

**ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA KĘTRZYN
Nr 323/2019
z dnia 26 listopada 2019r.**

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych
w Urzędzie Miasta Kętrzyn**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 z póź. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869 z póź. zm.), art. 20 ust. 1 i art. 22 ust. 4 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351) oraz § 3 ust. 3 i § 35 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn wprowadzonego Zarządzeniem nr 189/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 23.07.2019r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn, w brzmieniu z póź. zm., **zarządzam, co następuje :**

§ 1

Ustalam zasady ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Miasta Kętrzyn, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom / Kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta Kętrzyn wykonujących plan wydatków (dysponentom planu finansowego) .

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Urzędu Miasta Kętrzyn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku.

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Niedziółka

**ZASADY EWIDENCJI ZAANGAŻOWANIA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
w Urzędzie Miasta Kętrzyn**

I. Informacje ogólne

1. Przez zaangażowanie środków na wydatki budżetowe należy rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy jednostki.
2. Na zaangażowanie wydatków budżetowych składa się równowartość zawartych :
 - 1) umów oraz aneksów do umów,
 - 2) umów o pracę,
 - 3) aktów notarialnych,
 - 4) zleceń,
 - 5) decyzji,
 - 6) postanowień,
 - 7) porozumień,
 - 8) innych dokumentów powodujących konieczność dokonania wydatków budżetowych:
 - a) faktury, rachunki – bez pisemnej formy umowy lub zlecenia,
 - b) koszty podróży służbowych - ewidencja na podstawie rozliczonych delegacji, umów o ryczałt,
 - c) zaliczki stałe, jednorazowe – ewidencja na podstawie zrealizowanego wniosku o zaliczkę,
 - d) zaliczki na opłaty sądowe,
 - e) opłaty za wypisy z ksiąg wieczystych, opłaty targowe i miejscowe itp.,
 - 9) zaplanowanych w uchwale budżetowej dotacji podmiotowych lub przedmiotowych oraz inwestycyjnych dla instytucji kultury i zakładów budżetowych,
 - 10) zapisane w planie finansowym Urzędu Miasta kwoty dotacji dla przedszkoli publicznych i niepublicznych,
 - 11) zapisane w planie finansowym Urzędu Miasta, zobowiązania na rzecz związków, do których miasto należy np. składki wynikające z różnych dokumentów,
 - 12) niespłaconych zobowiązań, w tym z lat ubiegłych wymagających dokonania wydatków w roku bieżącym.
3. Podstawą do ustalenia zaangażowania wydatków budżetowych są również uchwały Rady Miejskiej w Kętrzynie, w wyniku których dokonuje się wydatków, a między innymi :
 - a) ustalenie wysokości diet dla radnych,

- b) przyznawanych nagród, stypendiów i wynagrodzeń podejmowanych na podstawie ustaw, np. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, albo kulturze fizycznej, o policji, o systemie oświaty,
 - c) określenie wysokości prowizji z tytułu poborów podatków i opłat.
- 4. Podstawą ujęcia zaangażowania wydatków budżetowych są dokumenty wskazane w pkt. 2 i 3 oraz :
 - a) inne dokumenty źródłowe określone w instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
 - b) inne dokumenty nie wymienione w procedurze, na podstawie których kierownik jednostki tworzy zobowiązania dotyczące budżetu roku bieżącego lub przyszłego.
- 5. W przypadku gdy nie można wyliczyć ostatecznej kwoty zaangażowania należy dokonać kalkulacji prognozy wydatków na podstawie posiadanej dokumentacji oraz planów finansowych.
- 6. Podstawą zaksięgowania zaangażowania wydatków budżetowych jest złożenie wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury, który należy przekazać do **Biura Księgowości Urzędu** w terminie max. do 7 dni kalendarzowych od daty ich podpisania (sporządzenia), a dokumenty sporządzone z końcem danego miesiąca, nie później niż do 5-go każdego dnia (kalendarzowego) następnego miesiąca.
- 7. Dopuszcza się złożenie zbiorczego zaangażowania dla danego paragrafu wydatków, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do procedury.
- 8. Za złożenie wniosku o ujęcie w księgach rachunkowych Urzędu Miasta zaangażowania wynikającego z zawartych umów i innych dokumentów, o których mowa w procedurze odpowiada Naczelnik / Kierownik komórki organizacyjnej oraz samodzielne stanowiska będące dysponentami budżetu wydatków na zadania związane z ich merytorycznym zakresem działania.
- 9. Za ewidencję księgową zaangażowania wynikającą ze złożonego wniosku bądź zbiorczego zestawienia, odpowiada pracownik **Biura Księgowości Urzędu** zajmujący się księgowaniem wydatków budżetowych Urzędu Miasta. Zaangażowanie należy zaksięgować max. w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku.
- 10. Zaangażowanie wydatków nie może przekraczać planów finansowych zarówno w kwotach łącznych jak i w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.
- 11. W przypadku umów wieloletnich, w zaangażowaniu wydatków budżetowych bieżącego roku ujmuje się tylko kwoty obciążające plan finansowy danego roku, a kwotę obciążającą lata następne ujmuje się w zaangażowaniu na lata przyszłe.
- 12. Ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego i lat przyszłych prowadzona jest w szczególności: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.

