

Procedury i zasady ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu.

I. Informacje w zakresie procedur dotyczących zaangażowania wydatków budżetowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu

Ustalenia ogólne

1. Zaangażowanie wydatków budżetowych jest stanem prawnym poprzedzającym dokonanie wydatku ujętego w planie finansowym jednostki.
2. Wartość zaangażowania nie może przekraczać limitu wydatku określonych w planie finansowym.
3. Podstawą zaangażowania są dokumenty:
 - 1) w których została określona kwota wydatku, w szczególności:
 - a) umowy zawarte z kontrahentami na dostawę towarów i usług,
 - b) umowy dotacyjne,
 - c) porozumienia,
 - d) ugody,
 - e) decyzje administracyjne,
 - f) akty notarialne,
 - g) postanowienia,
 - h) wyroki sądowe,
 - i) deklaracje podatkowe,
 - j) dokumenty źródłowe obejmujące faktury, rachunki, noty księgowe, paragony, które dokumentują drobne jednorazowe wydatki;
 - 2) w których nie została określona kwota wydatku, w szczególności:
 - a) 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,
 - 3) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
4. Do ewidencji księgowej zaangażowania będą ujmowane:
 - a) kserokopie dokumentów określonych w pkt 3a – 3i;
 - b) oryginały dokumentów źródłowych obejmujących faktury, rachunki, noty księgowe, paragony, które dokumentują drobne jednorazowe wydatki.

Ustalenia szczegółowe

1. Wszystkie projekty umów dotacyjnych oraz pozostałych umów, porozumień, ugód, których skutkiem jest poniesienie wydatku budżetowego muszą być sprawdzone pod względem formalno – prawnym przed udzieleniem kontrasygnaty Skarbnika Powiatu i przekazaniem ich do podpisania przez osoby upoważnione – Starostę Powiatu i Wicestarostę Powiatu.

2. Wszystkie osoby odpowiedzialne merytorycznie za przygotowanie dokumentów określonych w pkt 3a – 3e są zobowiązane do niezwłocznego ich przekazania do Wydziału Finansowego wraz z pismem przewodnim zawierającym wskazanie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

3. Przekazanie do Wydziału Finansowego dokumentów dotyczących zaangażowania określonych w pkt 3a – 3i następuje w terminie trzech dni od daty wpływu do Starostwa Powiatowego w Świeciu podpisanych dokumentów będących Stronami zawieranych transakcji, uzgodnień.

4. Przekazanie dokumentów, o którym mowa w pkt 7 następuje za pokwitowaniem pracownika Wydziału Finansowego według zakresu czynności w zależności od rodzaju obsługiwanej księgi rachunkowej.

II. Informacje w zakresie zasad ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu

Ustalenia ogólne

1. Ewidencja zaangażowania wydatków roku bieżącego i lat przyszłych prowadzona jest w szczególności klasyfikacji budżetowej.

2. Ewidencja księgową zaangażowania wydatków budżetowych prowadzona jest na kontach pozabilansowych 998 i 999.

3. Zaangażowanie wydatków budżetowych danego roku budżetowego (w tym zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 pod datą 02 stycznia danego roku budżetowego) oraz jego zwiększenia następuje na podstawie zapisu ujętego po stronie Ma konta 998.

4. Zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego następuje na podstawie zapisu (minusowego) ujętego po stronie Ma konta 998.

5. Równowartość zrealizowanych wydatków w danym roku budżetowym oraz wydatków, które nie wygasły ujmuje się na stronie Wn konta 998 na koniec okresu sprawozdawczego.

6. Wartość zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego ujętych po stronie Ma konta 998 ujmowana jest w sprawozdaniu budżetowym RB- 28S.

7. Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (w tym zaangażowanie niewygasających wydatków budżetowych, które mają być zrealizowane w następnym roku budżetowym) następuje na podstawie zapisu ujętego po stronie Ma konta 999.

8. Zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat następuje na podstawie zapisu (minusowego) ujętego po stronie Ma konta 999.

9. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego ujmuje się pod datą 02 stycznia danego roku budżetowego po stronie Wn konta 999.

Ustalenia szczegółowe

1. Ewidencja zaangażowania wydatków na podstawie zawartych umów, porozumień.

Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych umów bądź porozumień, w których została określona kwota wydatku prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) w ramach planu finansowego w dacie zawarcia umowy bądź w dacie przekazania umowy do Wydziału Finansowego.

Umowy bądź porozumienia obejmują w szczególności wydatki dotyczące dotacji na zadania bieżące, inwestycyjne, wydatki na dostawę towarów i usług.

2. Ewidencja zaangażowania wydatków na świadczenia.

Ewidencja zaangażowania wydatków na świadczenia prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) w ramach planu finansowego w dacie sporządzenia dokumentów stanowiących podstawę dokonania wydatku.

Dokumenty obejmują w szczególności: diety radnych, wydatki osobowe pracowników niezaliczone do wynagrodzeń - ekwiwalenty, nagrody o charakterze szczególnym.

3. Ewidencja zaangażowania wydatków na wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych (składki społeczne i na fundusz pracy).

Ewidencja zaangażowania wynagrodzeń osobowych oraz pochodnych od wynagrodzeń osobowych prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie zatwierdzonego planu finansowego w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy pod datą 02 stycznia danego roku budżetowego. Każdorazowa zmiana planu finansowego wydatków na wynagrodzenia oraz pochodnych od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych powoduje konieczność zaewidencjonowania korekty zaangażowania w dacie podjęcia uchwały budżetowej zmieniającej plan finansowy wydatków budżetowych.

Ostateczna korekta zaangażowania wydatków na wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych (składki społeczne i na fundusz pracy) dokonywana jest wraz z końcem roku budżetowego do wysokości wartości naliczonych i wypłaconych wynagrodzeń osobowych i pochodnych od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych (składki społeczne i na fundusz pracy).

4. Ewidencja zaangażowania wydatków na dodatkowe wynagrodzenie roczne („13”) wraz z pochodnymi.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi za dany rok budżetowy ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia danego roku budżetowego jako zaangażowanie lat przyszłych. Pod datą 02 stycznia następnego roku przeksięgowuje się na zaangażowanie bieżącego roku. Zaangażowanie z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego wraz z pochodnymi ewidencjonuje się według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie wstępnie naliczonych list płac.

Ostateczna korekta zaangażowania wydatków na wynagrodzenia roczne („13”) dokonywana jest wraz z końcem roku budżetowego do wysokości wartości naliczonego i wypłaconego wynagrodzenia rocznego („13”).

5. Ewidencja zaangażowania wydatków na odpis na ZFŚS.

Ewidencja zaangażowania wydatków na odpis na ZFŚS prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie zatwierdzonego planu finansowego w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy pod datą 02 stycznia danego roku budżetowego. Każdorazowa zmiana planu finansowego wydatków na odpis na ZFŚS powoduje konieczność zaewidencjonowania korekty zaangażowania w dacie podjęcia uchwały budżetowej zmieniającej plan finansowy wydatków budżetowych.

Ostateczna korekta zaangażowania odpisu dokonywana jest wraz z końcem roku budżetowego do wysokości wartości naliczonego i odprowadzonego odpisu na ZFŚS.

6. Ewidencja zaangażowania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe.

Ewidencja zaangażowania wynagrodzeń bezosobowych z tytułu zawartych umów zleceń lub o dzieło prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie sporządzonej wewnętrznej noty księgowej w formie „Polecenia księgowania” w dacie jej sporządzenia. „Polecenie księgowania” sporządza się w oparciu o naliczenia wynikające z listy płac.

7. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu różnych opłat, składek członkowskich, podatków.

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu różnych opłat, składek członkowskich, w tym składek członkowskich z tytułu przynależności do organizacji i izb oraz opłat na rzecz budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie dokumentu wewnętrznej noty księgowej w formie „Polecenie księgowania” sporządzonej na podstawie polisy ubezpieczeniowej, deklaracji określającej wartość składki, podatku.

Korekty zaangażowania wydatków z tytułu składek członkowskich, podatków dokonuje się na podstawie korekty deklaracji określającej wartość składki, podatku.

8. Ewidencja zaangażowania wydatków nieobjętych umowami.

Wydatki dotyczące dostaw towarów i usług, nieobjęte wcześniej zawartymi umowami, np. zakupy materiały na potrzeby urzędu, pomoce dydaktyczne – naukowe, nagrody rzeczowe, zaliczki, usługi remontowe, badania wstępne, kontrolne i okresowe, ekspertyzy, tłumaczenia, opłaty czynszowe, szkolenia podlegają ewidencji według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie faktur, rachunków, not księgowych lub obciążeniowych oraz innych dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do realizacji wydatku w ramach planu finansowego.

9. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu dotacji nieobjętych umowami, przekazywanych na podstawie szczególnych przypisów wynikających z ustaw.

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu dotacji nieobjętych umowami (np. dotacje oświatowe, dotacje na działalność domów pomocy społecznej) prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie dokumentu wewnętrznej noty księgowej w formie „Polecenie księgowania” w dacie jej sporządzenia. „Polecenie księgowania” sporządzane jest w oparciu o zrealizowany wydatek na koniec okresu sprawozdawczego w ramach planu finansowego.

10. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu szkoleń i kosztów podróży służbowych.

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu szkoleń i kosztów podróży służbowych prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie dokumentu wewnętrznej noty księgowej w formie „Polecenie księgowania” w dacie jej sporządzenia. „Polecenie księgowania” sporządzane jest w oparciu o zrealizowany wydatek na koniec okresu sprawozdawczego w ramach planu finansowego.

11. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu odsetek naliczonych od kredytów.

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu odsetek naliczonych od kredytów prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie harmonogramu spłaty odsetek wg umów kredytowych w dacie 02 stycznia danego roku budżetowego. Korekta zaangażowania następuje na podstawie zawiadomienia z banku o wysokości naliczonych odsetek do zapłaty w danym miesiącu w dacie otrzymania zawiadomienia.

12. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu odsetek naliczonych od obligacji.

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu odsetek naliczonych od obligacji prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie zawiadomienia z banku o wysokości naliczonych odsetek do zapłaty w dacie otrzymania zawiadomienia.

13. Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu kosztów postępowań sądowych (np. opłata sądowa za wniesienie pozwu, apelacji).

Ewidencja zaangażowania wydatków z tytułu kosztów postępowań sądowych prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) na podstawie dokumentu wewnętrznej noty księgowej w formie „Polecenie księgowania” w dacie jej sporządzenia. „Polecenie księgowania” sporządzane jest na koniec okresu sprawozdawczego w ramach planu finansowego w oparciu o zrealizowany wydatek według pisma otrzymanego od radcy prawnego, w którym została określona kwota opłaty sądowej do zapłaty

STAROSTA

Barbara Studzińska

.....

Starosta