

Zarządzenie Nr 82
Burmistrza Miasta Szydłowca
z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie :

ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków

Na podst. Art. 35a ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. nr 15 poz. 148)

Zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Gminie Szydłowiec jednolite procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków określone w załączniku do zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Szydłowca

Andrzej Jarzyński

Załącznik
do Zarządzenia nr 82
Burmistrza Miasta Szydłowca
z dnia 30 grudnia 2005r.

I. Postanowienia ogólne :

- 1) wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków obejmuje obowiązki w zakresie sprawdzania projektów umów, zamówień i innych dokumentów
- 2) celem kontroli jest:
 - a) zapewnienie pełnej realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i harmonogramem wydatków oraz dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planie budżetowym (uchwała budżetowa)
 - b) zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami
 - legalności
 - rzetelności
 - celowości
 - gospodarności
 - sprawności organizacji

II. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz procedura jej kontroli:

- 1) wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych stanowi element poprzedzający przygotowanie do podjęcia decyzji o zawarciu umów lub udzielenie zleceń angażujących środki publiczne i polega na kontroli merytorycznej realizowanej poprzez:
 - a) analizę potrzeb i rezultatów poprzednich działań
 - b) określenie szacunkowej wysokości wydatku
 - c) badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań
 - d) sprawdzenie zgodności z planem finansowym z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ich pokrycie
- 2) wstępna ocena o której mowa w pkt. 1 a), b), c) realizowana jest przez pracownika i naczelnika wydziału występującego z wnioskiem
- 3) sprawdzenie zgodności z planem finansowym i potwierdzenie posiadania środków na pokrycie planowanych zobowiązań dokonywane jest przez skarbnika gminy
- 4) Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w pkt. 2 i 3
- 5) Osoby wykonujące wstępną ocenę, o której mowa w pkt. 1 oraz przeprowadzające kontrolę jej wykonania potwierdzają dokonanie tych czynności w formie podpisu na wniosku

III. Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków oraz procedura jej kontroli

- 1) wstępna ocena celowości dokonania wydatków polega na analizie dokumentów pod kątem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym
- 2) kontrola merytoryczna polega na:

- a) sprawdzeniu zgodności zamówienia z umową lub wnioskiem, w szczególności co do terminu, ceny i jakości
 - b) potwierdzeniu odbioru dostawy lub świadczenia usług na dokumencie źródłowym
- 3) kontrola merytoryczna dokonywania wydatków realizowana jest przez pracownik i naczelnika wydziału występującego z wnioskiem
 - 4) jeżeli do potwierdzenia odbioru dostawy lub świadczenia usług upoważniony jest inny wydział niż występujący z wnioskiem kontrola merytoryczna realizowana jest przez pracownika i naczelnika upoważnionego wydziału
 - 5) właściwe wydziały stwierdzają przeprowadzenie kontroli merytorycznej, umieszczając na dokumencie źródłowym klauzulę „Sprawdzono pod względem merytorycznym. Wydatek zgodny z zawartą umową z dnia... i pozycją planu ...”. Klauzulę podpisuje pracownik występujący z wnioskiem, naczelnik wydziału lub pisemnie upoważniony zastępca naczelnika, wpisując też datę złożenia podpisu.
 - 6) Jeżeli Naczelnik Wydziału (lub inny pracownik w Wydziale) został imiennie upoważniony przez Burmistrza Miasta do podejmowania decyzji lub zaciągania zobowiązań finansowych wynikających z realizacji planu finansowego Gminy Szydłowiec przeprowadza wstępną ocenę celowości dokonywania wydatków i umieszcza na dokumencie źródłowym oprócz klauzuli, o której mowa w pkt. 5 następujący zapis „Z upoważnienia Burmistrza Miasta Szydłowca” z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego
 - 7) Do sprawdzonego merytorycznie dokumentu źródłowego (co powinno nastąpić bezpośrednio po otrzymaniu dokumentu) właściwy Wydział dołącza załączniki (np. zamówienie lub umowę), a następnie całość dokumentacji przekazuje niezwłocznie do Wydziału Finansowego w celu przeprowadzenia kontroli pod względem formalnym i rachunkowym
 - 8) Skarbnik Gminy lub upoważniony pracownik Wydziału Finansowego, podpisując dokumenty źródłowe stwierdza ich poprawność pod względem formalno-rachunkowym, zgodność wydatku z planem finansowym oraz posiadanie środków na pokrycie wydatku umieszczając klauzulę „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” z zaznaczeniem daty sprawdzenia dokumentu źródłowego
 - 9) Skarbnik Gminy lub upoważniony pracownik Wydziału Finansowego w razie zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli merytorycznej lub wątpliwości w zakresie rzetelności i kompletności dokumentacji, zwraca dokument do Wydziału realizującego operację z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie 3 dni.
 - 10) Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona z zastrzeżeniem pkt. 6 dokonuje wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w pkt.3,4 i 8 umieszczając na dokumencie źródłowym podpis wpisując też datę złożenia podpisu.