

Procedury kontroli finansowej i zarządzania środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej II Infrastruktura ekonomiczna, Działania 2.4 Marketing gospodarczy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, 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 unijnymi 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 unijnych 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 unijnymi 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.
4. 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.
5. 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.
 6. 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 unijnych;

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 (Koordynator projektu oraz 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 stanowią Naczelnik oraz Zastępca Wydziału Strategii i Rozwoju.
 7. Sprawdzenie operacji pod względem rachunkowym należy do obowiązków pracownika Wydziału Finansów i Nadzoru, z którym Burmistrz podpisał umowę zlecenia. 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”.
 8. Sprawdzenie w zakresie zgodności wydatku z planem finansowym należy do obowiązków Skarbnika Miasta, bądź Naczelnika Wydziału Finansów i Nadzoru – Głównego Księgowego. Sprawdzenie to polega na ustaleniu czy dany wydatek mieści się w planie finansowym. Kontrolę nad stroną finansową sprawować będzie Skarbnik Miasta. Kontrola ta jest dokumentowana podpisem wraz z podaniem daty na odcisniętej pieczęci o treści: „Powyższy wydatek mieści się w planie finansowym”.
 9. 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 Zastępca Naczelnika Wydziału Strategii i Rozwoju. Adnotacja jest dokonywana na pieczęci o treści: „Wydatku dokonano zgodnie z art. 4 lub 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2013 r poz. 907 z późn. zm.)
 10. Koordynator Projektu bądź 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.
Ww. osoba dokonuje również opisu rzeczowego wydatku.

11. Dowody księgowe zawierają również dekretację według klasyfikacji budżetowej i symboliki kont dokonywaną przez pracownika Wydziału Finansów i Nadzoru, z którym Burmistrz podpisał umowę zlecenia.
12. Sprawdzone dowody księgowe i kompletnie opisane i zadekretowane przekazywane są do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski, który zatwierdza je do wypłaty.
13. 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

Artur Grzyb

