

KONTROLA FINANSOWA

§ 1

Postanowienia ogólne

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli, zwany dalej „MOSiR” prowadzi gospodarkę finansową oraz jej kontrolę na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240), z późniejszymi zmianami,
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223), z późniejszymi zmianami,
- 3) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zm.),

§ 2

Kontrola finansowa dotyczy procesów gromadzenia środków publicznych, procesów wydatkowania tych środków oraz procesów gospodarowania mieniem jednostki: jest więc to kontrola wstępna dokonywana przed przeprowadzeniem operacji finansowej lub gospodarczej oraz kontrola bieżąca – dokonywana w trakcie realizacji operacji.

§ 3

Cel i zakres kontroli

1. Kontrola finansowa prowadzona jest na podstawie kryterium legalności, celowości, gospodarności i rzetelności.
2. **Legalność** operacji gospodarczej oznacza, że jej dokonanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami np. przepisami regulującymi poszczególne rodzaje wydatków.
3. **Celowość** operacji gospodarczej oznacza, że jest ona zgodna z celami, dla realizacji których jednostka została utworzona oraz, że bez dokonania tej operacji nie można by osiągnąć tych celów czyli zrealizować ustawowych zadań jednostki.
4. **Gospodarność** operacji gospodarczej oznacza, że przy danych nakładach osiągnięto najwyższe wyniki.

5. **Rzetelność** operacji gospodarczej oznacza, że jest ona faktycznie przewidywana do realizacji i rzeczywiście realizowana.
6. Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów jest sprawdzeniem merytorycznym operacji.

§ 4

Zakres kontroli finansowej obejmuje:

- 1) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków;
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów gromadzenia finansowych środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, oraz zwrotu środków publicznych;
- 3) kontrole prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 5

Procedura kontroli dochodów i wydatków.

1. Kontrola dochodów ma na celu sprawdzenie czy:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalano należności z tytułu dochodów;
- 2) terminowo pobierano wpłaty i dokonywano zwrotów nadpłat;
- 3) właściwie i poprawnie prowadzono ewidencje dochodów;
- 4) terminowo wysyłano do zobowiązanych faktury i wezwania do zapłaty za wykonane usługi;
- 5) umarzano i odpisywano należności nieściągnięte w granicach przysługujących uprawnień.

2. Przedmiotem ocen w zakresie dochodów powinny być w szczególności zgodności realizacji związanych z gromadzeniem dochodów z tytułu sprzedaży usług, najmu, dzierżawy czy sprzedaży składników majątku pod względem ujęcia ich w planie dochodów budżetowych.

2. Kontrola wydatków polega na zbadaniu:

- 1) prawidłowości sporządzenia planu finansowego;
- 2) kompletności ujęcia i prawidłowości zaliczania wydatków do okresów, których dotyczą, oraz ich właściwej klasyfikacji;
- 3) czy przyznane środki finansowe wykorzystane są zgodnie z przeznaczeniem i czy nie są dokonywane wydatki niecelowe;
- 4) prawidłowości udokumentowania poszczególnych wydatków;
- 5) terminowości rozliczenia zaliczek doraźnych i stałych;
- 6) wysokości i zasadności zaciągniętych zobowiązań;
- 7) przestrzegania wymagań dotyczących dyscypliny finansów publicznych.

4. Przedmiotem oceny w zakresie wydatków powinny być w szczególności zgodność realizacji wydatków z zadaniami rzeczowymi, sposób i prawidłowość kształtowania się zapasów materiałowych i innych składników majątkowych oraz prawidłowość kształtowania się należności i zobowiązań .

§ 6

Procedura kontroli rozrachunków.

1. Kontrolą rozrachunków obejmuje się rozrachunki - z wszelkich tytułów – dotyczące bezspornych należności i zobowiązań, roszczeń spornych znajdujących się w postępowaniu sądowym lub arbitrażowym, jak też niedoborów i szkód powstałych w środkach rzeczowych, a będących w toku wyjaśniania.
2. Operacje rozrachunkowe bada się pod względem ich legalności, zasadności, ewidencji i udokumentowania.
4. W ramach kontroli rozrachunków z pracownikami należy zbadać przestrzeganie dyscypliny zaliczkowej oraz rozrachunki z tytułu sprzedaży rzeczowych składników majątkowych i usług na rzecz pracowników.
5. W ramach kontroli rozrachunków z tytułu niedoborów i szkód należy zbadać, czy zapisy na kontach znajdują uzasadnienie w zestawieniach różnic inwentaryzacyjnych, przeprowadzono postępowanie wyjaśniające w sprawie przyczyn powstania niedoborów i szkód, podjęto odpowiednie decyzje w sprawie uznania niedoborów za zawinione lub niezawinione oraz czy dokonano dopuszczalnej kompensaty niedoborów z nadwyżkami.

