

Zarządzenie Nr 39/06
Wójta Gminy Trzcinica
dnia 29 grudnia 2006
w sprawie wprowadzenia procedury kontroli - zasad wstępnej oceny
celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz wydatkowania środków publicznych

Na podstawie art. 35 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr249, poz. 2104 z) oraz standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 13 Ministerstwa Finansów z dn. 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” – (Dz. U. Min. Fin. Nr 7 poz. 58), zarządzam co następuje:

§ 1

Poprzez kontrolę wstępną należy rozumieć kontrolę obejmującą operację planowaną (zamiar działania, np. zamiar dokonania wydatku) i wykonywaną na podstawie dokumentów np. projektów umów, uzgodnień, porozumień, kosztorysów, itp. powodujących powstanie zobowiązań finansowych oraz funkcjonującą w czasie zgłoszenia określonej potrzeby do momentu podjęcia decyzji.

§ 2

1. Podjęcie decyzji polegającej na zaciągnięciu zobowiązania finansowego i dokonania wydatku ze środków publicznych poprzedzone jest wstępną oceną celowości. Wstępna ocena celowości dokonywana jest przez dysponenta środków publicznych lub upoważnionego przez niego pracownika i polega na ustaleniu:

- związku pomiędzy wydatkiem poprzedzonym zobowiązaniem a realizacją zadań przypisanych statutem. W rozumieniu niniejszego zarządzenia wydatek celowy to wydatek niezbędny do wykonywania zadania przypisanego statutem, który mieści się w planie finansowym
- adekwatności zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu,
- odpowiednich procedur z ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.) przed dokonaniem wydatku,

Uzasadnienie zaciągnięcia zobowiązania dokumentowana jest adnotacją upoważnionego pracownika poprzez opisanie celu – odpowiedzi na pytanie: dlaczego dokonano wydatku? - i złożeniu podpisu na właściwym dokumencie źródłowym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 ze zmianami).

2. Wstępna ocena celowości przyszłych wydatków dokonywana jest na etapie tworzenia planu finansowego.

§ 3

Negatywna ocena celowości jest przesłanką do odstąpienia od zamiaru podjęcia decyzji o zaciągnięciu zobowiązania i dokonania wydatku

§ 4

1. Wstępna ocena celowości dokonywana jest od momentu zgłoszenia przez pracowników właściwych rzeczowo potrzeby, wniosku lub propozycji dokonania wydatku do momentu podjęcia stosownej decyzji przez Wójta Gminy lub osobę upoważnioną
2. Wstępna ocena celowości stanowi wynik wewnętrznej kontroli funkcjonalnej wykonywanej przez osoby upoważnione.
3. Do dokonania wstępnej oceny celowości zostają upoważnieni pracownicy w zakresie wykonywanych zadań wynikających z planu finansowego i upoważnień w ramach zakresu obowiązków
4. Ocena celowości związana jest z określeniem związku pomiędzy wydatkiem a realizacją zadań statutowych. Wszelkie zaciąganie zobowiązań finansowych może być dokonywane wyłącznie w celu realizacji zadań określonych planem finansowym.

§ 5

1. Wstępnej oceny celowości wydatków dokonuje się na następujących zasadach:
 - a) ocena celowości wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dokonywana jest przez Wójta oraz Sekretarza Gminy i polega na ustaleniu adekwatności stanu zatrudnienia do zadań wynikających ze statutu (regulaminu organizacyjnego) i zgodności z prawem

- b) ocena celowości wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem - dokonywana jest przez: osoby upoważnione zgodnie z zakresem obowiązków i przedkładana kierownikowi jednostki (z-cy kierownika jednostki) zgodnie z procedurą i polega na ocenie sposobu wykorzystania zakupionych środków wg. zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - c) ocena celowości wydatków majątkowych - dokonywana jest przez:
Kierownika Referatu Gospodarki Gruntami, Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa, BHP i Ochrony Środowiska lub stanowisko ds. inwestycji i gospodarki gruntami i przedkładana kierownikowi jednostki (z-cy kierownika jednostki) zgodnie z procedurą i polega na ocenie sposobu wykorzystania zakupionych środków wg. zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
2. Osoby upoważnione podejmują decyzję o dokonaniu wydatku przez zamieszczenie swojego podpisu na dowodzie stanowiącym podstawę dokonania wydatku na podstawie pozytywnej oceny celowości po uzyskaniu potwierdzenia przez głównego księgowego, iż zamierzone wydatki mieszczą się w planie finansowym. Formę pisemną dokonania wstępnej oceny celowości stanowią notatki służbowe wzór stanowi załącznik nr 1
 3. Główny Księgowy dokonuje wstępnej oceny celowości wydatków według kryterium celowości, rzetelności, kompletności oraz gospodarności.
 4. Dokonanie przez głównego księgowego kontroli, o której mowa w ust. 3 udokumentowane musi być jego podpisem obok pracownika właściwego rzeczowo.
 5. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie operacji gospodarczej i finansowej, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:
 - 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
 - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji;
 - 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Urzędu Gminy.
 - 4) W razie ujawnienia nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu usunięcia nieprawidłowości, a w razie ich nie usunięcia odmawia jego podpisania.

