

KONTROLA FINANSOWA W STAROSTWIE POWIATOWYM W PSZCZYNIE

Kontrola finansowa jest elementem procesu zarządzania w Starostwie Powiatowym w Pszczynie. Jej przedmiotem są w szczególności procesy związane z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, stanowiącym własność Powiatu Pszczyńskiego.

Procesy te obejmują działania polegające na przygotowaniu i realizacji operacji gospodarczych dotyczących pobierania i wydatkowania środków, ich ewidencję oraz sprawozdawczość. Przedmiotem niniejszego opracowania jest ustalenie wewnętrznej kontroli finansowej.

§ 1.

1. Procedury kontroli finansowej opracowane zostały w oparciu o następujące przepisy prawne:
 - a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity – Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.),
 - b) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.),
 - c) Zarządzenie nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów Nr 7 poz. 58).
2. Przestrzeganie i ścisłe stosowanie tych procedur zapewnia prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej oraz ochronę mienia.
3. Postanowienia zawarte w instrukcji dotyczą naczelników, pracowników samodzielnych stanowisk poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników wykonujących zadania określone w zakresach czynności.
4. Nieprzestrzeganie tych procedur stanowi naruszenie obowiązków służbowych, za które pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Pszczynie i innych aktach prawnych.
5. Naczelnicy poszczególnych komórek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania wszystkich pracowników z procedurami kontroli finansowej oraz odpowiedzialni są za ich przestrzeganie w zakresie powierzonych im obowiązków służbowych.

§ 2.

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

§ 3.

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o kontroli pod względem:

1. legalności – należy przez to rozumieć kontrolę dokumentu obrazującego przebieg operacji lub działania gospodarczego zgodny z obowiązującymi przepisami, a w szczególności instrukcjami wewnętrznymi oraz zleceniami i ustalonymi warunkami realizacji umów (ocena zgodności operacji gospodarczej z prawem),
2. celowości - należy przez to rozumieć kontrolę dokumentu bądź zamierzonych operacji, jeżeli pociągają za sobą skutki finansowe, polegającą na badaniu ich pod względem zgodności podejmowanych decyzji z obowiązującymi kierunkami działalności jednostki określonymi w

budżecie i planie finansowym (związek pomiędzy zaciągnięciem zobowiązania/wydatkiem, realizacją zadań ustawowych/statutowych oraz adekwatność zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu),

3. gospodarności - należy przez to rozumieć kontrolę polegającą na dokonywaniu analiz i oceny wszystkich dostępnych dokumentów, z których mogą wpływać wnioski o zachowaniu należytej staranności przy wydatkowaniu środków pod względem oszczędności i wyboru najkorzystniejszej oferty dla wykorzystania zasobów jednostki pozwalając na minimalizację kosztów finansowych, a maksymalizację efektów gospodarczych (korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów),
4. rzetelności - należy przez to rozumieć kontrolę wszelkich dostępnych dokumentów polegającą na badaniu ich zgodności ze stanem istniejącym w rzeczywistości,
5. administracyjnym - należy przez to rozumieć ogół metod kontroli stosowanych w sposób syntetyczny mający na celu ochroną własności mienia powiatowego i Skarbu Państwa, zwiększenia efektywności działania i postępowania przez osoby odpowiedzialne za przestrzeganie ustalonych zasad wykonywania powierzonych im czynności w dziedzinie działalności gospodarczo-finansowej .

§ 4.

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. W razie bezskutecznych wezwań do zapłaty wszczyna się niezwłocznie właściwą procedurę egzekucyjną.
4. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych regulowane jest przepisami odrębnymi.
5. Gromadzenie środków wpłacanych do kasy jednostki odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji gospodarki kasowej dla Starostwa Powiatowego w Pszczynie.

§ 5.

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 § 6.
4. Zobowiązania finansowe zaciąga się oraz wydatków dokonuje w szczególności na podstawie wniosków pracowników.

§ 6.

