

Zarządzenie Nr 0050.292.2014
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 30 grudnia 2014 roku

**w sprawie ustalenia procedury i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania
wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Goleszów**

Na podstawie 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 (Dz.U. z 2010 r., nr 128, poz.861 ze zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r., Nr 20, poz.103), Wójt Gminy Goleszów zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę i zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Goleszów określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Za zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym odpowiadają kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Goleszów.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Goleszów.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Goleszów.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 226/10 Wójta Gminy Goleszów z dnia 22 września 2010 roku w sprawie instrukcji zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu Gminy Goleszów oraz Zarządzenie Nr 17/12 Wójta Gminy Goleszów z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie zmiany instrukcji zaangażowania wydatków budżetowych Urzędu Gminy Goleszów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.


Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar

**Procedura i zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania
wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Goleszów.**

I Informacje ogólne

1. Zaangażowanie to czynności prawne, na podstawie których kształtują się zobowiązania jednostki budżetowej, z których to wynika obciążenie planu finansowego w bieżącym roku budżetowym oraz w latach następnych.
2. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitów wydatków określonych w planie finansowym danego roku budżetowego.
3. Zaangażowanie obejmuje wartość wszelkich umów, decyzji, porozumień i innych postanowień, które pociągają za sobą powstanie zobowiązań finansowych w danym roku budżetowym lub w latach następnych.
4. Do wydatków, które nie pociągają za sobą zobowiązań finansowych (jednorazowe wydatki) nie uruchamia się limitów – księguje się je na podstawie otrzymanych faktur, rachunków lub not księgowych.
5. W przypadku umów wieloletnich w zaangażowaniu wydatków budżetowych bieżącego roku ujmuje się tylko wydatki obciążające plan finansowy danego roku, a kwoty obciążające lata następne ujmuje się w zaangażowaniu na lata przyszłe.
6. Do ewidencji prawnego zaangażowania środków budżetowych służą konta pozabilansowe:
998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.
7. Ewidencja zaangażowania wydatków bieżących roku bieżącego i lat przyszłych prowadzona jest w następującej szczegółowości:
 - a) klasyfikacja budżetowa (dział, rozdział, paragraf, pozycja),
 - b) sposób finansowania zadania,
 - c) komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację planu wydatków – zwana dysponentem.
8. W celu terminowego ewidencjonowania zaangażowania wydatków zobowiązuje się kierowników referatu i pracowników na samodzielnych stanowiskach do niezwłocznego przekazywania dokumentów wymienionych w pkt.3.
9. W przypadku konieczności dokonania korekty zaangażowanych środków pracownik merytoryczny przedkłada do Referatu Finansowego korektę zaangażowania w formie pisemnej.
10. W przypadku nie zrealizowania zaangażowanych wydatków bieżącego roku budżetowego, pracownik merytoryczny w terminie do 5 stycznia roku następnego przekazuje do Referatu Finansowego informację o wysokości wyksięgowania zaangażowanych środków nie wykonanej umowy wraz z uzasadnieniem.

II Ustalenie zaangażowania środków na wydatki budżetowe

1. Ewidencję zaangażowania środków dotyczących:
 - wynagrodzeń i składek od nich naliczanych,
 - umów zleceń oraz umów o dzieło i składek od nich naliczanych,
 - umów z tytułu energii, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i komórkowej, usług z tytułu dostępu do sieci Internetu,
 - dotacji dla Gminnego Ośrodka Kultury oraz Gminnej Biblioteki Publicznejangażuje się biorąc za podstawę wysokość wydatków określonych w planie finansowym.
2. Zaangażowanie dotyczące odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ewidencjonuje się na początku roku budżetowego na podstawie obliczeń zgodnych z przepisami ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Zasady i sposób prowadzenia ewidencji księgowej zaangażowania wydatków.

Rodzaj wydatku	Rodzaj dokumentu	Termin zaangażowania	Osoba odpowiedzialna
Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	PK	W dniu ustalenia planu finansowego przez Wójta Gminy	Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków budżetowych
Umowy zlecenia, umowy o dzieło i składki od nich naliczane	PK	W dniu ustalenia planu finansowego przez Wójta Gminy	Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków budżetowych
Umowy z tytułu energii, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i komórkowej, usług z tytułu dostępu do sieci Internetu	PK	W dniu ustalenia planu finansowego przez Wójta Gminy	Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków budżetowych
Dotacje dla GOK, GBP	PK	W dniu ustalenia planu finansowego przez Wójta Gminy	Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków budżetowych
Wydatki jednorazowe	PK	W dniu dokonania wydatku	Pracownik ds. księgowości budżetowej w zakresie wydatków budżetowych
Umowy na usługi, dostawy i roboty budowlane	Kserokopia projektu umowy oraz zapewnienie	W miesiącu zarejestrowania umowy w	Pracownik merytoryczny

	posiadania w planie finansowym środków na zaciągnięcie zobowiązania	Centralnym Rejestrze Umów, najpóźniej w dniu dokonania wydatku	
Decyzje (m.in. na dodatki mieszkaniowe i energetyczne)	PK, kserokopią decyzji oraz zapewnienie posiadania w planie finansowym środków na zaciągnięcie zobowiązania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1	W miesiącu wydania decyzji, najpóźniej w dniu dokonania wydatku	Pracownik merytoryczny

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar
 Krzysztof Głajcar

Załącznik Nr 1
do procedur i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania
wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Goleszów.
zgodnie z Zarządzeniem Nr 0007.292.2014
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 30 grudnia 2014 roku

Zapewnienie posiadania w planie finansowym środków na zaciągnięcie zobowiązania na:

Decyzja Nr, z dnia dotycząca:.....

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
Razem			

Goleszów, dnia.....

Czytelny podpis kierownika referatu lub pracownika na samodzielny stanowisku:

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar