

do Zarządzenia nr 7 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia **20.02.2006** w sprawie procedur kontroli finansowej w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uniwersytet Medyczny w Łodzi prowadzi gospodarkę finansową oraz jej kontrolę na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. O finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104)
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r., Nr 19, poz.177, z późniejszymi zmianami),
- 5) uchwał Senatu Uniwersytetu Medycznego, zarządzeń Rektora Uniwersytetu Medycznego, oraz innych aktów wewnętrznych.

§ 2

Procedury kontroli finansowej zostały opracowane na podstawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. M. F. Nr 3 poz. 13).

§ 3

1. Kontrola finansowa dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem.
2. Kontrola finansowa obejmuje :

- zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

Działalność Uniwersytetu Medycznego w Łodzi jest finansowana z dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone oraz może być finansowana z przychodów własnych.

Przychodami Uniwersytetu Medycznego w Łodzi są, w szczególności:

- 1) dotacje budżetowe z budżetu państwa
- 2) opłaty za usługi edukacyjne,
- 3) odpłatność za usługi naukowo-badawcze i diagnostyczne,
- 4) przychody z działalności gospodarczej,
- 5) przychody ze sprzedaży składników majątkowych oraz odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy,
- 6) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,
- 7) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, nie podlegające zwrotowi,
- 8) inne środki z budżetu państwa lub z jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

Ujęte w planie rzeczowo-finansowym przychody stanowią prognozy ich wielkości, koszty mogą ulec zwiększeniu, jeżeli zrealizowano przychody własne wyższe od prognozowanych.

Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.

Rozdział II

Cel i zakres kontroli

§ 4

1. Kontrola finansowa wykonywana jest w celu zapewnienia przestrzegania podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej na podstawie następujących kryteriów:
 - a) legalności
 - b) rzetelności,
 - c) celowości,
 - d) gospodarności,
 - e) przejrzystości
2. W celu przestrzegania legalności działania, pracownicy są zobowiązani do zapewnienia zgodności wszelkich działań z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa, aktami administracyjnymi, orzeczeniami sądowymi, zawartymi umowami cywilnoprawnymi oraz procedurami wewnętrznymi Uniwersytetu a także niedopuszczenia do zaniechania ich stosowania.
3. Kryterium rzetelności wymaga wypełniania obowiązków przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo, należytego wypełniania zadań Uniwersytetu przez wszystkie komórki organizacyjne, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych, zgodnie z rzeczywistością, w wymaganych terminach z uwzględnieniem faktów i okoliczności..
4. Stosowanie kryterium celowości polega na badaniu, czy działalność jednostki jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów działalności.

W celu przestrzegania zasady celowości pracownicy są zobowiązani do zapewnienia:

- zgodności prowadzonej działalności z celami i zadaniami Uniwersytetu,
- optymalizacji stosowanych metod i środków oraz ich adekwatności założonych celów,
- przestrzegania ustalonych przez organy Uniwersytetu kryteriów oceny realizacji celów i zadań.

5. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania jednostki są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie.

W celu przestrzegania zasady celowości pracownicy są zobowiązani do zapewnienia:

- wykorzystywania dostępnych środków w sposób oszczędny i efektywny,
- działań zapobiegających wystąpieniu szkód, a w przypadku ich wystąpienia do ograniczenia skutków tych szkód.

6. W celu przestrzegania zasady przejrzystości pracownicy mają obowiązek:

- klasyfikowania dochodów i wydatków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- sporządzania sprawozdawczości zgodnie z właściwymi przepisami,
- stosowania zasad rachunkowości.

§ 5

Zakres kontroli finansowej obejmuje wszystkie zdarzenia gospodarcze dotyczące gospodarki finansowej związanej z działalnością Uniwersytetu, a w szczególności:

1. gospodarowanie mieniem,
2. zaciąganie zobowiązań finansowych,
3. dokonywanie wydatków ze środków publicznych,
4. zwrot środków publicznych,
5. udzielanie zamówień publicznych.