- 5) O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy wstrzymuje realizację zakwestionowanej operacji albo wydaje w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

§ 6

1. Wydatki ze środków publicznych mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w planie finansowym.
2. Wydatki dokonuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.
3. Wydatki ze środków publicznych powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - d) na usługi, dostawy lub roboty budowlane umowy zawiera się na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 7

Zlecenia wydatków związanych z wyjazdami służbowymi dokonuje :

- a) pracowników UG - Sekretarz Gminy , a w razie jego stanowisko ds. ogólnych
- b) radnych – Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego Z-ca Przewodniczącego Rady Gminy
- c) Wójta - Przewodniczący Rady Gminy a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Rady Gminy

§ 8

1.Sekretarz Gminy a w razie jego nieobecności Stanowisko ds. ogólnych, dokonuje zgodnie z §1 wstępnej oceny wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu Gminy w zakresie wydatków na :

- a) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych
- b) konserwacji sprzętu
- c) ubezpieczeń majątkowych
- d) wydatków związanych z przestrzeganiem przepisów BHP i P.POŻ.
- e) wydatków związanych z realizacją umów dotyczących obsługi prawnej , usług telekomunikacyjnych oraz usług pocztowych
- f) wydatków osobowych wynikających z zawieranych umów
- g) wydatków związanych ze zwrotem kosztów dojazdu do szkół specjalnych

§ 9

4. **Stanowisko ds. ogólnych**, a w razie jego nieobecności Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów oraz archiwum dokonuje wstępnej oceny wydatków zgodnie z zasadami określonymi w §1 na bieżącą działalność w zakresie wydatków na:
- a) wydatków związanych z organizacją imprez kulturalnych i rekreacyjnych
 - b) kultury fizycznej i sportu
 - c) wydatków związanych z profilaktyką alkoholową

§ 10

1. **Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, BHP i rolnictwa**, a w czasie jego nieobecności Stanowisko ds. inwestycji i gospodarki gruntami dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w § 1 wstępnej oceny niżej wymienionych wydatków dotyczących
- a) usług remontowych wykonywanych w budynkach i obiektach zajmowanych przez Urząd Gminy,
 - b) wydatków dotyczących usług remontowych w budynkach i obiektach stanowiących własność Gminy , a zajmowanych przez najemców lub dzierżawców,
 - c) wydatków związanych z utrzymaniem dróg i placów, terenów zielonych oraz oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Trzcínica
 - d) w zakresie wydatków związanych z wspieraniem rolnictwa
 - e) wydatków związanych z zakupem opału oraz zużycia energii w obiektach gminnych oraz obiektach OSP
 - f) wydatki związane z zużyciem energii w obiektach stanowiących własność Gminy

§ 11

2. **Stanowisko ds. opłat komunalnych** a w czasie jego nieobecności Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, BHP i rolnictwa dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w § 1 wstępnej oceny wydatków dotyczących usuwaniem odpadów komunalnych z terenu Gminy

§ 12

1. **Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa, BHP i Ochrony Środowiska**, a w razie jego nieobecności Stanowiska ds. inwestycji i gospodarki gruntami lub Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, BHP i rolnictwa przedstawia propozycję oceny wydatków zgodnie z zasadami określonymi § 1 w zakresie :
 - a) wydatków inwestycyjnych
 - b) infrastruktury wodociągowej i sanitarnej,
 - c) planów zagospodarowania przestrzennego,
 - d) utrzymania zieleni w gminie
 - e) gospodarki ściekowej i ochrony wód oraz oczyszczania ścieków,
 - f) remontów w placówkach oświatowych,
 - g) wydatków określonych w § 10,11,13

§ 13

1. **Stanowisko ds. inwestycji i gospodarki gruntami**, w razie jego nieobecności Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, BHP i rolnictwa lub Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa, BHP i Ochrony Środowiska dokonuje wstępnej oceny wydatków zgodnie z zasadami określonymi w §1 związanych z działalnością inwestycyjną oraz gospodarką gruntami i nieruchomościami .

§ 14

Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów oraz archiwum a w razie jego nieobecności Stanowisko ds. ogólnych dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w § 1 wstępnej oceny wydatków związanych z obsługą Rady Gminy, Rad Sołeckich i Sołtysów oraz archiwizacją dokumentacji oraz wydatków związanych z funkcjonowaniem ochotniczych Straży Pożarnych.

