

Zarządzenie nr 6/2023
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie: ustalenia procedury i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przez Dom Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) , art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 poz. 144), oraz § 10 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi przyjętego Zarządzeniem nr 218/2022 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 26 maja 2022 r.

zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę i zasady prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w DPS „SENIOR” w Czeladzi, określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom, w zakresie realizowanego planu finansowego:

1. Pomocy administracyjnej działu administracji i obsługi;
2. Pracownikowi, któremu powierzono czynności związane z przygotowaniem umów cywilno prawnych, umów o pracę, aneksów do umów, porozumień, decyzji i innych dokumentów powodujących skutki finansowe.
3. Pracownikom działu księgowości w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej z dostarczonych dokumentów.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 7/2016 r. z dnia 25 kwietnia 2016 r. w sprawie ustalenia procedury i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przez Dom Pomocy Społecznej „SENIOR” w Czeladzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
„SENIOR”
im. Jana Kaczmarka
mgr Dominik Hodurek

Procedura i zasady ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych.

I. Informacje ogólne.

1. Przez zaangażowanie wydatków budżetowych należy rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy jednostki.
2. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu wydatków określonych w planie finansowym danego roku.
3. Podstawą ewidencji zaangażowania są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o dostawy towarów, robót i usług, wydane decyzje administracyjne, decyzje o nagrodach jubileuszowych, nagrodach dla pracowników, faktury, rachunki, noty księgowo i inne dokumenty, które potwierdzają inne jednorazowe wydatki.
4. Ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych prowadzona jest w szczególności: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.
5. Pracownicy wyszczególnieni w niniejszym zarządzeniu w § 2. pkt 1 do 3 zobowiązani są do złożenia w dziale księgowości, zestawienia „zaangażowania wydatków budżetowych” w zakresie opisanym w pkt 3 niniejszej procedury.
Powyższe zestawienie należy przekazać do działu księgowości do 3 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, celem ujęcia w księgach rachunkowych.
Wzór zestawienia „Zaangażowania wydatków budżetowych” stanowi załącznik do niniejszej procedury.
6. Zestawienie „Zaangażowania wydatków budżetowych” sporządzane przez pracowników DPS „SENIOR” winno być zatwierdzone przez dyrektora DPS „SENIOR” lub osoby go zastępujące.

II. Ewidencja zaangażowania dotyczącego wynagrodzeń i pochodnych (składek ZUS i Funduszu Pracy)

Na początku roku budżetowego ewidencjonuje się wszystkie stałe składniki wynagrodzenia, a w szczególności: płacę zasadniczą, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny i inne stałe elementy płacy płatne w danym roku.
Zmienne składniki wynagrodzenia, takie jak, wynagrodzenie za prace w godzinach nocnych, nagrody, odprawy emerytalne, itp. ewidencjonuje się w momencie wydania decyzji o ich przyznaniu.
Zaangażowanie dotyczące składek na ubezpieczenie społeczne płatne przez zakład pracy oraz składkę na fundusz pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z ewidencją wynagrodzeń, na bieżąco.
Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia, jako zaangażowanie lat przyszłych.

III. Ewidencja zaangażowania na podstawie zawartych umów, bez wskazania konkretnej kwoty.

W szczególności są to zawierane umowy na dostawę energii cieplnej, wody, odprowadzanie ścieków, świadczenie usług telekomunikacyjnych i innych. Ewidencji zaangażowania tego typu umów dokonuje się sukcesywnie, na podstawie otrzymywanych faktur, rachunków i innych dokumentów.

IV. Zaangażowanie wydatków w pozostałych przypadkach.

1. Drobne, jednorazowe wydatki dotyczące dostaw i usług, nieobjęte wcześniej zawartymi umowami ewidencjonuje się na podstawie otrzymanych faktur, rachunków.
2. Koszty podróży służbowych ewidencjonuje się na podstawie rozliczonej delegacji.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ewidencjonuje się w momencie otrzymania dokumentów zawierających przeliczenie ilości osób zatrudnionych oraz wysokość odpisu na poszczególnych pracowników w danym roku.
4. Dostawę robót, towarów i usług objętych umowami ewidencjonuje się w miesiącu zawarcia umowy. Wyjątek stanowi umowa na usługę gastronomiczną, w przypadku, której angażuje się każdorazowo

otrzymaną fakturę z uwagi na różne miesięczne koszty za zużyte materiały do przygotowania posiłków.

5. W ciągu roku budżetowego pracownicy merytoryczni wyszczególnieni w § 2 niniejszego zarządzenia dokonują korekt i weryfikacji wartości zaangażowania wynikłych z aneksów do umów, zmiany decyzji, ruchów kadrowych i innych przyczyn, przekazują zatwierdzoną korektę zaangażowania na bieżąco.

V. Ewidencja księgowa zaangażowania wydatków budżetowych.

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

konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

2. Ewidencję księgową zaangażowania wydatków budżetowych prowadzi się zgodnie

z polityką rachunkowości obowiązującą w DPS „SENIOR” im. Jana Kaczmarska w Czeladzi.

VI. Zaangażowanie a sprawozdawczość budżetowa.

1. Zaangażowanie wydatków budżetowych wynikające z zapisów księgowych, ujmuje się w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S „miesięczne/roczne Sprawozdanie z wykonania planu wydatków jednostek samorządu terytorialnego”.

2. Kwota zaangażowanych wydatków roku bieżącego nie powinna być niższa od sumy wykonanych wydatków i wykazanych w sprawozdaniu zobowiązań.

3. Zaangażowanie w sprawozdaniu wykazuje się narastająco wg stanu na dzień kończący okres sprawozdawczy.

**Załącznik do Procedury i zasad ewidencji
zaangażowania wydatków budżetowych.**

Zestawienie zaangażowania wydatków budżetowych w miesiącu

Dział:

Rozdział:

dotyczące:

- wynagrodzeń i pochodnych wynikających z zawartych umów;
- zawartych i podpisanych wszelkich umów, decyzji, porozumień i innych postanowień oraz aneksów do umów.

Lp	Wyszczególnienie(rodzaj, numer dokumentu)	Paragraf	Plan finansowy roku budżetowego	Kwota zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego	Kwota zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat

Sporządził:
data i podpis

Zatwierdził:
data i podpis

