

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.949.2023
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie ewidencji budżetu, sprawozdawczości i zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach oraz podległych jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j.Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (t. j. Dz.U. z 2020r., poz.342), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję w sprawie projektowania, ewidencji planu finansowego, zaangażowania oraz ewidencji dochodów i wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach oraz jednostkach budżetowych (w tym zakład budżetowy), która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Dysponentami środków budżetowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach są kierownicy referatów i pracownicy Urzędu wykonujący plan wydatków budżetowych;

2. Dysponentami środków budżetowych w jednostkach budżetowych są dyrektorzy / kierownicy i pracownicy jednostek wykonujący plan dochodów i wydatków;

3. Do obowiązków dysponenta należy:

- 1) sporządzenie planu finansowego dysponenta w szczególności do zadań budżetowych wraz z uzasadnieniem wielkości planowanych kwot wydatków;
- 2) bieżące ewidencjonowanie planu finansowego dysponenta a w szczególności wnioskowanie o zmiany w planie finansowym i ewidencjonowanie zmian;
- 3) bieżące ewidencjonowanie zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym;

§ 3. Wprowadza się program komputerowy „System zarządzania budżetem – **Budżet₂₄**” do projektowania i prowadzenia ewidencji planu finansowego, zmian oraz prawnego zaangażowania wydatków przez dysponentów planu wydatków budżetowych Urzędu Gminy w Gorzycach oraz jednostek budżetowych (w tym zakład budżetowy).

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom jednostek budżetowych gminy, kierownikom referatów oraz pracownikom merytorycznym wykonującym plan finansowy wydatków Urzędu Gminy w Gorzycach.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr ORG.0050.720.2022 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 28 lipca 2022 roku, w sprawie ewidencji budżet, sprawozdawczości i zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach oraz podległych jednostkach budżetowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy Gorzyce

Daniel Jakubczyk

Załącznik do zarządzenia Nr ORG.0050.949.2023

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 21 lutego 2023 r.

INSTRUKCJA

w sprawie projektowania, ewidencji planu finansowego, zaangażowania oraz ewidencji dochodów i wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach oraz jednostkach budżetowych (w tym zakład budżetowy).

1. Ilekroć w dalszej części instrukcji mowa jest o:

- Dysponentach środków budżetowych – należy w rozumieniu zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gorzycach rozumieć komórki organizacyjne tj. referat bądź samodzielne stanowisko, które realizują samodzielnie lub wspólnie z inną komórką zadanie i w ich planie finansowym zostały ujęte środki na jego sfinansowanie a także jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy,

- Pracownikach merytorycznych – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących plan finansowy wydatków Urzędu Gminy w Gorzycach.

- Prawnym zaangażowaniu wydatków budżetowych – należy przez to rozumieć każdą czynność prawną, która w przyszłości może powodować wydatek budżetowy ujęty w planie finansowym jednostki budżetowej, np. zawarcie umowy zlecenie, o dzieło, o wykonanie usługi, zakupu: materiału, wyposażenia, środka trwałego, wydanie decyzji przyznającej środki z budżetu, umowa cywilnoprawna podlegająca 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, przedmiotowe dla własnych zakładów budżetowych lub instytucji kultury

Projektowanie planu finansowego

1. Dysponenci środków budżetowych sporządzają i zgłaszają projekt planu finansowego na kolejny rok budżetowy i lata następne w systemie informatycznym **Budżet₂₄**.

2. Projekt planu finansowego sporządza się w szczególności do zadań budżetowych wraz ze szczegółową kalkulacją tych zadań.

3. W planie wyodrębnia się zadania związane z realizacją dochodów i wydatków w podziale na źródła finansowania (własne, zlecone, finansowane ze środków Unii Europejskiej itp.) oraz wyodrębnione dochody i wydatki (gospodarowanie odpadami komunalnymi, ochrona środowiska i gospodarki wodnej, przeciwdziałanie narkomanii i alkoholizmowi, fundusz sołecki itp.).

4. Dysponenci zgłaszają gotowe plany finansowe poprzez nadanie im statusu Projekt gotowy.

5. Gminny Zespół Obsługi Finansowej dokonuje weryfikacji i korekt planów finansowych obsługiwanych jednostek oświatowych poprzez nadanie im statusu Akceptacja merytoryczna.

6. Skarbnik gminy dokonuje ostatecznych korekt planów finansowych wszystkich dysponentów, w celu zrównoważenia budżetu gminy.

7. Po uchwaleniu przez Radę Gminy, budżet importowany jest on do systemu BeSTi@ a plan finansowy urzędu importowany jest do systemu finansowo-księgowego.

Ewidencja planu finansowego, zmian i wykonania

1. Dysponenci środków budżetowych zarządzają zatwierdzonym planem finansowym w systemie informatycznym **Budżet₂₄**.

2. W ramach zarządzania planem finansowym, dysponenci środków budżetowych sporządzają i zgłaszają wnioski o zmiany w planie w szczególności do zadań budżetowych, wraz z uzasadnieniem tych zmian.

