

ZARZĄDZENIE NR *Or. Nr. 1.53.2019*

STAROSTY OSTROWIECKIEGO

z dnia *11 września 2019*

**w sprawie : zasad ewidencji zaangażowania wydatków
w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 869) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1911 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m , c o n a s t ę p u j e

§ 1

Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim następujące zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków, określone w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom, którzy bezpośrednio wykonują lub uczestniczą w wykonywaniu obowiązków związanych z zaangażowaniem wydatków określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia w zakresie rachunkowości powierza się Skarbnikowi Powiatu, a w pozostałym zakresie naczelnikom wydziałów, którym bezpośrednio podlegają pracownicy wykonujący obowiązki objęte procedurami i zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019r.

STAROSTA

Marzena Dębniak

RADCA PRAWNY

Monika Mazur

KU-944

05.07.2019

ZASADA PROWADZENIA EWIDENCJI ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETU STAROSTWA POWIATOWEGO

I. Definicja zaangażowania:

Zaangażowanie wydatków budżetowych to każda czynność prawna, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy ujęty w planie finansowym jednostki budżetowej, np. zawarcie umowy o pracę, zlecenie, o dzieło, o wykonanie usługi, zakupu: materiału, wyposażenia, środka trwałego, wydanie decyzji przyznającej środki z budżetu, umowa cywilnoprawna polegająca na udzieleniu zamówienia publicznego, zawarcie porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub innymi podmiotami w wyniku którego zostaje udzielona dotacja. Zaangażowanie może powstać w wyniku uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego np. przyznającej dotacje podmiotowe.

Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu planu wydatków zaplanowanych dla każdego roku budżetowego.

II. W celu prawidłowego ewidencjonowania zaangażowania wydatków ustala się następujące rodzaje dokumentów oraz zasady ustalania wysokości zaangażowania, obiegu i księgowania tych dokumentów.

1. Rodzaje dokumentów:

- a) Umowy, umowy zlecenia, umowy o dzieło zawarte w danym roku budżetowym z realizacją wydatków w tym samym roku, zwane dalej „ umową”, faktury np. na dostawę energii, wody, gazu, usług telekomunikacyjnych, pocztowych, czyli umowy o tzw. „ media” , porozumienia, zwrot kosztów zastępstwa procesowego,
- b) Umowy wieloletnie zawarte na podstawie uchwały Rady Powiatu Ostrowieckiego,
- c) Umowy zawarte na podstawie Kodeksu Pracy, zwane „ umowami o pracę”.
- d) Diety radnych,
- e) Pozostałe dokumenty (m.in., : faktury, rachunki nie wynikające z umów, o których mowa w ust. a ; zawiadomienia, pisma, decyzje administracyjne, akty notarialne, zaliczki, polecenia wyjazdu służbowego, polecenia księgowania, listy płac, zestawienie księgowie dotyczące rozliczeń dotacji).

I. Zasada ustalania wysokości zaangażowania wydatków i obiegu dokumentów.

- a) Umowy oraz inne dokumenty o których mowa w pkt. I ust. „a”, po niezwłocznym przekazaniu do Wydziału Finansowego podlegają zaangażowaniu.

- b) Umowy wieloletnie podlegające księgowaniu zaangażowania wydatków z rozdzieleniem wydatków na poszczególne lata wynikające z zawartych umów. Zaangażowanie środków w danym roku księguje się na stronie Ma konto 998 „Zaangażowanie środków budżetowych roku bieżącego”, a zaangażowanie środków na lata następne, księguje się na stronie Ma konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”. Podstawą księgowania są zawarte umowy wieloletnie przekazane przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych do Wydziału Finansowego niezwłocznie po ich podpisaniu,
- c) Zaangażowanie wynagrodzenia z tytułu umów o pracę obejmuje wynagrodzenia m.in., w tym (płace zasadniczą, dodatek funkcyjny, inne stałe i zmienne składniki płacy, płatne w danym roku). Podlega ono księgowaniu na podstawie dokumentów - zestawień przygotowanych przez pracownika ds. kadr. Zaangażowanie za dany rok powinno wynikać z aktualnych umów o pracę, a także przepisów dotyczących wynagrodzenia pracowników urzędu. Polecenie księgowania zaangażowania należy sporządzić do **07 dnia każdego miesiąca**. Zmienne składniki wynagrodzenia i pochodne od nich, takie jak np.: nagrody, odprawy emerytalne ewidencjonuje się z zestawienia list płac dodatkowych poborów. Zaangażowanie dotyczące ubezpieczenia społecznego będącego kosztami zakładu pracy i funduszu pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z ewidencją wynagrodzeń. Korekty zaangażowania poborów wynikające ze zmian w wyniku wypłaconego zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego sporządza pracownik Wydziału Finansowego pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą zmiany.
- d) Zaangażowanie diet radnych, o których mowa w pkt. 1 ust. „d” podlega księgowaniu na podstawie „Polecenia księgowania zaangażowania” sporządzonego przez pracownika Wydziału Finansowego, pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą.
- e) Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 ust. „e” są podstawą do księgowania zaangażowania wydatków z nich wynikających. Dokumenty te są dekretowane do zaangażowania przez pracownika Wydziału Finansowego pod datą ich wpływu i znajdują się w dokumentacji księgowości.

Przekazanie dokumentów do Wydziału Finansowego musi nastąpić w terminie niepowodującym naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

STAROSTA

Marzena Dębniak