

KONTROLA ZARZĄDCZA w jednostkach sektora finansów publicznych

Prowadzący: Artur Przyszło

1. Podstawy prawne oraz osoby odpowiedzialne za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej:
 - a) obowiązki kierownika jednostki,
 - b) głównego księgowego,
 - c) kierownika działu/referatu
 - d) i poszczególnych pracowników.
2. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
3. Dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej – praktyczne wskazówki jej opracowania i wdrożenia.
4. Najczęstsze błędy w zakresie kontroli zarządczej

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
3. Komunikat nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.
4. Komunikat nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 września 2010r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania.
7. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**Kontrola zarządcza została zdefiniowana
w ustawie o finansach publicznych w rozdziale 6**

**ROZDZIAŁ VI
KONTROLA ZARZĄDCZA**

Art. 68 UOFP - Pojęcie i cele kontroli zarządczej

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych **stanowi ogół działań** podejmowanych dla **zapewnienia realizacji celów i zadań** w sposób **zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy**.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem

Art. 69 UOFP - Organy właściwe zapewniające funkcjonowanie kontroli zarządczej

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:
 - 1) ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej, zwanego dalej "ministrem kierującym działem", z zastrzeżeniem ust. 2 *(Minister Sprawiedliwości zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanym przez niego dziale administracji rządowej, w zakresie spraw niezastrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych i z uwzględnieniem zasady niezawisłości sędziowskiej)*
 - 2) wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego;
 - 3) kierownika jednostki.

Art. 69 UOFP - Organy właściwe zapewniające funkcjonowanie kontroli zarządczej

2. Minister Sprawiedliwości zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanym przez niego dziale administracji rządowej, w zakresie spraw niezastrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych i z uwzględnieniem zasady niezawisłości sędziowskiej.
3. Minister Finansów określi w formie komunikatu i ogłosi, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zgodne z międzynarodowymi standardami.
4. Minister Finansów może określić w formie komunikatu i ogłosić, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
5. Minister kierujący działem może określić w formie komunikatu i ogłosić, w dzienniku urzędowym ministra, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

Art. 70 UOFP - Plan działalności i sprawozdanie z jego wykonania. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

1. Minister kierujący działem sporządza, do końca listopada każdego roku, plan działalności na rok następny dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.
2. Plan działalności zawiera w szczególności określenie celów w ramach poszczególnych zadań budżetowych wraz ze wskazaniem podzadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości.
3. Minister kierujący działem sporządza do końca kwietnia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

Art. 70 UOFP - Plan działalności i sprawozdanie z jego wykonania. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

4. Minister kierujący działem może zobowiązać kierownika jednostki w dziale do sporządzania planu działalności na rok następny dla tej jednostki oraz sporządzania sprawozdania z wykonania planu działalności i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej przez niego jednostki.
5. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Minister Finansów określi, w drodze rozporządzenia, wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, biorąc pod uwagę cele kontroli zarządczej oraz zakres odpowiedzialności za jej funkcjonowanie.
7. Minister Finansów określi, w drodze rozporządzenia, sposób sporządzania oraz elementy planu działalności i sprawozdania z wykonania planu działalności, mając na uwadze potrzebę zapewnienia przejrzystości informacji zawartych w tych dokumentach.

Art. 71 UOFP - Koordynacja kontroli zarządczej

Do zadań Ministra Finansów w zakresie koordynacji kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych należy w szczególności:

- 1) upowszechnianie standardów, o których mowa w art. 69 ust. 3 *(Minister Finansów określi w formie komunikatu i ogłosi, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zgodne z międzynarodowymi standardami.)*
- 2) wydawanie wytycznych;
- 3) współpraca z krajowymi i zagranicznymi organizacjami;
- 4) współpraca z komitetami audytu, o których mowa w art. 288. *(Celem komitetu audytu jest doradztwo świadczone na rzecz ministra kierującego działem w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego.)*

Poziomy funkcjonowania kontroli zarządczej

PIERWSZY POZIOM

Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej w całym sektorze finansów publicznych jest jednostka sektora finansów publicznych (I poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce odpowiedzialny jest jej kierownik.

DRUGI POZIOM

Ponadto w ramach administracji rządowej i samorządowej powinna funkcjonować kontrola zarządcza odpowiednio na poziomie działu administracji rządowej, a także jednostki samorządu terytorialnego (II poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada odpowiednio minister kierujący danym działem administracji rządowej oraz wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta albo marszałek województwa w przypadku samorządu terytorialnego.

Poziomy funkcjonowania kontroli zarządczej

Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w ministerstwie (jako kierownik jednostki) oraz w dziale administracji rządowej (jako minister kierujący działem).

Wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta oraz marszałek województwa jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w urzędzie gminy (urzędzie miasta), starostwie powiatowym lub urzędzie marszałkowskim, a także w jednostce samorządu terytorialnego.

Poziomy funkcjonowania kontroli zarządczej

Poza przepisami określonymi w art. 70 ust. 4 ustawy (*Minister kierujący działem może zobowiązać kierownika jednostki w dziale do sporządzania planu działalności na rok następny dla tej jednostki oraz sporządzania sprawozdania z wykonania planu działalności i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej przez niego jednostki*), **w ustawie nie przewidziano szczególnych kompetencji dla ministrów i odpowiednio wójtów (burmistrzów, prezydentów miast), starostów i marszałków województw w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych z tytułu odpowiedzialności za funkcjonowanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub w jednostce samorządu terytorialnego.**

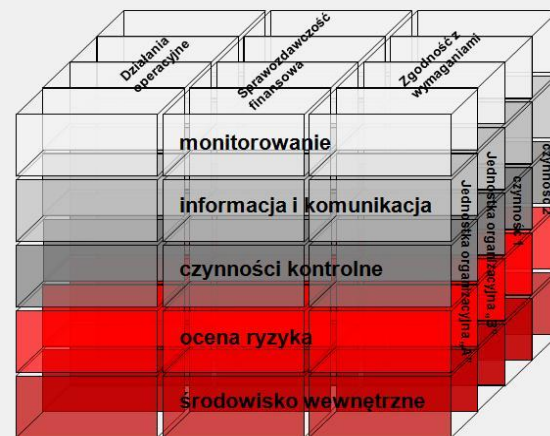
Zadania te powinny być realizowane w ramach i na podstawie kompetencji przyznanych ministrom i odpowiednio wójtom (burmistrzom, prezydentom miast), starostom i marszałkom województw w przepisach odrębnych.

Art. 68 UOFP - Pojęcie i cele kontroli zarządczej

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych **stanowi ogół działań** podejmowanych dla **zapewnienia realizacji celów i zadań** w sposób **zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy**.

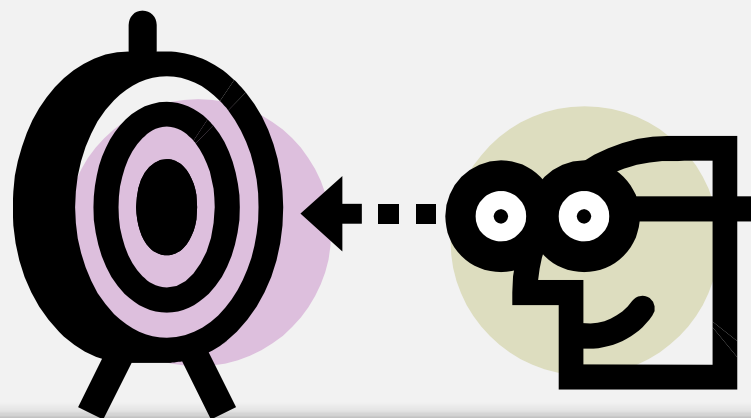
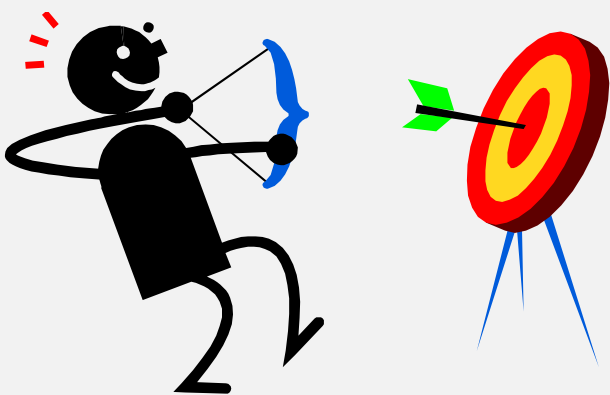
Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem



Art. 68 UOFP - Pojęcie i cele kontroli zarządczej

Biorąc pod uwagę określoną w art. 68 ust. 1 ustawy definicję kontroli zarządczej, za **najistotniejszy element kontroli zarządczej** w dziale administracji rządowej i jednostce samorządu terytorialnego **należy uznać system wyznaczania celów i zadań** dla jednostek w danym dziale administracji rządowej lub samorządowych jednostek organizacyjnych, a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

C. MECHANIZMY KONTROLI

Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki, działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego. Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki nim korzyści.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

E. MONITOROWANIE I OCENA

System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

A. Środowisko wewnętrzne

1. PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.

Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

„Pomocnicy w jednostce”:

Kodeks etyki

Szkolenie w zakresie kontroli zarządczej

Wprowadzenie zasad przeciwdziałającym konfliktom interesu



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

A. Środowisko wewnętrzne

2. KOMPETENCJE ZAWODOWE

Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

Pomocnicy w jednostce”:

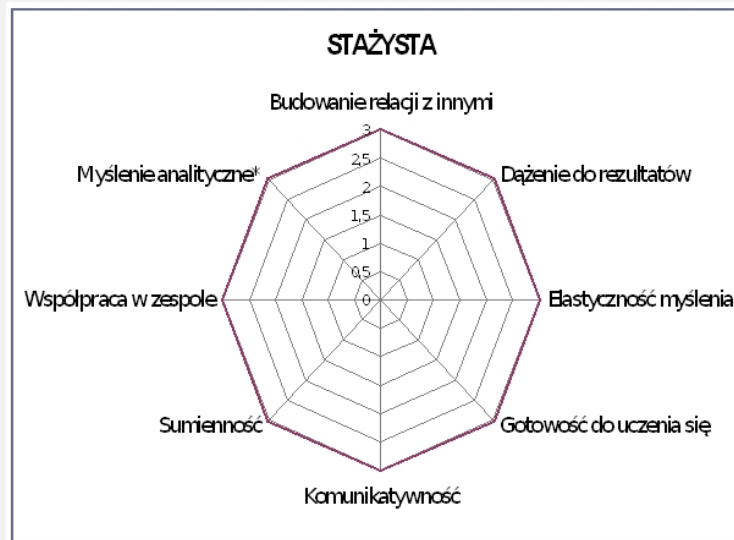
Opisy stanowisk – karty stanowiskowe

Harmonogramy szkoleń

Zasady monitoringu efektywności szkoleń

Zasady okresowych ocen pracowniczych

Motywacyjny system wynagrodzeń



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

A. Środowisko wewnętrzne

3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

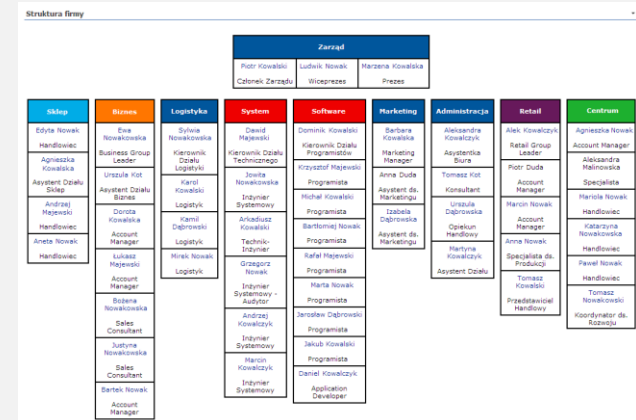
Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

„Pomocnicy w jednostce”:

Regulamin organizacyjny

Zakresy czynności

Analiza funkcjonalności i efektywności struktury organizacyjnej



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

A. Środowisko wewnętrzne

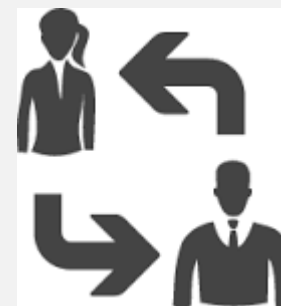
4. DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

„Pomocnicy w jednostce”:

Opracowany system upoważnień i pełnomocnictw, ich rejestracja

System decyzyjny z wykorzystaniem kontrasygnat



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

5. MISJA

Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji. Misja ministerstwa powinna odnosić się do działów administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki.

„Pomocnicy w jednostce”:

Wyznaczenie misji stałej głównej dla jednostki oraz dla celów okresowych



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

6.OKREŚLENIE CELÓW, ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI

Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników.

W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane.

Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.

Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

„Pomocnicy w jednostce”:

Wyznaczanie celów.

System planowania celów i mierników,

System oceny stopnia osiągnięcia założonych celów.

Sprawozdawczość z osiągnięcia założonych celów



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

7. IDENTYFIKACJA RYZYKA

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

„Pomocnicy w jednostce”:

Przyjęcie systemu identyfikacji ryzyka.

Systematyczne nardy kierownictwa.

Listy kontrolne przy zadaniach wrażliwych jako mechanizm stosowany w odpowiedzi na wysokie ryzyko i przekroczenie



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

8. ANALIZA RYZYKA

Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.

„Pomocnicy w jednostce”:

Metodyka przeprowadzania analizy i szacowania ryzyka



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

Czym jest ryzyko?

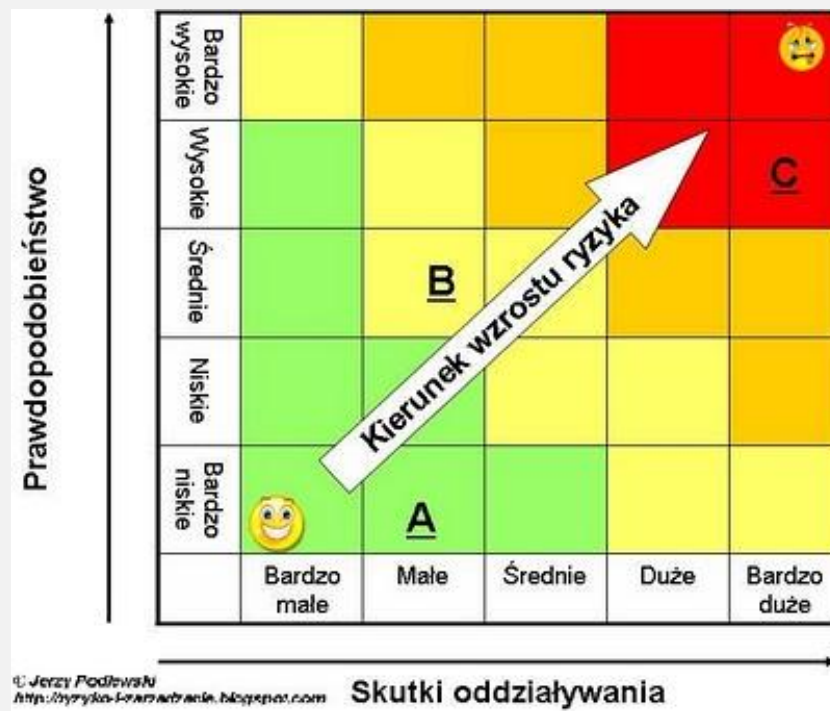
Glosariusz Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznych wydanych przez Audytorów Wewnętrznych definiuje ryzyko w następujący sposób:

„Ryzyko- możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów”.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

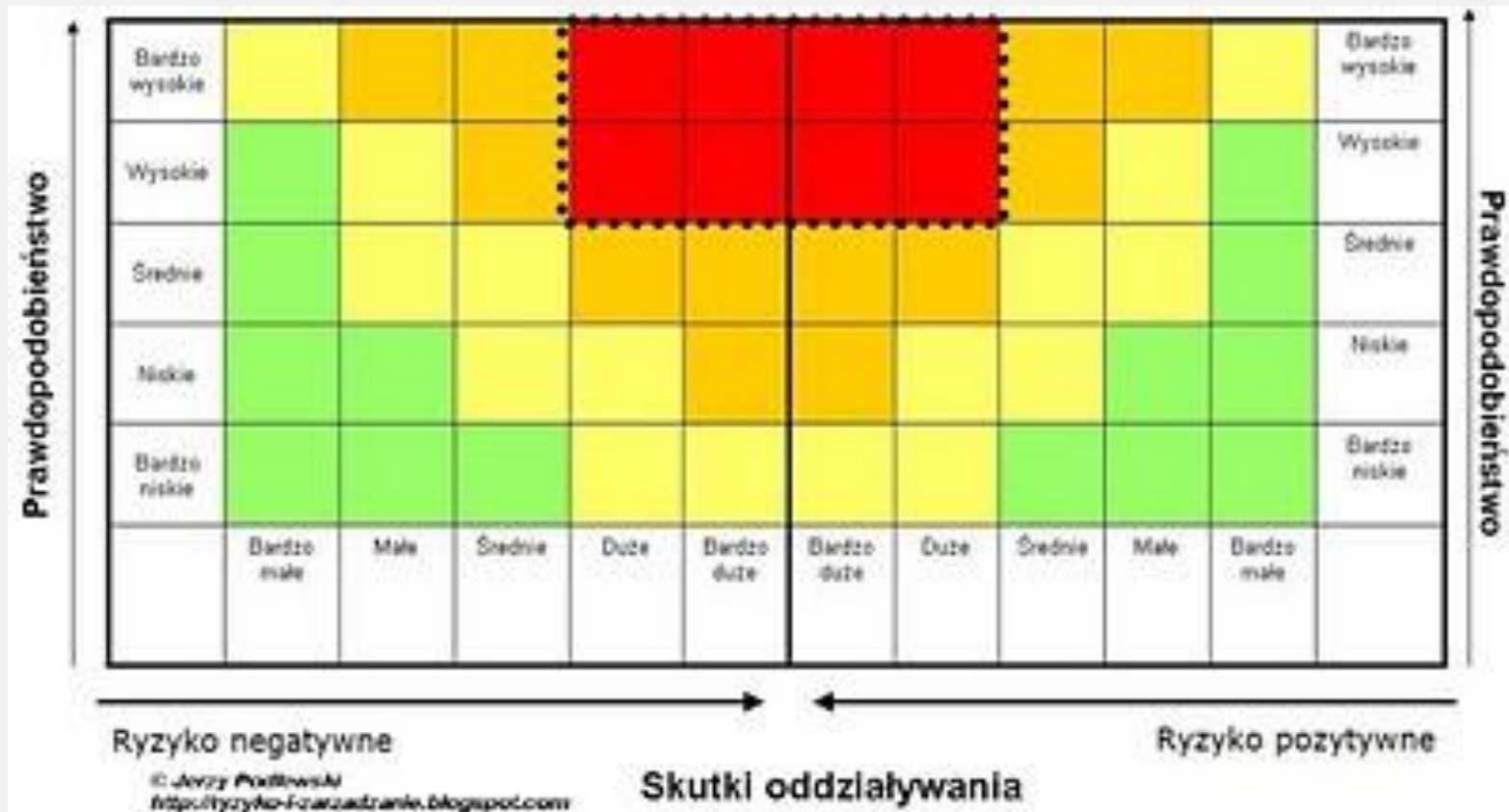
ANALIZA RYZYKA



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

ANALIZA RYZYKA



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

ANALIZA RYZYKA

Wysokie	10										
	9										
Średnie	8										
	7										
	6										
	5										
	4										
Niskie	3										
	2										
	1										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Niskie	Prawdopodobieństwo					Wysokie			

