

Zarządzenie Nr 03/2009
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 04 lutego 2009r.

w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 zm.) i art. 47 ust. 3 w związku z art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie niniejsze reguluje sprawowanie kontroli finansowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu, w tym ustala procedury, o których mowa w art. 47 ust 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 2

Pojęcie kontroli finansowej należy rozumieć w sposób określony w art. 47 ustawy o finansach publicznych.

§ 3

Czynności określone w niniejszym rozdziale wykonuje Rektor uczelni lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Środki publiczne należne Uczelni powinny być pobierane na zasadach określonych we właściwych aktach prawnych, umowach lub innych dokumentach.
2. Przy wykonywaniu czynności związanych z pobieraniem i gromadzeniem środków publicznych uwzględnia się zasady określone w odrębnych przepisach.
3. Jeżeli należność jednostki nie została uregulowana w terminie, wzywa się dłużnika do zapłaty w terminach określonych we właściwych przepisach. Jeśli nie zostały one przewidziane dokonuje się tego niezwłocznie, nie później niż po upływie 30 dni od wyznaczonej daty zapłaty.
4. W razie bezskutecznych wezwań do zapłaty wszczyna się niezwłocznie właściwą procedurę windykacyjną.
5. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych regulowane jest przepisami odrębnymi.

6. Gromadzenie środków wpłacanych do kasy głównej uczelni określa Instrukcja kasowa PWSZ w Elblągu, natomiast gromadzenie środków wpłacanych w domach studenckich określa Instrukcja ewidencjonowania sprzedaży na kasach fiskalnych.

§ 5

1. Zobowiązania finansowe zaciąga się w danym roku na określone cele i do wysokości wynikającej z planu rzeczowo – finansowego uchwalonego przez Senat uczelni na dany rok kalendarzowy.
2. Zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków realizowane jest z uwzględnieniem zapisów § 6.
3. Zobowiązania finansowe zaciąga się oraz wydatków dokonuje na podstawie zapotrzebowań (na dostawę, usługę, robotę budowlaną) składanych przez pracowników.

§ 6

1. Zamówień publicznych udziela się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przy udzielaniu zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych uwzględnia się Instrukcję realizacji zakupów oraz stosowania procedur prawa zamówień publicznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu, wprowadzonej do stosowania zarządzeniem Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.
3. Zamówień publicznych udziela się na podstawie zapotrzebowań (na dostawę, usługę, robotę budowlaną) składanych przez pracowników.
4. Operacje gospodarcze związane z realizacją zakupów (dostaw, usług, robót budowlanych) weryfikowane są poprzez porównanie wielkości dostawy z zamówieniem oraz porównanie danych dotyczących dostawy zawartych na fakturze z danymi dotyczącymi przyjętej dostawy.
5. Weryfikacji zakupów poprzez porównanie wielkości dostawy z zamówieniem dokonuje osoba odpowiedzialna w dziale gospodarczo - technicznym.
6. Weryfikacji zakupów poprzez porównanie danych dotyczących dostawy zawartych na fakturze z danymi dotyczącymi przyjętej dostawy dokonuje osoba odpowiedzialna merytorycznie za dany zakup.

§ 7

1. Zwrotu środków publicznych dokonuje Rektor z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O stwierdzonej na podstawie ewidencji księgowej konieczności zwrotu środków publicznych niezwłocznie informuje się Rektora.

§ 8

1. Kontrola w zakresie:
 - a) pobierania i gromadzenia środków publicznych,

- b) zaciągania zobowiązań finansowych,
- c) dokonywania wydatków ze środków publicznych,
- d) udzielania zamówień publicznych,
- e) zwrotu środków publicznych

następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego – ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania – ze stanem wymaganym.

2. Dokonanie kontroli dokumentowane jest przez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

§ 9

1. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Kontrola legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem.
3. Celowość oznacza związek pomiędzy zaciągnięciem zobowiązania/wydatkiem a realizacją zadań ustawowych/statutowych oraz adekwatność zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu.
4. Gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.

§ 10

Kontrola finansowa dokonywana jest w formie kontroli wstępnej i następczej.

§ 11

Pracownik podejmujący działania w przedmiocie określonym w § 1 zobowiązany jest do bieżącej samokontroli.

