

Zarządzenie Nr 49/2022
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 21 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zasad wydatkowania i ewidencji środków Funduszu Przeciwdziałania COVID -19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

Na podstawie art. 65 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 r. poz. 568 z późn. zm.), art.10 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 września 2017 roku 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) .

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić do stosowania **zasad wydatkowania i ewidencji środków z Rządowego Funduszu Przeciwdziałania COVID-19- „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa** zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego zadania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 49/2021
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 21 marca 2022 r.**

**Zasady wydatkowania i ewidencji środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19- –
„Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa**

**Ustala się następujące zasady ewidencji księgowej związane z realizacją zadań
ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19–„Rosnąca odporność” – nagroda
konkursowa**

1. Odpowiedzialnymi za ewidencję dokumentów księgowych są pracownicy Referatu Finansowego.
2. Do realizacji zadania został otwarty w Banku Spółdzielczym w Przasnyszu odrębny rachunek bankowy o nr **52 8924 0007 0008 0220 2000 0118**, na który zostaną przekazane środki i z którego będą dokonywane płatności tylko ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Ewidencja księgowa prowadzona jest w wydzielonym rejestrze pn. „Rządowy Funduszu – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa, który umożliwia prowadzenie oraz wygenerowanie odrębnych dzienników częściowych, kont księgi głównej, kont księgi pomocniczych, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
4. Ewidencja księgowa zadania prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Rachunkowość zadania prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy Przasnysz z zastosowaniem technik komputerowych. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się przy użyciu programu komputerowego Finansowo – Księgowego „Księgowość budżetowa i plan” autorskiego wykonawcy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo.
6. Dokumentacja księgowa związana z realizacją zadania przechowywana jest w siedzibie Urzędu Gminy Przasnysz, w segregatorach, w zamkniętych szafach, bez możliwości dostępu osób nieuprawnionych.
7. Dochody, których źródłem są środki Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 otrzymane przez gminę zalicza się do działu 758 – **Różne rozliczenia** rozdział 75816 – **Wpływy do rozliczenia**.
8. Wydatki realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Przasnysz. Wydatki ponoszone ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 są zgodne z rodzajem ponoszonych wydatków.

9. Dowody stanowiące podstawę wydatkowania środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 opisywane są przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za wydatkowanie środków oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansowego – na oryginale dokumentu.

10. Pracownik Referatu Finansowego przygotowuje dyspozycje płatnicze, które podpisują osoby upoważnione do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na podstawie zatwierdzonych do zapłaty dokumentów księgowych związanych ze środkami Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

10. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać następujące zapisy:

- a) Krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek,
- b) Płatne z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie lub zamieszczając odpowiednią adnotację, datę podpis,
- d) Klasyfikację budżetową wydatku,
- e) Dane identyfikujące dokument potwierdzający wykonanie / odebranie robót/ usług/ dostaw.
- f) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- g) Zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty, data i podpis).
- h) Dekretacja na kontach księgowych.

Dekretacja polega na:

- umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany,
- określenie daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany,
- podpisaniu przez osobę upoważnioną do dekretacji.

Wykaz kont i ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją zadań ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

BUDŻET (ORGAN)

133-20-5 - Rachunek budżetu – rachunek Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19_– „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

223-20-5 - Rozliczenie wydatków budżetowych - Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

901-20-5 - Dochody budżetu – Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

902-20-5 - Wydatki budżetu – Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu – niedobór lub nadwyżka budżetu

JEDNOSTKA

011 - x - Środki trwałe (x- grupa środków trwałych) - Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19-„Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

013 - Pozostałe środki trwałe

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 - x-x - Środki trwałe w budowie (inwestycje)- (x- nr zadania)

130 - 20-5 - Rachunek bieżący jednostki – Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

201 - 2 -x - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – działalność inwestycyjna (x- nr kontrahenta),

224 - x - x - według poszczególnych podmiotów którym udzielono dotacji,

222 - 20-5 - Rozliczenie dochodów budżetowych – dochody budżetowe Urzędu Gminy Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

223 - 20-5 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Środki Funduszu Przeciwdziałania COVID 19 – „Rosnąca odporność” – nagroda konkursowa

800 - 1 - Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny

800 - 2 - Fundusz jednostki – fundusz środków trwałych

800 - 3 - Fundusz jednostki – fundusz obrotowy urzędu

810 - 2 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje – wydatki inwestycyjne

860 - Wynik finansowy

Zasady funkcjonowania kont zostały opisane w zarządzeniu Nr 183/2021 z dnia 31 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Przasnysz oraz zasady zawarte w niniejszej instrukcji.

Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją zadania z udziałem środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

Gmina wyodrębniła rachunek bankowy dla realizacji płatności ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

Lp.	Treść	Urząd Gminy	Budżet Gminy
1.	Wpływ środków na wyodrębniony rachunek bankowy dla środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na podstawie wyciągu bankowego	-	Wn 133-20-5/ Ma 901-20-5 (Dz. 758 r.75816)
2.	Przebieganie na podstawie ewidencji analitycznej budżetu Gminy kwoty dofinansowania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, na podstawie polecenia księgowania	Wn 800 – 3/ Ma 721 (Księgi Urzędu Gminy)	-
3.	Księgowanie faktury /rachunku od wykonawcy zadania, na podstawie faktury VAT	Wn 080 – x-x/ Ma 201-2-x	-
4.	Zapłata faktury za roboty budowlane, na podstawie wyciągu bankowego	Wn 201-2-x/ Ma 130-20-5 Wn 810-2/ Ma 800-1 Wn 130- 20-5/ Ma 223-20-5 (operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków) Klasyfikacja budżetowa	Wn 223-20-5/ Ma 133-20-5
5.	Przelew dotacji zgodnie z zawartą umową, na podstawie wyciągu bankowego	Wn 224-x/ Ma 130-20-5 Wn 130- 20-5/ Ma 223-20-5 (operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków) Klasyfikacja budżetowa	Wn 223-20-5/ Ma 133-20-5
6.	Rozliczenie udzielonej dotacji	Wn 810-2/Ma 224-x	
7.	Księgowanie miesięcznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych, na podstawie polecenia księgowania	Wn 223-20-5/ Ma 800-3 (bez klasyfikacji)	Wn 902 -20-5/ Ma 223-20-5
8.	Przychód środków trwałych, dowód OT,	Wn 011 -x/ Ma 080 – x-x Wn 800 – 1/ Ma 800 – 2 lub 013	-
9.	Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy, na podstawie polecenia księgowania	Wn 721/ Ma 860 Księgi Urzędu Gminy	-

10.	Przebieganie w końcu roku równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, na podstawie polecenia księgowania	Wn 800 – 3/ Ma 810 – 2	-
11.	Roczne przebieganie dochodów i wydatków		Wn 961/Ma 902-20-5 Wn 901-20-5/Ma 961
12.	Przebieganie wyniku finansowego po zatwierdzeniu sprawozdania	Wn 860 – 1/ Ma 800 – 3	Wn 960 / Ma 961 lub Wn 961/ Ma 960

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

WZORY PODPISÓW OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOKONYWANIA KONTROLI MERYTORYCZNEJ, FORMALNO – RACHUNKOWEJ ORAZ ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW UMIESZCZA SIĘ W KARCIE WZORÓW PODPISÓW:

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu i pieczętki upoważnionego
Faktura, rachunek	Pracownik merytoryczny	

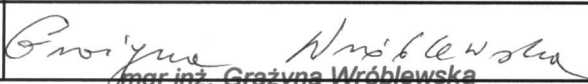
Karta wzoru podpisu osób upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu i pieczętki upoważnionego
Faktura, rachunek	Upoważniony pracownik Referatu Finansowego	
Faktura, rachunek	Danuta Osowska – Skarbnik Gminy	Osowska Danuta

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do dekretacji dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór i pieczętka podpisu upoważnionego
Danuta Osowska – Skarbnik Gminy	Osowska Danuta

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór i pieczętka podpisu upoważnionego
Grażyna Wróblewska – Wójt Gminy	<p>WOJT</p>  <p>mgr inż. Grażyna Wróblewska</p>