

**Zarządzenie Nr 0050/261/2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia procedury i zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w
Urzędzie Gminy Krupski Młyn**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), art. 40 ust.2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.)

**Wójt Gminy Krupski Młyn
postanawia**

§ 1.

Ustalić procedurę i zasady ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Krupski Młyn, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom Referatów oraz osobom zajmującym samodzielne stanowiska.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

WÓJT GMINY
Franciszek Sufa

**Procedura i zasady ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy
Krupski Młyn**

§ 1.

Informacje ogólne

1. Przez zaangażowanie środków na wydatki budżetowe należy rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek. Jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku, jak również obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierzonego planu, niepoprzedzonych wcześniejszą czynnością prawną.
2. Podstawą ewidencji zaangażowania są w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy na dostawę towarów i usług, umowy udzielenia dotacji celowej i podmiotowej, porozumienia, wydane lub otrzymane decyzje administracyjne, postanowienia sądowe, wnioski, polisy ubezpieczeniowe, akty notarialne, uchwały określające wysokość składek członkowskich i inne dokumenty skutkujące powstaniem zobowiązań, inne pisma angażujące środki na wydatki.
3. Do ewidencji zaangażowania stosuje się program FKB+ Firmy RADIX za pośrednictwem którego, prowadzona jest ewidencja zaangażowania na kontach pozabilansowych:
 - 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 - 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,co pozwala na generowanie kolumny zaangażowania w kwartalnych sprawozdaniach budżetowych RB 28S.
4. Wartość zaangażowania nie może przekraczać limitu wydatku określonego w planie finansowym.
5. Podstawą zaangażowania są dokumenty, w których została określona kwota wydatku, w szczególności:
 - 1) umowy zawarte z kontrahentami na dostawę towarów i usług,
 - 2) umowy dotacyjne,
 - 3) porozumienia,
 - 4) ugody,
 - 5) decyzje administracyjne,
 - 6) akty notarialne,
 - 7) postanowienia,
 - 8) wyroki sądowe,
 - 9) deklaracje podatkowe,
 - 10) dokumenty źródłowe obejmujące faktury, rachunki, noty księgowe, paragony, które dokumentują drobne jednorazowe wydatki.
6. Podstawą zaangażowania są dokumenty, w których nie została określona kwota wydatku, w szczególności umowy o charakterze licznikowym, w szczególności umowy na dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków i odbiór odpadów, umowy na zakup usług telefonicznych, pocztowych, dostępu do sieci internetowej.
7. Podstawą zaangażowania są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

§ 2.

Ustalenia szczegółowe

1. W celu ujęcia danych w ewidencji księgowej prowadzonej za pomocą programu księgowego FKB+ Firmy RADIX Kierownicy Referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w zakresie powierzonych obowiązków zobowiązani są do składania Skarbnikowi Gminy informacji o zaangażowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia i ponoszą odpowiedzialność za rzetelne przekazywanie informacji.
2. Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami:
 - 1) Ewidencja zaangażowania dotyczącego wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń:
 - a) na początku roku budżetowego ewidencjonuje się wszystkie stałe składniki wynagrodzenia wynikające z zawartych umów, a w szczególności płacę zasadniczą, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny i inne stałe elementy płacy,
 - b) zmienne składniki wynagrodzenia takie jak np. nagrody, odprawy emerytalne, dodatki specjalne ewidencjonuje się w momencie wydania decyzji o ich przyznaniu (data sporządzenia dokumentu przez pracownika Referatu Organizacyjnego),
 - 2) Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych umów bez wskazania konkretnej kwoty dokonywana jest do wysokości planu.
 - 3) Ewidencja zaangażowania w pozostałych przypadkach:
 - a) drobne, jednorazowe wydatki dotyczące dostaw i usług nie objęte wcześniej zawartymi umowami ewidencjonuje się do wysokości wykonanych wydatków,
 - b) koszty podróży służbowych ewidencjonuje się na podstawie rozliczonej delegacji,
 - c) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ewidencjonuje się na podstawie obliczeń dokonanych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 746 r.),
 - d) dostawę robót, towarów, usług objętych wcześniej zawartymi umowami ze wskazaniem kwoty ewidencjonuje się w momencie zawarcia umowy,
 - e) zaangażowanie dotyczące kosztów szkolenia wykazuje się na podstawie zgłoszenia na szkolenie w wysokości przewidywanego kosztu szkolenia.
3. Dopuszcza się możliwość ewidencjonowania zbiorczych zestawień dokumentów w zakresie zaangażowania wydatków nie objętych wcześniej zawartymi umowami.
4. Kierownicy Referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska Urzędu Gminy będących dysponentami środków budżetowych zobowiązani są do składania Skarbnikowi Gminy wypełnionego Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia w sprawie zaangażowania w terminie bezzwłocznym, jednak nie później niż data dokonania wydatku.
5. Otrzymane dane są na bieżąco ujmowane w ewidencji księgowej przez pracowników Referatu Finansowego.
6. W ewidencji księgowej na bieżąco są ujmowane poniesione wydatki w ramach zaangażowania.
7. Zaangażowanie w zakresie podatku VAT ujmowanego na kontach księgowych z zadaniem o numerze „66” jest ujmowane w ewidencji księgowej przez pracowników Referatu Finansowego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia, na ostatni dzień danego miesiąca po rozliczeniu podatku VAT.

WOJCI SZMINY
Franciszek Sufa
3

EWIDENCJA ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

W
(nazwa komórki organizacyjnej)

do zawieranych umów, decyzji i innych dokumentów wywołujących skutki finansowe w postaci konieczności dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym i w latach następnych.

dział, rozdział paragraf, zadanie	rodzaj i numer dokumentu lub sytuacji prawnej skutkującej koniecznością zapłaty z budżetu	kwota stanowiąca wartość zaangażowania ogółem	wartość zaangażowania dla danego roku budżetowego	wartość zaangażowania wykraczająca poza rok budżetowy

.....
(podpis pracownika sporządzającego ewidencję)

Data wystawienia

Data przekazania do Referatu Finansów

Podpis przyjmującego pracownika Referatu Finansowego

WÓJTA GMINY
Franciszek Sufa

SKARBNIK GMINY
Iwona Kulbat

