

ZARZĄDZENIE NR 14/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOLSK

z dnia 9 marca 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie dokumentacji określającej politykę rachunkowości przyjętej
w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk**

Na podstawie art 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2020 r. poz. 217) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz.U. z 2017 r. , poz. 760) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r., poz. 1375) Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 69/17 Burmistrza Miasta i Gminy Dolsk z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie dokumentacji określającej politykę rachunkowości przyjętej w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie: "Ustalam dokumentację opisującą politykę rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk zgodnie z treścią załączników nr **1-11** do niniejszego Zarządzenia."
- 2) dodaje się załącznik nr 11 "**Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową środków otrzymanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 z przeznaczeniem na wydatki związane z przeciwdziałaniem COVID-19**"

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Dolsk

mgr Barbara Wierzińska

Załącznik do
Zarządzenia Nr 14/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Dolsk
z dnia 09 marca 2021 r.

Załącznik nr 11
do Zarządzenia Nr 69/17
Burmistrza Miasta i Gminy Dolsk
z dnia 28 grudnia 2017 r.

**Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową środków otrzymanych z Funduszu
Przeciwdziałania COVID-19 z przeznaczeniem na wydatki związane z przeciwdziałaniem
COVID-19**

Rozdział I

Sprawy ogólne

Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk zwanym w dalszej części „Urzędem” przy **wydatkowaniu środków otrzymanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 z przeznaczeniem na wydatki związane z przeciwdziałaniem COVID-19** zwanych dalej „środkami na przeciwdziałanie COVID-19”.

1. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych do obsługi środków na przeciwdziałanie COVID-19 jest Urząd Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym odpowiednio: miesiąc, kwartał, rok.
3. W planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy Dolsk środki na przeciwdziałanie COVID-19 ujmowane są następująco zgodnie z klasyfikacją budżetową:
 - w **dziale 851 rozdziale 85195** środki otrzymane na zadania związane z transportem osób mających trudności z samodzielnym dotarciem do punktów szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2,
 - w **dziale 852 rozdziale 85295** środki otrzymane na realizację programu: „Wspieraj seniora”,
 - w zależności od rodzaju zadania w odpowiednim dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej i jednocześnie:
 - *w paragrafie 270 „środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo – gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł” dla dochodów na realizację zadań bieżących,
 - *w paragrafie 629 „środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo – gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł” dla dochodów na realizację zadań majątkowych, w tym realizowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych,
 - *w paragrafie 097 dla dochodów związanych z realizacją zadań zleconych.
4. Urząd Miasta i Gminy Dolsk prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu Gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zdarzeń gospodarczych zachodzących w Urzędzie Miejskim jako jednostce.

5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym rozdziale podlegają zasadom prowadzenia rachunkowości określonym w innych zarządzeniach wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie.
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących środków na przeciwdziałanie COVID-19 prowadzona jest przez Urząd Miasta i Gminy komputerowo (osobno dla organu – Gminy i osobno dla jednostki – Urzędu Miasta i Gminy) w programie „**FKB+**” - **System Finansowo – Księgowy Księgowości Budżetowej** – Autor: Systemy Komputerowe „RADIX” Gdańsk z bieżącymi aktualizacjami.
7. Zakładowy Plan Kont dla Budżetu Gminy i Urzędu Miasta i Gminy Dolsk obowiązujący w Urzędzie przy realizacji projektu ustala: konta syntetyczne, konta analityczne i konta pozabilansowe. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.
8. Księgi rachunkowe obejmują: dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald.
9. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. Zdarzenia gospodarcze związane z realizacją środków na przeciwdziałanie COVID-19, księgowane będą chronologicznie pod pozycją kolejną nadaną podczas dekretacji w ewidencji organu i jednostki.
10. Oryginały dokumentów księgowych związanych realizacją środków na przeciwdziałanie COVID-19 przechowywane będą w segregatorach w księgowości budżetowej łącznie z pozostałymi dokumentami księgowymi.

Rozdział II

Plan kont oraz obieg i kontrola dokumentów

1. Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją środków na przeciwdziałanie COVID-19 stosowany będzie plan kont wg poniższych tabeli:
 - a) dla organu – Gminy

Konta bilansowe

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133	Rachunek budżetu
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu

- b) dla jednostki budżetowej – Urzędu Miasta i Gminy

Konta bilansowe

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
011	Środki trwałe
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
130	Rachunek bieżący jednostki
201	Rozrachunki z dostawcami
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	Pozostałe rozrachunki
401-409	Koszty rodzajowe
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. W celu wyodrębnienia kont uczestniczących w realizacji wyżej wymienionego zadania stosowany będzie kod/zadanie o numerze analitycznym „32”, który pozwala na identyfikację operacji księgowych.

3. Dokumenty stanowiące podstawę dokonywania płatności i księgowania powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem. Każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony:
 - a) **pod względem merytorycznym** – to znaczy, że osoba odpowiedzialna za realizację środków na przeciwdziałanie COVID-19 dokonuje opisu, sprawdza rzetelność, celowość, i legalność zawartych w tym dokumencie danych co powinno być poświadczane podpisem.
 - b) **pod względem formalno – rachunkowym** – to znaczy, że dowód został wystawiony w sposób prawidłowy, zawiera wszystkie wymagane elementy oraz dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych. Kontrola formalno – rachunkowa powinna być poświadczona podpisem upoważnionej osoby i zatwierdzona.
4. Dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym i opisane podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników Referatu Finansowego, którzy dokonują dekretacji księgowej, przekazują do zapłaty, a następnie nadają im numer ewidencji księgowej.
5. Za dokumenty księgowe dotyczące realizacji środków na przeciwdziałanie COVID-19 odpowiada Skarbnik Gminy.