

**Zarządzenie Nr 82/2022
Wójta Gminy Zakrzewo
z dnia 30 września 2022 r.**

w sprawie określenia zasad ewidencji operacji gospodarczych dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków związanych z realizacją zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 przeznaczonych na realizację ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 655, poz. 1079, poz. 1561), art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106, z 2022 r. poz. 1488) w związku z 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.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków związanych z realizacją zadań w ramach finansowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 przeznaczonych na realizację ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym, które zostały określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, zgodnie z powierzonymi im obowiązkami, do stosowania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Zakrzewo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Artur Nenczak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2020 r. poz. 695, poz. 1086, poz. 1262, poz. 1478, poz. 1747, poz. 2157, poz. 2255, z 2021 r. poz. 1535, poz. 2368, z 2022 r. poz. 64, poz. 202, poz. 1561, poz. 1692, poz. 1730, poz. 1967, poz. 2127, poz. 2246.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 82/2022
Wójta Gminy Zakrzewo
z dnia 30 września 2022 r.

Instrukcja w sprawie określenia zasad ewidencji operacji gospodarczych dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków związanych z realizacją zadań na realizację ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym w Urzędzie Gminy w Zakrzewie.

§ 1. Celem Instrukcji jest określenie zasad ewidencji operacji gospodarczych związanych z gromadzeniem pozyskanych środków z przeznaczonych na realizację ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym zwanej dalej ustawą oraz ich wydatkowaniem. Instrukcja dotyczy Urzędu Gminy w Zakrzewie oraz będzie miała w części zastosowanie w jednostkach organizacyjnych Gminy Zakrzewo, które zgodnie z przyjętym planem finansowym jednostki realizują zadania finansowane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

§ 2. Wydatkowanie środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 odbywać się będzie na podstawie budżetu Gminy Zakrzewo i planu finansowego rachunku przeznaczonego na gromadzenie i wydatkowanie środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, dla którego w celu jednoznacznego wyodrębnienia zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 wprowadzono odrębny załącznik w formie planu wydatków do uchwały budżetowej lub zarządzenia Wójta Gminy Zakrzewo.

§ 3. W Urzędzie Gminy w Zakrzewie zwanym dalej "Urzędem" do ewidencji operacji gospodarczych i do obiegu dokumentacji księgowej związanej z realizacją zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 ma zastosowanie przyjęte w Urzędzie i aktualnie obowiązujące Zarządzenie Nr 103/2019 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości, ewidencji komputerowej oraz instrukcji w Urzędzie Gminy Zakrzewo z późn. zm.

§ 4. 1. Ewidencję księgową w Urzędzie prowadzi się w programie finansowo - księgowym „BUDŻET” w ramach prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych dla budżetu Gminy Zakrzewo dla organu i dla jednostki budżetowej obsługującej Gminę, z wykorzystaniem kont księgowych zgodnie z przyjętym Zakładowym Planem Kont.

2. Środki otrzymane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 gromadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

3. Dysponentom, realizującym zadania finansowane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 z ww. rachunku bankowego przekazuje się środki przeznaczone na finansowanie zadań realizowanych zgodnie z planem finansowym rachunku przeznaczonego na gromadzenie i wydatkowanie środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

4. Przekazywanie dysponentom środków, przeznaczonych na finansowanie wydatków związanych z realizacją zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 następuje na podstawie skierowanych do Referatu Finansowego odrębnych dokumentów.

5. Realizującym zadania finansowanego z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w zakresie wypłaty świadczeń cyt. ustawy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzewie, w pozostałych zadaniach związanych z zapewnieniem dostępu do edukacji i oświaty w ramach pomocy o której mowa w cyt. ustawie jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Sędzinie wraz z Zespołem Szkół w Zakrzewie, a także Urząd Gminy w Zakrzewie.

6. Realizacja finansowa zadań obejmuje następujące etapy:

1) Wykonawca realizuje zadanie zgodnie z warunkami określonymi dla środków Funduszu Pomocy.

2) Referat finansowy Urzędu Gminy w Zakrzewie ustala system księgowy dla zadania w zakresie realizacji zadań o których mowa w art. 13 cyt. ustawy. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzewie ustala system księgowy dla zadania w zakresie realizacji zadań o których mowa w art. 31 cyt. ustawy, natomiast w zakresie zadań dotyczących edukacji i oświaty jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Sędzinie wraz z Zespołem Szkół w Zakrzewie, które odrębnie ustalają system księgowy dla zadania, który:

a) określi datę powstania wydatku, jego kwotę, odniesienie do dokumentu pomocniczego, datę i sposób zapłaty;

b) zaewidencjonuje płatność po jej faktycznym uiszczeniu;

c) wyodrębni finansowy wkład obcy;

d) wyodrębni finansowy wkład budżetu gminy;

e) wskaże szczegółowe informacje o poniesionych wydatkach tj. datę zapisu księgowego, kwotę każdej operacji wydatków, identyfikację dokumentów potwierdzających wydatki, datę i metodę płatności;

3) Dokumenty finansowe weryfikuje w zakresie zgodności pracownik odpowiedzialny za realizację zadania, który składa na nich swój podpis, następnie weryfikowane są przez skarbnika gminy w zakresie zgodności z ustawą o finansach publicznych, budżetem zadania oraz innymi przepisami dotyczącymi gospodarki finansowej.

4) Dane księgowe będą ujmowane w jednym wspólnym dzienniku systemem komputerowym. Zadania dotyczące każdego zadania będą wydrukowane oddzielnie – wybiórczo;- księgowanie na kontach analitycznych odbywa się w ramach ogólnych kont.

5) Sprawozdania wynikające Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej dotyczące zadania będą sporządzane wybiórczo, na koniec każdego roku i na koniec kwartału (sprawozdanie Rb 28s) i kopie tych sprawozdań będą dołączone do dokumentacji zadania. Sprawozdanie o sposobie realizacji Funduszu Pomocy oraz o wysokości niewykorzystanych środków pochodzących z Funduszu Pomocy według stanu na koniec każdego kwartału będą przedkładane przez jednostki realizujące zadania Funduszu w terminie 15 dni od dnia upływu każdego kwartału danego roku w celu informowania dysponenta części budżetowej od którego otrzymano środki z Funduszu.

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

7) Oryginały dokumentów w zakresie księgowości budżetowej należy wpiąć do akt wydzielonych dotyczących tylko danego zadania, a kserokopie tych dokumentów będą przechowywane w ogólnych zbiorach – urządzeniach księgowych.

8) 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.

7. Ewidencja środków finansowych obejmuje następujące etapy:

1) Wpływ faktury do księgowości - dostarczona faktura od wystawcy podlega wstępnej kontroli pod względem celowości, legalności, gospodarności oraz określenie wg klasyfikacji budżetowej udziału kosztów kwalifikacyjnych sfinansowane ze środków z Funduszu Pomocy oraz pozostałych kosztów (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych).

2) Zaksięgowanie sprawdzonej faktury, listy płac pod względem merytorycznym, formalnym oraz zatwierdzonej do realizacji przez osoby upoważnione w danej jednostce organizacyjnej.

Dokumenty stanowiące podstawę wypłaty tj. faktura, lista płac zostanie opisana zgodnie ze wskazówkami przez udzielającego pomocy:

a) środki na dofinansowanie - § 3030, 3110, 4010, 4110, 4170, 4120, 4210, 4300, 4700;

b) środki własne gminy - § 3030, 3110, 4010, 4110, 4170, 4120, 4210, 4300, 4700;

c) środki własne nieobjęte umową lub objęte umową, ale zrealizowane w okresie wcześniejszym (przed podpisaniem umowy) - § 3030, 3110, 4010, 4110, 4120, 4170, 4120, 4210, 4300, 4700.

3) Ewidencja dochodów i wydatków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i w Urzędzie Gminy w Zakrzewie odbywa się na kontach ujętych w obowiązującej polityce rachunkowości jednostki organizacyjnej w zakresie realizacji zadania z Funduszu Pomocy.

6) Realizowane zadanie ewidencjonowane będzie na niżej wymienionych kontach:

a) „Dodatki węglowe” 130-185, 013-185, 011-185, 401-185, 402-185, 404-185, 405-185, 080-185, 201-185, 231-185, 225-185, 229-1-185, 229-13-185, 998-185, 133-185, 224-185, 720-185, 901-185, 810-185, 800-185, 971-1-185, 971-2-185.

WÓJ
Artur Nenczak