Rozdział III

Zasady sprawowania kontroli finansowej

§ 6

1. Kontrola finansowa sprawowana jest poprzez :
 - kontrolę wstępną zdarzeń gospodarczych wraz z oceną celowości zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków oraz zgodności z planem finansowym,
 - kontrolę bieżącą zdarzeń gospodarczych, porównywania stanu rzeczywistego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,

- pogłębionej kontroli następczej stosowania ustalonych procedur kontroli prowadzenia gospodarki finansowej przez poszczególne jednostki organizacyjne i poszczególne stanowiska pracy.
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 i 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.
Kontrolę bieżącą sprawują dysponenti środków publicznych jednostek organizacyjnych. Kontrola bieżąca sprawowana przez kierowników jednostek organizacyjnych polega na:
 - a) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
 - b) sprawdzeniu dokumentu księgowego wraz załącznikami pod względem merytorycznym,
 - c) opisaniu dokumentu księgowego.
 4. Złożenie podpisu na fakturze VAT, rachunku lub innym dokumencie rozliczeniowym przez dysponenta środków publicznych oznacza, że dokonał kontroli bieżącej operacji przedstawionej w dokumencie księgowym pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
 5. Kontrola bieżąca sprawowana przez Kwestora Uniwersytetu polega w szczególności na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków.
 6. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) przez Kwestora , obok podpisu dysponenta środków publicznych oznacza, że:

- a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez dysponenta środków publicznych oceny prawidłowości merytorycznej 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 Uniwersytetu, a uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.
7. W razie ujawnienia nieprawidłowości Kwestor zwraca dokument właściwemu dysponentowi środków publicznych, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
8. Kontrola następcza przeprowadzana jest po zakończeniu danego procesu. Kontrola następcza polega na analizowaniu i badaniu uzyskanych efektów działania oraz porównaniu ich z założonymi celami. Kontrolą następczą jest 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 następcza powinna dostarczać także informacji o tym, co, w jakim zakresie i w którym etapie działań operacyjnych należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.
9. Przeprowadzona kontrola wewnętrzna ma na celu uzyskanie zapewnienia, że Uniwersytet:
- osiąga swoje cele w sposób oszczędny, wydajny i efektywny,
 - działa zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i wytycznymi kierownictwa,
 - zasoby rzeczowe i informacyjne jednostki są chronione,
 - zapobiega się i wykrywa błędy i nieprawidłowości,
 - informacje finansowe i zarządcze są rzetelne i tworzone terminowo.

Rozdział IV

Procedury kontroli przy ocenie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków

§ 7

1. Procedury przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, pobierania i gromadzenia środków publicznych, oraz udzielenia zamówień publicznych obejmują :
 - obowiązki w zakresie planowania wydatków budżetowych na etapie prac planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Medycznego,
 - obowiązki w zakresie sprawdzania zamówień,
 - obowiązki w zakresie sprawdzania projektów umów,
 - obowiązki w zakresie sprawdzania innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
2. Powyższa ocena ma na celu poprzez wstępne zbadanie, czy zamierzone działania, angażujące środki publiczne, odpowiadają kryterium, o których mowa w § 4 ust.1. oraz zapewniają całkowitą realizację zadań Uniwersytetu w granicach kwot określonych w planie rzeczowo-finansowym i w określonych terminach.
3. Przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków następuje przed podjęciem decyzji o zaplanowaniu wydatków w pracach nad projektem planu rzeczowo-finansowego oraz przed podjęciem decyzji o udzieleniu zamówienia publicznego, lub innym zaangażowaniu środków publicznych. Jako kontrola merytoryczna realizowana jest przez:
 - analizę faktycznych potrzeb,
 - analizę projektów umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań,
 - porównanie zgodności planowanych wydatków z planem rzeczowo-finansowym Uniwersytetu,
 - zabezpieczenie środków finansowych na pokrycie wydatków.
4. Powyższą ocenę dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej występujący z wnioskiem o uwzględnienie wydatku w planie rzeczowo-finansowym lub z wnioskiem o zaciągnięciu zobowiązania.
5. W przypadku umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań, kontrolę tych

projektów dokonuje również radca prawny.

