

ZARZADZENIE NR.....61...../2018

STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia7 sierpnia.....2018 roku

OPINIA
Krauscheuwe pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń.
Słupsk, dnia6.08.2018 r.
Mecenas Słupski
Radca Prawny

**zmieniające zarządzenie Starosty Słupskiego Nr 54/2016 z dnia 4 lipca 2016 roku
w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych
ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.**

Na podstawie art. 53 ust. 1 oraz art. 54 ust. 3, art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2017, poz. 2077 ze zm.) oraz § 50 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do Uchwały nr 29/2018 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 marca 2018 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 54/2016 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „ Wstępnej oceny celowości wydatków majątkowych dokują pracownicy właściwi rzeczowo na etapie składania wniosków do budżetu poprzez:
 - ujęcie programów, projektów lub zadań zapisanych w wieloletniej prognozie finansowej;
 - uzasadnienie wraz z wstępnym kosztorysem finansowym propozycji rozpoczęcia nowych zadań inwestycyjnych;”
2. w § 9 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „W odniesieniu do wydatków bieżących, takich jak:
 - 1) wydatki stałe wynikające z umów i związane z bieżącym funkcjonowaniem Starostwa np.: zakup energii, wody, energii cieplnej, usług pocztowych, telekomunikacyjnych, usług bankowych, zakupu paliwa i innych, kontrola wstępna przeprowadzana jest przez osoby będące stroną takiej umowy i stanowi podstawę zaangażowania środków.
W przypadku umów, w których nie została określona wysokość środków finansowych, pracownik właściwy rzeczowo, odpowiadający za realizację umowy sporządza informację dla Wydziału Finansowo-Budżetowego o wysokości zaangażowania środków na każdy rok budżetowy. W informacji należy podać numer umowy, datę jej zawarcia, wysokość zaangażowanych środków finansowych na dany rok budżetowy z podaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
W przypadku umów, porozumień wieloletnich kontrolę przeprowadza się poprzez sprawdzenie na początku każdego roku budżetowego aktualności umów. Kontroli

[Handwritten signature]

dokonyją pracownicy właściwi rzeczowo odpowiedzialni za przygotowanie i realizację umów przy współdziałaniu pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru umów i porozumień. Za przygotowanie aktualnych umów czyni się odpowiedzialnymi pracowników merytorycznych;

- 2) wydatki bieżące wynikające z postanowień, decyzji, wyroków sądowych itp. kontroli wstępnej dokonują pracownicy merytoryczni wydziału, którego akty prawne dotyczą, poprzez przedłożenie kserokopii tego aktu, potwierdzonego przez pracownika właściwego rzeczowo ze wskazaniem wielkości zaangażowania środków wynikających z aktu, działu, rozdziału oraz paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz trybu ustawy prawo zamówień publicznych, w którym realizowany będzie wydatek do Wydziału Finansowo – Budżetowego, jako dokumentu stanowiącego podstawę zaangażowania wydatku;
- 3) koszty delegacji - podpisanie wyjazdu służbowego lub zawarcie umowy o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oznacza dokonanie kontroli wstępnej przez osobę podpisującą dokument oraz stanowi podstawę zaangażowania środków;
- 4) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń wynikające z zawartych umów o pracę, umów zlecenia, o dzieło, koszty tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oznaczają dokonanie kontroli wstępnej już na etapie tworzenia umowy, czy odpisu. Zawarcie umowy przez Starostę lub osobę upoważnioną oznacza dokonanie kontroli wstępnej i stanowi podstawę zaangażowania środków;
- 5) wydatki bieżące w zakresie innych wypłat oznaczają dokonanie kontroli wstępnej na etapie tworzenia wniosku o ich wypłatę. Zatwierdzenie wniosku przez Starostę lub osobę upoważnioną oznacza dokonanie kontroli wstępnej i stanowi podstawę zaangażowania środków;
- 6) w odniesieniu do wydatków bieżących związanych z utrzymaniem urzędu np.: materiałów biurowych, różnego rodzaju wyposażenia (mebli, firan, rolet, czajników, itp.), artykułów spożywczych oraz na usługi konserwacji, przeglądu i naprawy kserokopiarek, kontroli wstępnej dokonują pracownicy Wydziału Organizacyjnego inicjujący zaciągnięcie zobowiązania, poprzez przedłożenie wypełnionego i zatwierdzonego wniosku o zaangażowanie środków, którego wzór określono w załączniku do instrukcji;
- 7) w odniesieniu do pozostałych wydatków bieżących innych niż określone w pkt. 6 w zakresie realizowanych usług i dostaw, nie wynikających z umów, kontroli wstępnej dokonują pracownicy inicjujący zaciągnięcie zobowiązania poprzez przedłożenie wypełnionego i zatwierdzonego wniosku o zaangażowanie środków;
- 8) wniosek o zaangażowanie akceptują osoby upoważnione do sprawdzenia dowodów księgowych pod względem właściwości rzeczowej, w zakresie wskazania trybu ustawy prawo zamówień publicznych, sprawdzenia poprawności jej zastosowania i zgodności z planem zamówień publicznych. Akceptacja wniosku o zaangażowanie poprzez złożenie podpisu przez głównego księgowego oznacza potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie finansowym”.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Krzysztof" or similar.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego, Naczelnikom, Kierownikowi poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Zdzisław Kołodziej

Maryla Duda

UZASADNIENIE

do zarządzenia zmieniającego zarządzenie Starosty Słupskiego Nr 54/2016 z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Zmiana zarządzenia podyktowana jest aktualizacją i doprecyzowaniem zasad oraz wskazaniem dokumentów zewnętrznych, które stanowią podstawę dokonania zaangażowania przyszłych wydatków w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

03 sierpień 2018 rok

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Dorota Myszczyszyn
Dorota Myszczyszyn