

ZARZĄDZENIE Nr 175/2007
PREZYDENTA MIASTA
TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 6 lipca 2007r.

w sprawie regulaminu kontroli finansowej przeprowadzanej w podległych i nadzorowanych jednostkach.

Na podstawie art. 47 ust. 3 i w związku z art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm. Dz. U. z 2005r. Nr 169 poz. 1420; z 2006r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187 poz. 1381, Nr 249 poz. 1832 i z 2007r. Nr 82 poz. 560, Nr 88 poz. 587) Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zarządza co następuje:

§ 1.1. Wprowadzam regulamin kontroli finansowej przeprowadzanej w podległych i nadzorowanych jednostkach .

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzania kontroli finansowej w podległych i nadzorowanych jednostkach zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie kontroli finansowej uprawniony jest referat Budżetu i Nadzoru Finansowego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przygotował:

SKARBNIK MIASTA

mgr Barbara Kościńska

Zaopiniował
pod względem prawnym:

Inspektor ds. prawnych

mgr Przemysław Senkowski

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zagózdón

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 175/2007
Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 06 lipca w sprawie Regulaminu kontroli
finansowej przeprowadzanej w podległych
i nadzorowanych jednostkach.

Regulamin kontroli finansowej przeprowadzanej w podległych i nadzorowanych jednostkach

§ 1

Definicje i postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a) „jednostka kontrolująca” - Referat Budżetu i Nadzoru Finansowego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim,
 - b) „jednostka kontrolowana” –jednostka organizacyjna podległa i nadzorowana przez jednostkę kontrolującą objęta postępowaniem kontrolnym, w szczególności kontrolą, co najmniej 5% wydatków, o której mowa w art.187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
 - c) „Kontrolujący” – pracownicy referatu Budżetu i Nadzoru Finansowego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do kontroli prowadzonych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Rodzaje kontroli finansowej

1. Referat Budżetu i Nadzoru Finansowego prowadzi następujące rodzaje kontroli:
 - a) kontrole kompleksowe obejmujące całokształt gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki, jej zamówień publicznych i gospodarki mieniem,
 - b) kontrole problemowe prowadzone w dziedzinie wybranych zagadnień z zakresu, o którym mowa w pkt a),
 - c) kontrole doraźne mające na celu sprawdzenie określonych wycinkowych zagadnień, zdarzeń i faktów z zakresu. o którym mowa w pkt a).
2. Kontrole sprawdzające wykonanie wniosków wystąpienia pokontrolnego oraz kontrole interwencyjne, w tym związane z wyjaśnieniem skarg i zażaleń, są kontrolami doraźnymi.
3. Kontrola co najmniej 5% wydatków kontrolowanej jednostki, o której mowa w art. 46 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, jest kontrolą problemową.

§ 3

Plan kontroli

1. Kontrole kompleksowe i problemowe objęte są planem kontroli, natomiast o przeprowadzeniu kontroli doraźnych decyduje Prezydent Miasta w miarę bieżących potrzeb kontrolnych.
2. Plan kontroli jest planem rocznym pracy. Plan kontroli przygotowuje kierownik Referatu Budżetu i Nadzoru Finansowego, a zatwierdza Prezydent Miasta.
3. W planie kontroli ustala się jednostki kontrolowane według rodzajów kontroli i planowany czas trwania każdej kontroli. Dla kontroli problemowych podaje się tematykę planowanych kontroli.

