

Procedury kontroli finansowej i zarządzania środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej 4 Energia przyjazna środowisku, Działania 4.1 Wsparcie wykorzystania OZE, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zwane dalej środkami europejskimi.

## I. Zagadnienia wstępne.

1. Kontrola finansowa jest kontrolą funkcjonalną, której obowiązek wykonywania spoczywa na pracownikach Urzędu Miasta, którym Burmistrz przekazał określony zakres odpowiedzialności za gospodarkę finansową (zakres ten określony jest w odrębnych dokumentach).

2. Kontrola finansowa jest narzędziem zarządzania wykorzystywanym do uzyskania racjonalnej pewności, że cele zarządzania zostały osiągnięte, jest więc to zbiór procedur i mechanizmów organizacyjnych, zapewniających, że osiągnane są cele ogólne – takie jak:

- promowanie prawidłowych oszczędnych, wydajnych i skutecznych działań,
- zabezpieczenie majątku gminy przed utratą, w wyniku głównie marnotrawstwa, nadużyć, złego zarządzania, błędów i oszustw,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów (powszechnie obowiązujących jak i stanowionych przez Radę Miasta oraz przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski),
- gromadzenie i utrzymywanie zbioru wiarygodnych danych finansowych oraz ich rzetelne prezentowanie w przedkładanych sprawozdaniach budżetowych i finansowych.

3. Procedury zarządzania ww. środkami europejskimi pozwalają na racjonalne zapewnienie, że:

- wsparcie finansowe udzielone w ramach badanego projektu jest spójne ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi w zaaprobowanym wniosku,
- wnioski o płatność dotyczące okresu objętego badaniem zostały sporządzone zgodnie z wymogami umownymi i należycie udokumentowane,
- wydatki poniesione w ramach projektu są:

a) faktycznie poniesione, co oznacza, że kwota deklarowanych wydatków została rzeczywiście poniesiona i że zasada procentowego współudziału środków europejskich została właściwie zastosowana,

b) spójne, co oznacza, że wnioskowana kwota wydatków była odpowiednia do wnioskowanej,

c) odpowiednie, co oznacza iż sposób wydatkowania odpowiada unormowaniom unijnym i że środki krajowe zostały współwydatkowane wraz ze środkami europejskimi w trakcie zaaprobowanego okresu.

- wszystkie potwierdzenia poniesienia wydatków, które mogły powstać w trakcie działania, są brane pod uwagę przy obliczaniu całości kwoty wydatkowania,
- istnieją odpowiednie procedury umożliwiające weryfikację działań, a także rzeczywistość i kwalifikowalność wydatków,
- istniejące systemy są odpowiednie dla zapewnienia wiarygodnych finansowych i statystycznych informacji.

3. Kontrola finansowa jest szczególnie istotna z punktu widzenia ochrony finansów publicznych; kontrola finansowa obejmuje:

- zapewnienie przestrzegania procedur kontroli finansowej,
- przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

- badanie i porównywanie ze stanem wymaganym (wynikającym z obowiązujących przepisów) pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,

- prowadzenie gospodarki finansowej i stosowanie procedur kontroli finansowej.

3. 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.

4. Kontrola finansowa prowadzona jest na podstawie kryterium legalności, celowości, gospodarności i rzetelności.

*Legalność operacji gospodarczej* oznacza, że jej dokonanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami np. przepisami regulującymi poszczególne rodzaje wydatków z uwzględnieniem przepisów unijnych, przy wydatkowaniu środków europejskich;

*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 gminy lub zrealizować umowy;

*Gospodarność operacji gospodarczej* oznacza, że przy danych nakładach osiągnięto najwyższe wyniki;

*Rzetelność operacji gospodarczej* oznacza, że jest ona faktycznie przewidywana do realizacji i rzeczywiście realizowana.

Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów dokonywane jest przez pracowników Urzędu Miasta, którym Burmistrz Miasta przekazał odpowiedzialność za wydzieloną część gospodarki finansowej - Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju.

Sprawdzenie to jest sprawdzeniem rzeczowym operacji. Sprawdzenie powyższe jest dokumentowane własnoręcznym podpisem danego pracownika wraz z podaniem daty. Dla zmniejszenia nakładu pracy stosuje się pieczęć o treści: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”. Przed udokumentowaniem tej kontroli pracownik dokonuje również opisu merytorycznego operacji wskazanej w dowodzie księgowym. Nadzór nad całością merytoryczną projektu stanowi Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju.

5. Sprawdzenie operacji pod względem rachunkowym należy do obowiązków pracownika Wydziału Finansów i Nadzoru. Sprawdzenie to polega na ustaleniu kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.

Kontrola ta jest dokumentowana złożeniem przez pracownika podpisu na dokumencie źródłowym dokumentującym daną operację gospodarczą wraz z podaniem daty. Kontrola ta jest dokonywana wyłącznie po dokonaniu kontroli rzeczowej przez właściwego pracownika (pracownika odpowiedzialnego za określony zakres gospodarki finansowej). Dla zmniejszenia nakładu pracy stosuje się pieczęć o treści: „Sprawdzono pod względem rachunkowym”.

6. Sprawdzenie w zakresie zgodności wydatku z planem finansowym należy do obowiązków Skarbnika Miasta lub Głównego Księgowego. Sprawdzenie to polega na ustaleniu czy dany wydatek mieści się w planie finansowym.

Kontrola ta jest dokumentowana podpisem wraz z podaniem daty na odcisniętej pieczęci o treści: „Powyższy wydatek mieści się w planie finansowym”.

7. Pracownik dokonujący sprawdzenia operacji pod względem rzeczowym dokonuje również adnotacji o zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Za prawidłową realizację projektu pod względem zamówień publicznych odpowiedzialny będzie Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju.

Adnotacja jest dokonywana na pieczęci o treści: „Wydatku dokonano zgodnie z art. 4 pkt 8 lub 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

8. Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju dokonuje podziału wydatków wskazanych w dowodzie źródłowym na odpowiednie kategorie i wskazuje kwoty wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych odrębnie dla każdej kategorii wydatku. Adnotacje powyższe są dokonywane we właściwych rubrykach nakreślonej tabeli, w której wpisana jest również nazwa projektu i numer umowy. Ww. osoba dokonuje również opisu rzeczowego wydatku.
9. Dowody księgowo zawierają również dekretację według klasyfikacji budżetowej i symboliki kont dokonywaną przez pracownika merytorycznego Wydziału Finansów i Nadzoru.
10. Sprawdzone dowody księgowo i kompletnie opisane i zadekretowane przekazywane są do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski, który zatwierdza je do wypłaty.
11. Przekazywanie dowodów księgowych do sprawdzenia pod względem rzeczowym, rachunkowym, stwierdzenia zgodności z planem finansowym, a także do zatwierdzenia do zapłaty, następuje bez zbędnej zwłoki.

**BURMISTRZ MIASTA**

**Zbigniew Kot**