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 w sprawie Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego w Starostwie Pszczyńskim.
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, o ile zarządzenie Starosty Pszczyńskiego nie stanowi inaczej.
4. Zamówień publicznych udziela się w na podstawie wniosków pracowników.

§ 7.

1. Zwrotu środków publicznych dokonuje Starosta Pszczyński (zwany dalej „Starostą) z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O stwierdzonej na podstawie ewidencji księgowej konieczności zwrotu środków publicznych niezwłocznie informuje się Starostę.

§ 8.

1. Kontrola finansowa obejmuje procesy:
 - a) pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - b) zaciągania zobowiązań finansowych,
 - c) dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - d) udzielania zamówień publicznych,
 - e) zwrotu środków publicznych
2. Kontrola finansowa następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego – ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania – ze stanem wymaganym.
3. Dokonanie kontroli dokumentowane jest przez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

§ 9.

Kontrola finansowa dokonywana jest w formie kontroli wstępnej i następczej.

§ 10.

Pracownik podejmujący działania w przedmiocie określonym w § 8 ust 1 zobowiązany jest do bieżącej samokontroli, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zgodnie z zakresem czynności, to jest zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 11.

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:
 - a) Starosta Pszczyński
 - b) Wicestarosta Pszczyński
 - c) Skarbnik Powiatu Pszczyńskiego, (zwany dalej „Skarbnikiem”)
 - d) Sekretarz Powiatu
 - e) Z-ca głównego księgowego Starostwa Powiatowego w Pszczyńcu
 - 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 sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzonej odrębnym zarządzeniem.

§ 12.

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

§ 13.

1. Wstępna kontrola wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez Starostę Pszczyńskiego 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. Sposób jej przeprowadzania, terminy zostały określone w instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym w Pszczynie,
 - d) obejmuje ocenę prawidłowości postępowań związanych z likwidacją środków trwałych prowadzonych przez Komisję Likwidacyjną powołaną odrębnym zarządzeniem
 - e) obejmuje kontrolę prawidłowości postępowań przez naczelników wydziałów lub osoby na samodzielnych stanowiskach w przypadku zmiany miejsca użytkowania środków trwałych lub pozostałych środków trwałych.

§ 14.

Wstępna kontrola wydatków płacowych i płaco-pochodnych przeprowadzana jest przez Starostę i na etapie sporządzania planu finansowego i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb jednostki w tym roku budżetowym, na który sporządzany jest projekt planu.

§ 15.

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 16.

Złożenie podpisu przez Skarbnika 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.

§ 17.

1. W celu wypełnienia obowiązków o których mowa w §§ 5 i 6, Skarbnik może żądać od naczelników 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 Skarbnik może niezależnie od wyjaśnień pracownika merytorycznego zażądać również opinii radcy prawnego na temat legalności danej operacji.
 3. Skarbnik może wnioskować do Starosty 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.

1. Wstępnej kontroli udzielania zamówień publicznych dokonuje przewodniczący komisji przetargowej powołanej odrębnym Zarządzeniem.
2. Informacja o wynikach kontroli przekazywana jest Staroście (osobie upoważnionej do udzielenia zamówienia) co najmniej:
 - a) przed przesłaniem ogłoszenia lub przesłaniem zaproszenia do składania ofert w formie informacji o przebiegu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) po wykonaniu zadań komisji przetargowej w formie określonej w przepisach dotyczących zamówień publicznych oraz w Regulaminie postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego w Starostwie Pszczyńskim.

§ 19.

Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje Starosta.

§ 20.

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

§ 21.

1. Kontrolę następczą gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem i udzielania zamówień publicznych prowadzą Starosta i Skarbnik lub ich pełnomocnicy.
2. Starosta dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym zarządzeniem przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki.
3. Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona 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 odrębnym zarządzeniu.
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. Starosta i Skarbnik lub ich pełnomocnicy przeprowadzający kontrolę następczą mogą żądać przedstawienia w trybie natychmiastowym wszelkich dokumentów, danych, wyliczeń i innych oraz udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących badanego postępowania.

§ 22.

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

§ 23.

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

§ 24.

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 Pszczynie zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych