

Zarządzenie Nr 186/20
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 30 grudnia 2020r.

**w sprawie ustalenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej dla jednostek
obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie**

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Dla jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie:

- Szkoła Podstawowa im. gen. Emila Augusta Fieldorfa ps. „NIL” w Rakowcu
- Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach
- Przedszkole w Korzeniewie
- Szkoła Podstawowa w Janowie
- Szkoła Podstawowa w Korzeniewie
- Szkoła Podstawowa w Nowym Dworze
- Szkoła Podstawowa w Liczu

§ 1

1. Wprowadzam w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie Kwidzyn obowiązek stosowania procedury wstępnej kontroli finansowej, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie obowiązek stosowania procedury bieżącej kontroli finansowej, jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Przestrzeganie i ściśle stosowanie procedur kontroli zapewni prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz ochronę mienia.
4. Niedopuszczalne jest dokonywanie operacji gospodarczo-finansowych z pominięciem ustalonych procedur.
5. Osoby wymienione w załączniku Nr 3 do zarządzenia upoważnione są do dokonywania akceptacji operacji gospodarczych i dokumentów finansowych pod względem merytorycznym, zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych, formalno-rachunkowym oraz do zatwierdzenia do realizacji i wypłaty.

§ 2

1. Kontrola finansowa jest sprawowana w sposób zapewniający przestrzeganie następujących zasad prowadzenia gospodarki finansowej:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) celowości,
 - 4) przejrzystości i jawności.
2. Procedury kontroli pod względem legalności obejmują sprawdzenie, czy dokumenty potwierdzają działalność zgodną z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa i aktów wewnętrznych obowiązujących w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie oraz z zawartymi umowami cywilnoprawnymi.
3. Procedury kontroli pod względem gospodarności obejmują sprawdzenie, czy podejmowane działania są zgodne z zasadami efektywnego gospodarowania, tzn. czy oszczędnie i wydajnie wykorzystane będą (lub wykorzystano) środki publiczne. W kryterium gospodarności uwzględnienia się uwarunkowania ekonomiczno-organizacyjne, w jakich działają jednostki obsługiwane przez Urząd Gminy w Kwidzynie, oraz zapewnia się działania zapobiegające wystąpieniu szkód, a w przypadku ich wystąpienia – ograniczające skutki tych szkód.
4. Procedury kontroli pod względem celowości (zasadności) obejmują sprawdzenie, czy wydatkowanie środków finansowych wynika z celów określonych w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie oraz sprawdzenie, czy zastosowane metody i środki są odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów, a założone cele, zostaną (zostały) osiągnięte.
5. Procedury kontroli pod względem przejrzystości obejmują badanie klasyfikowania dochodów i wydatków publicznych, stosownie do obowiązujących zasad rachunkowości oraz wykonywanie sprawozdawczości.
6. Procedury pod względem jawności obejmują badanie udostępnienia sprawozdań dotyczących finansów i działalności jednostki oraz udostępniania innych informacji dotyczących funkcjonowania jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie i podejmowanych działań.
7. Procedury kontroli dowodów księgowych pod względem merytorycznym obejmują ustalenie rzetelności danych, w tym sprawdzeniu, czy występuje zgodność operacji gospodarczej lub finansowej ze stanem rzeczywistym oraz sprawdzeniu, czy treść słowna i dane liczbowe określają dokładnie istotę tej operacji, a dowody zostały wystawione przez

właściwe jednostki, jak również na ustaleniu celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych.

8. Procedury kontroli dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym obejmują sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów, zgodności działań arytmetycznych, a ponadto sprawdzenie czy dokument odpowiada wymaganej formie, został sporządzony przez osobę uprawnioną, jest czytelny, opatrzony datą, numeracją, nie zawiera śladów poprawek, a ewentualne poprawki naniesione są w sposób prawidłowy.

§ 3

Procedury kontroli to działania podejmowane przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy i jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie obejmujące:

- 1) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym przepisami prawa oraz aktów wewnętrznych obowiązujących w jednostkach obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie,
- 3) pobieranie, gromadzenie i rozdysponowanie środków publicznych,
- 4) zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych,
- 5) udzielanie zamówień publicznych,
- 6) zwrot środków publicznych,
- 7) racjonalne gospodarowanie mieniem,
- 8) dostarczanie informacji niezbędnych do podejmowania prawidłowych decyzji finansowo-gospodarczych,
- 9) inicjowanie kierunków prawidłowego działania oraz zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości w gospodarce finansowej i gospodarowaniu mieniem.

§ 4

Procedury kontroli finansowej realizowane są poprzez kontrolę funkcjonalną opartą na podziale funkcji, polegającą na bieżącym sprawdzaniu toku lub efektów pracy podległych pracowników jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie. Jest ona dokonywana przez odpowiednie sprawdzenie lub zaakceptowanie dokumentów oraz udokumentowanie tych czynności. Wykonują ją pracownicy Referatu finansowego oświaty.

