia jakichkolwiek nieprawidłowości, Skarbnik zwraca dokument właściwemu rzeczowo kierownikowi/pracownikowi, a pracownikowi razie ich nie usunięcia odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie Wójta Gminy.
2. Odmowa podpisania przez Skarbnika kontrolowanego przez niego dokumentu wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której dokument dotyczy.
3. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 kierownik wyda w formie pisemnej polecenie realizacji zakwestionowanej operacji gospodarczej, Skarbnik jest obowiązany dokument podpisać, z wyjątkiem przypadku, gdy wykonanie polecenia kierownika jednostki stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie.

§ 22

Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje Skarbnik.

§ 23

1. Kontrolę następczą gospodarki finansowej oraz gospodarowania mieniem z wyłączeniem kontroli stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzi kierownik jednostki (lub osoba przez niego upoważniona).
2. W zakresie prawa zamówień publicznych całości kontroli dokonują kierownicy referatów merytorycznych i ponoszą wyłączną odpowiedzialność z tego tytułu.
3. Kierownik jednostki dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym regulaminem przez poszczególne referaty Urzędu.
4. Skarbnik dokonuje kontroli operacji wyłącznie pod względem przejrzystości i jawności. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.
5. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie określonych, jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zakładowym planem kont i zasadami rachunkowości określonymi stosownymi zarządzeniami.
6. Jawność oznacza takie sporządzenie dokumentów i prowadzenie rachunkowości, aby były zabezpieczone potrzeby w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

Rozdział 4

Stwierdzenie wykonania obowiązków w zakresie kontroli wewnętrznej, odpowiedzialność.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania.

W O N T
GMINY ŁĘCZYCE
mgr Bożena Chmielewska