3. Gotowe wnioski o zmianę zgłaszane są poprzez nadanie im statusu Zmiany gotowe.
4. Gminny Zespół Obsługi Finansowej dokonuje korekt wniosków o zmiany obsługiwanych jednostek oświatowych.
5. Skarbnik gminy dokonuje ostatecznych korekt wniosków o zmiany wszystkich dysponentów, w celu zrównoważenia budżetu gminy.
6. Po uchwaleniu zmian, uchwały i zarządzenia zmieniające importowane są do systemu finansowo-księgowego i systemu BeSTi@.
7. System **Budżet₂₄** generuje komunikat powiadamiający dysponentów o zmianie w planie finansowym. Wygenerowany komunikat jest równoznaczny z powiadomieniem jednostki o zmianie.
8. Urząd Gminy w Gorzycach i jednostki budżetowe gminy raz w miesiącu aktualizują wykonanie planu finansowego w systemie **Budżet₂₄** poprzez import wykonania z systemu finansowo-księgowego lub import sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S oraz korekt do tych sprawozdań.

Ewidencja zaangażowania

1. Zaangażowanie wydatków to czynność na podstawie, której dysponent planu wydatków dokonuje obciążenia planu finansowego w roku budżetowym oraz w latach następnych.
2. Zaangażowanie wydatków jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitów wydatków określonych w planie finansowym danego roku budżetowego.
3. Podstawę zapisów w ewidencji zaangażowania stanowią wnioski o zaangażowanie środków budżetowych, zawarte i planowane umowy, aneksy do umów, prawomocne decyzje organów administracji, porozumienia, orzeczone wyroki, ugody, faktury i rachunki z tytułu bezumownego dokonania zakupu oraz inne dokumenty, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków ze środków budżetowych.
4. Właściwi merytorycznie pracownicy (dysponenci środków budżetowych) dokonują opisu i kontroli merytorycznej wszystkich dokumentów angażujących plan wydatków zwanych dalej "dokumentami".
5. Pracownicy merytoryczni rejestrują dokument w programie **Budżet₂₄**. Czynności tych dokonuje się nanosząc stosowne zapisy w programie.
6. Pracownicy merytoryczni wprowadzają do systemu dokumenty (angażują wydatki) w terminach:
 - a. planowane umowy, aneksy do umów – niezwłocznie po podjęciu decyzji o rozpoczęciu działań zmierzających do realizacji zadania;
 - b. prawomocne decyzje organów administracji, porozumienia, orzeczone wyroki, ugody, faktury i rachunki z tytułu bezumownego dokonania zakupu oraz inne dokumenty – niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu;
 - c. wpływu do Urzędu Gminy w Gorzycach.
7. Dokumenty wymagające kontrasygnaty skarbnika, przed ich kontrasygnatą muszą być zarejestrowane w systemie.
8. Skarbnik odnotowuje kontrasygnatę dokumentu w systemie **Budżet₂₄**.
9. Pracownicy Referatu Finansowego po otrzymaniu dokumentu dokonują kontroli dekretacji budżetowej.
10. Zaakceptowany dokument podlega realizacji poprzez jego zapłatę.
11. Wydatki zaewidencjonowane w systemie **Budżet₂₄** podlegają comiesięcznemu uzgodnieniu i wprowadzeniu do ewidencji księgowej na podstawie wydruków z "Rejestrów zaangażowania środków budżetowych" dysponentów środków budżetowych.

Bezwzględna zasadą jest doprowadzenie zgodności kwot zaangażowanych wydatków z ich faktycznym wykonaniem – zasada ta dotyczy zadań zakończonych.
12. Korekta zaangażowania występuje w przypadku kiedy wcześniej zatwierdzony dokument tego wymaga (aneksy do umów, porozumień lub równoważne dokumenty). Korekty dokonuje właściwy merytorycznie pracownik podając przyczyny korekty.

13. Ewidencję zaangażowania należy prowadzić wg instrukcji użytkownika "System zarządzania budżetem – BUDŻET24".

Pozabudżet

1. Jednostki oświatowe sporządzają i zarządzają planami rachunków jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty na zasadach takich samych jak dla planów środków budżetowych.

2. Dysponenci środków budżetowych sporządzają plany dochodów budżetu państwa z tytułu zarządzania nieruchomościami skarbu państwa.

3. Zakłady budżetowe sporządzają i zgłaszają projekt planu finansowego na kolejny rok budżetowy i lata następne.

Sprawozdawczość budżetowa

1. Jednostki budżetowe gminy prowadzą w systemie Budżet24 repozytorium sprawozdań budżetowych.

2. Sprawozdania są sporządzane i przekazywane do zarządu jednostki samorządu terytorialnego w systemie "Budżet24" wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach zgodnych z systemem Bestia (pliki xml), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2020r., poz. 2396 ze zm.).

3. Wydruki generowane są w formacie PDF zgodnie ze wzorami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022r., poz. 144 ze zm.).