II. Ustalanie zaangażowania środków na wydatki budżetowe

- 1. Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami :
 - 1.1. Ewidencja zaangażowania dotyczącego wynagrodzeń i pochodnych.
 - a) Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń angażuje się na początku roku do wysokości planu finansowego na dany rok budżetowy. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia, jako zaangażowanie lat przyszłych.

1.2. Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych umów bez wskazania konkretnej kwoty.

- a) W szczególności są to zawierane umowy o dostawę energii cieplnej, elektrycznej, wody, o odprowadzanie ścieków, o świadczenie usług telekomunikacyjnych i inne. Ewidencję zaangażowania tego typu umów dokonuje się sukcesywnie na podstawie otrzymywanych faktur.

1.3. Ewidencja zaangażowania w pozostałych przypadkach.

- a) drobne, jednorazowe wydatki dotyczące dostaw i usług angażuje się na podstawie otrzymanych faktur, rachunków,
- b) koszty podróży służbowych ewidencjonuje się na podstawie rozliczonej delegacji, umowy o ryczałt,
- c) zaliczki ewidencjonuje się na podstawie zrealizowanego wniosku o zaliczkę,
- d) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ewidencjonuje się na podstawie obliczeń zgodnych z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w wysokości planowanych wydatków w § 4440,
- e) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych angażuje się na początku roku do wysokości planu finansowego,
- f) dostawę robót, towarów i usług objętych wcześniej zawartymi umowami ze wskazaniem kwoty ewidencjonuje się w dniu zawarcia umowy,
- g) diety dla radnych i członków komisji organu stanowiącego angażuje się na początek roku budżetowego,
- h) dotacje dla samorządowych zakładów budżetowych i samorządowych instytucji kultury angażuje się na początek roku budżetowego,
- i) pozostałe dotacje z budżetu ujmuje się w zaangażowaniu w dacie zawarcia umów o udzielenie dotacji.

1.4. W ciągu roku budżetowego dokonuje się korekt wartości zaangażowania wynikłych z aneksów do umowy, zmiany decyzji, przesunięcia terminu płatności i innych przyczyn.

III. Ewidencja księgowa zaangażowania wydatków budżetowych

1. Do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych służą konta pozabilansowe :

- a) konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
- b) konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

2. Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Typowe zapisy strony Ma :

- a) niezapłacone zobowiązania z roku poprzedniego, które wynikają z ksiąg rachunkowych i sprawozdań na dzień 31 grudnia,
- b) zaangażowanie z lat poprzednich dotyczące danego roku budżetowego przeksięgowane z konta 999,

- c) zobowiązania wynikające z zawartych umów, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy,
- d) zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku budżetowym,
- e) zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów, płatne do 31 grudnia danego roku,
- f) naliczone zobowiązania z tytułu pochodnych od wynagrodzeń w danym roku budżetowym,
- g) zwiększenie lub zmniejszenie (zapis ujemny) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku budżetowego na podstawie aneksu do umowy, pisma z wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za dany wydatek, zmiany decyzji, w tym także w wyniku przesunięcia terminu płatności na rok następny, ruchu kadrowego,
- h) zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków dotyczących dostaw i usług nieobjętych wcześniej zawartymi umowami, kosztów podróży służbowych, zaliczek stałych, jednorazowych,
- i) zaangażowanie odpisu na ZFŚS.

Typowe zapisy strony Wn :

- a) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- b) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.
- 3. Ujęte na koncie 998 po stronie Ma zaangażowanie wydatków budżetowych wykazuje się w kwartalnych sprawozdaniach Rb-28S. Suma wykazanego w nich zaangażowania nie może być mniejsza od sumy wydatków wykonanych i występujących na koniec okresu zobowiązań.
- 4. Płatności za miesiąc grudzień, które na podstawie stosownych przepisów mogą być dokonywane w styczniu następnego roku (np. składki ZUS) i nie są ujęte w planie finansowym danego roku budżetowego, nie powinny być zaangażowane w danym roku budżetowym bowiem zaangażowaniu powinny podlegać środki na wydatki ujęte w planie określonym na rok budżetowy.
- 5. Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Typowe zapisy strony Ma :

- a) zobowiązania wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada w przyszłych latach,
- b) zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach,
- c) naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatki, Fundusz Pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wymagalne w przyszłym roku,
- d) wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat.

Typowe zapisy strony Wn :

- a) równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku budżetowego).
6. Ewidencję księgową zaangażowania wydatków budżetowych prowadzi się zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującą w Urzędzie Miasta Kętrzyn.
7. Zaangażowanie dotyczące zobowiązań płatnych w roku przyszłym jest przeksięgowywane na konto 999 zgodnie z polityką rachunkowości, o której mowa w pkt. 6.

IV. Zaangażowanie a sprawozdawczość budżetowa

1. Zaangażowanie należy ujmować w sprawozdaniu Rb-28S, narastająco według stanu na dzień kończący okres sprawozdawczy.
2. Kwoty zaangażowania wykazane w sprawozdaniach budżetowych muszą być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
3. Na koniec roku budżetowego wartość zaangażowania na koncie 998 musi być równa wydatkom dokonany. W tym celu dokonuje się odpowiedniej korekty w dzienniku księgowania.

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Niedziółka

Opracowała :

Iwona Kozłowska Skarbnik Miasta

Skarbnik Miasta

Iwona Kozłowska

Urząd Miasta Kętrzyn

Wydział/Biuro

Wydział Zarządzania Finansami Miasta
Biuro Księgowości Urzędu

Dział wydatków		
Rozdział wydatków		
Paragraf wydatków		
Limit wydatków określony dla ww. §		
Nr i data umowy skutkującej zobowiązaniem dla Gminy		
Przedmiot umowy - krótki opis		
Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego		
Kwota zobowiązania wynikająca z zawartej umowy */	0,00 zł	
	Kwota do zaangażowania w roku	
	Kwota do zaangażowania w roku	
	Kwota do zaangażowania w roku	
Termin realizacji zamówienia (data od - do)		

**/ w przypadku braku umowy z dostawcą/wykonawcą należy podać szacunkową wartość wynikającą ze złożonego wniosku o dokonanie zamówienia publicznego*

Data i podpis osoby sporządzającej wniosek	
Akceptował/a : (podpis Naczelnika Wydziału odpowiedzialnego za realizację umowy)	
Zatwierdził/a : (podpis Gł. Księgowego / Skarbnika Miasta)	
Potwierdzenie ewidencji księgowej zaangażowania (data i podpis pracownika FBU)	

Wydział Zarządzania Finansami Miasta
Biuro Księgowości Urzędu

Dział wydatków						
Rozdział wydatków						
Paragraf wydatków						
Limit wydatków określony dla ww. §						
Nr i data umowy skutkującej zobowiązaniem dla Gminy						
Przedmiot umowy - krótki opis						
Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego						
Kwota zobowiązania wynikająca z zawartej umowy */	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku
	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku	Kwota do zaangażowania w roku
Termin realizacji zamówienia (data od - do)						

*/ w przypadku braku umowy z dostawcą/wykonawcą należy podać szacunkową wartość wynikającą ze złożonego wniosku o dokonanie zamówienia publicznego

Data i podpis osoby sporządzającej wniosek	
Akceptował/a : (podpis Naczelnika Wydziału odpowiedzialnego za realizację umowy)	
Zatwierdził/a : (podpis Gł. Księgowego / Skarbnika Miasta)	
Potwierdzenie ewidencji księgowej zaangażowania (data i podpis pracownika FBW)	