§ 4

Przedmiot i kryteria kontroli finansowej

1. Kontrola finansowa obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) gospodarkę finansową, czyli wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych oraz przychodów i rozchodów,
 - b) zamówienia publiczne,
 - c) gospodarkę mieniem, w tym inwentaryzację.
2. Kontrole finansowe przeprowadza się według kryteriów:
 - a) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym,
 - b) legalności operacji finansowych i gospodarczych, czyli ich zgodności z przepisami prawa,
 - c) celowości operacji finansowej lub gospodarczej, oznaczającej faktyczne uzasadnienie przeprowadzenia operacji dla realizacji planowanych celów,
 - d) gospodarności oznaczającej optymalny dobór środków do realizacji planowanych celów.
3. Kryterium gospodarności może być stosowane w dwóch wariantach: minimum nakładów dla realizacji zadanych (*a priori* założonych) efektów lub maksimum efektów przy zadanych (*a priori*) nakładach (wydatkach).
4. Kontrola gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki obejmuje w szczególności ustalenie odstępstw od realizacji planu finansowego jednostki według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej.
5. Odrębnym kryterium kontroli jest sprawdzenie i ocena sprawności działania w kontrolowanej jednostce funkcjonalnej kontroli finansowej, o której mowa w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. W ramach stosowania tego kryterium badaniu podlega przestrzeganie wewnętrznych instrukcji kontroli finansowej w kontrolowanej jednostce.

§ 5

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli finansowej

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w kontrolowanej jednostce.

§ 7

Protokół z kontroli finansowej

1. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - a) nazwę kontrolowanej jednostki i jej adres,
 - b) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego oraz Numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,
 - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - e) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i głównego księgowego oraz osób udzielających informacji,
 - f) przebieg i wyniki czynności kontrolnych,
 - g) stwierdzone podczas kontroli fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej z punktu widzenia zastosowanych kryteriów kontroli, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - h) zastosowaną całościową lub wyrywkową metodę kontroli do badania poszczególnych zagadnień, a w przypadku metody wyrywkowej – zakres operacji finansowych lub gospodarczych (dokumentów) objętych badaniem oraz sposób doboru próby operacji do kontroli,
 - i) informację o załącznikach do protokołu oraz ich wyszczególnienie,
 - j) informację o powiadomieniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy,
 - k) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
 - l) datę i miejsce podpisania protokołu.
2. Protokół na ostatniej stronie podpisuje kontrolujący, kierownik oraz główny księgowy kontrolowanej jednostki. Każda strona protokołu jest parafowana przez wymienione osoby.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu wyjaśnienia kierownika w tej sprawie załącza do protokołu. Odmowę podpisania protokołu i złożenie wyjaśnień kontroler odnotowuje w protokole.
4. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i do realizacji ustaleń kontroli.
5. Kierownikowi i głównemu księgowemu jednostki kontrolowanej przysługuje wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu kontroli do Prezydenta Miasta w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

§ 8

Postępowanie pokontrolne

1. Po zakończeniu czynności kontrolnych kontrolujący może zwołać w siedzibie jednostki kontrolowanej naradę w celu omówienia wyników kontroli, ustalając jej termin i uczestników.
2. Na podstawie wyników kontroli kontrolujący przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, które zatwierdza i podpisuje Prezydent Miasta.

3. Wystąpienie pokontrolne zawiera opis ujawnionych w toku kontroli nieprawidłowości i przyczyny ich powstania oraz osoby odpowiedzialne, a także wnioski zmierzające do ich usunięcia i usprawnienia badanej działalności.
4. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się kontrolowanej jednostce nie później niż w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli.
5. Kontrolowana jednostka jest zobowiązana w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia zawiadomić Prezydenta Miasta o wykonaniu wniosków pokontrolnych lub o przyczynach ich niewykonania.
6. O ujawnionych i udokumentowanych w protokole kontroli nieprawidłowościach, które mają znamiona przestępstwa, wykroczenia lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, należy powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta, przedstawiając okoliczności sprawy oraz dowody i przesłanki potwierdzające popełnienie czynu mającego znamiona przestępstwa, wykroczenia lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W przypadku spraw niecierpiących zwłoki powiadomienie, o którym mowa wyżej, kontrolujący przedstawia Prezydentowi Miasta w trakcie kontroli.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustaw regulujące zasady gospodarki finansowej i rachunkowości oraz akty wykonawcze do nich, a także regulacje wewnętrzne.
2. Jednostki kontrolowane mają obowiązek zapoznać się z zapisami niniejszego regulaminu, a jednostka kontrolująca ma obowiązek przestrzegania zawartych w nim zasad.

SKARBNIK MIASTA

mgr Barbara Koścista

PREZYDENT MIASTA

Rafał Zeguzdon