

**Zarządzenie Nr 0151/114/10**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza**  
**z dnia 12 sierpnia 2010 roku**

**w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków**

*Na podstawie art.247 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240; z 2010 r., Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835), zarządza się, co następuje:*

**§1.** Wprowadza się procedury kontroli finansowej, w tym zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** 1. Zobowiązuje się Kierowników Referatów do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.  
2. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych winni zapoznać się z treścią niniejszego zarządzenia i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy w Mroczy.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Mrocza  
*Wiesław Gozdek*

### § 1

Kontrola wewnętrzna obejmuje całość zasad i procedur przewidzianych i przyjętych przez kierownictwo jednostki, aby uzyskać zapewnienie, że:

- 1) jednostka osiąga swoje cele w sposób oszczędny, wydajny i efektywny,
- 2) jednostka działa zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i wytycznymi kierownictwa,
- 3) zasoby rzeczowe i informacyjne jednostki są chronione,
- 4) zapobiega się i wykrywa błędy i nieprawidłowości,
- 5) informacje finansowe i zarządcze są rzetelne i tworzone terminowo.

### § 2

Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli wewnętrznej, 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, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

### § 3

W ramach systemu kontroli finansowej wyróżnia się:

- 1) **kontrolę zarządczą** – w jednostkach sektora finansów publicznych rozumianą jako ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 2) **samokontrolę** – przez którą należy rozumieć kontrolę własnej pracy przez każdego pracownika, do jej wykonania zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy zgodnie z przyjętym zakresem czynności,
- 3) **kontrolę funkcjonalną** – sprawowaną przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych, oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań,
- 4) **kontrolę instytucjonalną** – przez co należy rozumieć kontrolę wykonywaną przez zewnętrzne organy kontroli i nadzoru,
- 5) **kontrolę wstępną** (funkcjonalną) – rozumianą jako kontrolę planowanej do zrealizowania operacji, tj. zamiaru działania powodującego potrzebę wydatkowania środków publicznych, poprzez wnikliwą weryfikację projektów umów, uzgodnień, porozumień itp.,
- 6) **kontrolę bieżącą** (funkcjonalną) – należy przez to rozumieć badanie czynności i operacji w trakcie ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy realizacja przebiega zgodnie z założonym planem działania, a także z zasadami racjonalnego gospodarowania,
- 7) **kontrolę ostateczną** (funkcjonalną) – badanie czynności lub operacji już dokonanej oraz dokumentów ją potwierdzających.

#### § 4

Przedmiotem kontroli jest ocena stanu faktycznego na podstawie następujących kryteriów:

- 1) legalności (zgodności z prawem) – polega na badaniu, czy kontrolowana jednostka prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) rzetelności (zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym) – wymaga ustalenia, czy wszystkie operacje gospodarcze są właściwie udokumentowane, czy dowody księgowe, będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych, są opisywane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania i zostały sprawdzone przed ich zaksięgowaniem przez odpowiednie służby oraz czy stosowane w jednostce zasady rachunkowości zapewniają rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki,
- 3) celowości – polega na badaniu, czy działalność jednostki jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów działalności,
- 4) gospodarności – pozwala ocenić, czy zadania jednostki realizowane są oszczędnie, wydajnie i efektywnie; obowiązuje tu zasada maksymalizacji efektów z poniesionych nakładów finansowych z równoczesną ich minimalizacją w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

#### § 5

Procedury kontroli są ustalane w formie zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy, obejmują one następująco:

- 1) instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
- 2) zasady (politykę) rachunkowości,
- 3) zakładowy plan kont,
- 4) instrukcję inwentaryzacyjną,
- 5) instrukcję druków ścisłego zarachowania,
- 6) regulamin udzielania zamówień publicznych,
- 7) instrukcję w sprawie przeciwdziałania wprowadzeniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowaniu terroryzmu,
- 8) regulaminie prowadzenia kontroli zarządczej organizacji.

#### § 6

Zasady dokonywania wydatków przez jednostkę:

- 1) wydatki publiczne mogą być ponoszone przez jednostkę na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym,
- 2) jednostka realizuje wydatki zgodnie z przepisami ich dotyczącymi,
- 3) wydatków dokonuje się w sposób celowy i oszczędny; obowiązuje zasada uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów finansowych, które muszą jednak umożliwić terminową realizację zadań oraz być w wysokości wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 4) jednostka dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 5) przy realizacji zadań wieloetapowych (wydatków wieloetapowych), rozpoczęcie kolejnego etapu programu musi być poprzedzone wnikliwą analizą i oceną efektów uzyskanych w etapach poprzednich.

