

Zarządzenie Nr 114/2017  
Wójta Gminy Tczew  
z dnia 28 lipca 2017 r.

w sprawie procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych – zaangażowanie wydatków budżetowych.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. , poz. 446 z późn. zm), art 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) w celu sprawowania obowiązków w zakresie kontroli finansowej przy wydatkowaniu środków publicznych zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pierwszy etap kontroli wewnętrznej poprzez wypełnienie wniosku o zaangażowanie środków budżetowych Gminy Tczew obciążających plan finansowy wydatków zgodnie z załącznikiem Nr 1 wykonują:

- 1) w zakresie celowości planowanego wydatku – pracownik właściwy rzeczowo, akceptuje merytorycznie – Kierownik referatu lub Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Główny księgowy, osoba upoważniona;
- 2) w zakresie wskazania trybu przewidzianego ustawą prawo zamówień publicznych – pracownik właściwy rzeczowo;
- 3) w zakresie poprawności zastosowania ustawy prawo zamówień publicznych – Kierownik referatu lub osoba upoważniona,
- 4) w zakresie stwierdzenia, czy na planowany wydatek w planie finansowym przewidziano środki finansowe – Główny księgowy lub Skarbnik Gminy, osoba upoważniona.

Fakt dokonania kontroli wstępnej wyżej wymienieni pracownicy potwierdzają podpisem i pieczęcią imienną, wypełniając odpowiednie rubryki wniosku o zaangażowanie środków budżetowych.

Ostatecznego zatwierdzenia celowości planowanego wydatku dokonuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona składając podpis.

2. Wykonanie drugiego etapu kontroli wstępnej na dokumentach finansowo-księgowych potwierdzających poniesione w ramach planu finansowego powinny zawierać następujące elementy opisu:

- a) adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą, podpisem i pieczęcią funkcyjną – Główny księgowy lub osoby upoważnione,
- b) adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym rzetelności operacji, to jest zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, czy zostało zrealizowane lub wykonane zadanie zgodnie z zawartą umową, zamówieniem, zleceniem, względnie innymi ustaleniami oraz wynikające z wniosku o zaangażowanie wraz z datą, podpisem i pieczęcią funkcyjną – pracownik właściwy rzeczowo, akceptuje Kierownik referatu lub osoba upoważniona,
- c) adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności wraz z datą, podpisem i pieczęcią funkcyjną – Sekretarz Gminy lub osoby upoważnione,
- d) adnotację o zatwierdzeniu dokumentu do wypłaty wraz z datą i podpisem – Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona,
- e) adnotację o poleceniu dokonania wydatku podpis – Główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona.

W przypadku ujawnienia braków w dokumencie finansowo-księgowym Główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi do

uzupełnienia. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w dokumencie – Główny księgowy odmawia złożenia podpisu wskazując przyczyny odmowy. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach Główny księgowy zawiadamia Wójta Gminy, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji. Osoba upoważniona przez Głównego księgowego może podpisywać jedynie dokumenty, co do których, nie zachodzą podstawy do zgłoszenia odmowy podpisu.

## § 2

1. Za zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym odpowiadają Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Tczew.
2. Ewidencja zaangażowania prowadzona jest w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf). Do ewidencji księgowej zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planach finansowych jednostki budżetowej Urzędu Gminy Tczew służą konta pozabilansowe.
3. Podstawą ujęcia zaangażowania wydatków budżetowych w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Tczew jest wewnętrzny dowód księgowy (PK) wystawiony na podstawie wniosku o zaangażowanie środków budżetowych.
4. Na zaangażowanie wydatków budżetowych składa się równowartość zawartych:
  - a) umów oraz aneksów do umów,
  - b) umów o pracę,
  - c) aktów notarialnych,
  - d) zleceń,
  - e) decyzji,
  - f) postanowień,
  - g) porozumień,
  - h) innych dokumentów powodujących konieczność dokonania wydatków budżetowych (np.: delegacje, zaliczki, zaliczki na opłaty sądowe, opłaty za wypisy z ksiąg wieczystych itp.),
  - i) przekazanych dotacji podmiotowych lub przedmiotowych oraz inwestycyjnych dla instytucji kultury,
  - j) przekazanie dotacji dla szkół publicznych i niepublicznych,
  - k) niespłaconych zobowiązań, w tym z lat ubiegłych wymagających dokonania wydatków w roku bieżącym.

## § 3

Traci moc zarządzenie Nr 68/2014 Wójta Gminy Tczew z dnia 05 maja 2014 r. w sprawie procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych – zaangażowanie wydatków budżetowych.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 sierpnia 2017 r.

Gmina Tczew

Tczew, dnia .....20 ... r.

**WNIOSEK NR .....**

o zaangażowanie środków budżetowych Gminy Tczew obciążających plan finansowy wydatków  
na ..... rok.

1.Nazwa wydatku: .....

.....

.....

2.Kwota wydatku: ..... 3.Termin realizacji wydatku: .....

4.Uzasadnienie celowości dokonania wydatku w związku z realizacją zadań jednostki: .....

.....

.....

Pracownik właściwy rzeczowo

Akceptacja merytoryczna  
Kierownik Referatu

.....

.....

5.Wskazanie trybu ustawy prawo zamówień publicznych, w którym zamówienie będzie  
realizowane: .....

Pracownik właściwy rzeczowo

.....

6.Sprawdzenie poprawności zastosowania ustawy prawo zamówień publicznych:

.....

Kierownik Referatu

.....

7.Zobowiązanie wynikające z wnioskowanego wydatku mieszczącego się w planie finansowym.  
Przewidywany termin realizacji .....

Klasyfikacja budżetowa : .....

Główny księgowy

.....

8.

**Zatwierdzam**  
Wójt Gminy

.....