

**Zarządzenie nr 11/11**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**  
**z dnia 07.03.2011 r.**  
**w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Uniwersytecie Medycznym**  
**w Białymstoku**

Na podstawie art. 53 w zw. z art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1240 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 4) zarządzeń Rektora oraz innych aktów wewnętrznych.

§ 2

Kontrolę zarządczą w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

**Cel i zakres kontroli**

§ 3

1. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) skuteczności i efektywności działania,
  - c) wiarygodności sprawozdań,
  - d) ochrony zasobów,
  - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,

- g) zarządzania ryzykiem.
2. Kontrola zarządcza wykonywana jest z uwzględnieniem przestrzegania podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej, na podstawie następujących kryteriów:
- a) zgodności z prawem – w ramach którego, pracownicy są zobowiązani do zapewnienia zgodności wszelkich działań z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa,
  - b) rzetelności – w ramach którego, wypełniane są obowiązki przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo, z dokumentowaniem określonych działań zgodnie z rzeczywistością, z uwzględnieniem okoliczności,
  - c) celowości – w ramach którego, pracownicy badają, czy działalność jednostki jest zgodna z celami i zadaniami wskazanymi w Statucie Uczelni i zgodności z przyjętymi planami,
  - d) gospodarności – w ramach którego, pracownicy optymalizują metody i sposoby oszczędnego i efektywnego wydatkowania oraz gospodarowania majątkiem jednostki, a ponadto stosują działania zapobiegające wystąpieniu szkód i ich ograniczaniu,
  - e) przejrzystości – w ramach którego, klasyfikuje się dochody i wydatki publiczne, sporządza sprawozdania finansowe, stosuje zasady rachunkowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w formie zorganizowanego ładu dokumentacyjnego, a ponadto sprawdzanie czy dokumenty (dowody księgowo) będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych, są opisane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania,
  - f) jawności – w ramach którego, jednostka posiada (stronę www) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej i udostępnia materiały zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

#### § 4

Zakres kontroli zarządczej obejmuje wszystkie zdarzenia gospodarcze dotyczące gospodarki finansowej:

- 1) wydatkowanie środków publicznych,
- 2) zaciąganie zobowiązań angażujących środki publiczne,
- 3) zarządzanie środkami publicznymi,
- 4) rozliczenia z budżetem Unii Europejskiej.

## Zasady sprawowania kontroli finansowej

### § 5

1. Kontrola procesów finansowych (kontrola finansowa) sprawowana jest poprzez :
  - kontrolę wstępną,
  - kontrolę bieżącą,
  - kontrolę następną.
2. Kontrola wstępna ma na celu zapobieżenie powstaniu zjawisk odbiegających od przyjętych procedur. Przeprowadzana jest przed rozpoczęciem danego procesu, zanim zostaną wdrożone konkretne działania wywołujące skutki finansowe lub majątkowe. Ma na celu przeciwdziałanie podejmowaniu decyzji nieprawidłowych i niekorzystnych oraz winna zabezpieczać przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.
3. Kontrola bieżąca przeprowadzana jest na każdym etapie danego procesu, celem wyeliminowania przed zakończeniem każdego etapu danego procesu, tych zjawisk, które mogą negatywnie wpłynąć na jego wynik końcowy. Kontrola bieżąca polega m.in. na:
  - a) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) pod względem zgodności z prawem, gospodarności i pod względem formalno-rachunkowym,
  - b) sprawdzeniu dokumentu księgowego czy wydatek mieści się w planie finansowym,
  - c) opisaniu dokumentu księgowego.Złożenie podpisu na fakturze VAT, rachunku lub innym dokumencie rozliczeniowym oznacza, że pracownik dokonał kontroli bieżącej operacji przedstawionej w dokumencie księgowym.
4. Kontrola bieżąca sprawowana przez Kwestora polega w szczególności na:
  - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków.Złożenie podpisu na dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) przez Kwestora, oznacza, że:
  - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez pracownika właściwego rzeczowo oceny prawidłowości operacji objętej dokumentem księgowym i jej zgodności z prawem,

- b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno - rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów,
- c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie rzeczowo-finansowym, a Uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.

W razie ujawnienia nieprawidłowości Kwestor zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

- 5. Instrukcja zasad sporządzania, obiegu, kontroli oraz przechowywania dokumentów została wprowadzona odrębnym zarządzeniem.
- 6. Kontrola następna przeprowadzana jest po zakończeniu danego procesu. Polega na analizowaniu i badaniu uzyskanych efektów działania oraz porównaniu ich z założonymi celami. Obejmuje również sprawdzanie, czy dany proces przebiegał zgodnie z założeniami i w ustalonej kolejności, a także czy został objęty kontrolą wstępną i bieżącą oraz czy była ona skuteczna. Kontrola ta powinna dostarczać także informacji o tym, co, w jakim zakresie i na którym etapie działań należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.
- 7. Instrukcja inwentaryzacyjna oraz Regulamin kontroli wewnętrznej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zostały wprowadzone odrębnym zarządzeniem.

