

Instrukcja kontroli zarządczej dla operacji:

„Nowoczesna wieś – zakup wyposażenia do świetlic wiejskich.”

Operacja realizowana w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Program osi 4 „Leader, działanie 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów.

1. Kontrola w zakresie:
 - pobierania i gromadzenia środków
 - zaciągania zobowiązań
 - dokonywania wydatków
 - zwrotu środkównastępuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego - ujawnionego w dokumentach ze stanem wymaganym.
2. Dokonanie kontroli jest dokumentowane poprzez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.
3. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
 - kontrola legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem
 - celowość oznacza związek pomiędzy zaciągniętym zobowiązaniem lub wydatkiem z realizacją zadań oraz adekwatności zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu
 - gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.
4. Wewnętrzna kontrola finansowa dokonywana jest w formie wstępnej i następczej. Osoba podejmująca działanie w przedmiocie kontroli zobowiązana jest do bieżącej kontroli.

Czynności kontrolne sprawuje w szczególności:

 - kierownik jednostki - Wójt Gminy Stawiguda
 - zastępca kierownika jednostki - Z-ca Wójta Gminy Stawiguda
 - główny księgowy - Skarbnik
 - księgowy budżetowy - Z-ca Skarbnika
5. W celu ustalenia, czy dokument księgowy odpowiada stawianym wymogom powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym
 - kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy przedstawione w dokumencie księgowym zdarzenie gospodarcze jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami oraz zgodnością z ustawą - Prawo zamówień publicznych
 - kontrola formalna polega na sprawdzeniu, czy dokument księgowy odpowiada stawianym mu wymogom co do formy, czy zawiera:
 - a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego
 - b) określenie stron (nazwy i adresu) dokonujących operacji gospodarczych
 - c) opis operacji oraz jej wartość, w szczególności kwalifikowanie wydatku
 - d) datę dokonania operacji
 - e) podpis wystawcy dowodu osoby, której wydano lub od której przyjęto składnik aktywów
 - f) zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja)
 - g) kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy nie zawiera błędów arytmetycznych w obliczeniach dokonywanych na dokumencie.

6. Kontrolę następczą prowadzą kierownik jednostki, główny księgowy i skarbnik.

Kierownik jednostki i główny księgowy przeprowadzający kontrolę następczą mogą żądać przedstawienia wszelkich dokumentów, danych, wyliczeń itp. oraz udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących badanego postępowania.

7. Osoby uczestniczące w sporządzaniu kontroli i obiegu dokumentów z tytułu nieprawidłowego wykonania tych czynności ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

Podpis kierownika jednostki zatwierdzający operacje gospodarczą do realizacji oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami.