

**PROCEDURA KONTROLI WSTĘPNEJ OCENY
CELOWOŚCI ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH -
I DOKONYWANIA WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
W KÓRNICY**

1. Szczegółowy system funkcjonowania wstępnej kontroli celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych wynika z ustalonych poniżej zasad dokumentowania wszelkich operacji gospodarczych i finansowych.
 - 1.1 Wszelkie operacje gospodarcze powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny i rzetelny, a pracownik koordynujący to zadanie zobowiązany jest do zamieszczania na tych dokumentach adnotacji:
„ Wydatek jest uzasadniony pod względem celowości, gospodarczym i legalnym, podlega ujęciu w księgach rachunkowych w miesiącu ...”
 - 1.2 Czynności, o których mowa w pkt.1.1 dokonują wyznaczeni pracownicy do podpisywania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym zgodnie z Instrukcją Sporządzania, Obiegu i Kontroli Dowodów Księgowych
 - 1.3 Ustala się wzór stosowanych pieczętek dla udokumentowania kontroli wydatków ze środków publicznych.

1.4 W przypadku stwierdzenia przez osobę upoważnioną do dokonania kontroli, że dany wydatek nie mieści się w planie finansowym jednostki, osoba ta powiadamia głównego księgowego jednostki i jednocześnie kierownika jednostki.

2. Dowodem dokonania wstępnej kontroli celowości wydatków przez głównego księgowego jest złożenie podpisu na dokumentach tych operacji (finansowych, gospodarczych).

2.1 Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie oznacza, że:
a) sprawdził, iż wydatek (operacja finansowa) został uznany przez właściwych rzeczowo pracowników za prawidłowy pod względem merytorycznym
b) nie zgłasza zastrzeżeń w zakresie celowości, gospodarności i legalności do dokumentu, w którym dana operacja finansowa (wydatek) została ujęta.

2.2 Główny księgowy przeprowadzając kontrolę ma prawo żądać od innych służb jednostki:

- a) udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień , jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń uzasadniających dokonaną wstępną ocenę celowości i gospodarności wydatków.
- b) usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.

2.3 Ostateczną kontrolę pod względem celowości, gospodarności i legalności wszystkich wydatków ze środków publicznych dokonuje kierownik jednostki. Na dowód dokonania kontroli kierownik jednostki zamieszcza swój podpis na dowodzie księgowym stanowiącym podstawę dokonania wydatku- „ Zatwierdzono do wypłaty ”. Złożenie podpisu oznacza, że nie wnosi się zastrzeżeń w zakresie celowości, gospodarności i legalności do dokumentu, w którym dana operacja finansowa (wydatek) została ujęta.

3. Sposób wykorzystania wyników oceny i kontroli.

3.1 W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ramach prowadzonej kontroli wydatków przez głównego księgowego, główny księgowy zobowiązany jest o tym fakcie zawiadomić kierownika jednostki w formie pisemnej.

3.2 Informacja o której mowa w pkt. 3.1 podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego.