Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 49/2017

Wójta Gminy Kolobrzeg

z dnia 27 kwietnia 2017 roku

**Ścieżka audytu dla operacji finansowych związanych z projektem „Budowa Centrum Turystyki i Rekreacji Wodnej w Dźwirzynie”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynność w procesie** | **Komórka odpowiedzialna** | **Istniejące kontrole** | **Dokument** |
| **źródłowy** |
| 1. | Wpływ dokumentów (faktury, rachunki) do referatu Budżetu i Finansów | IR.I | Kontrola polega na sprawdzeniu, czy dokumenty zawierają:  - odnotowaną datę wpływu do Gminy Kołobrzeg,  - dekretację kierownika jednostki, lub osoby przez niego upoważnionej,  - sprawdzenie pod względem merytorycznym, - podpis osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym. | Faktura, rachunek |
| 2. | Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym | BF.I. | Kontroli podlegają informacje zawarte na dokumentach, takie jak:  - nazwa i adres podmiotu wystawiającego dokument,  - nazwa, adres i NIP Gminy Kołobrzeg,  - nr faktury,  - data wystawienia dokumentu,  - opis operacji gospodarczej, - załączniki dołączone do faktury. | Faktura, rachunek |
| 3. | Sprawdzenie dokumentów pod względem rachunkowym | BF.I. | Kontroli podlega ustalenie, czy podmiot wystawiający dokument:  - zastosował właściwą stawkę podatku VAT, - prawidłowo naliczył zobowiązanie, tj. czy wartość brutto jest sumą wartości netto i kwoty podatku VAT. | Faktura, rachunek |
| 4. | Dekretacja dokumentów | BF.I. | - określenie właściwej podziałki klasyfikacji budżetowej do której dany dokument należy zaliczyć, | Faktura, rachunek |
| BF.II. | - wskazanie kont syntetycznych i analitycznych na jakich dany dokument ma być zaksięgowany, - złożenie podpisu przez osobę dokonującą dekretacji, |
| 5. | zatwierdzenie dokumentów do wypłaty przez osoby upoważnione | 1. Skarbnik/Z-ca Skarbnika  2. Wójt/ Z-ca Wójta | Złożenie podpisów przez osoby upoważnione w miejscach do tego wyznaczonych zgodnych z kartą wzorów podpisów stanowiącą załącznik nr 3 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, | Faktura, rachunek |
| 6. | wprowadzenie dokumentów do ewidencji księgowej | BF.II. | Kontrola zgodności danych znajdujących się na dokumentach księgowych z danymi wprowadzonymi do programu finansowo - księgowego | Faktura, rachunek |
| 7. | Oznaczenie dokumentów numerem ewidencyjnym | BF.II. | numer ewidencyjny nadany jest automatycznie przez program finansowo – księgowy, który składać się będzie z trzech części, tj. XXXXX/YYYYYY/ZZZZ gdzie:  XXXXX – numer nadany automatycznie przez program finansowo – księgowy dla dokumentu PK (Polecenie Księgowania), pod którym zaksięgowane będą operacje takie jak: wpływ środków na wydatki, faktury, zapłata za faktury, i zaangażowanie,  - YYYYYY – numer nadany automatycznie przez program finansowo – księgowy dla konkretnego dokumentu podłączonego do PK opisanego powyżej, - ZZZZ – rok ujęcia dokumentu e ewidencji księgowej | Faktura, rachunek |
| 8. | Sporządzenie przelewów w systemie bankowym | BF.I | Kontroli podlega: - poprawność wprowadzonego rachunku bankowego kontrahenta, - poprawność wprowadzonych danych kontrahenta (adres), - poprawność wprowadzonej treści przelewu, - poprawność wprowadzonej daty zlecenia przelewu. | Faktura, rachunek |
| 9. | Zatwierdzenie przelewów w systemie bankowym przez osoby upoważnione | 1. Skarbnik/Z-ca Skarbnika  2. Wójt/ Z-ca Wójta | Kontroli podlega zgodność wprowadzonych przelewów z dokumentami źródłowymi | Faktura, rachunek |
| 9. | Wysłanie wprowadzonych i zatwierdzonych przelewów w systemie bankowym | BF.I | Kontroli podlega prawidłowość złożonych podpisów przez osoby upoważnione |  |
| 10. | Ewidencja wyciągu bankowego w systemie finansowo – księgowym (ORGAN) | BF.I | Kontrola zgodności kwot (dochodów i wydatków) znajdujących się na wyciągu bankowym z danymi wprowadzonymi do programu finansowo - księgowego | Wyciąg bankowy |
| 11. | Oznaczenie wyciągu bankowego numerem ewidencyjnym | BF.I | Numer ewidencyjny nadany jest automatycznie przez program finansowo – księgowy dla dokumentu WB (wyciąg bankowy), pod którym zaksięgowane są wszystkie przelewy | Wyciąg bankowy |
| 12. | Ewidencja wyciągu bankowego w systemie finansowo – księgowym (UG - JEDNOSTKA) | BF.II | Kontroli podlega: - zgodność wprowadzanych do ewidencji kwot przelewów z wyciągiem bankowym, - zgodność zaksięgowanych przelewów według poszczególnych kontrahentów, - ujęcie operacji gospodarczych na prawidłowych kontach księgowych. | Wyciąg bankowy |