§ 12

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:
 - a) Rektor,
 - b) Prorektorzy,
 - c) Kanclerz, Zastępca Kanclerza,
 - d) Kwestor, Zastępca Kwestora,
 - e) inni pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Osoby wymienione w ust 1 zobowiązane są w szczególności do:
 - a) bieżącej kontroli podległych sobie pracowników,

- b) bieżącej kontroli realizacji zadań podległych sobie jednostek organizacyjnych,
 - c) podejmowania działań zmierzających do eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania powstawaniu takich w przyszłości, a w szczególności do składania odpowiednich wniosków do Rektora uczelni.
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu kontrolę operacji gospodarczych sprawują osoby wskazane w załączniku nr 2 - obieg dowodów księgowych związanych z gospodarką finansową - do zarządzenia Rektora w sprawie stosowania polityki wewnętrznej rachunkowości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.

§ 13

Kontrola pobierania i gromadzenia środków publicznych, w szczególności pod względem terminowości pobierania oraz, we właściwych przypadkach, odprowadzania do budżetu dokonywana jest następująco:

1. Opłaty za studia niestacjonarne kontrolowane są przez pracowników dziekanatów oraz dyrektorów instytutów lub wskazanych przez dyrektorów zastępców. Szczegółowe zasady pobierania i rozliczania opłat za studia niestacjonarne określa zawarta ze studentem umowa o warunkach odpłatności.
2. Opłaty za kursy kształcące oraz studia podyplomowe kontrolowane są przez osoby prowadzące obsługę administracyjną i obsługę księgową. Osoba obsługująca administracyjnie wymienione zajęcia odpowiedzialna jest za dokumentację dydaktyczną uczestników, natomiast osoba prowadząca obsługę księgową dokonuje kontroli wpłat finansowych z listą uczestników i sporządza ostateczne rozliczenie przychodów i kosztów prowadzonych kursów i studiów podyplomowych.
3. Opłaty studentów za domy studenckie kontrolowane są przez Kierownika domów studenckich i osobę odpowiedzialną za rozliczenia w kwesturze. Kierownik domów studenckich na koniec każdego miesiąca sporządza listę studentów mieszkających w akademikach i przekazuje ją do kwestury. Pracownik kwestury na podstawie listy dokonuje naliczenia analitycznego odpłatności (dla każdego studenta) i porównuje naliczenie z dokonanymi wpłatami studentów w ciągu danego miesiąca. Lista studentów, którzy nie dokonali wpłaty za akademik za dany miesiąc przekazywana jest z kwestury do Kierownika domów studenckich celem egzekwowania należności.
4. Kontrola pobierania i gromadzenia pozostałych środków publicznych wynikających z dokumentów księgowych dokonywana jest przez osobę odpowiedzialną w kwesturze.
5. Kontrola odprowadzania środków publicznych do budżetu dokonywana jest przez osobę odpowiedzialną w kwesturze

§ 14

1. Wstępna kontrola wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez Rektora na etapie sporządzania planu rzeczowo-finansowego oraz przez Senat uczelni na etapie jego uchwalenia.
2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem uczelni:
 - a) obejmuje kontrolę pozyskiwania składników majątkowych przez jednostkę,

- b) obejmuje kontrolę zbywania składników majątkowych oraz ich dysponowania na rzecz innych podmiotów,
- c) przeprowadzana jest w formie inwentaryzacji. Sposób jej przeprowadzania, terminy oraz przeprowadzające ją osoby zostały określone w zarządzeniu Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu w sprawie zasad gospodarowania majątkiem PWSZ w Elblągu oraz powołania Komisji inwentaryzacyjnej i Komisji kasacyjnej,
- d) w przypadku dysponowania na rzecz innych podmiotów prowadzona jest w formie rejestru umów,
- e) obejmuje ocenę prawidłowości postępowań prowadzonych przez Komisję kasacyjną oraz ich zgodność z procedurami określonymi w zarządzeniu Rektora PWSZ w Elblągu, o którym mowa w pkt c.

