

**ZARZĄDZENIE NR 2/21**  
**KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 1 kwietnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla środków Funduszu  
Przeciwdziałania COVID – 19 w zakresie organizacji transportu  
(dowozu) do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS – CoV – 2,  
organizacji telefonicznych punktów zgłoszeń potrzeb transportowych  
oraz informacji o szczepieniach przeciwko wirusowi SARS - CoV -  
2 (infolinia)**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 z dnia 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25 października 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz. 1375 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentów stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ustalam plan kont zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień ustalonych niniejszym zarządzeniem.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 lutego 2021 roku.

Wójt

**dr Marcin Urbański**

**Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentów**

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych:

- faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty;
- wyciągi z rachunków bankowych;
- umowy;
- raport kasowy;
- polecenie księgowania.

2. Faktury za dokonane zakupy wpływają do Punktu Obsługi Interesanta urzędu. Po ostemplowaniu datą wpływu, przekazywane są do Referatu Finansowego w celu sprawdzenia i opisanie zgodnie z wymogami umowy.

Następnie w Referacie Finansowym sprawdzane są pod względem formalnym i rachunkowym. Dokumenty do zapłaty zatwierdzone są przez upoważnione osoby. Po zrealizowaniu polecenia przelewu zamieszcza się w sposób trwały klauzulę „zapłacono przelewem data ..... podpis .....” Sprawdzenie formalne dokumentów polega na zbadaniu wiarygodności dokumentów i prawidłowości ich sporządzenia.

Sprawdzenie pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

Sprawdzenie merytoryczne polega na zbadaniu, czy dany wydatek jest celowy, a wykonanie danej czynności jest zgodne z planem i ustaleniami zawartymi w umowie. Ponadto każdy dowód księgowy opisywany jest przez osobę merytorycznie odpowiedzialną.

Dowody księgowe podlegają dekretacji i włączeniu do zbiorów w układzie chronologicznym.

Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji na jakich kontach dokument ma być zaksięgowany:

- określenie daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany;
- podpis osoby dekretującej.

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową przez pracownika referatu finansowego.

Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów księgowych ustalony jest Zarządzeniem Kierownika Urzędu Nr 9/17 Wójta Gminy Mielnik z dnia 26 czerwca 2017 roku.

Do obsługi finansowej realizowanego projektu służy rachunek do obsługi bankowej projektu o

nr 46 8071 0006 0015 3562 2000 0540 w Banku Spółdzielczym w Hajnówce Filia w Mielniku.

### **Plan kont dla projektu**

Plan kont dla budżetu gminy

133 – 510 Rachunek budżetu

901 – 510 Dochody budżetu

902 – 510 Wydatki budżetu

961 – 1 Wynik wykonania budżetu

Plan kont dla urzędu gminy jako jednostki budżetowej

130 – 1- 510 Rachunek bieżący jednostki (dochody)

130 – 2- 510 Rachunek bieżący jednostki (wydatki)

201 – 510 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - 510 Rozrachunki z budżetami

229 – 510 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – 510 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

401 – 510 Zakup materiałów i energii

402 – 510 Usługi obce

404 - 510 Wynagrodzenia

405 - 510 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

720 – 2-510 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – 1 Fundusz jednostki

860 – 1 Wynik finansowy

Cyfra **510** oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków związanych z realizacją zadań ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID – 19 w zakresie organizacji transportu (dowozu) do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS – CoV – 2, organizacji telefonicznych punktów zgłoszeń potrzeb transportowych oraz informacji o szczepieniach przeciwko wirusowi SARS -CoV-2 (infolinia). Opis kont oraz zasady funkcjonowania określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 z dnia 13 września 2017 r.

(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25 października 2010r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 z późn. zm.) z uwzględnieniem własnych rozwiązań.

Urząd prowadzi wspólny rachunek bankowy dla budżetu i dla urzędu. Zapisy dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych do rachunku budżetu. Dochody – Wn 133 „Rachunek budżetu”, Ma 901 „Dochody budżetu”. Wydatki – zapisy Wn 902 „Wydatki budżetu” Ma 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja na koncie 130 - „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” zarówno dochodów jak i wydatków ma charakter wtórnego zapisu (wtórnego księgowania) według podziałek klasyfikacji budżetowej.