§ 15

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego a w razie jego nieobecności Skarbnik Gminy lub Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów oraz archiwum. dokonuje zgodnie z zasadami § 1 wstępnej oceny wydatków związanych z funkcjonowaniem :

1. Urzędu Stanu Cywilnego
2. Ochotniczych Straż Pożarnych i Policji w zakresie wydatków bieżących dotyczących zakupu paliwa dla OSP.

§ 16

Stanowisko Informatyk Urzędu Gminy a w razie jego nieobecności Skarbnik Gminy dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w § 1 wstępnej oceny wydatków związanych z :

- a) zakupem i bieżącą eksploatacją sprzętu komputerowego
- b) z zakupem usług związanych z utrzymaniem stron informacji publicznej
- a) zakupem programów komputerowych oraz ich bieżącą aktualizacją

§ 17

Stanowisko do spraw oświaty gminnej a w razie jego nieobecności Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy i jej organów oraz archiwum. dokonuje zgodnie z zasadami § 1 wstępnej oceny wydatków w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom szkół podstawowych i gimnazjum.

§ 18

2. **Pełnomocnik Wójta Gminy ds. rozwiązywania problemów alkoholowych** w razie jego nieobecności Stanowisko ds. ogólnych dokonuje wstępnej oceny wydatków zgodnie z zasadami określonymi w §1 związanych z realizacją Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 19

1. Sprawdzenia wydatków pod względem merytorycznym, kompletności i rzetelności dokumentów oraz zgodności z planem finansowym dokonują pracownicy upoważnieni do dokonania wydatku.
2. Stanowiska pracy wymienione w § 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 sporządzają notatkę służbową dotyczącą wstępnej oceny dokonywanych wydatków (z wyłączeniem energii elektrycznej, usług telefonicznych) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1
3. Radca prawny opiniuje projekty umów i porozumień zawieranych przez Urząd Gminy Trzcínica

§ 20

1. Za celowe uznaje się wydatki związane z opłatami za telefony i energię elektryczną. Sprawdzenia zgodności wykorzystanej energii elektrycznej ze stanem licznika oraz oceny zasadności zużycia i wstępnej oceny celowości wydatku dokonuje Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej, BHP i rolnictwa.
Sprawdzenia zasadności wykorzystania usług telekomunikacyjnych oraz wstępnej oceny celowości wydatku dokonuje Sekretarz Gminy.

2. Na dowodach księgowych wydatków do których zawarto wcześniej umowy, porozumienia itp. należy umieścić adnotację np. „Wydatek zgodny z umową, zaangażowaną na koncie, w kwocie”

§ 21

Osoby dokonujące wstępnej oceny celowości obowiązane są przechowywać dokumentację wstępnej oceny wydatków , sprawdzać dowody dokonania wydatków – oraz dokonywać oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem, co polega na ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach .

Dokonanie sprawdzenia winno być stwierdzone na dowodzie poprzez umieszczenie i podpisanie następującej klauzuli

Wydatek zgodny z planem finansowym,
klasyfikacja budżetowa dz., rozdz., §
Sprawdzono pod względem merytorycznym
Dokonano wstępnej oceny celowości zaciągania
zobowiązań finansowych oraz kompletności
i rzetelności dokumentów
.....
(podpis i pieczęć imienna)

§ 22

Kontroli wydatków w zakresie ich zgodności z planami finansowymi dokonuje Główny Księgowy, poprzez złożenie podpisu na dokumencie wstępnej oceny wydatków, przygotowanym przez osoby wymienione w § 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18

Główny księgowy dokonuje kontroli dokumentów dotyczących danej operacji w zakresie kompletności , pod względem formalno – rachunkowym i oraz możliwości sfinansowania dokumentowanej operacji.

§ 23

Osoby przeprowadzające wstępną ocenę celowości tj. pracownicy właściwi rzeczowo dokonują wydatków w zakresie przypisanym im w zarządzeniu.

Ponadto przed dokonywaniem wydatku kontaktują się z kontrahentami i uzgadniają konieczność poniesienia wydatku z kierownikiem jednostki (z-cą kierownika jednostki) i gł. księgowym.

§ 24

Przy wydatkowaniu środków publicznych należy ograniczać do minimum zapłatę w formie gotówki.

§ 25

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy nr 18/02 z dnia 31 grudnia 2002.

§ 26

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007

Załącznik nr 1

Notatka służbowa

z dnia

w sprawie zakupu / dostawy

.....
.....
....

uzasadnienie celowości zakupu:

.....
.....
.....
.....

Wydatek zgodny z planem finansowym

.....
.....
....

klasyfikacja budżetowa: **Dz., rozdz. §**

Wybór trybu zamówienia publicznego

.....
.....
....
.....
....

wartość w złw EURO.....zł.

Stwierdzam zgodność
wydatku z planem finansowym

.....
Gł. Księgowy

Zatwierdzam wybór trybu
zamówienia publicznego

.....
.....

Sporządzający

.....
podpis