§ 15

1. Wstępna kontrola wydatków płacowych i pochodnych od płac przeprowadzana jest przez Rektora uczelni na etapie sporządzania planu rzeczowo-finansowego i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb uczelni w tym roku budżetowym, na który sporządzany jest projekt planu.
2. Pracownik odpowiedzialny za płace sporządza na koniec każdego kwartału sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Rb-70 oraz informację szczegółową z realizacji wynagrodzeń w rozbiciu na poszczególne ich składniki.
3. Pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe dokonuje kwartalnej analizy wydatków, o których mowa w ust. 2. Ustalenia i wnioski przekazuje Rektorowi uczelni w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu kwartału, za który dokonywana jest analiza.

§ 16

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym dokonuje Zastępca Kanclerza odpowiedzialny za realizację planu zakupów i Kwestor przed zaciągnięciem przez uczelnię zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje Kwestor i Kanclerz przed wykonaniem dyspozycji wypłaty środków pieniężnych.

§ 17

1. Złożenie podpisu przez Kwestora i Kanclerza na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
 - a) nie zgłasza się zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - b) nie zgłasza się zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,

- c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie rzeczowo-finansowym, a uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 18

1. W celu wypełnienia obowiązków, o których mowa w § 5 i 6 Kwestor lub Kanclerz może żądać od kierowników jednostek organizacyjnych uczelni:
 - a) udzielania w formie ustnej lub pisemnej – w terminie przez niego określonym – niezbędnych informacji i wyjaśnień,
 - b) udostępnienia – w trybie natychmiastowym – do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.
2. W razie wątpliwości co do zgodności z prawem operacji gospodarczej Kwestor lub Kanclerz może niezależnie od wyjaśnień pracownika merytorycznego zażądać również pisemnej opinii radcy prawnego na temat zgodności z prawem danej operacji.
3. Kwestor może wnioskować do Rektora uczelni o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne jednostki organizacyjne uczelni prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 19

Kontroli zwrotu środków publicznych dokonuje Rektor uczelni.

§ 20

W razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w § 6 ust. 1 Kwestor lub Kanclerz zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia tych nieprawidłowości odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie Rektora uczelni.

§ 21

1. Kontrolę następczą gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem i udzielania zamówień publicznych prowadzą Rektor uczelni, Prorektorzy, Kanclerz i Kwestor.
2. Rektor uczelni dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym zarządzeniem przez poszczególne jednostki organizacyjne uczelni.
3. Prorektor ds. kształcenia dokonuje kontroli merytorycznej i finansowej w zakresie: gospodarowania Funduszem Pomocy Materialnej dla studentów (w tym: stypendia, zapomogi), wymiany zagranicznej studentów i pracowników uczelni oraz w zakresie zadań wynikających z upoważnień nadanych przez Rektora.
4. Prorektor ds. rozwoju dokonuje kontroli merytorycznej i finansowej w zakresie: prac naukowo-badawczych, wydawnictw oraz w zakresie działań realizowanych przez podległe mu jednostki organizacyjne.
5. Kanclerz i Kwestor dokonuje kontroli operacji pod względem przejrzystości i jawności. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.

6. Przez przejrzystość rozumie się stosowanie określonych, jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zakładowym planem kont i zasadami rachunkowości określonymi w zarządzeniu Rektora w sprawie stosowania polityki wewnętrznej rachunkowości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu.
7. Jawność oznacza takie sporządzanie dokumentów i prowadzenie rachunkowości, aby były zabezpieczone potrzeby w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej oraz aby zapewniony był dostęp do informacji zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz z innymi obowiązującymi przepisami, w tym z systemem zarządzania jakością ISO 9001:2000.
8. Rektor i Kwestor przeprowadzający kontrolę następczą mogą żądać przedstawienia w trybie natychmiastowym wszelkich dokumentów, danych, wyliczeń i innych oraz udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących badanego postępowania.

§ 22

Pracownicy, którym powierzono obowiązki w zakresie wewnętrznej kontroli finansowej, z tytułu nieprawidłowego i nieterminowego ich wykonania ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

§ 23

Podpis Rektora lub Kanclerza zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.
2. W sprawowaniu kontroli finansowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 63 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

§ 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 roku.

Rektor

prof. dr hab. Halina Piekarek - Jankowska