

ZARZĄDZENIE NR 117/2020
BURMISTRZA MIASTA MIKOLAJKI
z dnia 31 grudnia 2020r.

w sprawie: procedury kontroli finansowej dotyczącej wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm) zarządzam, co następuje:

§1.

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 realizowanej poprzez:

1. analizę potrzeb,
2. określenie szacunkowej wysokości wydatku,
3. badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań,
4. sprawdzenie zgodności z planem finansowym z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ten cel.

§2.

Wstępna ocena, o której mowa w § 1 ust. 1, 2 i 3 realizowana jest przez pracownika występującego z wnioskiem o przeprowadzenie operacji gospodarczej.

§3.

Wstępna ocena, o której mowa w § 1 ust. 4 realizowana jest przez Skarbnika Gminy, któremu przedkładany jest wniosek o przeprowadzenie operacji gospodarczej. W przypadku wydatków do kwoty 65 000,00 PLN netto wnioskiem jest prawidłowo przygotowane zlecenie na wykonanie usługi, dostaw, robót budowlanych. W przypadku wydatków powyżej 65 000,00 PLN stosuje się wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

W razie zastrzeżeń, Skarbnik Gminy zwraca przedłożone mu dokumenty do wnioskodawcy z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie 3 dni.

§4.

Burmistrz lub Sekretarz Gminy bądź inna osoba upoważniona przez Burmistrza, dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w § 2 i 3.

§5.

Osoby wykonujące wstępną ocenę, o której mowa w § 1 oraz przeprowadzające kontrolę jej wykonania, potwierdzają dokonanie tych czynności w formie podpisu na wniosku.

§6.

Wstępna ocena celowości dokonania wydatków polega na analizie dokumentów pod kątem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.

§7.

Kontrola merytoryczna polega na:

1. sprawdzeniu zgodności przedmiotu zamówienia z umową, a w szczególności co do terminu, ceny i jakości,
2. potwierdzeniu odbioru dostawy lub świadczenia usług na dokumencie źródłowym.

§8.

Kontrola merytoryczna dokonywania wydatków realizowana jest przez pracownika występującego z wnioskiem o dokonanie wydatku.

§9.

Pracownik referatu finansowego, 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.

§10.

Skarbnik Gminy w razie zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli merytorycznej lub wątpliwości w zakresie rzetelności i kompletności dokumentacji, zwraca te dokumenty do osoby realizującej operację, z żądaniem udzielenia wyjaśnień w terminie 3 dni.

§11.

Burmistrz lub Sekretarz Gminy bądź inna osoba upoważniona przez Burmistrza, dokonuje wstępnej oceny celowości dokonywania wydatków oraz przeprowadza kontrolę jej wykonania przez osoby wymienione w § 8,9 i 10 umieszczając na dokumencie źródłowym datę i podpis.

§12.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 77/2014 Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 30 czerwca 2014 roku w sprawie procedury kontroli finansowej dotyczącej wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.

§13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021r.

BURMISTRZ
Dziur
Dziur Jakubowski

Uwag formalno - prawnych
nie wnoszę

RADCA PRAWNY

David Ziwojek

WNIOSEK O ZAANGAŻOWANIE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI URZĘDU MIASTA I GMINY W MIKOŁAJKACH OBCIĄŻAJĄCYCH PLAN FINANSOWY WYDATKÓW NA ROK ORAZ WYRAŻENIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE OPERACJI GOSPODARCZEJ /dotyczy usług, dostaw, robót budowlanych powyżej 65 000,00 PLN netto/

1. Przedmiot wydatku:

.....
.....

2. Szacunkowa wartość wydatku netto PLN,
co stanowi równowartość..... EURO (dotyczy wydatków o wartości większej niż 130 000,00 PLN netto)

- kwota całości wydatku brutto PLN

- kwota wydatku brutto w roku PLN

- kwota wydatku brutto w roku PLN

3. Termin realizacji wydatku (płatność)

.....

4. Uzasadnienie celowości dokonania wydatku w związku z realizacją zadań

.....

.....

5. Przewidywany tryb udzielenia zamówienia / w przypadku zamówień powyżej 130 000,00 PLN netto/:

.....

6. Uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony

.....

Mikołajki dnia:

.....
Pracownik merytoryczny

Tryb udzielenia zamówienia publicznego w zakresie wnioskowanego wydatku jest zgodny z ustawą Prawo zamówień publicznych

Zobowiązania wynikające z wnioskowanego wydatku i są zgodne z klasyfikacją budżetową

Klasyfikacja wydatku: Dział
rozdział §

.....
Pracownik ds. zamówień publicznych

.....
Pracownik księgowości

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ
pod względem finansowym oraz
warunków wykonania wydatków

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ
pod względem merytorycznym,
legalności, celowości, gospodarności
oraz zamówień publicznych

Mikołajki, dnia:

Mikołajki, dnia:.....

.....

Skarbnik Gminy

.....

Burmistrz Miasta

Dodatkowe warunki dla wykonania wydatku:

.....

Zaakceptowany wniosek otrzymują:

a) Referat Finansowy b) Pracownik ds. zamówień publicznych c) Pracownik merytoryczny