

**Zarządzenie nr 59/VIII/2019
Burmistrza Gminy Chojna
z dnia 30 stycznia 2019 r.**

w sprawie: ustalenia instrukcji opisu dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków pochodzących z dotacji celowej udzielonej przez Gminę Chojna w 2019 r.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994 z późn. zm.)

§ 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 2019 r.” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc 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.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Wydziałowi ZBN i SKF.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia


BURMISTRZ
mgr Barbara Rawecka

INSTRUKCJA

OPISU DOKUMENTÓW

POTWIERDZAJĄCYCH WYDATKOWANIE ŚRODKÓW

POCHODZĄCYCH Z DOTACJI CELOWEJ

UDZIELONEJ PRZEZ GMINĘ CHOJNA

w 2019 r.

Wprowadzona na podstawie:
Zarządzenia nr 59/VIII/2019 Burmistrza Gminy Chojna z dnia 30 stycznia 2019 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 Aneksm 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

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 – 0,35 zł/km,

b) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,55 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 pomnożenia 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 wynikających 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.

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.