6. Na dowód przeprowadzenia wstępnej oceny projektów umów o zaciąganiu zobowiązań finansowych, osoby ją przeprowadzające mają obowiązek potwierdzenia dokonania oceny poprzez złożenie czytelnego podpisu wraz z datą na ostatniej stronie dokumentu, a każdą stronę dokumentu parafować.

Rozdział V

Środowisko systemu kontroli

§ 8

- 1 Środowisko kontroli stanowi podstawę dla pozostałych elementów kontroli. Standardy dotyczące systemu zarządzania jednostką i jej zorganizowania jako całości obejmują:
 - a) uczciwość i inne wartości etyczne,
 - b) kompetencje zawodowe,
 - c) strukturę organizacyjną,
 - d) identyfikację zadań wrażliwych,
 - e) powierzenie uprawnień.
- 2 Kryterium uczciwości wyraża się tym, że Uniwersytet Medyczny działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli finansowej. Zatrudnieni pracownicy zostają zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy i potwierdzają ich znajomość składanym podpisem.

Pracownicy winni mieć świadomość konsekwencji, jakie może wywołać nieetyczne zachowanie lub działanie niezgodne z prawem.

Każde zauważone nieetyczne zachowanie pracownika musi zostać natychmiast zgłoszone kierownikowi jednostki organizacyjnej.

Przypadki nieetycznego zachowania podlegają analizie przez kierowników jednostek organizacyjnych. Ujawnione przypadki nieetycznego zachowania mają wpływ na okresową ocenę pracowników.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu mają obowiązek kontroli czy w podległym im placówkach nie istnieją przesłanki stwarzające zachętę lub pokusę do nieetycznego zachowania. W przypadku ich dostrzeżenia, kierownicy jednostek organizacyjnych podejmują kroki do ich usunięcia.

- 3 Kryterium kompetencji zawodowej charakteryzuje się tym, że pracownicy Uniwersytetu posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki, a także rozumieć znaczenie rozwoju systemu kontroli finansowej. Proces rekrutacji pracowników jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty dla wszystkich zainteresowanych. W procesie rekrutacji referencje oraz opinie dotyczące kandydatów podlegają weryfikacji u osób je wystawiających.
- 4 Kryterium struktury organizacyjnej polega na tym, że zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego oraz zakres sprawozdawczości w zakresie działalności uczelni związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych jest przejrzysty, spójny oraz został określony w formie pisemnej. Każdy pracownik otrzymuje na piśmie zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Dla każdego ze stanowisk pracy istnieje sporządzony na piśmie zakres niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych dotyczących wykształcenia i liczby lat pracy do zajmowanego danego stanowiska, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują okresowej oceny pracowników dotyczącej wykonania zadań wynikających z ich zakresu obowiązków.

Struktura organizacyjna Uniwersytetu odpowiada zadaniom nałożonym na nią w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków na realizację celów ujętych w planie. Struktura organizacyjna jest okresowo oceniana, w celu dostosowania jej do zmieniających się warunków działania.

5. Zadania, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie narażeni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej Uniwersytetu (w tym udzielanie zamówień publicznych, wydawanie decyzji o charakterze uznaniowym, nakładanie i anulowanie kar) traktowane są jako zadania wrażliwe i podlegają stałej, bieżącej analizie.
6. Rektor Uniwersytetu ustanawia odpowiednie procedury w zakresie środków zaradczych. Zadania te podlegają aktualizacji na bieżąco w przypadku zidentyfikowania czynników sprzyjających wystąpieniu szkodliwych wpływów, jak na przykład : nawarstwianie niezłatwianych spraw, brak przejrzystych zasad podejmowania rozstrzygnięć o charakterze uznaniowym, nadmiar kompetencji u jednej osoby.
7. Kryterium powierzenia uprawnień wyraża się tym, że zakres kompetencji dotyczących gospodarki finansowej lub majątkowej jednostki w zakresie środków na realizację celów Uniwersytetu powierzonych poszczególnym pracownikom został precyzyjnie określony i jest odpowiedni w stosunku do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.

