

**Zarządzenie Nr 12/2021
Wójta Gminy Zakrzewo
z dnia 28 stycznia 2021 roku.**

w sprawie wyodrębnienia odpowiednich kodów księgowych dla przedsięwzięć realizowanych z udziałem środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713, ze zm. poz. 1378) zarządza się co następuje:

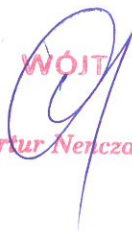
§ 1. Ustala się system wprowadzania odrębnych kodów księgowych dla poszczególnych przedsięwzięć realizowanych z udziałem środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych przez Gminę Zakrzewo w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Komórkami organizacyjnymi Gminy Zakrzewo właściwymi w kwestii realizacji przedsięwzięć realizowanych ze środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych są:

- Zastępca Wójta – w sprawach realizacji przedsięwzięć,
- Referat Finansowy – w sprawach finansowo – księgowych dotyczących przedsięwzięć.

§ 3. Z dniem 28 stycznia 2021 r. traci moc zarządzenie Wójta Gminy Zakrzewo Nr 85/2020 z dnia 9 września 2020 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Artur Nenczak

Instrukcja wdrożenia projektów inwestycyjnych:

„Przebudowa boiska sportowego w miejscowości Sędzin”,
„Budowa ścieżki rowerowej Zakrzewo - Kuczkowo”,
„Wykonanie robót budowlanych polegających na instalowaniu urządzeń fotowoltaicznych o mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 50 kW, na potrzeby budynków użyteczności publicznej: oczyszczalni ścieków w Zakrzewie, stacji uzdatniania wody w miejscowości Siniarzewo, stacji uzdatniania wody w miejscowości Sędzin”.

Niniejszą instrukcję ustanawia się jako uzupełnienie do Zarządzenia Nr 12/2021 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie wyodrębnienia kodów księgowych dla przedsięwzięć realizowanych z udziałem środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

I. Realizacja finansowa projektów:

- Wykonawca realizuje przedsięwzięcie zgodnie z warunkami umowy.
- Referat finansowy ustala system księgowy dla projektu, który:
 - określi datę powstania wydatku, jego kwotę, odniesienie do dokumentu pomocniczego, datę i sposób zapłaty;
 - zaewidencjonuje płatność po jej faktycznym uiszczeniu;
 - wyodrębni finansowy wkład obcy;
 - wyodrębni finansowy wkład budżetu gminy;
 - wskaże szczegółowe informacje o poniesionych wydatkach tj. datę zapisu księgowego, kwotę każdej operacji wydatków, identyfikację dokumentów potwierdzających wydatki, datę i metodę płatności;
- Dokumenty finansowe weryfikuje w zakresie zgodności pracownik odpowiedzialny za realizację przedsięwzięcia, który składa na nich swój podpis, następnie weryfikowane są przez skarbnika gminy w zakresie zgodności z ustawą o finansach publicznych, budżetem przedsięwzięcia oraz innymi przepisami dotyczącymi gospodarki finansowej.
- Dane księgowe będą ujmowane w jednym wspólnym dzienniku systemem komputerowym. Zadania dotyczące każdego przedsięwzięcia będą wydrukowane oddzielnie – wybiórczo;
- Księgowanie na kontach analitycznych odbywa się w ramach ogólnych kont;

- Sprawozdania wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21.01.2019 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 138) dotyczące zadania będą sporządzane wybiórczo, na koniec każdego roku i na koniec kwartału (sprawozdanie Rb 28s) i kopie tych sprawozdań będą dołączone do dokumentacji inwestycji.

- Wszelka dokumentacja związana z przygotowaniem inwestycji, przeprowadzeniem procedury przetargowej i realizacji oraz archiwizowaniem będzie przechowywana w specjalnie do tego celu przeznaczonej szafie.

Oryginały dokumentów w zakresie księgowości budżetowej należy wpiąć do akt wydzielonych dotyczących tylko danej inwestycji, a kserokopie tych dokumentów będą przechowywane w ogólnych zbiorach – urzędzeniach księgowych.

- Oryginały zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadania przez wykonawcę złożone w tzw. papierach wartościowych lub cesjach ubezpieczeniowych będą przechowywane i zaewidencjonowane w ogólnym rejestrze depozytów na stanowisku kasy. Natomiast kserokopie zostaną wpięte do ogólnej dokumentacji księgowości budżetowej.

II. Ewidencja środków finansowych.

Wpływy i wypłaty środków odbywają się z utworzonego rachunku pomocniczego do rachunku bankowego podstawowego.

1) Wpływ faktury do księgowości:

- dostarczona faktura od wykonawcy wraz z protokołem odbioru końcowego podlega wstępnej kontroli pod względem celowości, legalności, gospodarności oraz określenie wg klasyfikacji budżetowej udziału kosztów kwalifikacyjnych sfinansowane ze środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych oraz pozostałych kosztów (kwalifikowanych i niekwalifikowanych).

2) Zaksięgowanie sprawdzonej faktury pod względem merytorycznym, formalnym oraz zatwierdzonej do realizacji przez Skarbnika i Wójta Gminy.

Faktura zostanie opisana zgodnie ze wskazówkami zawartymi w umowie z Instytucją Zarządzającą tj. zostanie sporządzony załącznik do faktury zawierający wszystkie elementy wskazane przez udzielającego pomocy:

- środki na dofinansowanie - § 6050
- środki własne gminy - § 6050
- środki własne nieobjęte umową lub objęte umową, ale zrealizowane w okresie wcześniejszym (przed podpisaniem umowy) - § 6050.

Ewidencja dochodów i wydatków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i w urzędzie odbywa się na kontach ujętych w polityce rachunkowości.

Realizowana inwestycja ewidencjonowana będzie na niżej wymienionych kontach:

„Przebudowa boiska sportowego w miejscowości Sędzin” - 130-70; 810-70; 011-70; 201-70; 080-70, 133-70,

„Budowa ścieżki rowerowej Zakrzewo - Kuczkowo” – 130-75; 810-75; 011-75; 201-75; 080-75, 133-75,

„Wykonanie robót budowlanych polegających na instalowaniu urządzeń fotowoltaicznych o mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 50 kW, na potrzeby budynków użyteczności publicznej: oczyszczalni ścieków w Zakrzewie, stacji uzdatniania wody w miejscowości Siniarzewo, stacji uzdatniania wody w miejscowości Sędzin” – 130-80; 810-80; 011-80; 201-80; 080-80; 133-80.

WÓJT
Artur Nenczak