

ZARZĄDZENIE Nr 11/2012
Wójta Gminy Nowy Korczyn
z dnia 16 marca 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Finansowej
w Gminie Nowy Korczyn

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
/ Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ zarządzam, co następuje :

§. 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej
wprowadza się Regulamin Kontroli Finansowej w Gminie Nowy Korczyn, który stanowi
załącznik do niniejszego zarządzenia.

§. 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.


WÓJT
mgr inż. Paweł Zagaja

REGULAMIN KONTROLI FINANSOWEJ

Procedura kontroli finansowej w Gminie Nowy Korczyn

§ 1

1. Kontrola finansowa jest elementem kontroli zarządczej. Jej przedmiotem są w szczególności procesy związane z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków publicznych oraz gospodarowanie mieniem stanowiącym własność gminy. Procesy te obejmują działania polegające na przygotowaniu i realizacji operacji gospodarczych dotyczących pobierania i wydatkowania środków, ich ewidencję oraz sprawozdawczość.
2. Cele kontroli finansowej
 - umożliwia przeprowadzenie wstępnej oceny realizacji dochodów, celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - dostarcza kierownictwu jednostki niezbędnych informacji do podejmowania decyzji związanych z zarządzeniem, jak i sygnalizuje stwierdzenie naruszenia prawa, zaniedbania i nieprawidłowości,
 - wskazuje sposób i środki zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwia szybką likwidację nieprawidłowości.

§ 2

1. Kontrola finansowa obejmuje:

- a) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- b) przestrzeganie zasad ewidencji, obiegu i kontroli dokumentów dotyczących operacji gospodarczych,
- c) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym: pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz zwrotu środków publicznych, prowadzenia gospodarki finansowej oraz stosowania ustalonych procedur wewnętrznych.

§ 3

Formy organizacyjne kontroli finansowej obejmują:

- a) samokontrolę polegającą na ocenie prawidłowości wykonania własnej pracy. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zgodnie z zakresem czynności,
- b) kontrolę funkcjonalną polegającą na sprawowaniu nadzoru przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.

§ 4

- 1. Kontrolę należy prowadzić w formie kontroli wstępnej, bieżącej i następnej.
- 2. Kontrola wstępna polega na kontroli czynności zamierzonych, mających na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom przez sprawdzenie, czy są one zgodne z kryteriami celowości, gospodarności, rzetelności i legalności.
- 3. Kontrola bieżąca polega na sprawdzeniu czynności i wszelakiego rodzaju operacji

gospodarczych w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy wykonanie to przebiega prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Kontrola następcza dotyczy sprawdzenia dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane. Z analizy tych dokumentów powinno wynikać, czy dotychczasowa działalność jednostki przebiegała prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Na dowód dokonania kontroli dokumentu kontrolujący opatruje go datą i podpisem.

§ 5

Każde postępowanie kontrolne jest oparte o następujące kryteria:

1. kryterium legalności – zbadanie zgodności działania jednostki z obowiązującymi przepisami prawa,
2. kryterium gospodarności – ustalenie, czy zadania jednostki są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie,
3. kryterium celowości – ustalenie, czy podejmowane działania są zgodne z celami wynikającymi z zatwierdzonych planów, a także czy zastosowane metody i środki były optymalne, odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów,
4. kryterium rzetelności – zbadanie, czy wszystkie operacje gospodarcze są właściwie udokumentowane,
5. kryterium zgodności z planem – zbadanie, czy zobowiązania wynikające z zatwierdzonych dokumentów mają pokrycie w planie finansowym wydatków budżetowych.

Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów dokonywane jest przez Wójta Gminy lub pracowników Urzędu Gminy, którym Wójt przekazał odpowiedzialność za wydzieloną część gospodarki finansowej.

§ 6

Procedury kontroli gromadzenia dochodów zapewniają zgodne z prawem pobieranie należnych środków w prawidłowej wysokości, terminowo i zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7

Kontrola w zakresie podatków i opłat polega na ustaleniu:

- a) czy wszystkie osoby prawne w ustalonym terminie złożyły deklaracje dotyczące podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego na dany rok budżetowy, na formularzu według określonego wzoru,
- b) czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku,
- c) czy właściciele środków transportowych w ustawowych terminach składają deklarację na podatek od środków transportowych na formularzach według obowiązującego wzoru,
- d) czy na bieżąco uwzględnia się zmiany zgłoszone przez podatników, powodujące zmianę wysokości podatku,
- e) czy należności z tytułu podatków i opłat regulowane są w ustawowych terminach i według stawek wynikających z ustaw oraz uchwał rady gminy.
- f) czy prawidłowo są dokonywane zarachowania wpłat,
- g) czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ordynacją podatkową,
- h) czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki,
- i) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.