ROZDZIAŁ VI

Zarządzanie ryzykiem

§ 9

1. Senat Uniwersytetu Medycznego ustala strategię rozwoju uczelni, uszczegóławiając ją w rocznych planach rzeczowo-finansowych.
2. Rektor Uniwersytetu systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku, dokonuje identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z osiągnięciem celów Uniwersytetu w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych na realizację celów. W razie zmiany warunków, w których funkcjonuje Uniwersytet, identyfikacja ryzyka powinna być ponawiana.
3. Kryterium monitorowania realizacji zadań polega na przygotowaniu rocznego

planu pracy Uniwersytetu zawierającego poszczególne cele i zadania, oraz komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację oraz zasoby (np. osobowe, finansowe, rzeczowe) przeznaczone do ich realizacji. Osoby odpowiedzialne za realizację celów szczegółowych zobowiązane są w trakcie roku do dokonywania okresowych przeglądów celów, w celu weryfikacji ich aktualizacji i dostosowania do aktualnych warunków.

Rektor Uniwersytetu prowadzi bieżącą ocenę (monitoring) realizacji zadań za pomocą mierzalnych wskaźników lub precyzyjnie zdefiniowanych kryteriów.

4. Identyfikacja ryzyka polega na tym, że systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje się identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z osiąganiem celów oraz szacunek kosztów z nim związanych, dotyczącego zarówno działania całego Uniwersytetu, jak i prowadzonych przez niego konkretnych programów, projektów czy zadań. W przypadku zmiany warunków, w których funkcjonuje Uniwersytet identyfikacja ryzyka powinna być ponawiana. Za identyfikację odpowiedzialny jest organ podejmujący decyzję o zmianie celu, jak i realizator celu.
5. Analiza ryzyka i podejmowanie działań zaradczych polega na tym, że zapewnia się systematyczne poddawanie zidentyfikowanego ryzyka analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka związanego z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych na realizację celu do poziomu akceptowanego. W procesie tym rozważane są czynniki wynikające w szczególności z :
 - a) czynników zewnętrznych, w tym: zmiany w przepisach prawnych, zagrożenia przestępczością, presję społeczną, zmiany polityczne, zmiany i zakłócenia działania infrastruktury, zmiany demograficzne, zapotrzebowanie społeczne,
 - b) czynników o charakterze finansowym ,w tym: możliwe zmiany wysokości dochodów, zakłócenia w działalności inwestycyjnej, czynniki mogące spowodować utratę płynności finansowej,
 - c) czynników wynikających z charakteru prowadzonej działalności w tym: utrzymanie minimów kadrowych na poszczególnych wydziałach,

- rozwój Uniwersytetu, zmiana kierunków i rozszerzenie działalności wydziałów, ryzyko związane z działalnością innowacyjną i badawczą, ryzyko związane z zależnością od zewnętrznych podmiotów,
- d) czynników związanych z zarządzaniem w tym: możliwe zmiany na stanowiskach kierowniczych wynikające np. z kadencyjności, konieczności reorganizacji wydziałów,
 - e) innych czynników w szczególności związanych z występującymi w przeszłości nieprawidłowościami oraz niepowodzeniem w osiąganiu zamierzonych celów.
6. Dla każdego określonego ryzyka zostają wdrożone mechanizmy kontrolne proporcjonalne do wielkości tego ryzyka. Za wdrożenie tych mechanizmów kontrolnych są odpowiedzialne osoby, które realizują działania związane z danym ryzykiem.
7. Każda z osób odpowiedzialnych za zarządzanie zmianami powinna wziąć pod uwagę w szczególności zmiany związane z:
- a) zatrudnianiem nowych pracowników na odpowiedzialnych stanowiskach,
 - b) rotacją pracowników lub redukcją zatrudnienia,
 - c) zmianą struktury organizacyjnej,
 - d) zmniejszeniem limitu wydatków lub dostępnych środków,
 - e) łączeniem, dzieleniem lub likwidacją komórek organizacyjnych,
 - f) wzrostem lub redukcją działalności,
 - g) wprowadzeniem nowego lub modyfikacją istniejącego systemu informatycznego.

