

Zarządzenie nr 121/2020
Wójta Gminy Gubin
Z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie: **wprowadzenia zasad ewidencji oraz planu kont dla zadań realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w części dotyczącej Rządowego Funduszu Inwestycji**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 tj. ze zm.) Rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju 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. U. z 2020 poz. 342) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady ewidencji oraz plan kont dla zadań realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w części dotyczącej Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania zasad zawartych w załączniku do zarządzenia.

§3

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


WÓJT
Zbigniew Barski

Zasady ewidencji oraz plan kont dla zadań realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w części dotyczącej Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych

I Zasady ogólne.

1. Celem wprowadzenia zasad jest wierne i rzetelne przedstawienie wykorzystania środków pomocowych oraz środków własnych przy realizacji Programu.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadań realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w części dotyczącej Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych (dalej: RIFL) będą z rachunku bankowego:
 - **nr 90 1130 1222 0030 2057 0920 0003** , na którym gromadzone są środki z wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów szczególnych dotyczących wydatkowania środków publicznych
 - **nr 63 1130 1222 0030 2057 0920 0004** (zwany rachunkiem pożyczki, rachunkiem środków na prefinansowanie) prowadzonych w Banku Gospodarstwa Krajowego (dalej: BGK); ponadto płatności będą też wykonywane z konta:
 - **nr 27 1020 5402 0000 0802 0027 6311** prowadzony w banku PKO BP S.A oddział w Gubinie.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Wykonawcą zadania z udziałem środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w części dotyczącej Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych jest Gmina Gubin, realizatorem Urząd Gminy Gubin. Księgi projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Gubinie.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w Programie „PUMA” firmy ZETO Software.
5. W planie finansowym Urzędu Gminy Gubin wydatki na realizację zadań ze środków RIFL ujęte będą w załączniku do Uchwały budżetowej
6. Ewidencję szczegółową stanowi klasyfikacja paragrafów wydatków i środków z odpowiednią czwartą cyfrą wskazującą źródło wydatków. W związku z powyższym do realizacji projektu stosuje się odpowiednio: cyfry 0, 8 i 9. Ponadto zadania oznaczone będą rozszerzeniem R – finansowanie z RIFL.
7. Podstawą ewidencji zdarzeń są oryginały dowodów księgowych: wyciągi bankowe, faktury VAT, polecenia księgowania, dowody OT.

II. Obieg i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z programem, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, poprzez polecenia przelewu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania płatności. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty są wyciągi bankowe.

3. Dowody księgowe powinny zawierać:

- określenie rodzaju dowodu,
- określenie stron (adresów i nazw) dokonujących operacji gospodarczych,
- opisu operacji gospodarczej,

4. Dowody księgowe (faktury VAT lub inne dokumenty) powinny zawierać następujące elementy opisu:

1) zapis „sfinansowano ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 - Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w kwocie ...
”

2) zatwierdzono do wypłaty ze środków:

klasyfikacja budżetowa: dział ... rozdział §

razem:

słownie

do wypłaty

podpis głównego księgowego, Kierownika jednostki

3) Sprawdzono pod względem merytorycznym

(Data/podpis/pieczęć)

4) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

(Data/podpis/pieczęć)

5. Faktury VAT opisywane i sprawdzane będą pod względem merytorycznym oraz zgodności z umową przez Kierownika Referatu Rolnictwa. Opisany dokument zostanie przekazany do Referatu Finansów, gdzie zostanie poddany kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument będzie podlegał dekretacji (ze wskazaniem konta, działu, rozdziału, paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz kontroli operacji z planem finansowym. Kompletny dokument będzie przedkładany do zatwierdzenia Wójtowi i Skarbnikowi do zapłaty.

III . Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Do prowadzenia ewidencji w związku z realizacją RIFL stosuje się następujące konta:

A Wykaz kont dla Organu:

Konta bilansowe

133-01 - Rachunek budżetu

133-16-01 - Rachunek budżet RIFL – dla środków otrzymanych w ramach I transzy

133-16-02 - Rachunek budżet RIFL – dla środków otrzymanych w ramach II transzy

223-02 - Rozliczenie wydatków budżetowych

901- Dochody budżetu

902-02 - Rozliczenie wydatków

960 – Skumulowany wynik budżetu

961- Wynik wykonania budżetu

Operacje w Organie

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Wpływ środków z RIFL na wyodrębniony rachunek - I transza | WN 133-16-01 – MA 901 |
| - II transza | WN 133-16-02 – MA 901 |
| 2. Zasilenie konta rachunku RIFL – udział środków własnych jednostki w zadaniu finansowanym ze środków RIFL | WN 223-02 - MA 133-01 |
| 3. Zapłata faktury VAT - przekazanie środków RIFL, środków własnych na realizację projektu z RIFL – I transza | WN 223-02 – MA 133-16-01 |
| - II transza | WN 223-02 – MA 133-16-02 |