## **Zarządzanie ryzykiem**

### § 6

- 1. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:
  - a) określanie celów i monitorowanie realizacji zadań,
  - b) identyfikację ryzyka,
  - c) analizę ryzyka,
  - d) reakcję na ryzyko i działania zaradcze.
- 2. Zarządzanie ryzykiem opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, o których mowa w § 3 niniejszego zarządzenia, połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach organizacji. Obejmuje rozpoznanie oraz analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów postawionych przez Uczelnię.
- 3. Zobowiązuje się kierowników do dokonywania nie rzadziej niż raz w roku identyfikacji i analizy ryzyka w odniesieniu do celów i zadań jednostki organizacyjnej, którą kierują, zgodnie z załącznikiem nr 1 – Kwestionariusz zarządzania ryzykiem oraz załącznikiem nr 2 – Rejestr ryzyk.

4. Władze Uczelni, systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku dokonują identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami.

## **Mechanizmy kontroli zarządczej**

### § 7

1. Wszelkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych mają swoje odzwierciedlenie w dokumentacji. Dokumentacja jest kompletna i umożliwia dokładne prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu. Operacje finansowe, gospodarcze i inne zdarzenia są bezzwłocznie rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane, zgodnie z aktami prawnymi oraz przepisami wewnętrznymi w zakresie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości i instrukcją zasad sporządzania, obiegu, kontroli oraz przechowywania dokumentów (wprowadzone odrębnym zarządzeniem).

W szczególności:

- a) wszelkie wydatki oparte są o prawnie wiążące umowy zawierane zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa oraz ze szczegółowymi unormowaniami dotyczącymi poszczególnych zadań,
- b) przedsięwzięcia są realizowane zgodnie z zawartymi umowami,
- c) zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania, które zapewniają odzwierciedlenie relacji każdej transakcji z operacją,
- d) poczynione wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych i udokumentowanych fakturami lub dowodami księgowymi,
- e) wydatki dotyczą operacji realizowanych zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
- f) monitorowany jest rzeczowy i finansowy postęp wykonania umowy,
- g) płatności na rzecz wykonawcy/dostawcy są dokonywane w sposób prawidłowy i terminowy,
- h) oryginały dokumentów poświadczających wydatki archiwizowane są zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Uczelni.

2. Zatwierdzanie operacji finansowych polega na tym, że upoważnione do tego osoby zatwierdzają, przed ich realizacją, wszelkie operacje finansowe i gospodarcze związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych.
3. Podział obowiązków polega na tym, że zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, są rozdzielone pomiędzy różne osoby, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności Kwestora określonych w przepisach prawa. Podział obowiązków przedstawiają zakresy czynności.
4. Operacje finansowe, gospodarcze i inne istotne zdarzenia są weryfikowane przed i po ich realizacji.
5. Wprowadzony jest właściwy system nadzoru, którego celem jest upewnienie się, iż zadania wynikające z przyjętego systemu kontroli finansowej są należycie realizowane. Narzędziem nadzoru jest m.in. raport monitoringu ryzyk. Właściwy nadzór obejmuje w szczególności:
  - a) jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie,
  - b) zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

## **Monitorowanie i ocena**

### **§ 8**

1. Osoby przeprowadzające kontrolę zobowiązane są do przekazywania wszelkich informacji, które mogą wpływać na ocenę działania kontroli, w szczególności:
  - a) różnic inwentaryzacyjnych,
  - b) wykrytych oszustw i manipulacji,
  - c) uwag zewnętrznych organów nadzoru lub kontroli,
  - d) skarg pracowników, oferentów i dostawców.
2. W przypadku stwierdzenia, że w systemie kontroli finansowej istnieją potencjalne niedoskonałości, mechanizmy kontrolne funkcjonujące na obszarach, w których wykryto nieprawidłowości podlegają ponownej ocenie i w razie potrzeby odpowiedniej modyfikacji.
3. Wyniki kontroli i oceny służą do:

- a) ustalenia czy nie nastąpiło naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz innych aktów prawnych i procedur wynikających z przepisów wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków, realizacji wydatków i gospodarowania mieniem,
- b) wszczęcia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
- c) podjęcia działań w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobiegania powstawaniu ich w przyszłości,
- d) doprowadzenie do zgodności postępowania z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, prawa lokalnego, wewnętrznymi instrukcjami, regulaminami i innymi wewnętrznymi aktami prawnymi.

## **Samoocena**

### §9

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych na bieżąco monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, w celu bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów i przyczynienia się do realizacji założonych celów i zadań.
2. System kontroli zarządczej przynajmniej raz w roku podlega samoocenie, zarówno przez kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji jak i władze Uczelni.
3. W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę systemu kontroli zarządczej.
4. Ocena systemu kontroli zarządczej, a także czynności dokonywane przez audyt wewnętrzny wspierają Rektora w realizacji celów i zadań Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

### §10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Nikliński