

ZARZĄDZENIE NR VII/287/2017
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego Orzesze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1875 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 760 ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016r. poz. 1015 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu Miejskiego Orzesze określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam wzór zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustalam wykaz wzorów pieczęci dotyczących zaangażowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów, Samodzielnym Stanowiskom Urzędu Miejskiego Orzesze.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 57/05 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 13 września 2005 roku w sprawie określenia zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w jednostkach budżetowych Gminy Orzesze.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH URZĘDU MIEJSKIEGO ORZESZE

§ 1. Definicja zaangażowania:

- 1) Przez zaangażowanie wydatków budżetowych należy rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy jednostki.
- 2) Zaangażowanie obejmuje wartość wszelkich umów, aneksów do umów, decyzji, porozumień i innych postanowień, które pociągają za sobą powstanie zobowiązań finansowych w danym roku budżetowym oraz w latach następnych.
- 3) Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku.
- 4) Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu wydatków określonych w planie finansowym Urzędu Miejskiego Orzesze danego roku, za wyjątkiem decyzji przyznających świadczenia mieszkańcom na podstawie odrębnych ustaw.
- 5) W przypadku umów wieloletnich, w zaangażowaniu wydatków budżetowych bieżącego roku ujmuje się tylko kwoty obciążające plan finansowy danego roku, a kwotę obciążającą lata następne ujmuje się w zaangażowaniu na lata przyszłe. Wartość umów wieloletnich nie może przekroczyć kwot ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej dotyczących danego przedsięwzięcia w rozbiciu na poszczególne lata.

§ 2. Rodzaje dokumentów dotyczące zaangażowania

- 1) umowy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych zawarte w danym roku budżetowym, umowy dotacji, porozumienia, aneksy itp. zwane dalej „umową”,
- 2) umowy na dostawę mediów np. energii, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych zwane dalej „umową za media”,
- 3) umowy zawarte na czas nieokreślony,
- 4) listy płac dotyczące wypłat wynagrodzeń, nagród, premii, odpraw, ekwiwalentów za urlop dotyczące pracowników itp. zwane „listami płac pracowników”,
- 5) decyzje na dodatki mieszkaniowe, energetyczne,
- 6) naliczenie odpisu na ZFŚŚ,
- 7) polecenia wyjazdu służbowego, deklaracja PFRON
- 8) wniosek o zaliczkę, rozliczenie pobranej zaliczki
- 9) listy wypłat świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, , pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz innych związanych z pomocą społeczną,
- 10) stan pogotowia kasowego,
- 11) faktury, rachunki, noty księgowe nie wynikające z umów o których mowa w punkcie 1),2), 3), również załączone pod rozliczenie zaliczki,
- 12) dotacje podmiotowe do instytucji kultury
- 13) naliczenie składek ZUS i FP od umów zleceń
- 14) pisma w sprawie odsetek, prowizji od kredytów i pożyczek,

- 15) pozostałe dokumenty nie wymienione wyżej w szczególności : zawiadomienia, pisma, pozostałe decyzje administracyjne , akty notarialne, wyroki, postanowienia sądowe, polecenia księgowania, pozostałe listy płac.

§ 3. Za moment powstania zaangażowania przyjmuje się:

- 1) umowy – data zawarcia umowy lub data początkowa obowiązywania umowy (przy umowach zawieranych na przełomie roku),
- 2) umowy za media – data wystawienia faktury,
- 3) umowy zawarte na czas nieokreślony – data wystawienia faktury,
- 4) listy płac pracowników– styczeń danego roku na podstawie planu finansowego, korygowane w trakcie roku w związku ze zmianami planu finansowego,
- 5) decyzje na dodatki mieszkaniowe, energetyczne, – na dzień uprawomocnienia decyzji,
- 6) naliczenie odpisu na ZFŚŚ – data dokonania naliczenia należnego odpisu na dany rok,
- 7) polecenia wyjazdu służbowego, deklaracja PFRON – na każdy ostatni dzień miesiąca za dany miesiąc,
- 8) wniosek o zaliczkę- na dzień pobrania zaliczki, skorygowane po zatwierdzenia rozliczenia zaliczki,
- 9) listy wypłat świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, , pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz innych związanych z pomocą społeczną- na dzień zatwierdzenia listy pod względem merytorycznym,
- 10) stan pogotowia kasowego – na ostatni dzień roboczy miesiąca,
- 11) faktury, rachunki, noty księgowe nie wynikające z umów o których mowa w punkcie 1),2), 3), - na dzień wystawienia faktury, faktury, rachunki, noty płacone gotówką na dzień dokonania rozliczenia pobranej zaliczki,
- 12) dotacje podmiotowe do instytucji kultury - styczeń danego roku na podstawie planu finansowego, korygowane w trakcie roku w związku ze zmianami planu finansowego,
- 13) naliczenie składek ZUS i FP od umów zleceń – na dzień wypłaty wynagrodzenia z tytułu umowy-zlecenia,
- 14) pisma w sprawie odsetek, prowizji od kredytów i pożyczek – data dokonania zapłaty,
- 15) pozostałe dokumenty nie wymienione wyżej w szczególności : zawiadomienia, pisma, pozostałe decyzje administracyjne, akty notarialne, wyroki, postanowienia sądowe, polecenia księgowania, pozostałe listy płac - na dzień dokonania zapłaty.

§ 4. Zasady ewidencjonowania zaangażowania :

- 1) umowy podlegają ewidencji w wewnętrznym Rejestrze Umów prowadzonym przez Referat Finansowy ds. Budżetowych.