4. Przekazanie środków z RIFL na wyodrębniony rachunek projektowy zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z umową o dofinansowanie WN 223-02 – MA 133-xxx
(w przypadku przeznaczenia środków z RIFL na współfinansowanie zadań realizowanych z udziałem środków zewnętrznych, stosuje się symbol ewidencyjny konta wynikający z zasad rachunkowości dla projektu)
5. Zrealizowane wydatki na podstawie sprawozdania RB-28S WN 902-02- MA 223-02
5. Roczne przeksięgowanie dochodów (PK) WN 901 – MA 961
6. Roczne przeksięgowanie wydatków (PK) WN 961 – MA 902
7. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda na konto 960 WN 960 – MA 961

B. Wykaz kont dla jednostki - Urząd Gminy

Ewidencja księgowa prowadzona jest poprzez dodanie rozszerzenia - 01 (oznaczenie środków – I transzy), rozszerzenia - 02 (oznaczenie środków II transzy) (narastająco w przypadku otrzymania środków w kolejnych transzach) do następujących kont:

Konta bilansowe

- 130-14-01 Rachunek bieżący RFIL – I transza
- 130-14-02 Rachunek bieżący RFIL – II transza
- 223-12- 01- Rozliczenie wydatków budżetowych – I transza
- 223-12- 02- Rozliczenie wydatków budżetowych – II transza
- 225-32 - Rozrachunki z budżetami
- 080-12-01 - Środki trwałe w budowie – I transza
- 080-12-02 - Środki trwałe w budowie – II transza
- 011-2-01 - Środki trwałe (analitycznie dla ujętych w II grupie środków trwałych)
- 011-3-08 Środki trwałe (analitycznie dla ujętych w III grupie środków trwałych)
- 071-1-01 - Umorzenie środków trwałych
- 071-2-10 – Umorzenie środków trwałych
- 201-xxx – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami (kolejne dla poszczególnych kontrahentów)
- 400-08-01- Amortyzacja – I transza
- 400-08-02- Amortyzacja – II transza
- 402-08-01 - Usługi obce – I transza
- 402-08-02 - Usługi obce – II transza
- 751-05-01 – Koszty finansowe – I transza
- 751-05-02 – Koszty finansowe – II transza
- 800-17-01 - Fundusz jednostki – I transza
- 800-17-02 - Fundusz jednostki – II transza
- 810-12-01 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – I transza
- 810-12-02 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – II transza

Operacje w jednostce- Urząd Gminy

1. Zaksięgowanie FV za realizację zadania z udziałem środków RFIL WN 080-12- ...-MA 201-xxx
WN 225-32
(klasyfikacja budżetowa właściwa dla realizowanego zadania)

2. Wpływ środków z RFIL otrzymanych na realizację zadania	WN 130-14-... -MA 223-12-....
3. Zasilenie rachunku środków RFIL -udział własny w zadaniu	WN 130-14-...- MA 223-12-...
4. Zapłata FV za realizację zadania z udziałem środków z RFIL	WN 201-xxx - MA 130-14-.... WN 810-12-...- MA 800-17-...
(klasyfikacja budżetowa właściwa dla realizowanego zadania)	
5. Zasilenie innego z rachunku bankowego	WN 223-12-....- MA 130-14-...
6. Zapłata za prowadzenie opłaty bankowej	WN 402-08-...- MA 130-14-...
7. Przyjęcie środka trwałego – OT	WN 011-2 – MA 080-12-.....
8. Naliczenie amortyzacji środka trwałego	WN 400-01-...-MA 071-1 WN 400-02-08-MA 071-2-10
9. Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków	WN-223 -12-...MA 800-17-...

IV Okres przechowywania dokumentów

1. Księgi rachunkowe zawierające dane dotyczące zadań realizowanych ze środków/z udziałem środków RFIL prowadzi i przechowuje Referat Finansów Urzędu Gminy Gubin.
2. Po zakończeniu realizacji zadań finansowanych z RFIL dokumenty zostaną przekazane do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Gubin i będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu roku, w którym dokonano zakupu.