

ZARZĄDZENIE NR 45/2016

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 2 września 2016 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu wewnętrznego stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie § 9 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 174/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Wewnętrzny stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam stanowisku ds. kontroli i sprawozdawczości.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2010 Starosty Nowodworskiego z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

(-)

Zbigniew Ptak

§ 1.

Regulamin Wewnętrzny stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości zwany dalej „regulaminem”, określa:

- I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej stanowiska.
- II. Strukturę funkcjonowania stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości.
- III. Podstawowe obowiązki pracownika.
- IV. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom do podpisywania określonych dokumentów służbowych.
- V. Postanowienia końcowe.

I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej stanowiska.

§ 2.

Zadania wykonywane przez stanowisko ds. kontroli i sprawozdawczości wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
3. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1015).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek

budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.).

9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 44 poz. 255).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 roku w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1065 ze zm.).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 września 2008 roku w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu pomocy (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 174, poz. 1081 ze zm.).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 roku w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 59).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań albo informacji dotyczących pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie z wykorzystaniem aplikacji (tj. Dz. U. Nr 127, poz. 1053 ze zm.).

II. Struktura funkcjonowania stanowiska.

§ 3.

1. Całością pracą stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości kieruje Skarbnik Powiatu.
2. Stanowisko ds. kontroli i sprawozdawczości jest stanowiskiem samodzielnym, na którym zatrudniona jest pani Beata Kucharska.

III. Podstawowe obowiązki stanowiska ds. kontroli i sprawozdawczości.

§ 4.

1. Przeprowadzanie kontroli w zakresie gospodarki finansowej w jednostkach organizacyjnych Powiatu.
2. Przeprowadzanie kontroli przestrzegania realizacji procedur finansowych w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w jednostkach organizacyjnych Powiatu.
3. Przeprowadzanie kontroli stowarzyszeń, nad którymi sprawuje nadzór Starosta (w oparciu o ustawę o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu).
4. Opracowywanie rocznych planów kontroli.
5. Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli i zaleceń pokontrolnych;
6. Sprawdzanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez kontrolowane jednostki.
7. Sprawdzanie sprawozdań budżetowych i finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu, inspekcji, straży pod względem formalnym i rachunkowym.
8. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości finansowej oraz z wykonania budżetu Powiatu zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz ich przechowywanie.
9. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości Powiatu z wykonania dochodów Skarbu Państwa.

10. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie udzielonej przez Powiat pomocy publicznej.
11. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych w Powiecie.
12. Przekazywanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku za pomocą systemu informatycznego Ministerstwa Finansów – „Besti@” oraz pozostałych sprawozdań do odpowiednich adresatów.
13. Przekazywanie sprawozdań w zakresie udzielonej przez Powiat pomocy publicznej do UOKIK za pomocą systemu informatycznego „SHRIMP”.
14. Przekazywanie sprawozdań dotyczących pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie z wykorzystaniem aplikacji „SRPP” do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
15. Udział w opracowywaniu projektu budżetu Powiatu.
16. Współpraca z przedstawicielami organów kontroli zewnętrznej.
17. Bieżąca znajomość przepisów na zajmowanym stanowisku.
18. Analizowanie przepisów dotyczących gospodarki finansowej oraz ich zmian.

IV. Wykaz upoważnień.

§ 5.

Stanowisko ds. kontroli i sprawozdawczości nie posiada upoważnień do samodzielnego podpisywania określonych dokumentów służbowych.

V. Postanowienia końcowe.

§ 6.

1. Niniejsze procedury podlegają stałej aktualizacji, a w odniesieniu do zakresów czynności pracowników nowozatrudnionych w ciągu 14 dni od ich zatrudnienia.
2. Procedury stanowiska przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Osoba zatrudniona na stanowisku ds. kontroli i sprawozdawczości zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedur na stanowiska ds. kadr.

Starosta

(-)

Zbigniew Ptak