## § 7

W procedurach kontroli wewnętrznej wydatków uczestniczą:

- 1) Rada Miejska – poprzez jej stałe komisje, w szczególności komisję rewizyjną, która jest uprawniona do kontroli Burmistrza oraz jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) Burmistrz - który jest odpowiedzialny za wykonywanie dyspozycji środkami publicznymi. Ponadto jest zobowiązany do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. Realizuje to poprzez osoby zobowiązane do wykonania zarządzenia w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy i jednostkach organizacyjnych Gminy Mrocza oraz zasadach jej koordynacji,
- 3) Skarbnik Miasta i Gminy, który jest odpowiedzialny za prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a także dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, jak również w zakresie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) Kierownicy Referatów, którzy odpowiadają za wewnątrzwydziałową kontrolę wydatków pod względem merytorycznym, zgodności z planem finansowym, przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, jak również obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi wydanymi w formie instrukcji,
- 5) pracownicy komórek merytorycznych urzędu, którzy odpowiadają za należyte przygotowanie powierzonych spraw – zgodnie z obowiązującym w sprawie ustawodawstwem i szczegółowymi instrukcjami wewnętrznymi, w tym kompletnością dokumentów i dowodów księgowych ich dotyczących,
- 6) pracownicy pionu finansowo-księgowego, którzy odpowiadają za kontrolę dowodów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- 7) Główny Specjalista d/s kontroli wewnętrznej, który realizuje zatwierdzony przez Burmistrza roczny plan kontroli obejmujący kontrole planowane; dodatkowo przeprowadza on kontrole sprawdzające wykonanie zaleceń pokontrolnych, jak również kontrole o różnym charakterze zlecone przez Burmistrza.

## § 8

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków prowadzona jest od momentu zgłoszenia potrzeby wydatkowania środków publicznych w formie wniosku lub propozycji do momentu podjęcia stosownej decyzji przez kierownika jednostki lub osobę upoważnioną. Jest ona dokonywana w ramach kontroli funkcjonalnej. W przypadkach szczególnych, celowości wydatkowania środków publicznych dokonywana jest w trakcie narad kierownictwa urzędu z udziałem kierownika komórki merytorycznej zgłaszającej taką potrzebę.

## § 9

Wstępna kontrola celowości wydatków płacowych (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło) dokonywana jest przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną na etapie przygotowania projektu planu finansowego lub doraźnie, w trakcie trwania roku budżetowego.

## § 10

Wstępna ocena celowości dokonania wydatków majątkowych dokonywana jest przez kierowników komórek merytorycznych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy na etapie sporządzania projektu planu finansowego.

### § 11

Wstępna ocena wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki, nieokreślonych w sposób imienny w planie finansowym, dokonywana jest przez upoważnionego pracownika i polega na ocenie:

- 1) czy wydatek mieści się w planie finansowym, w wysokości przewidywanej do wydatkowania (czy wydatkowanie tej kwoty nie spowoduje przekroczenia w ogólnym rozliczeniu planowanego limitu tych wydatków),
- 2) czy przeprowadzono analizę kosztów i potrzeb będących podstawą podjęcia decyzji o potrzebie poniesienia wydatku, a jej wyniki uzasadniają jego dokonanie.

### § 12

Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownictwo jednostki na etapie przygotowania projektu planu finansowego.

### § 13

Negatywna ocena celowości zaciągnięcia zobowiązania powodującego konieczność wydatkowania środków publicznych stanowi przesłankę do jego niezaciągnięcia.

### § 14

Kontrola procesów pobierania i gromadzenia dochodów oznacza w szczególności kontrolę terminowości wpływu należności jednostki oraz podejmowanie niezbędnych czynności windykacyjnych.

### § 15

Kontrolę gospodarki składnikami majątkowymi przeprowadza się w szczególności poprzez okresowe inwentaryzowanie stanu aktywów i pasywów jednostki (w terminach i na zasadach określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej). Obejmuje ona także wykonywaną przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną doraźną kontrolę zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą.

### § 16

Kontrola wewnętrzna opiera się również na ocenie projektów umów, porozumień, uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń burmistrza pod względem formalno-prawnym, dokonywanej przez radcę prawnego.

### § 17

Zatwierdzenie przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną wydatku może nastąpić po stwierdzeniu zachowania procedur określonych niniejszym zarządzeniem, jak również innymi, obowiązującymi w sprawie uchwałami, instrukcjami i regulaminami wewnętrznymi.

  
**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Mroczka  
Wiesław Gozdek