§ 5

Procedury kontroli finansowej, o której mowa w § 4, realizowane są przez:

- 1) sprawdzenie pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności przez dyrektorów jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie lub osoby upoważnione odpowiedzialne za dokonane wydatki, zgodnie z zajmowanymi stanowiskami pracy i powierzonymi zakresami obowiązków;
- 2) potwierdzenie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem wydatków budżetowych, potwierdzenie sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym oraz sprawdzenie kompletności i prawidłowości dokumentów – przez główne księgowo jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie;
- 3) sprawdzenie pod względem zgodności planowanego bądź dokonanego wydatku z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych – przez dyrektorów jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie;
- 4) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty – przez główne księgowo oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie lub osoby upoważnione.

§ 6

1. Dochody i inne środki publiczne realizowane są zgodnie z wykonywanymi umowami i na podstawie przepisów prawnych zobowiązujących inne podmioty do ponoszenia płatności na rzecz budżetu.
2. W celu zapewnienia rzetelnego i prawidłowego naliczenia wysokości dochodów zobowiązuje się wszystkich pracowników do niezwłocznego przekazywania do Referatu finansowego oświaty kopii wszystkich decyzji, porozumień, pism i innych dokumentów, z których wynikają należności płatne przez inne podmioty na rzecz jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie.
3. Właściwi merytorycznie pracownicy jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie oraz pracownicy Referatu finansowego oświaty sprawdzają na bieżąco i systematycznie terminowość regulowania należności. W przypadku opóźnienia płatności wystawiają wezwanie do zapłaty. W przypadku dalszego niewywiązywania się z obowiązku zapłaty wszczyna postępowanie egzekucyjne.
4. Pracownicy Referatu finansowego oświaty odpowiedzialni są również za naliczenie odsetek za zwłokę w zapłacie należności.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją dochodów sprawują główne księgowo jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie, Skarbnik Gminy Kwidzynie i dyrektorzy jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie.

§ 7

W przypadku stwierdzonych nadpłat dochodów budżetowych, pracownicy Referatu finansowego oświaty sporządzają i podpisują wniosek o zwrot środków podając przyczynę oraz sposób zwrotu środków, w tym numer rachunku bankowego. Wniosek zatwierdzają do wypłaty osoby wskazane w § 5 pkt 4. Te same zasady obowiązują przy zwrocie środków pieniężnych z rachunku depozytowego.

§ 9

1. Za przestrzeganie procedur wewnętrznej kontroli finansowej odpowiedzialni są wszyscy pracownicy jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie, pracownicy Referatu finansowego oświaty oraz dyrektorzy jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie.
2. Nieprzestrzeganie procedur stanowi naruszenie obowiązków służbowych, za które w stosunku do osób winnych wyciągane będą konsekwencje służbowe i dyscyplinarne, przewidziane w ustawie Kodeks pracy oraz ustawie o finansach publicznych.
3. Przy wykonywaniu zadań i czynności składających się na gospodarkę oraz kontrolę finansową pracownicy zobowiązani są przestrzegać prawa oraz unormowań zawartych w niniejszym zarządzeniu, kierując się zasadami uczciwości i zaangażowania w wykonywanie obowiązków.
4. Obowiązkiem każdego pracownika, wykonującego czynności w ramach gospodarki finansowej, jest informowanie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach i zagrożeniach wystąpienia nieprawidłowości.
5. Nadzór nad przestrzeganiem procedur sprawują dyrektorzy jednostek obsługiwanych przez Urząd Gminy w Kwidzynie jak również osoby przez niego upoważnione.

§ 10

Tracą moc Zarządzenia

- Zarządzenie nr 3b/18 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Augusta Emila Fieldorfa ps. "NIL" w Rakowcu z dnia 15 lutego 2018 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej im. gen. Augusta Emila Fieldorfa ps. "NIL" w Rakowcu procedury wewnętrznej kontroli finansowej;
- Zarządzenie nr 13/19 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach z dnia 2 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach procedury wewnętrznej kontroli finansowej;

- Zarządzenie Nr 1d/2009 Dyrektora Przedszkola w Korzeniewie z dnia 13 stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Przedszkolu w Korzeniewie procedury wewnętrznej kontroli finansowej;
- Zarządzenie Nr 1d/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Janowie z dnia 13 stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej w Janowie procedury wewnętrznej kontroli finansowej;
- Zarządzenie Nr 1d/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Korzeniewie z dnia 13 stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej w Korzeniewie procedury wewnętrznej kontroli finansowej;
- Zarządzenie nr 1a/17 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nowym Dworze z dnia 1 września 2017 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej w Nowym Dworze procedury wewnętrznej kontroli finansowej;
- Zarządzenie nr 9/18 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Liczu z dnia 10 maja 2018 roku w sprawie wprowadzenia w Szkole Podstawowej w Liczu procedury wewnętrznej kontroli finansowej;

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.



WOJT
Dariusz Wierzbę

RADCA PRAWNY
Jan Kandyba
Tr 479

SEKRETARZ GMINY
Agata Szcześniak