

Zarządzenie Nr 163
Burmistrza Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański
z dnia 22 listopada 2007 r.

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

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) **u s t a l a s i ę, c o n a s t ę p u j e:**

§1.

Wprowadza się w Urzędzie Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański jednolite procedury kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków określone w **Załączniku Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

§ 3

Traci moc Zarządzenie 418/2005 z dnia 17 marca 2005r.

B U R M I S T R Z

Tadeusz Studziński

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1.

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:

1) zapewnienie pełnej realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i harmonogramem wydatków oraz dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym,

2) zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami:

- a) legalności,
- b) rzetelności,
- c) celowości,
- d) gospodarności,
- e) sprawności organizacji.

Rozdział 2

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz procedura jej kontroli.

§ 2.

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:

- 1) analizę potrzeb i rezultatów wcześniejszych działań,
- 2) określenie szacunkowej wysokości wydatku,
- 3) badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań,
- 4) sprawdzenie zgodności z planem finansowym z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ich pokrycie zgodnie z Zarządzeniem Nr 373/2004 z dnia 9 grudnia 2004r.

§ 3.

Wstępna ocena, o której mowa w § 2 pkt 1-3, realizowana jest przez pracownika występującego z wnioskiem.

§ 4.

Sprawdzenie zgodności z planem finansowym i potwierdzenie posiadania środków na pokrycie planowanych zobowiązań dokonywane jest przez Skarbnika Gminy lub jego zastępcę.

§ 5.

Burmistrz Miasta i Gminy lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w § 3 - 4.

§ 6.

Osoby wykonujące wstępną ocenę, o której mowa w § 2 oraz przeprowadzające kontrolę jej wykonania potwierdzają dokonanie tych czynności w formie podpisu na wniosku.

Rozdział 3

Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków oraz procedura jej kontroli.

§7.

Wstępna ocena celowości dokonania wydatków polega na analizie dokumentów pod kątem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.

§ 8.

Kontrola merytoryczna polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności przedmiotu zamówienia z umową lub wnioskiem, w szczególności co do terminu, ceny i jakości,
- 2) potwierdzeniu odbioru dostawy lub świadczenia usług na dokumencie źródłowym.

§ 9.

Kontrola merytoryczna dokonywania wydatków realizowana jest przez pracownika i kierownika referatu występującego z wnioskiem o zaangażowanie środków publicznych.

§ 10.

Jeśli do potwierdzenia odbioru dostawy lub świadczenia usług upoważniony jest inny referat niż występujący z wnioskiem, kontrola merytoryczna realizowana jest przez pracownika i Kierownika upoważnionego Referatu.

§ 11.

Właściwe referaty stwierdzają przeprowadzenie kontroli merytorycznej umieszczając na dokumencie źródłowym klauzulę: "Sprawdzono pod względem merytorycznym. Wydatek zgodny z zawartą umową z dnia i wnioskiem o zaangażowanie środków publicznych nr". Klauzulę podpisuje pracownik występujący z wnioskiem, kierownik referatu, wpisując też datę złożenia podpisu.

§ 12.

Jeżeli Kierownik Referatu został imiennie upoważniony przez Burmistrza do podejmowania decyzji lub zaciągania zobowiązań finansowych wynikających z realizacji planu finansowego Skarbnik gminy, przeprowadza wstępną ocenę celowości dokonywania wydatków i umieszcza na dokumencie źródłowym oprócz klauzuli, o której mowa w § 11, następujący zapis: "z upoważnienia Burmistrza" z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.

§ 13.

Do sprawdzonego merytorycznie dokumentu źródłowego (co powinno nastąpić bezpośrednio po otrzymaniu dokumentu) właściwy referat dołącza załączniki (np.: zamówienie), a następnie całość dokumentacji przekazuje niezwłocznie do Referatu budżetowo-księgowego w celu przeprowadzenia kontroli pod względem formalnym i rachunkowym.

§ 14.

Pracownik referatu budżetowo-księgowego, podpisując dokumenty źródłowe, stwierdza ich poprawność pod względem formalno-rachunkowym umieszczając klauzulę: „Sprawdzono

pod względem formalnym i rachunkowym" oraz datę i podpis. Następnie skarbnik gminy lub osoba zastępująca stwierdza zgodność wydatku z planem finansowym oraz posiadanie środków finansowych na pokrycie wydatku, umieszczając klauzulę: „Zatwierdzono do wypłaty ze środków podając dział , rozdział , § oraz kwotę wypłaty . Dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi lub Z-cy Burmistrza.

§ 15.

Skarbnik gminy lub osoba go zastępująca , w razie zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli merytorycznej lub wątpliwości w zakresie rzetelności i kompletności dokumentacji, zwraca dokumenty do referatu realizującego operację, z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie 3 dni.

§ 16.

Burmistrz Miasta i Gminy lub jego zastępca , z zastrzeżeniem § 12, dokonuje wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w § 9-10 i § 14 umieszczając na dokumencie źródłowym podpis.

BURMISTRZ

Tadeusz Studziński