

ZARZĄDZENIE NR 164.2022
WÓJTA GMINY GALEWICE

z dnia 22 września 2022 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dotyczących realizacji zadań związanych z wypłatą dodatku węglowego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 55 i poz. 1655, z 2020 r. poz. 2123, z 2021 r. poz. 2105 i poz. 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488.); art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768 i poz. 1964.); oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1692; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1967). zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przy realizacji zadań dotyczących wypłaty dodatku węglowego wypłacanego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wójt Gminy

Piotr Kołodziej

1. Rachunkowość zadań realizowanych w ramach środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art.65 ust. 1 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, w granicach kwot określonych na ten cel w planie tego Funduszu na realizację wypłat *dotatku węglowego* prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Galewicach na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy, jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.

2. Zadania realizowane są przez następujące jednostki budżetowe: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Przekazanie pomocy stanowiącej dofinansowanie zadania dokonywane będzie na wyodrębniony rachunek bankowy budżetu Gminy Galewice założony w Rejonowym Banku Spółdzielczym w Lututowie Oddział w Galewicach. Następnie środki przekazane zostaną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Wydatki poniesione na zadanie płacone z rachunku jednostki budżetowej, z którego dokonywane są wydatki księgowane są na kontach księgowych wprowadzonych Zarządzeniem Nr 92/2011 Wójta Gminy Galewice z dnia 30 grudnia 2011 r. rozszerzonej o odpowiednie konta analityczne pozwalające na wyodrębnienie wydatków.

5. Budżet zadania realizowany jest w klasyfikacji budżetowej w działach zgodnie z przeznaczeniem środków.

Wydatki poniesione w ramach zadania klasyfikuje się:

Paragrafy wg rodzajów wydatków, z końcówką 0 – wydatki z budżetu gminy.

6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących zadania dokonywana jest za pomocą programu BUDŻET - KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA .

7. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe dotyczące zadań – oryginały, które księgowane będą chronologicznie. Oryginały dowodów będą przechowywane w dokumentacji księgowej jednostek, przez okres określony w porozumieniu.

8. Dla zadania prowadzona będzie wyodrębniona dokumentacja finansowo - księgowa w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

9. Wszystkie dokumenty dotyczące zadania, muszą być szczegółowo opisane, że dotyczą wypłaty dodatku węglowego.

10. Dowody księgowe dotyczące realizowanego zadania księgowane będą w rejestrze podstawowym jednostki pod pozycją kolejną nadaną podczas dekretacji w budżecie.

11. Procedury dokonywania płatności za wydatki, które wystąpią w związku z realizacją zadań finansowanych ze środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na wypłatę dodatku węglowego:

11.1. Wpływ faktur, rachunków, wniosków do wydziału merytorycznego,

11.2. Kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez wyznaczonego pracownika, polegająca na sprawdzeniu, czy:

- wydatki dotyczą wypłaty dodatku węglowego na podstawie ustawy z dnia 05 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym,
- umożliwia terminową realizację zadania,

12. Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie pracownik podpisuje dokument na pieczęcie sprawdzono pod względem merytorycznym.

13. Kontrola formalno – rachunkowa, polegająca na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych.

14. Kontrola dokonywana jest przez pracownika Referatu Finansowego i potwierdzana podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno –rachunkowym.

15. Zatwierdzenie dowodów księgowych przez Skarbnika oraz Kierownika jednostki (lub osoby przez nich upoważnione).

16. Na podstawie zatwierdzonych dokumentów Referat Finansowy dokonuje płatności. Prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w gminie zasadami.

17. Do ewidencji zadań w ramach zadania z wykorzystaniem dofinansowania korzysta się z kont syntetycznych, korzysta się również z rozszerzonej numeracji kont.

17.1. W budżecie gminy (dla rachunku bankowego budżetu gminy) dla zadań realizowanych w ramach środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 z przeznaczeniem na wypłatę dodatku węglowego zostaną wyodrębnione rozszerzone konta księgowe do kont podstawowych:

133 Rachunek budżetu

133-9 Rachunek budżetu - Fundusz przeciwdziałania COVID - 19

133-9-4 Rachunek budżetu - Fundusz Przeciwdziałania Covid-19 na DODATEK WĘGLOWY
(ewidencja analityczna)

901 Dochody budżetu

901-10 Dochody bezp. budżetu

901-10- 23 Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

901-10-23-3 Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na DODATEK WĘGLOWY (ewidencja analityczna)

17.2. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej - jednostce budżetowej dla zadań realizowanych w ramach środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 z przeznaczeniem na wypłatę dodatku węglowego zostaną wyodrębnione rozszerzone konta księgowe do kont podstawowych:

130 Rachunek bieżący

130 - 9 Dodatek węglowy

z ewidencją analityczną dotyczącą wypłaty dodatku węglowego.

Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach zadania dopuszcza się dodatkowe tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

Szczegółowy opis funkcjonowania kont jest zgodny z opisem zawartym w zarządzeniu Nr 92/2011 Wójta Gminy Galewice z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki rachunkowości).

18. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości dotyczących zadania nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 92/2011 Wójta Gminy Galewice z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie zasad (polityki) rachunkowości .