

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Kunów

Zarządzenie Nr...45...11...
Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie
z dnia 02.03....2011 roku

W sprawie: zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej /Dz.U.Nr 128 poz.861/ oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej/Dz.U.Nr 205 poz 103/-Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie zarządza co następuje:

§ 1

- 1.Ustala się zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2.Ustala się wzór dokumentu do księgowania zaangażowania wydatków określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom referatów, pracownikom merytorycznym Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 29/2003 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie ewidencji zaangażowania i wymaganej dokumentacji.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Beata Duda

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH URZĘDU MIASTA I GMINY W KUNOWIE

I Informacje ogólne

Zaangażowanie to czynność prawna ,która powoduje w przyszłości konieczność wydatkowania środków budżetowych ,w związku z wykonywaniem tej czynności.

Jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku a zatem zaangażowanie to zawarcie umowy o pracę, o dzieło, zlecenia, zakup usług ,materiałów ,środków trwałych itp?

Podstawowe założenie obowiązujące przy ewidencji zaangażowania :

Zaangażowanie dla danego roku budżetowego dotyczy zawsze planowanych wydatków w planie finansowym Urzędu MiG w Kunowie i nie może być większe od wydatków określonych w tym planie.

II Ustalanie zaangażowania wydatków budżetowych

W celu poprawnego ewidencjonowania zaangażowania wydatków ustala się następujące rodzaje dokumentów oraz zasady ustalania wysokości zaangażowania i księgowania tych dokumentów :

1.Rodzaje dokumentów:

Dokumenty dotyczące zamierzonych przyszłych wydatków powinny być przed decyzją powodującą powstanie zobowiązania przedłożone Skarbnikowi Gminy w celu dokonania przez niego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

a/ umowy, umowy zlecenia, umowy o dzieło

b/umowy o dostawę energii, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych, pocztowych, monitoring itp.

c/diety dla radnych jst, przewodniczących jednostek pomocniczych i członków Gminnej Komisji Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii

d/umowy zawarte na podstawie Kodeksu Pracy ,zwane” umowami o pracę”

e/dotacje przedmiotowe, podmiotowe i celowe.

f/pozostałe dokumenty /między innymi :faktury, rachunki nie wynikające z umów o których mowa w ust a; zawiadomienia ,decyzje administracyjne, polecenia wyjazdu służbowego, akty notarialne i inne dokumenty określone w Instrukcji obiegu dokumentów księgowych

2.Zasady ustalania zaangażowania środków na wydatki budżetowe:

a/umowy o których mowa w pkt 1 ust1 podlegają rejestracji przez zaewidencjonowanie „umowy” w Rejestrze umów prowadzonym przez Referat Organizacyjny Urzędu.

Po zarejestrowaniu pracownik merytoryczny sporządza druk zaangażowania i przekazuje go do Referatu Finansowego-na stanowisko prowadzące ewidencję zaangażowania w celu jego zaksięgowania.

Przy umowach zawartych na realizację zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy podać dodatkowe informacje o wysokości wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych objętych umową o dofinansowanie projektu oraz pozostałych wydatkach.

Umowy na roboty, usługi, zakupy wprowadzane są do ewidencji zaangażowania w dacie ich zawarcia.

Umowy wieloletnie podlegają księgowaniu zaangażowania wydatków z rozdzieleniem wydatków na rok budżetowy i lata przyszłe. Jeżeli z umowy nie wynika kwota wydatków przypadająca do realizacji w poszczególnych latach referat merytoryczny określa wydatki w poszczególnych latach na podstawie harmonogramów rzeczowo-finansowych lub innych dokumentów.

b/dokumenty o których mowa w pkt 1 ust b podlegają księgowaniu na podstawie ewidencji księgowej wydatków na koniec każdego miesiąca. W przypadku jednak, gdy na wartość faktury składają się wyłącznie opłaty stałe, abonamentowe angażujemy je na początku roku budżetowego w terminie do 31 stycznia każdego roku budżetowego-dotyczy usług monitoringu, internetu, informatora samorządowego itp

c/dokumenty o których mowa w pkt 1 ust 3 podlegają księgowaniu na podstawie dokumentu zaangażowania sporządzonego przez pracownika obsługi Rady Miejskiej i Sekretarza GKPPAiN na podstawie przyjętych wysokości diet i przewidywanej liczby posiedzeń komisji GKPPAiN. Dokument ten podlega weryfikacji i korekcie na koniec roku budżetowego zgodnie z faktycznym wykonaniem wydatków.

d/na początku roku budżetowego ewidencjonuje się wszystkie składniki wynagrodzenia wynikające z zawartych umów a w szczególności wynagrodzenia zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek specjalny. Referat Organizacyjny sporządza dokument zaangażowania w terminie do 31 stycznia danego roku

Zmienne składniki wynagrodzenia takie jak :nagrody ,dodatki specjalne, odprawy emerytalne, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop ewidencjonuje się na koniec danego miesiąca w którym wydano dokument o ich przyznaniu.

W przypadku rozwiązania lub zawarcia umowy o pracę i innych zmian w trakcie roku budżetowego dokonuje się zmian w zaangażowaniu. .

Zaangażowanie dotyczące składek na ubezpieczenie społeczne i funduszu pracy będące kosztami zakładu pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z ewidencją wynagrodzeń.

Dokumenty podlegają weryfikacji na koniec roku budżetowego.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia ,jako zaangażowanie lat przyszłych.

W terminie do końca miesiąca marca danego ustala się wysokość zaangażowania wydatków na realizację odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz PFRON-u na cały rok budżetowy. W przypadku powstania zmian w ciągu roku dokonuje się korekt.

e/dotacje przedmiotowe i podmiotowe ewidencjonuje się na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia budżetu gminy i dokonywanych zmian w budżecie.

Dotacje celowe wprowadza się do ewidencji zaangażowania na podstawie dokumentu zaangażowania sporządzonych przez Kierowników referatów w dacie zawarcia umów na ich udzielenie z budżetu.

- f/pozostałe dokumenty dotyczące zaangażowania wydatków obejmujące m.in.
- drobne, jednorazowe wydatki dotyczące dostaw usług nieobjęte wcześniej zawartymi umowami ewidencjonuje się na podstawie faktur ,rachunków na koniec każdego miesiąca na podstawie ich wykonania
 - koszty podróży, szkoleń ewidencjonuje się na podstawie rozliczonej delegacji ,umowy o ryczałt
 - zaliczki ewidencjonuje się na podstawie zrealizowanego wniosku

III Ewidencja księgowa zaangażowania środków na wydatki budżetowe

Zaangażowanie ujmowane jest na kontach pozabilansowych z podziałem na dotyczące roku bieżącego i lat następnych –konta 998 i 999 .Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych określone zostały w Zarządzeniu Nr 254/10 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 27 grudnia 2010 roku w sprawie zakładowego planu kont.

BURMISTRZ

mgr Beata Duda