ROZDZIAŁ VII

Informacja i komunikacja

§ 10

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za bieżące monitorowanie i jakość przetwarzanych i przekazywanych informacji oraz

systemu ich komunikowania, pod względem przydatności ich do realizacji celów jednostki i celów kontroli finansowej.

2. Wszystkie osoby odpowiedzialne za dostarczanie informacji powinny dbać, aby informacje te były:
 - a) aktualne (umożliwiające podjęcie przez nich odpowiednich działań w odpowiednim czasie),
 - b) rzetelne ,
 - c) kompletne (zawierają wszystkie potrzebne dane i szczegóły, stosownie do oczekiwań odbiorcy danych),
 - d) odpowiednio przetworzone i pogrupowane,
 - e) zrozumiałe dla odbiorców informacji.
3. Każdy z odbiorców informacji odpowiedzialny jest za identyfikację nowych potrzeb informacyjnych oraz odpowiednią modyfikację wymagań odnośnie dostarczanych mu danych, a także przekazania nowych wytycznych osobom odpowiedzialnym za dostarczanie informacji.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za takie zorganizowanie systemu komunikacji wewnętrznej w podległych jednostkach, aby każdy pracownik mógł zrozumieć cele systemu kontroli finansowej, sposób jego funkcjonowania a także swoją rolę i odpowiedzialność w tym systemie.
5. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest na piśmie przedstawić podległym pracownikom ich obowiązki a także wyjaśnić, w jaki sposób te obowiązki oraz obowiązki innych pracowników oddziałują na siebie. Również powinien przedstawić jakie postępowanie uważane jest w jednostce za etyczne, a jakie za nieetyczne oraz jakie są konsekwencje niewłaściwego postępowania.
6. Wszyscy pracownicy Uniwersytetu zobowiązani są do zapewnienia takich warunków, by żadną z osób przekazujących informacje o niewłaściwym postępowaniu lub obejściu procedur kontroli finansowej, nie spotkało negatywne traktowanie.
7. Prorektorzy, dziekani wydziałów i kierownicy jednostek odpowiedzialni są za prawidłowe funkcjonowanie systemu przekazywania niezbędnych informacji

wewnątrz ich wydziałów i jednostek organizacyjnych,

8. W Uniwersytecie wprowadzony jest efektywny system komunikacji z podmiotami, które mogą mieć znaczący wpływ na osiąganie celów oraz na działalność dotyczącą w szczególności pozyskiwania i wydatkowania środków publicznych. Za przekazywanie informacji odpowiedzialne są osoby upoważnione do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi.

ROZDZIAŁ VIII

Mechanizmy systemu kontroli finansowej

§ 11

1. System kontroli finansowej Uniwersytetu w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektów, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków jest rzetelnie dokumentowany, a dokumentacja jest łatwo dostępna dla pracowników, którym te informacje są niezbędne.
2. Wszelkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych są rzetelnie dokumentowane. Dokumentacja powinna być kompletna, łatwo dostępna dla upoważnionych osób oraz umożliwiać dokładne prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu. Operacje finansowe i gospodarcze i inne zdarzenia powinny być bezzwłocznie rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane.

