Za**ł**ącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 186/20

Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 30 grudnia 2020 r.

Procedura bieżącej kontroli finansowej w jednostkach obsługiwanych

przez Urząd Gminy Kwidzyn

§1.

Kontrola bieżąca dokonywana jest po realizacji czynności stanowiących przedmiot kontroli
i polega na zbadaniu legalności, rzetelności i prawidłowości dokumentów stanowiących podstawę dla rachunkowości, a w szczególności dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i innymi składnikami majątkowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym, rozrachunkowym, stanowiących podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków finansowych.

§2.

Procedurze podlegają wszystkie wydatki i zobowiązania zaciągnięte przez jednostki obsługiwane przez Urząd Gminy w Kwidzynie

§3.

Procedura bieżącej kontroli finansowej realizowana jest poprzez opisanie rachunku, faktury lub innego dokumentu księgowego, który odzwierciedla fakt dokonania operacji gospodarczej w celu jej uznania przez wszystkie upoważnione osoby.

§4.

1. Po zrealizowaniu zamówienia dyrektor jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy
w Kwidzynie opisuje w sposób określony w § 5 dokument, potwierdzający dokonanie operacji gospodarczej zgodnie z zawartą umową lub dokonaniem zamówienia, stwierdzając powyższe swoim podpisem z datą jego złożenia. Złożenie przez dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie podpisu oznacza, że sprawdził dokument pod względem merytorycznym, tzn. że usługa lub zakup został wykonany oraz że wydatek dokonuje się w sposób legalny, celowy i gospodarny oraz zgodny z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Główny księgowy jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie sprawdza dokument pod względem formalno-rachunkowym. Złożenie przez niego podpisu wraz
z datą oznacza, że dokument:
3. odpowiada wymogom ustawy o rachunkowości,
4. został wystawiony na właściwym druku, formularzu, arkuszu, zestawieniu,
5. jest zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, który ją dokumentuje i zawiera co najmniej:
* określenie rodzaju dowodu, opis operacji gospodarczej oraz jej wartości,
* datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu,
1. jest kompletny i wolny od błędów rachunkowych,
2. rodzaj wydatku jest zgodny ze wskazaną przez dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie klasyfikacją budżetową.
3. Złożenie podpisu przez dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy
w Kwidzynie oznacza, że potwierdza legalność, celowość i gospodarność dokonanego wydatku oraz zatwierdza do wypłaty. Złożenie podpisu przez głównego księgowego jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie oznacza, że operacja gospodarcza przedstawiona na dokumencie księgowym została uznana przez dyrektora takiej jednostki za:

- prawidłową pod względem merytorycznym,

- zgodną z ustawą o zamówieniach publicznych,

- prawidłową pod względem formalno-rachunkowym.

Ponadto główny księgowy jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie składając podpis na dokumencie, stwierdza zgodność operacji gospodarczych
i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Złożenie podpisu oznacza dokonanie dyspozycji środkami pieniężnymi (zatwierdza do wypłaty).

1. W razie odmowy złożenia podpisu zatwierdzającego dyspozycję środkami pieniężnymi
do wypłaty, główny księgowy jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy
w Kwidzynie podaje przyczynę odmowy, składając jednocześnie swój podpis i datę.
2. W przypadku odmowy podpisu dokumentu księgowego do zapłaty przez głównego księgowego jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie dyrektor jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie może dokonać akceptacji dokumentu księgowego do zapłaty, składając podpis i datę. Dyrektor niezwłocznie w formie pisemnej składa do Wójta polecenie realizacji zakwestionowanej operacji.
3. Operacja gospodarcza wyrażona w dokumencie poddanym kontroli bieżącej, co do którego główny księgowy odmówił złożenia podpisu, podlega ujęciu w księgach rachunkowych po zaakceptowaniu przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, pod warunkiem, że nie niesie zamiaru przestępstwa.

§5.

1. W celu zachowania na dokumencie księgowym dowodu kontroli bieżącej stosuje się wzór zapisu określony w załączniku do procedury.
2. W przypadku zwrotu kosztów podróży służbowych pracowników jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie kontrola bieżąca wykonywana jest przez dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie poprzez złożenie podpisu na druku delegacji w miejscu „zatwierdzone do wypłaty"; nie stosuje się zapisu, o którym mowa w §5ust. l.

W przypadku zwrotu kosztów podróży służbowych dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie, kontrola bieżąca wykonywana jest przez Wójta Gminy Kwidzyn lub osobę przez niego upoważnioną poprzez złożenie podpisu na druku delegacji w miejscu „zatwierdzone do wypłaty"; nie stosuje się zapisu, o którym mowa w §5ust. l.

1. W przypadku wypłaty wynagrodzeń, pochodnych od wynagrodzeń lub innych podobnego rodzaju nie stosuje się opisu określonego w §5 ust.1.

§6.

Na każdym etapie kontroli, w razie stwierdzenia nieprawidłowości, osoba upoważniona
do czynności kontrolnych ma obowiązek zwrócić bezzwłocznie nieprawidłowy dokument właściwemu pracownikowi z wnioskiem o dokonanie uzupełnienia oraz odmówić podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami. Należy również zawiadomić dyrektora jednostki obsługiwanej przez Urząd Gminy w Kwidzynie, który podejmie decyzję w tej sprawie.