

Zarządzenie nr 779 / VII / 2018
Burmistrza Gminy Chojna
z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie: ustalenia instrukcji opisu dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków pochodzących z dotacji celowej udzielonej przez Gminę Chojna na 2018 r.

Na podstawie uchwały Nr III/17/2010 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Chojna zarządzam co następuje:

§ 1

Zobowiązuję organizacje pozarządowe zwane dalej „organizacjami” otrzymujące dotacje celowe z budżetu Gminy Chojna do ścisłego stosowania i przestrzegania „Instrukcji opisu dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków pochodzących z dotacji celowej udzielonej przez Gminę Chojna na 2018 r.” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 552/VII/2017 Burmistrza Gminy Chojna z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia instrukcji opisu dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków pochodzących z dotacji celowej udzielonej przez Gminę Chojna na 2017 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Wydziałowi ZBN i SKF.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

BURMISTRZ

mgr Adam Fedorowicz

INSTRUKCJA

OPISU DOKUMENTÓW

POTWIERDZAJĄCYCH WYDATKOWANIE ŚRODKÓW

POCHODZĄCYCH Z DOTACJI CELOWEJ

UDZIELONEJ PRZEZ GMINĘ CHOJNA

NA 2018 r.

Wprowadzona na podstawie:
Zarządzenia Nr 779 / VII / 2018 Burmistrza Gminy Chojna z dnia 10 stycznia 2018 r.

załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 779/VII/2018
Burmistrza Gminy Chojna
z dnia 10 stycznia 2018 r.

I. Opis dokumentów księgowych.

1. Faktury / rachunki, umowy cywilnoprawne związane z realizacją zadania winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 Ustawy o rachunkowości

- na odwrocie winny zawierać:

pieczęć organizacji oraz, sporządzony w sposób trwały opis: operacja dotyczy realizacji zadania (*nazwa zadania*....., zgodnie z zawartą umową nr z dnia.....(w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z Aneksem nrz dnia.....),

- opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce),

a) przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,

b) w jakiej części kwotowo została należność z faktury / rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji,

c) „Stwierdzam zgodność merytoryczną” – data i czytelny podpis osoby / lub osób uprawnionych zgodnie z rejestrem KRS/ właściwą ewidencją prowadzoną przez starostwo powiatowe,

d) „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym ” – data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych,

e) dekret księgowy lub równoważny wydruk z systemu księgowego (tylko w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych na zlecenie w biurze rachunkowym) – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej).

2. W przypadku, gdy dokument księgowy jest małych rozmiarów należy trwale przykleić go do kartki formatu A4, a następnie poniżej opisać zgodnie z powyższymi wytycznymi.

II. Rozliczenie kosztów przejazdu prywatnym samochodem osobowym, motocyklem, motorowerem na mecze i treningi.

1. Zobowiązuję organizacje do prowadzenia książek „ewidencji przebiegu pojazdu”, dla każdego pojazdu osobno. Potwierdzeniem poniesionych wydatków na przejazd samochodem osobowym jest faktura VAT na zakup paliwa.

2. Wysokość zwrotu ustala zarząd klubu, jednak stawka nie może być wyższa niż:

a) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,25 zł/km,

b) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej samochód powyżej 900 cm³ – 0,45 zł/km.

3. Książka ewidencji pojazdu winna zawierać:

a) dane organizacji,

b) adres zamieszkania osoby używającej pojazdu,

c) numer rejestracyjny pojazdu i pojemność silnika,

d) kolejny numer wpisu,

e) datę wyjazdu,

f) opis trasy (skąd – dokąd),

g) cel wyjazdu,

- h) liczbę faktycznie przejechanych kilometrów,
- i) stawkę za jeden kilometr przebiegu,
- j) wartość wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu będące podstawą refundacji wydatku z faktury za paliwo,
- k) podpis uprawnionego przedstawiciela organizacji.

4. Przed podjęciem decyzji o wydaniu zgody na przejazd samochodem prywatnym (wielokrotność samochodów) z uwagi na oszczędność i gospodarność środkami publicznymi należy przeanalizować koszty przejazdu transportem zbiorowym.

W sprawozdaniu rozliczyć będzie można koszty przejazdu maksymalnie dla 4 pojazdów w danym terminie wynikającym z harmonogramu (np. terminarza rozgrywek, zawodów, wyjazdu na mecz sparingowy).

5. W uzasadnionych przypadkach zwrotowi podlegają również inne wydatki związane z użytkowaniem pojazdu prywatnego (np. opłata za przejazd płatną autostradą, opłata za korzystanie z parkingu). Do rozliczenia wydatków upoważniona osoba zobowiązana jest załączyć dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki oraz opisać cel ich wydatkowania.

III. Postanowienia w zakresie sprawozdawczości.

1. Jeżeli do sprawozdania z realizacji zadania dołączane są kserokopie dokumentów księgowych, winny być to kserokopie dwustronnie potwierdzone za zgodności z oryginałem z datą i podpisem osoby uprawnionej, z godnie z KRS lub właściwą ewidencją prowadzoną przez starostwo powiatowe.

2. Jeżeli do sprawozdania z realizacji zadania nie zostały dołączone kserokopie dokumentów księgowych, organizacja zobowiązana jest do okazania w/w dokumentacji na każdorazowe wezwanie przez zleceniodawcę.