

ZARZĄDZENIE NR 31/2012
Wójta Gminy Poświętne
z dnia 2 lipca 2012

w sprawie wydatków środków funduszu sołeckiego w Gminie Poświętne

Na podstawie ustawy z dnia 17 września 2009r.o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U.Nr.152 poz. 1223 w związku z art.1 ustawy z dnia 20 lutego 2009r. o funduszu sołeckim (Dz.U.Nr.52 poz.420) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego zgodnie z załącznikiem Nr.1

§ 2

Odpowiedzialnym za wprowadzenie w życie zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego jest Skarbnik Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Poświętne
mgr inż. Mieczysław Stepień

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 31/2012
Wójta Gminy Poświętne
z dnia 2 lipca 2012 r.

Zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego w Gminie Poświętne

§ 1

Utworzony fundusz sołecki dla sołectw Gminy Poświętne uchwalany jest co roku w formie załącznika do uchwały Rady Gminy w sprawie budżetu na dany rok. Dysponowanie środkami odbywa się na ogólnych zasadach stosowanych przy realizacji wydatków budżetu.

§ 2

Realizacja wydatków funduszu sołeckiego odbywa się w ramach kwot zawartych w załączniku do uchwały budżetowej, a przyjętych do realizacji na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach złożonych zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.

§ 3

Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na zadania wskazane we wnioskach a ich wydatkowanie kończy się z dniem 31 grudnia danego roku budżetowego.

§ 4

Rachunki (faktury) na zakup usług lub materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych do realizacji przez sołectwo zadań wystawiane są na Gminę Poświętne.

§ 5

1. Rachunki (faktury) dotyczące wydatków z funduszu sołeckiego (z wyjątkiem zadań inwestycyjnych) podlegają akceptacji przez sołtysa oraz pracownika merytorycznego urzędu.
2. Rachunki , faktury dotyczące zadań inwestycyjnych ze środków funduszu sołeckiego merytorycznie potwierdza kierownik działu inwestycji lub upoważniony pracownik.

§ 6

Sprawdzenia pod względem formalnym , rachunkowym dokonuje pracownik działu księgowości zgodnie z zakresem czynności.

§ 7

Zatwierdzenia do zapłaty , potwierdzenia celowości i gospodarności wydatków

z funduszu sołeckiego dokonuje Wójt , Skarbnik lub osoby przez nich upoważnione.

§ 8

1. Za prawidłową dekretację dowodów finansowych dotyczących funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik.
2. Za prawidłową klasyfikację wydatków strukturalnych oraz sporządzenia sprawozdania Rb-WS odpowiada pracownik , który wymienioną czynność sporządza

§ 9

Za prawidłową ewidencję księgową dowodów finansowych odpowiada pracownik księgowości zgodnie z zakresem czynności.

§ 10

Analityczną ewidencję wydatków w podziale na poszczególne sołectwa prowadzi pracownik działu księgowości , któremu zapisano czynność w zakresie obowiązków . Pracownik odpowiada również za terminowe i prawidłowe sporządzanie wniosku o zwrot środków z budżetu państwa.

W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w :

1. Zarządzeniu w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
2. Zarządzeń w sprawie wprowadzenia planu kont dla Urzędu Gminy w Poświętnem oraz planu kont dla budżetu Gminy Poświętne.
3. Zarządzenia w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdania Rb- WS.
4. Ustawy o funduszu sołeckim Dz.U.52 poz.420 z 2009r.