

Spis treści

Wprowadzenie	IX
Notka biograficzna	XI
Wykaz skrótów	XIII
1. Samorząd terytorialny w Polsce – zagadnienia wstępne	1
1.1. Wybrane źródła prawa dotyczące gospodarki finansowej samorządu terytorialnego	1
1.2. Istota i cechy samorządu terytorialnego	9
1.2.1. Definicje samorządu terytorialnego	9
1.2.2. Cechy samorządu terytorialnego	12
1.3. Ogólne zagadnienia dotyczące ustroju samorządu terytorialnego	15
1.3.1. Majątek JST	16
1.3.2. Nadzór nad mieniem JST	18
1.4. Realizacja zadań publicznych przez samorząd terytorialny	19
2. Samorządowe formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych ..	27
2.1. Podmioty tworzące sektor finansów publicznych	27
2.2. Jednostka budżetowa	28
2.3. Samorządowe zakłady budżetowe	32
2.4. Samorządowe instytucje kultury	36
2.5. Spółki handlowe	37
3. Organizacja kontroli zarządczej w samorządzie terytorialnym	41
3.1. Pojęcie kontroli zarządczej	41
3.2. Cele kontroli zarządczej	45
3.3. Kontrola zarządcza a kontrola finansowa	52
3.4. Dwa poziomy kontroli zarządczej	57
3.5. Odpowiedzialność za funkcjonowanie kontroli zarządczej	58
3.6. Rola głównego księgowego w systemie kontroli zarządczej	61
4. Postulaty standardów kontroli zarządczej – ujęcie praktyczne	65
4.1. Istota i cele standardów kontroli zarządczej	65
4.2. Środowisko wewnętrzne	66
4.3. Cele i zarządzanie ryzykiem	69
4.4. Mechanizmy kontroli	71
4.5. Informacja i komunikacja	76
4.6. Monitorowanie i ocena	78
5. Proces samooceny systemu kontroli zarządczej	81
5.1. Istota samooceny kontroli zarządczej	81

5.1.1. Monitoring kontroli	82
5.2. Zakres pojęciowy samooceny	83
5.3. Wybrane metody przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej	86
5.3.1. Kwestionariusz ankiety	86
5.3.2. Samoocena – czynniki korzystne dla organizacji	88
5.3.3. Istotne zagrożenia płynące z samooceny	89
5.3.4. Etapy przeprowadzania procesu samooceny – założenia organizacyjne	90
5.3.5. Przykładowe pytania kwestionariusza ankiety kierowanego do kierownika komórki organizacyjnej – podejście systemowe	97
5.3.6. Przykładowe pytania kwestionariusza ankiety kierowanego do pracowników jednostki – podejście systemowe	100
5.3.7. Wykres Gantta	102
5.3.8. Diagram okienkowy przebiegu informacji	104
5.3.9. Diagram Ishikawy	106
6. Specjalistyczne organy nadzoru i kontroli w ocenie funkcjonowania systemu zarządzania	109
6.1. Najwyższa Izba Kontroli	109
6.1.1. Podstawy prawne działalności kontrolnej NIK	109
6.1.2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli NIK	110
6.1.3. Kryteria kontroli NIK stosowane w ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej jednostek samorządu terytorialnego	111
6.1.4. Postępowanie kontrolne NIK	117
6.1.5. Zadania i uprawnienia kontrolerów NIK	119
6.1.6. Kontrola NIK w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w JST	120
6.2. Regionalne izby obrachunkowe	123
6.2.1. Podstawy prawne działania RIO	123
6.2.2. Zadania regionalnych izb obrachunkowych	123
6.2.3. Uprawnienia inspektora kontroli	125
6.2.4. Organizacja regionalnych izb obrachunkowych	127
6.2.5. Wyniki działalności nadzorczej RIO	132
6.2.6. Wybrane nieprawidłowości ustalane w trakcie kontroli RIO	134
6.3. Kontrola prowadzona przez wojewodę	140
6.3.1. Podstawy prawne przeprowadzania kontroli	140
6.3.2. Kontrola w trybie zwykłym	141
6.3.3. Kontrola w trybie uproszczonym	141
6.3.4. Czynności kontrolne	142
6.4. Kontrola skarbowa	144
6.4.1. Istota i cele kontroli skarbowej	144
6.4.2. Zakres podmiotowy kontroli skarbowej	145
6.4.3. Kontrola skarbowa środków Unii Europejskiej	146
6.4.4. Postępowanie kontrolne	150
6.5. Biegli rewidenci	150
6.5.1. Audyt w systemie rachunkowości	150
6.5.2. Ustawa o biegłych rewidentach	151
6.5.3. Sprawozdania finansowe	152
6.6. Państwowa Inspekcja Pracy	157
6.6.1. Ustawa o PIP	157
6.6.2. Zadania PIP i postępowanie kontrolne	157

7. Uwarunkowania prawno-organizacyjne funkcjonowania systemu rachunkowości	161
7.1. Pojęcie i funkcje rachunkowości	161
7.2. Podstawy prawne rachunkowości	164
7.3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – ogólne zasady	165
7.4. Aktywa i pasywa	170
7.4.1. Ustalanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów	170
7.4.2. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego	171
7.5. Sporządzanie sprawozdań finansowych	175
7.5.1. Cechy prawidłowego sprawozdania finansowego	175
7.5.2. Zakres i szczegółowość informacji wykazywanych w sprawozdaniu finansowym	176
7.5.3. Zasady, którymi należy kierować się przy opracowaniu danych rachunkowych wykorzystywanych w sprawozdaniu finansowym. Wiarygodność sprawozdania	178
7.5.4. Elementy sprawozdania jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych	179
7.5.5. Bilans – charakterystyka ogólna	180
7.5.6. Rachunek zysków i strat	190
7.5.7. Informacja dodatkowa	194
7.6. Zasady przechowywania dowodów księgowych	195
7.7. Kwestionariusze ewaluacji do oceny funkcjonowania systemu rachunkowości	196
7.7.1. Przedmiot oceny – Dokumentacja opisująca w jednostce przyjęte zasady – (politykę) rachunkowości	197
7.7.2. Przedmiot oceny – Dowody księgowe – wymagania ustawowe	198
7.7.3. Przedmiot oceny – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	201
8. Ocena rzetelności sporządzania sprawozdawczości budżetowej	207
8.1. Przejrzystość i jawność finansów publicznych	207
8.2. Istota i cele sprawozdawczości budżetowej	210
8.3. Dane wykazywane w sprawozdaniach	217
8.4. Dysfunkcje w sprawozdawczości budżetowej – wybrane zagadnienia	219
8.5. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie sprawozdawczości budżetowej	222
8.6. Kwestionariusze ewaluacji w zakresie oceny rzetelności sporządzanych sprawozdań budżetowych	224
8.6.1. Przedmiot oceny – Ogólne zasady sporządzania sprawozdań budżetowych w JST	224
8.6.2. Przedmiot oceny – Ocena rzetelności sporządzenia sprawozdania budżetowego Rb-275 miesięcznego/rocznego z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	227
8.6.3. Przedmiot oceny – Ocena rzetelności sporządzenia sprawozdania budżetowego Rb-285 miesięcznego/rocznego z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego	232
8.6.4. Przedmiot oceny – Ocena rzetelności sporządzenia sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ kwartalnego z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami	233
8.6.5. Przedmiot oceny – Ocena rzetelności sporządzenia sprawozdania budżetowego Rb-PDP – rocznego z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu	235
9. Udzielanie i rozliczanie dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	237
9.1. Istota i pojęcie dotacji celowej – zagadnienia wstępne	237
9.2. Umowa o dotację	241

9.2.1. Elementy i cechy umowy	241
9.2.2. Czynniki ryzyka związane z umową dotacyjną	242
9.3. Rozliczenie dotacji celowej	244
9.3.1. Zasady rozliczenia a kontrola zarządcza	244
9.3.2. Zwrot dotacji do budżetu JST	251
9.4. Ryzyko związane z ewidencją księgową dotacji w JST	254
9.5. Dyscyplina finansów publicznych w zakresie dotacji – wybrane z orzecznictwa	256
9.6. Kwestionariusze ewaluacji do oceny systemu udzielania i rozliczania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	258
9.6.1. Przedmiot oceny – Poprawność złożonej oferty na realizację zadania publicznego	258
9.6.2. Przedmiot oceny – Poprawność sporządzonej umowy dotacyjnej	263
9.6.3. Przedmiot oceny – Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania publicznego	269
10. Regulacje audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych	273
10.1. Pojęcie audytu wewnętrznego	273
10.2. Cele i zakres audytu wewnętrznego	276
10.3. Postulat niezależności i obiektywizm audytu	277
10.4. Standardy audytu wewnętrznego	278
10.5. Jednostki zobligowane z mocy prawa do prowadzenia audytu	279
10.5.1. Jednostki zobligowane do prowadzenia audytu bez względu na kwotę progową	279
10.5.2. Jednostki zobligowane do prowadzenia audytu po przekroczeniu kwoty progowej	280
10.6. Dobrowolny audyt wewnętrzny	281
10.7. Dwie formy prowadzenia audytu wewnętrznego	282
10.8. Zadania wójta związane z audytem wewnętrznym	283
10.9. Audytorzy	285
10.9.1. Wymogi formalne i kwalifikacje audytora wewnętrznego	285
10.9.2. Audytor wewnętrzny	288
10.9.3. Usługodawca zewnętrzny	290
10.9.4. Niezależność organizacyjna kierownika komórki audytu wewnętrznego	294
10.9.5. Ochrona stosunku pracy audytora wewnętrznego	296
10.10. Warunki prowadzenia audytu	297
10.11. Plan audytu wewnętrznego	298
10.11.1. Zasady sporządzania planu audytu	298
10.11.2. Procedura sporządzenia planu audytu	299
10.11.3. Sprawozdanie z wykonania planu	301
10.12. Upoważnienie do audytu wewnętrznego	302
10.13. Koordynacja systemu audytu w JSFP	303
10.14. Kompetencje Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej (GIKS) w zakresie audytu wewnętrznego	305
10.15. Obowiązek informacyjny kierownika jednostki w przedmiocie realizacji audytu wewnętrznego	308
10.15.1. Podstawy prawne	308
10.16. Dokumentacja	309
10.16.1. Notatka informacyjna w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego	309
10.16.2. Opinia audytora wewnętrznego w zakresie zleconych czynności doradczych	310

10.16.3. Wniosek o udzielenie czynności doradczych	311
10.16.4. Arkusz ustaleń realizacji celów kontroli zarządczej	311
10.16.5. Protokół z narady otwierającej audyt	312
10.16.6. Protokół narady zamykającej audyt wewnętrzny	313
10.16.7. Sprawozdanie z audytu wewnętrznego	314
10.16.8. Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego	315
10.16.9. Rejestr wydanych upoważnień do przeprowadzenia audytu wewnętrznego	316

Wszystkie formularze znajdujące się w tej publikacji zamieszczone są – w wersji edytowalnej – na portalu www.ekspertbeck.pl/.

Aby skorzystać z tych dokumentów należy zalogować się do portalu korzystając z kodu aktywującego, umieszczonego na karcie zdrapce dołączonej do publikacji.