

Zarządzenie Nr 19/2021

Wójta Gminy Iłowo-Osada

z dnia 20 maja 2021 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Gminy w Iłowie-Osadle środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”.

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt 4, art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 305) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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. z 2020 r. poz. 342), art. 65 ust. 11-13 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.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczącą ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Gminy w Iłowie-Osadle środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 14.01.2021 r.

Zasady (polityka) rachunkowości dotycząca ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Gminy w Iłowie-Osadzie środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej dotyczącej ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Gminy w Iłowie-Osadzie środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”.

Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak, aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,

- zasadzie jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,

- zasadzie memoriałowej i kasowej: w księgach rachunkowych zadania należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmują się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności.

- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Urząd Gminy w Iłowie-Osadzie oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólne rachunki bankowe o numerach:

- 35 1020 3541 0000 5102 0343 8249 – Rachunek Środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19
- 02 1020 3541 0000 5102 0326 9966 – rachunek bieżący.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów i odrębnymi Zarządzeniami.

3. Beneficjentem środków finansowanych dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” jest Gmina Iłowo-Osada, realizatorem Urząd Gminy w Iłowie-Osadzie.

Księgi rachunkowe zadania prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Iłowie-Osadzie ul. Wyzwolenia 5, 13-240 Iłowo-Osada.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA autorstwa Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej „ZETO” Sp. z o.o. Olsztyn.

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

4. W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) winny być ujęte wydatki na realizację zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” zgodnie z klasyfikacją w uchwale budżetowej oraz ewentualne dochody.

5. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego o numerze 02 1020 3541 0000 5102 0326 9966 – rachunek bieżący gminy.

6. Z rachunku 35 1020 3541 0000 5102 0343 8249 - rachunek środków przeciwdziałania COVID-19 – dokonuje się refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy o nr 02 1020 3541 0000 5102 0326 9966 - rachunek bieżący Gminy.

7. Wydatki i koszty poniesione przed otrzymaniem dofinansowania należy przeksięgować na odpowiednio oznakowane konta.

8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” ujmowane są w księgach Gminy Iłowo-Osada (Organu). Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej (UG).

9. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UG) – wydatki, koszty, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” prowadzona jest zgodnie z pismem Wojewody FK-II.3145.5.14.2021 z dnia 25.02.2021 r. (wraz z załącznikiem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Finansów pismo znak; STI.4761.8.2021 z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie ujmowania w budżetach jst środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19) tj. dział 851 rozdział 85195 § 0970 po stronie dochodów i równocześnie w tym samym dziale i rozdziale w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej po stronie wydatków.

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Bankowość Internetowa na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zpłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

1) Koszty związane z realizacją środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”

Kwota wydatków..... zł, środki na zadanie pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych”.....zł, w tym koszty organizacji telefonicznego punktu potrzeb transportowych oraz informacji o szczepieniach przeciwko wirusowi SARS-CoV-2 zł.

Opis w zakresie ustawy o zamówieniach publicznych.

2) Opis na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej może być modyfikowany w zależności od zaistniałych potrzeb.

3) Pozycja księgową,

4) Klasyfikacja budżetowa i dekret,

5) Zatwierdzenie do wypłaty

6) Pieczęć: data wpływu, liczba dziennika i podpis,

4. Dowody księgowe dotyczące zatwierdzenia i akceptacji zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” podpisane są przez Wójta lub inną osobę upoważnioną oraz opatrzone pieczęciami, pod względem merytorycznym podpisane są przez pracownika Referatu Edukacji Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów oraz opatrzone podpisami Skarbnika lub innej upoważnionej osoby.

5. Skarbnik zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym

6. Pracownik Referatu Edukacji Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji przygotowuje wnioski dotyczące finansowania w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz rozliczenie zadania w zakresie rzeczowym i finansowym zgodnie z wytycznymi i przesyła je do Wojewody w określonym terminie.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

11. W ewidencji księgowej dla zadania założono Dziennik pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” oraz wprowadzono symbol zadania 901249 dla wydatków i kosztów.

Ewidencja księgowa prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

1. Do prowadzenia w Organie ewidencji zadań związanych z realizacją zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 140 – środki pieniężne w drodze
- 133 – Rachunek budżetu
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 901 - Dochody budżetu (środki zewnętrzne)
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowana wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

2. Do prowadzenia ewidencji zdarzeń realizowanych z wykorzystaniem środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” w Urzędzie Gminy tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

013 – Pozostałe środki trwałe
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
130 – Rachunek bieżący jednostki
141 – Środki pieniężne w drodze
201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
225 – Rozrachunki z budżetami
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
240 – Pozostałe rozrachunki
401 – Zużycie materiałów i energii
402 – Usługi obce
404 – Wynagrodzenia
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 – Pozostałe koszty rodzajowe
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800 – Fundusz jednostki
860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

3. Dla potrzeb prawidłowego wykorzystania środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” można dodać odpowiednie konta syntetyczne i analityczne w dzienniku głównym - wydatki oraz wprowadzić odpowiednie symbole.

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat Budżetu i Finansów prowadzi księgi rachunkowe zadania oraz przechowuje dokumenty księgowe.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” są przechowywane w oddzielnych zbiorach w siedzibie Urzędu Gminy.

3. Dokumenty źródłowe środków dotyczących zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” ewidencjonowane są w księgach rachunkowych na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu PUMA, umożliwiającego ich odszukanie i sprawdzenie.

4. Segregatory są czytelnie opisane. Opis powinien zawierać znak referatu oraz informację o nazwie zadania.

5. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Iłowie-Osadzie i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Iłowo-Osada: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące zadania, w trakcie realizacji zadania przechowywane są w Referacie Finansowym.

6. Dokumentacja dotycząca realizacji zadania pn. „Transport osób mających trudności w samodzielnym dotarciu do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2, w tym osób niepełnosprawnych” przez Gminę Iłowo-Osada przechowywana będzie w archiwum zakładowym.

