

ZARZĄDZENIE NR 59/2011

BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHOCIANÓW

z dnia 28 lutego 2011r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli w podległych i nadzorowanych przez Burmistrza jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Chocianów**

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), art. 69 ust.1 pkt.2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów Nr 0151/268/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chocianowie i jednostkach organizacyjnych Gminy , Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów Nr 0151/214/2008 z dnia 21 stycznia 2008 r w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej<sup>1</sup>, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam harmonogram i zakres kontroli w podległych i nadzorowanych przez Burmistrza jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Chocianów w brzmieniu według załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarz Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Roman Kowalski

<sup>1</sup> Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów Nr 57/2011 z dnia 24 lutego 2011 r zmieniające Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów Nr 0151/214/2008 z dnia 21 stycznia 2008 r w w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej.

## **HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA KONTROLI W :**

1. Chocianowskim Ośrodku Kultury, kontrola w dniach 07.03.2011r.-18.03.2011r.
2. Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie, kontrola w dniach 21.03.2011r.-01.04.2011r.
3. Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chocianowie, kontrola w dniach 04.04.2011r.- 15.04.2011r.
4. Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie, kontrola w dniach 18.04.2011r. -29.04.2011r.
5. Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Chocianowie, kontrola w dniach 02.05.2011r.-13.05.2011r.
6. Przedszkolu Miejskim w Chocianowie, kontrola w dniach 16.05.2011r- 27.05.2011r.
7. Szkole Podstawowej w Chocianowie, kontrola w dniach 30.05.2011r.-07.06.2011r
8. Szkole Podstawowej w Parchowie, kontrola w dniach 08.06.2011r.-15.06.2011r.
9. Szkole Podstawowej im. J. Pawła w Szklarach Dolnych, kontrola w dniach 16.06.2011r.-22.06.2011r.
10. Szkole Podstawowej im. St. Reymonta w Trzebnicach, kontrola w dniach 23.06.2011r.-30.06.2011r.

## **ZAKRES PRZEDMIOTOWY:**

1. **Środowisko wewnętrzne jednostki:**
  - a) przestrzeganie wartości etycznych
  - b) kompetencje zawodowe
  - c) struktura organizacyjna
  - d) delegowanie uprawnień
2. **Cele i zarządzanie ryzykiem w jednostce:**
  - a) misja, określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji
  - b) identyfikacja ryzyka
  - c) analiza ryzyka
  - d) reakcja na ryzyko
3. **Mechanizmy kontroli w jednostce**
  - a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
  - b) nadzór
  - c) ciągłość działalności
  - d) ochrona zasobów
  - e) mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych

- f) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

#### **4. Informacja i komunikacja w jednostce**

- a) bieżąca informacja
- b) komunikacja wewnętrzna
- c) komunikacja zewnętrzna

#### **5. Monitorowanie i ocena**

- a) samoocena
- b) kontrola wewnętrzna

### **Ponadto kontrola obejmie także niżej wymienione zagadnienia:**

#### **1. Rachunkowość w jednostce kontrolowanej**

- a) kontrola dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości
- b) kontrola przepisów wewnętrznych regulujących obieg i kontrole dowodów księgowych
- c) kontrola czy ustalono w formie pisemnej szczegółowe procedury kontroli finansowej
- d) kontrola czy ustalone procedury kontroli finansowej obejmują procesy gromadzenia środków publicznych, wydatkowania środków publicznych, gospodarowania mieniem
- e) kontrola czy ustalono szczegółowe procedury wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków
- f) kontrola w zakresie prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostce
- g) kontrola ewidencji księgowej w jednostce

#### **2. Gospodarka kasowa w jednostce kontrolowanej**

- a) **w zakresie spraw organizacyjnych** (czy w wewnętrznej strukturze organizacyjnej przewidziano prowadzenie rozliczeń gotówkowych za pośrednictwem kasy, czy ustalono zasady gospodarki kasowej, czy zawarte w niej uregulowania zapewniają ochronę środków pieniężnych jednostki, czy kasjer podpisał oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej, czy kasjer dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką i kontroli finansowej zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz z wzorem podpisów tych osób, czy osobom odpowiedzialnym za gospodarkę kasową przekazano za pokwitowaniem instrukcje gospodarki kasowej

b) w zakresie zasad funkcjonowania kasy i dokumentowania operacji kasowych (czy ustalono wysokość pogotowia kasowego, czy występowały przypadki przekroczenia pogotowia kasowego, czy operacje kasowe dokumentowane są w sposób prawidłowy, czy raporty kasowe są sporządzane na bieżąco i w sposób prawidłowy, czy wypłaty z kasy dokonywane są wyłącznie z pokwitowaniem, czy potwierdzano zgodność wpłat z tytułu opłat ujętych w raporcie kasowym z kwitariuszem przychodowym oraz bankowymi dowodami wpłat na rachunek bankowy, czy załączone do raportu dowody źródłowe są oznaczone numerem identyfikacyjnym, czy raporty kasowe były przekazywane do księgowania za pokwitowaniem i czy zawierają potwierdzenie przeprowadzonej kontroli, czy zachowano zgodność zapisów raportu kasowego z zapisami konta 101 – Kasa, czy dokonywano w obowiązujących terminach inwentaryzacji kasy, czy przeprowadzane były doraźne kontrole stanu faktycznego gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym, czy przestrzegano protokólnego przekazywania kasy w przypadkach zmiany kasjera, czy dokonywano kontroli wykorzystania i rozliczenia druków ścisłego zarachowania).

### 3. Sprawozdawczość w jednostce kontrolowanej

- a) czy jednostka sporządziła wymagania sprawozdania jednostkowe
- b) czy sprawozdania jednostkowe zostały sporządzone prawidłowo pod względem formalnym (na właściwym formularzu, zgodnie z jego treścią, zawierają w miejscu oznaczonym podpisy wraz z pieczęcią osoby podpisującej) i rachunkowym (sprawdzone zostaną sumy kontrolne i sumowanie działów i rozdziałów)
- c) czy sprawozdania jednostkowe zostały sporządzone rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym

4. Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie oraz Szkołę Podstawową w Chocianowie kontrola obejmie również prawidłowość zasad korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz sposobu ustalania opłat za ich korzystanie .

### **OKRES OBJĘTY KONTROLĄ:**

1 styczeń 2010 r. – 31 grudzień 2010 r.