

Nasz znak:

Z.0050.91.2016

**Zarządzenie Nr 91/2016
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 28 grudnia 2016 r.**

**w sprawie przepisów wewnętrznych
regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) oraz na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), w zarządzeniu Nr 48/2016 z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie przepisów regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie wprowadzam następujące zmiany:

§ 1.

W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 48/2016 z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie przepisów regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie w wykazie kont dla budżetu Gminy Gietrzwałd (*zał. nr 1 do Zakładowego Planu Kont*) dodaje się konta oznaczone:

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków,

226 - Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT

§ 2.

W załączniku nr 7 do zarządzenia Nr 48/2016 z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie przepisów regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie wprowadzam dodaje się rozdział V w brzmieniu:

„ Rozdział V

**Procedury ewidencjonowania zaangażowania wydatków i uzyskiwania kontrasygnaty
Skarbnika Gminy Gietrzwałd**

§ 18

1. Poprzez zaangażowanie środków na wydatki budżetowe należy rozumieć każdą czynność, która w przyszłości może powodować wydatek (złożenie zamówienia, przygotowanie projektu umowy na roboty, dostawy lub usługi i aneksów do tych umów, wniosek o wydanie decyzji, ogłoszenie postępowania, zlecenie odpłatnych czynności administracyjnych, zawarcie porozumień, protokoły uzgodnień przed zawarciem aktu naotarialnego itp.).
2. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku i podlega ewidencjonowaniu. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu wydatków określonych w planie finansowym danego roku.
3. Zaangażowania środków dokonują pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i zleceniobiorcy, o ile zakres czynności lub umowa zawiera upoważnienie do wydatkowania środków w ramach planu finansowego albo powierzono im przeprowadzenie postępowania wyłaniającego wykonawcę usługi lub dostawy.
4. Kierownicy referatów lub samodzielne stanowiska pracy są uprawnieni do czynności zaangażowania środków w zakresie, w jakim w systemie księgowym imiennie wskazano im realizację planu finansowego (lub jego części) poprzez przypisanie zadań

jednostki na dany rok. Pozostali pracownicy na wykonanie czynności zaangażowania środków zobowiązani są uzyskać zgodę Wójta.

5. Zaangażowanie musi być określone co do wartości wyrażonej w złotych oraz co do terminu poniesienia wydatku.
6. Potwierdzeniem faktu dokonania zaangażowania środków jest sporządzenie przez pracownika dokonującego zaangażowania i przekazanie księgowemu dokumentu o poniższej treści

Zaangażowanie wydatków realizowane przez				
data	podstawa ewidencji zaangażowania	klasyfikacja (dział, rozdz., paragraf)	wartość	okres realizacji
Razem				X

Oświadczam, że czynności wskazane w tabeli
ujęte są w planie finansowym na rok
.....
podpis pracownika

konto	poz. księgowa, klasyfikacja, kwota	podpis księgowego	data
998			
999			

7. W przypadku faktur i rachunków potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych w dacie zaangażowania środków, dopuszcza się adnotację o jednoczesnym zaangażowaniu i realizacji poprzez opis merytoryczny wydatku dokonany przez pracowników wskazanych w pkt. 3 i 4 wskazującym na realizację planu finansowego w danej klasyfikacji budżetowej.
8. Na początku roku budżetowego dokonuje się ewidencji zaangażowania wszystkich stałych składników wynagrodzenia osobowego pracowników wynikających z zawartych umów, płatnych w danym roku budżetowym. Zmienne składniki wynagrodzenia (nagrody, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, dodatki specjalne i inne) ewidencjonuje się w momencie wydania decyzji o ich przyznaniu. Zaangażowanie dotyczące ubezpieczenia społecznego będącego kosztami zakładu pracy i Funduszu Pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z ewidencją wynagrodzeń. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia, jako zaangażowanie lat przyszłych. Czynności te dokonuje się na podstawie zestawienia zaangażowania wydatków wskazanego w pkt. 6 sporządzonego przez pracownika ds. kadr.
9. 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 wskazanego w pkt. 6, sporządzonego przez pracownika ds. płac.

10. Zaangażowania wydatków z tytułu dostaw energii dokonuje się na podstawie średniego miesięcznego zużycia z 10 miesięcy poprzedniego roku budżetowego oraz ceny energii obowiązującej na dany rok budżetowy. Wyliczenia dokonuje pracownik odpowiedzialny za oświetlenie uliczne i utrzymanie mienia komunalnego.
11. W ciągu roku budżetowego pracownicy merytoryczni dokonują korekt i weryfikacji wartości zaangażowania wynikłych z aneksów do umów, zmiany decyzji, zmian kadrowych i innych przyczyn i przekazują niezwłocznie korektę zaangażowania.

§ 19

1. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za przygotowanie projektów dokumentów wymagających kontrasygnaty Skarbnika i przedkładanych do podpisu Wójtowi lub upoważnionym osobom zobowiązani są do uzyskania pisemnej opinii (akceptacji) osoby upoważnionej do obsługi prawnej Gminy Gietrzwałd przed ich przekazaniem do kontrasygnaty. Wraz z dokumentem składa się zestawienie zaangażowania wydatków wskazane w § 18 pkt. 6.
2. Jeden egzemplarz dokumentu podlegającego kontrasygnacie Skarbnika ujmuje się w odrębnej ewidencji zawierającej zestawienie numerowane w sposób ciągły dla danego roku, datę przedłożenia do kontrasygnowania, opis dokumentu, sposób załatwienia i wskazanie komórki organizacyjnej, której dotyczy (akta w klasyfikacji 3251– inne sprawy nadzoru finansowego).
3. Czynności mogące powodować w przyszłości powstanie konieczności uzyskania kontrasygnaty (np. wszczęcie procedury udzielania zamówień publicznych) wymagają pisemnej aprobaty Skarbnika przed ich rozpoczęciem.
4. Projekty uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójty mogące wywołać skutki finansowe dla budżetu gminy wymagają pisemnej aprobaty Skarbnika przed ich przedłożeniem Radzie lub Wójtowi. ”

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT
Marcin Sieczkowski