W szczególności:

- wszelkie wydatki oparte są o prawnie wiążące umowy zawierane zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa oraz ze szczegółowymi unormowaniami dotyczącymi poszczególnych zadań,
- przedsięwzięcia są realizowane zgodnie z zawartymi umowami;

- zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania, które powinny zapewniać odzwierciedlenie relacji każdej transakcji z operacją;
 - poczynione wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych i udokumentowanych fakturami lub dowodami księgowymi o równoważnej wartości;
 - wydatki dotyczą operacji realizowanych zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego w zakresie prawa konkurencji, pomocy publicznej, zamówień publicznych, ochrony środowiska;
 - monitorowany jest rzeczowy i finansowy postęp wykonania umowy, w tym poprzez inspekcje na miejscu;
 - płatności na rzecz wykonawcy/dostawcy są dokonywane w sposób prawidłowy i terminowy;
 - oryginały dokumentów poświadczających wydatki są i będą dostępne przez okres co najmniej 5 lat od daty realizacji ;
3. Zatwierdzanie operacji finansowych polega na tym, że Rektor lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają, przed ich realizacją, wszelkie operacje finansowe i gospodarcze związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
4. 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 kvestora Uniwersytetu określonych w przepisach prawa. W Uniwersytecie są wprowadzone zrozumiałe przepisy wewnętrzne zawierające zestawienie obowiązków i ich podział pomiędzy poszczególnych pracowników. W Uniwersytecie wprowadzony jest właściwy system nadzoru , którego celem jest upewnienie się, iż zadania wynikające z przyjętego systemu kontroli finansowej są należycie realizowane.

6. Wprowadzenie odpowiednich procedur gwarantuje, iż wszystkie przypadki odstępstw od procedur, instrukcji lub wytycznych będą dokumentowane, należycie uzasadnione oraz zatwierdzone przez Rektora lub upoważnionego pracownika.
7. Na bieżąco podejmowane są działania mające na celu utrzymanie ciągłości działalności Uniwersytetu, w szczególności jeśli chodzi o operacje finansowe i gospodarcze związane z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych.
8. Ograniczenie dostępu do zasobów polega na tym, że :
 - w Uniwersytecie funkcjonują odpowiednie procedury, które gwarantują dostęp do zasobów finansowych, materialnych lub informacyjnych jednostki jedynie upoważnionym osobom;
 - zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za ochronę i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki;
 - prowadzone są okresowe porównania rzeczywistego stanu zasobów z zapisami w odpowiednich rejestrach;
 - wdrożono system zabezpieczeń fizycznego i technicznego (w przypadku systemów informatycznych) dostępu do zasobów objętych ochroną.

ROZDZIAŁ IX

Ocena systemu kontroli finansowej

§ 12

1. W Uniwersytecie istnieje stałe monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli finansowej oraz jego poszczególnych elementów, a także bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.
2. Osoby przeprowadzające kontrolę finansową zobowiązane są do przekazywania Rektorowi Uniwersytetu Medycznego w Łodzi wszelkich informacji, które mogą wpływać na ocenę działania kontroli w uczelni, w szczególności:
 - a) różnic inwentaryzacyjnych,

- b) wykrytych oszustw i manipulacji,
- c) uwag zewnętrznych organów nadzoru lub kontroli,
- d) skarg pracowników, studentów, oferentów i dostawców.

3. Każdy pracownik ma możliwość zgłaszania uwag na temat funkcjonowania kontroli finansowej oraz sugestii dotyczących jej usprawnienia lub modyfikacji.

4. 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.

5. Audytem wewnętrznym jest ogół działań obejmujących:

- a) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w Uniwersytecie Medycznym, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego Rektor uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów,
- b) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

6. Ocena dokonywana przez audytora wewnętrznego, dotyczy w szczególności:

- a) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w Uniwersytecie procedurami wewnętrznymi,
- b) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- c) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

Rozdział X

Ustalenia końcowe

§ 13

Szczegółowe procedury kontroli finansowej poszczególnych obszarów działalności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi ujęte są w formie zarządzeń i regulaminów, które są integralną częścią niniejszego regulaminu.