§ 8

Kontrola w zakresie dochodów z mienia komunalnego wymaga ustalenia:

- a) czy na wszystkie dzierżawy, najmy są sporządzane umowy,
- b) czy zawarte umowy są zgodne z wymogami Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- c) czy wysokość czynszu określona w umowie zgodna jest z uchwałą rady gminy lub ustaleniami przetargu na dzierżawę,
- d) czy wysokość opłat eksploatacyjnych wynika z kalkulacji,
- e) czy podano do publicznej wiadomości, przez ogłoszenie w prasie, informacje o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- f) czy sprzedaż dokonywana jest w drodze przetargu,
- g) czy jest aktualna wycena nieruchomości,
- h) czy prawidłowo ustalono opłatę za użytkowanie wieczyste.

§ 9

Kontrola wydatków budżetowych obejmuje:

- a) prawidłowość prowadzenia akt osobowych i dokumentacji czasu pracy,
- b) kontrolę list płac i udokumentowania poszczególnych składników wynagrodzeń i zasiłków chorobowych,
- c) kontrolę prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej z zakresu niewypłaconych wynagrodzeń,
- d) kontrolę zapisów w listach płac z listami obecności i umowami o pracę,
- e) przestrzeganie terminów płatności wynagrodzeń,
- f) prawidłowość naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- g) rzetelność i terminowość sporządzania sprawozdań z zatrudnienia i wynagrodzeń,
- h) prawidłowość naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- i) zasadność zawierania umów zleceń i umów o dzieło,
- j) prawidłowość ustalania kosztów uzyskania przychodów,
- k) terminowość rozliczeń finansowych za wykonane usługi na podstawie umów o dzieło lub umów zlecenia,

- l) przestrzeganie: zgodności z planem, prawidłowej klasyfikacji, prawidłowej dekretacji i prawidłowej ewidencji księgowej.

§ 10

Kontrola wydatków na diety radnych obejmuje prawidłowość naliczania diet za pracę w radzie i komisjach, zgodnie z zasadami ustalonymi uchwałą rady gminy.

§ 11

Kontrola wydatków na wynagrodzenia inkasentów podatków i opłat lokalnych obejmuje:

1. prawidłowość stawek stosowanych w naliczaniu wynagrodzenia dla inkasentów podatków i opłat lokalnych z uchwałą rady gminy i zawartymi umowami,
2. przestrzeganie prawidłowej klasyfikacji budżetowej, ewidencji księgowej i sprawozdawczości.

§ 12

Kontrola wydatków na zakupy materiałów oraz usług materialnych i niematerialnych obejmuje:

- a) prawidłowość ustalania potrzeb materiałowych,
- b) prawidłowość zakupu rzeczowych składników majątku pod kątem przestrzegania Ustawy prawo zamówień publicznych,
- c) prawidłowość klasyfikacji budżetowej i ewidencji księgowej,
- d) sprawdzenie, czy zakup usług prowadzony jest z zachowaniem kryterium gospodarności, celowości i rzetelności,
- e) zgodność zawieranych umów na usługi z Ustawą prawo zamówień publicznych,

- f) sprawdzanie, czy faktury za zakupione usługi zostały wystawione przez właściwych merytorycznie pracowników,
- g) przestrzeganie zasad zgodności z planem wydatków,
- h) rzetelność sprawozdawczości i prawidłowości klasyfikacji budżetowej.

§ 13

Kontrola dotacji na rzecz jednostek powiązanych z budżetem gminy obejmuje:

- a) podstawy prawne przekazania dotacji,
- b) rozliczenie przekazanych dotacji,
- c) zgodność z planem wydatków,
- d) prawidłowość klasyfikacji budżetowej, ewidencji oraz sprawozdawczości.

§ 14

Kontrola realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie obejmuje:

1. wprowadzenie wydatków do budżetu z zachowaniem zasad klasyfikacji budżetowej i zgodności z decyzją dysponenta środków,
2. opracowanie planu finansowego zadań zleconych,
3. wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
4. rozliczenie dotacji i ewentualny zwrot niewykorzystanych środków.

§ 16

Inwentaryzacja jako element kontroli obejmuje:

- a) przestrzeganie terminów inwentaryzacji,
- b) dokumentację spisu z natury,
- c) dokumentację potwierdzenia sald,
- d) rzetelność rozliczania różnic inwentaryzacyjnych.