

Procedury kontroli wewnętrznej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.

§1

1. Kontrola wewnętrzna obejmuje procesy związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowanie mieniem zwane dalej operacjami gospodarczymi.
2. Ze względu na okres wykonywania kontrola może być realizowana jako:
 - kontrola wstępna obejmująca analizę czynności lub operacji zamierzonych w celu zapobieżenia powstawaniu zjawisk odbiegających od przyjętych norm,
 - kontrola bieżąca polegająca na badaniu określonych czynności (zadań) oraz operacji finansowo- gospodarczych w trakcie ich wykonywania,
 - kontrola następna (końcowa) obejmująca badanie stanu faktycznego odzwierciedlającego fakty i procesy operacyjne dokonane.

§ 2

1. Podjęcie decyzji dotyczącej wydatków ze środków publicznych poprzedzone jest wstępną oceną ich celowości, polegającą na ustaleniu:
 - 1) związku pomiędzy wydatkiem a realizacją przypisanych zadań
 - 2) adekwatności wydatku do spodziewanego efektu.
2. Wydatek celowy, to wydatek niezbędny do wykonania zadań Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
3. Negatywna ocena celowości jest przesłanką do odstąpienia od zamiaru podjęcia realizacji zadania lub dokonania wydatku.

§ 3

1. Wstępna ocena celowości wydatków dokonywana jest:
 - 1) na etapie formułowania uzasadnienia do projektu planu finansowego przedkładanego właściwemu rzeczowo organowi jak również przed dokonaniem zmian w planie finansowym,
 - 2) każdorazowo przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego i dokonaniem wydatku ze środków publicznych.
2. Wstępnej oceny, o której mowa w ust.1 pkt.1 dokonuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach.
3. Wstępnej oceny, o której mowa w ust.1 pkt 2 dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania, który obowiązany jest uzgodnić dokonanie wydatku z dyrektorem szkoły.

§ 4

Wstępna ocena celowości wydatków płacowych i płacowo-pochodnych dokonywana jest okresowo przez dyrektora szkoły i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do liczby dzieci uczęszczających do szkoły.

§ 5

Wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności materiałów przeprowadza główny księgowy ZOPO, zwany dalej „głównym księgowym”

Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów jest jego podpis złożony na dokumencie.

Podpis głównego księgowego oznacza, że nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem, do kompletności i formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, a ewentualne zobowiązania wynikające z operacji, mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki na ich pokrycie.

§ 6

1. Realizacja decyzji o podjęciu operacji gospodarczych podlega bieżącej kontroli funkcjonalnej, realizowanej w postaci:

- kontroli merytorycznej,
- kontroli rachunkowej,
- kontroli formalnej,
- kontroli osób uprawnionych do zatwierdzania realizacji operacji gospodarczych.

Stanowiska pracy zobowiązane do kontroli dokumentów dotyczących poszczególnych rodzajów operacji gospodarczych określono w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

2. Kontrola merytoryczna polega na ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych.

3. Kontrola formalna polega na ustaleniu, czy dokumenty dotyczące określonej operacji gospodarczej wystawione zostały przez właściwe jednostki lub osoby w sposób technicznie prawidłowy oraz zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu.

4. Kontrola rachunkowa polega na ustaleniu czy dane liczbowe operacji gospodarczych nie zawierają błędów arytmetycznych.

5. Podpisy osób uprawnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczych do realizacji oznaczają, że:

- uznano, że dana operacja gospodarcza poddana została procedurom kontrolnym zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia,
- polecają wykonać dyspozycje wynikające z treści operacji gospodarczych.

§ 7

Legalność operacji gospodarczej polega na jej zgodności z przepisami prawa. Celowość oznacza występowanie bezpośredniego związku pomiędzy spodziewanym efektem operacji gospodarczej i realizacją zadań szkoły. Gospodarność oznacza najkorzystniejszy bilans nakładu związanego z daną operacją gospodarczą a spodziewanym efektem.

§ 8

Udzielanie zamówień publicznych dokonywane jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jak też na zasadach określanych zarządzeniem Burmistrza Miasta Pyskowice.

§ 9

Elementem kontroli bieżącej gospodarki składnikami majątkowymi jest sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną.

§ 10

Kontrola bieżąca ma charakter kontroli dokumentalnej i wykonywana jest przez dyrektora szkoły, w szczególności pod względem przejrzystości i jawności. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie powtarzalnych i jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ich rejestru, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętymi zasadami. Jawność oznacza zabezpieczenie potrzeb w zakresie sporządzania sprawozdawczości oraz ogłaszania i udostępniania zgodnej z prawdą materialną informacji publicznej.

§ 11

Kontrole następne przeprowadzane są przez głównego księgowego.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 września 2017 roku.