RYZYO = Prawdopodobieństwo × Skutki

Wysokie ryzyko → wynik > 50

Średnie ryzyko → wynik od 10 do 50

Niskie ryzyko → wynik < 10

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

PODRĘCZNIK

Zarządzanie ryzykiem i wzmocnienie efektywności
służb audytu wewnętrznego w JSFP

[koordynacja kontroli finansowej i audytu wewnętrznego/metodyka/zarządzanie
ryzykiem w sektorze publicznym.pdf](#)



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

9. REAKCJA NA RYZYKO

W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

„Pomocnicy w jednostce”:

Powiązanie audytu z identyfikacją i analizą ryzyka

Wprowadzenie zasad okresowej identyfikacji i analizy ryzyka wszystkich elementów kontroli zarządczej



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

C. Mechanizmy kontroli

10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

„Pomocnicy w jednostce”:

Analiza wewnętrznych procedur i zarządzeń



ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

C. Mechanizmy kontroli

11. Nadzór

Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

12. Ciągłość działalności

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.

13. Ochrona zasobów

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

C. Mechanizmy kontroli

14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,*
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,*
- c) podział kluczowych obowiązków,*
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.*

15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

D. Informacja i komunikacja

16. Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

17. Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.

18. Komunikacja zewnętrzna

Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

E. Monitorowanie i ocena

19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

20. Samoocena

Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

ANALIZA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

E. Monitorowanie i ocena

21. Audyt wewnętrzny

W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.

22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Art. 18c UOFP

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych obowiązków w zakresie kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych, jeżeli miało ono wpływ na:
 - 1) uszczuplenie wpływów należnych tej jednostce, Skarbowi Państwa lub jednostce samorządu terytorialnego;
 - 2) dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w planie finansowym jednostki;

Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Art. 18c UOFP

- 3) zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych;
- 4) niewykonanie w terminie zobowiązania jednostki, w tym obowiązku zwrotu należności celnej, podatku, nadpłaty lub nienależnie opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
- 5) udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;

Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Art. 18c UOFP

- 5a) zawarcie umowy ramowej bez przeprowadzenia postępowania w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;
- 6) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy ramowej z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych dotyczących formy pisemnej umowy, okresu, na który umowa może być zawarta, lub w przypadku wniesienia odwołania, terminu jej zawarcia;
- 7) niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;

Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Art. 18c UOFP

- 8) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych określających przesłanki unieważnienia tego postępowania;
- 9) zawarcie umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi z koncesjonariuszem, który nie został wybrany zgodnie z przepisami o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi;
- 10) zawarcie umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi z naruszeniem przepisów o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi dotyczących formy pisemnej umowy, okresu, na który umowa może być zawarta, lub w przypadku wniesienia odwołania na czynność wyboru najkorzystniejszej oferty - terminu jej zawarcia;

Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Art. 18c UOFP

- 11) unieważnienie postępowania o zawarcie umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi z naruszeniem przepisów o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.
- 12) dokonanie, w zakresie gospodarki finansowej lub w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub przygotowaniu tego postępowania albo w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, czynności naruszającej dyscyplinę finansów publicznych przez osobę nieupoważnioną do wykonania tej czynności;
- 13) działanie lub zaniechanie skutkujące zapłatą ze środków publicznych kary, grzywny lub opłaty stanowiącej sankcję finansową, do których stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



DZIĘKUJEMY ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU

Prowadzący: Artur Przyszło