Ostatni egzemplarz podpisanej umowy niezwłocznie po podpisaniu przekazuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację umowy do Referatu Finansowego ds. Budżetowych celem ewidencji. Umowa powinna zawierać oprócz podpisu Burmistrza lub osoby upoważnionej również podpis Radcy Prawnego oraz Skarbnika a także numer z CRU. Na ostatniej stronie pracownik merytoryczny dokonuje dekretacji zaangażowania lub jego zmiany na pieczętkach zgodnie z wzorami określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,

- 2) umowy za media podlegają ewidencji na podstawie otrzymanych faktur, rachunków ujętych w rejestrze dowodów księgowych nr 102,
- 3) umowy zawarte na czas nieokreślony podlegają ewidencji na podstawie otrzymanych faktur, rachunków ujętych w rejestrze dowodów księgowych nr 102,

- 4) listy płac pracowników (wynagrodzenia pracowników i pochodne) podlegają ewidencji do wysokości planu finansowego na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania ujęty w oddzielnym rejestrze nr 157,
- 5) decyzje na dodatki mieszkaniowe, energetyczne na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych według załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia przedłożonego przez wydział merytoryczny odpowiedzialny za ich realizację, ujętego w rejestrze nr 157 na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 6) naliczenie odpisu na ZFŚŚ na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych według załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia przedłożonego przez wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację, ujętego w rejestrze nr 157 na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 7) polecenia wyjazdu służbowego, deklaracja PFRON na podstawie niniejszych dokumentów ujętych w oddzielnym rejestrze dowodów księgowych nr 101, na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 8) wniosek o zaliczkę podlega ewidencji na podstawie wniosku, korygowany na podstawie zatwierdzonego rozliczenia zaliczki na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania ujęty w oddzielnym rejestrze nr 157,
- 9) listy wypłat świadczeń rodzinnych, wychowawczych, alimentacyjnych, pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz innych związanych z pomocą społeczną są ewidencjonowane poprzez ujęcie ich w oddzielnym rejestrze dowodów księgowych nr 138, na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 10) stan pogotowia kasowego na podstawie salda raportu kasowego wydatkowego na ostatni dzień roboczy danego miesiąca poprzez ujęcie ich w oddzielnym rejestrze dowodów księgowych nr 157, na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 11) faktury, rachunki, noty księgowe nie wynikające z umów ewidencjonowane w ramach ujęcia ich w rejestrze dowodów księgowych nr 102, faktury, rachunki, noty płacone gotówką ewidencjonowane w ramach ujęcia ich w rejestrze dowodów księgowych nr 100,
- 12) dotacje podmiotowe do instytucji kultury na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych według załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia przedłożonego przez wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację, ujętego w rejestrze nr 157 na co sporządzany jest dokument polecenie księgowania,
- 13) naliczenie składek ZUS i FP od umów zleceń na podstawie wypłaty z tytułu umowy zlecenia ujętych w rejestrze dowodów księgowych nr 100,
- 14) pisma w sprawie odsetek, prowizji od kredytów i pożyczek ewidencja na podstawie zatwierdzonych pism ujęta w rejestrze dowodów księgowych nr 100,
- 15) pozostałe dokumenty ewidencjonowane w ramach ewidencji księgowej dowodów ujmowanych w rejestrze nr 100.

§ 5. Zestawienie zaangażowania wydatków budżetowych

1) Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za realizację wydatków wskazani w obowiązującej instrukcji obiegu dokumentów księgowych zobowiązani są do złożenia „Zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych” według załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia w zakresie punktu 2,3,5,6,9,11,12 oraz 15 o których mowa w § 2. Powyższe zestawienie należy przekazywać za dany miesiąc nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca do Referatu finansowego ds. budżetowych.

§ 6 Ewidencja księgowa zaangażowania wydatków budżetowych.

- 1) Do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych służą konta pozabilansowe:
Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”
- 2) Ewidencję księgową zaangażowania wydatków budżetowych prowadzi się zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w Urzędzie Miejskim Orzesze.

§ 7 Zaangażowanie a sprawozdawczość budżetowa.

- 1) Jednostka budżetowa zobowiązana jest do ujmowania zaangażowania w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S „kwartalne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków jednostek samorządu terytorialnego.
- 2) Kwota zaangażowanych wydatków roku bieżącego nie powinna być niższa od sumy wykonanych wydatków i wykazanych w sprawozdaniu zobowiązań.
- 3) Zaangażowanie w sprawozdaniu wykazuje się narastająco według stanu na dzień kończący okres sprawozdawczy.
- 4) Kwoty zaangażowania wykazane w sprawozdaniach budżetowych muszą być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

WYDZIAŁ: Załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Orzesze nr VII/287/2017 z dnia 14.12.2017r.

ZESTAWIENIE ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
ZA MIESIĄC

| Dział | Rozdział | Paragraf | Podstawa zaangażowania wydatków, Nr dowodu, Data, Wykonawca, Termin | Krótki opis zadania | Zaangażowanie na rok bieżący | Zaangażowanie na lata przyszłe |
|--------------|-----------------|-----------------|--|----------------------------|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Przyjmuję do realizacji postanowienia
wynikające z niniejszej umowy
Jako źródło finansowania wykazuję:
dział rozdział paragraf
rok..... kwota
rok..... kwota
rok kwota
data i podpis

Zmiana źródła finansowania:
dział rozdział..... paragraf
rok..... kwota
rok..... kwota
rok kwota
data i podpis