§ 7

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

1. Celem kontroli jest:
 - 1) zapewnienie pełnej realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i planem finansowym oraz dokonywanie wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym,
 - 2) zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami celowości, gospodarności, legalności wydatków.
2. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych stanowi element poprzedzający przygotowanie do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu danej operacji gospodarczej angażującej środki publiczne i polega na kontroli merytorycznej przez dyrektora lub osoby upoważnionej.

§ 8

Szczegółowe zasady gospodarowania pod względem legalności, gospodarności i celowości

1. Ocena legalności, gospodarności i celowości dokonania wydatków polega na analizie dokumentów pod kątem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.
2. Wszelkie operacje gospodarcze powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny, a Dyrektor jednostki zobowiązany jest do umieszczenia na tych dokumentach adnotacji, że wydatek jest uzasadniony pod względem celowości, gospodarności i legalności.
3. Czynności, o których mowa w pkt. 2 dokonuje Dyrektor lub pracownik upoważniony do podpisywania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Główny księgowy, podpisując dokumenty źródłowe, stwierdza ich poprawność pod względem formalno-rachunkowym, zgodność wydatku z planem finansowym oraz posiadanie środków finansowych na pokrycie wydatku, umieszczając klauzulę:
„Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, z zaznaczeniem daty sprawdzenia dokumentu źródłowego.
5. Główny księgowy w razie zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli merytorycznej lub wątpliwości w zakresie wydatkowania środków zgodnie z planem finansowym, powiadamia dyrektora w celu udzielenia wyjaśnień.

§ 9

Środki kontroli finansowej

Środki kontroli finansowej wykorzystywane w MOSiR zawarte zostały w:

- 1) Statucie MOSiR,
- 2) Regulaminie Pracy,
- 3) Regulaminie Organizacyjnym,
- 4) innych zarządzeniach dyrektora,
- 5) zakresach czynności pracowników.

§ 10

Ocena systemu kontroli finansowej

1. W MOSiR istnieje stałe monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli finansowej, w tym, w zakresie przepływu środków finansowych oraz jego poszczególnych elementów, a także bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.
2. Osoby przeprowadzające kontrolę finansową zobowiązane są do przekazywania Dyrektorowi wszelkich informacji, które mogą wpływać na ocenę działania kontroli, w szczególności:
 - 1) różnic inwentaryzacyjnych,
 - 2) wykrytych oszustw i manipulacji,
 - 3) uwag zewnętrznych organów nadzoru i kontroli,
3. Każdy pracownik ma możliwość zgłaszania uwag na temat funkcjonowania kontroli finansowej oraz sugestii dotyczących jej usprawnienia lub modyfikacji.

§ 11

Procedury gospodarowania mieniem

1. MOSiR wykorzystuje składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych do realizacji swoich zadań oraz gospodaruje tymi składnikami i prawami w sposób oszczędny i racjonalny.
2. MOSiR utrzymuje składniki rzeczowe majątku w stanie niepogorszonym, z wyjątkiem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania rzeczy.
3. MOSiR jest zobowiązany do zapewnienia nad nimi efektywnego nadzoru, na bieżąco analizowane są poszczególne składniki mienia z uwzględnieniem ich stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.
4. Składniki rzeczowe majątku ruchomego oraz prawa na dobrach niematerialnych MOSiR mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zduńska Wola, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań MOSiR i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jego stronie.
5. Sposób i tryb gospodarowania mieniem jednostki określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Zduńska Wola.
6. Ustala się zasady zabezpieczenia mienia jednostki przed kradzieżą, zniszczeniem i marnotrawstwem:
 - a) pomieszczenia służbowe, w którym chwilowo nie przebywa pracownik, powinno być zamknięte na klucz, a klucze zabezpieczone;
 - b) po zakończeniu pracy budynku jednostki (w tym wszystkie inne pomieszczenia) powinny być zamknięte na klucz, okna powinny być pozamykane, światło i komputery wyłączone;

c) klucze pomieszczeń powinny być umieszczone w specjalnej gablocie lub szafce, natomiast klucze od budynków i terenów MOSiR po ich zamknięciu, pracownicy ze szczególną ostrożnością powinni nosić przy sobie.

7. Dozór i opieką nad majątkiem MOSiR sprawują wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostce.
8. Nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa mienia przed kradzieżą i marnotrawstwem prowadzi Dyrektor, który prowadzi jednocześnie nadzór nad zabezpieczeniem i korzystaniem z mienia przez pracowników.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZŁOTYM KLEJNOCIE
Jolanta Gzik