

Zarządzenie Nr 11/2013
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 6 lutego 2013 r.

w sprawie: ustalenia procedury i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Na podstawie art.40 ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. Nr 128 poz. 861 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 roku Nr 20 poz. 103) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę i zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierownicy referatów oraz samodzielni pracownicy merytoryczni przekazują Skarbnikowi Gminy miesięczne zestawienie zaangażowania wydatków budżetowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się ostateczny termin składania miesięcznych zestawień zaangażowania wydatków budżetowych na 4 dzień następnego miesiąca.

§ 4. Nadzór nad terminowością składania zestawień zaangażowania wydatków budżetowych powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do zdarzeń gospodarczych począwszy od roku budżetowego 2013.

Burmistrz

Mariola Janiczak

Procedura i zasady ewidencji zaangażowania środków na wydatki budżetowe.

I. Informacje ogólne.

1. Przez zaangażowanie wydatków budżetowych należy rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy jednostki.
2. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu wydatków określonych w planie finansowym danego roku.
3. 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.
4. Do wydatków, które nie pociągają za sobą powstania zobowiązań finansowych (jednorazowe wydatki) nie uruchamia się limitów - księguje się je na podstawie otrzymanych faktur VAT, rachunków i not księgowych.
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.
6. Ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego i lat przyszłych prowadzona jest w szczególności: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej oraz wyszczególnienie przedmiotu umowy (decyzji, porozumienia, postanowienia).
7. Kierownicy referatów oraz samodzielni pracownicy merytoryczni zobowiązani są do złożenia „zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych” w zakresie wynagrodzeń i pochodnych, zawartych i podpisanych wszelkich umów, aneksów do umów, decyzji, porozumień i innych postanowień. Powyższe zestawienie należy przekazywać w miesiącu zawarcia umowy (nie później niż 4 dnia następnego miesiąca) ale przed dokonaniem wydatku, gdyż stanowi ono podstawę ujęcia zaangażowania wydatków budżetowych w księgach rachunkowych.
8. Zestawienie zaangażowania wydatków budżetowych danej komórki organizacyjnej pracownicy merytoryczni przekazują Skarbnikowi Gminy po wcześniejszej akceptacji Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej.

II .Ustalenie zaangażowania środków na wydatki budżetowe.

Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami:

1. Ewidencja zaangażowania dotyczącego wynagrodzeń i pochodnych.

- 1) Na początku roku budżetowego ewidencjonuje się wszystkie składniki stałe wynagrodzenia osobowego pracowników wynikające z zawartych umów płatne w danym roku budżetowym.
- 2) Zmienne składniki wynagrodzenia (nagrody, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, dodatki specjalne i inne) ewidencjonuje się w momencie wydania decyzji o ich przyznaniu.
- 3) Zaangażowanie dotyczące ubezpieczenia społecznego będącego kosztami zakładu pracy i Funduszu Pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z ewidencją wynagrodzeń.
- 4) Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia, jako zaangażowanie lat przyszłych.

2. Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych i podpisanych umów z tytułu robót, dostaw i usług, umów o dzieło i umów zleceń, aneksów do umów, decyzji, porozumień i innych postanowień.

Zaangażowanie na podstawie zawartych i podpisanych wszelkich umów, aneksów do umów, decyzji, porozumień i innych postanowień ewidencjonuje się na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych w miesiącu zawarcia umowy, ale przed dokonaniem wydatku.

3. Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych i podpisanych umów bez wskazania konkretnej kwoty.

W szczególności są to zawierane umowy o dostawę energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzanie ścieków, o świadczenie usług telekomunikacyjnych i inne ewidencjonuje się na podstawie otrzymanych faktur VAT, rachunków.

4. Ewidencja zaangażowania w pozostałych przypadkach.

- 1) Jednorazowe wydatki dotyczące dostaw i usług nieobjęte wcześniej zawartymi umowami, koszty podróży służbowych na podstawie rozliczonej delegacji, ryczałty samochodowe, diety dla radnych i sołtysów, zaliczki i inne ewidencjonuje się automatycznie na podstawie otrzymanych faktur VAT, rachunków i not księgowych.
- 2) Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ewidencjonuje się na początku roku budżetowego w wysokości kwoty planowanej na dany rok budżetowy na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków budżetowych.
5. W ciągu roku budżetowego kierownicy referatów, samodzielni pracownicy merytoryczni dokonują korekt i weryfikacji wartości zaangażowania wynikłych

