

**Zarządzenie nr 20/2014
z dnia 13 października 2014**

Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku
w sprawie ustalenia zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków

Na podstawie art. 10 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), w związku z art. 40 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się ustalone w niniejszym zarządzeniu zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

§ 2

Zasady dokonywania wydatków przez jednostkę:

- 1) wydatki publiczne mogą być ponoszone przez jednostkę na cele i w wysokości ustalonej w jej planie finansowym,
- 2) jednostka realizuje wydatki zgodnie z dotyczącymi ich przepisami,
- 3) wydatków dokonuje się w sposób celowy i oszczędny; obowiązuje zasada uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów finansowych; muszą one jednak umożliwiać terminową realizację zadań oraz ich wysokości powinna wynikać z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 4) jednostka dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach *Ustawy Prawo zamówień publicznych*,
- 5) przy realizacji zadań wieloetapowych (wydatków wieloetapowych) rozpoczęcie kolejnego etapu programu musi być poprzedzone wnikliwą analizą i oceną efektów uzyskanych w etapach poprzednich.

§ 3

1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku odpowiada za realizację procedur kontroli oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
2. Główny księgowy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku odpowiedzialny jest za prowadzenie jego finansów, a także dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, jak również w zakresie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych. W sposób rzetelny i terminowy sporządza on informacje i sprawozdania finansowe. Odpowiada za kontrolę dowodów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
3. Pozostali pracownicy odpowiadają za należyte przygotowanie i prowadzenie powierzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi w sprawie normami prawnymi i szczegółowymi instrukcjami wewnętrznymi, w tym kompletności dokumentów i dotyczących ich dowodów księgowych.

§ 4

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków dokonywana jest od momentu zgłoszenia potrzeby wydatkowania środków publicznych w formie wniosku lub propozycji do momentu podjęcia stosownej decyzji przez kierownika jednostki. Wstępna ocena celowości dokonywana jest w ramach kontroli funkcjonalnej. W przypadkach szczególnych celowość wydatkowania środków publicznych dokonywana jest w trakcie narad kierownika jednostki organizacyjnej z organem prowadzącym.

§ 5

Wstępna kontrola celowości wydatków płacowych (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło) dokonywana jest przez dyrektora jednostki. Dokonuje się jej na etapie przygotowania projektu planu finansowego lub doraźnie w trakcie trwania roku budżetowego.

§ 6

Wstępna ocena celowości dokonania wydatków majątkowych dokonywana jest przez dyrektora jednostki i głównego księgowego na etapie sporządzania projektu planu finansowego.

§ 7

Wstępna ocena wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki, nieokreślonych w sposób imienny w planie finansowym, dokonywana jest przez kierownika jednostki lub upoważnionego pracownika i polega na ocenie:

- 1) czy wydatek mieści się w planie finansowym w wysokości przewidywanej do wydatkowania (czy wydatkowanie tej kwoty nie spowoduje przekroczenia w ogólnym rozliczeniu planowanego limitu tych wydatków),
- 2) czy przeprowadzono analizę kosztów i potrzeb, będących podstawą podjęcia decyzji o potrzebie poniesienia wydatku, a jej wyniki uzasadniają jego dokonanie.

§ 8

1. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownika jednostki na etapie przygotowania projektu planu finansowego.
2. Podlega uzgodnieniu z kierownictwem Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

§ 9

Negatywna ocena celowości zaciągnięcia zobowiązania powodującego konieczność wydatkowania środków publicznych stanowi przesłankę do odstąpienia od niej.

§ 10

Kontrola gospodarki składnikami majątkowymi dokonywana jest w szczególności poprzez okresowe inwentaryzowanie stanu aktywów i pasywów jednostki (w terminach i na zasadach określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej). Obejmuje ona także wykonywaną przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną doraźną kontrolę zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem, uszkodzeniem i kradzieżą.

§ 11

Kontrola wewnętrzna opiera się również na ocenie pod względem zgodności z prawem projektów umów, porozumień, i zarządzeń dyrektora jednostki. Wykonać ją może radca prawny organu prowadzacego, a jej potwierdzeniem jest złożony na dokumencie jego podpis. W razie stwierdzenia sprzeczności z prawem radca prawny wskazuje naruszenie i sposób jego usunięcia.

§ 12

Zatwierdzenie przez dyrektora jednostki wydatku może nastąpić po stwierdzeniu zachowania procedur określonych niniejszym zarządzeniem, jak również innymi obowiązującymi w sprawie uchwałami, instrukcjami i regulaminami wewnętrznymi.

§ 13

Za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(data i podpis dyrektora)