

ZARZĄDZENIE NR 102/2022

Wójta Gminy Sulęcyno

z dnia 26 października 2022 roku

w sprawie nadania procedur obowiązujących dla operacji dokonywanych w ramach środków z Funduszu Pomocy dla Gminy Sulęcyno, w celu finansowania lub dofinansowania realizacji zadań na rzecz pomocy Ukrainie, w szczególności obywatelom Ukrainy dotkniętym konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy, w tym zadań realizowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza nim.

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 305 z późn. zm.)
- 3) rozporządzenia ministra rozwoju i finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (t.j. Dz. U. z 2020r. poz 342 z późn. zm.),
- 4) Zarządzenia Wójta Gminy Sulęcyno Nr 140/2018 z dnia 31 grudnia 2018r.

wprowadza się:

§ 1

Procedury oraz plan kont dla budżetu Gminy Sulęcyno i Urzędu Gminy Sulęcyno, obowiązujących dla realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy stanowią załącznik Nr 1 i Nr 2

§ 2

W zakresie nieuregulowanym zarządzeniem stosuje się przepisy zarządzenia w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Gminie Sulęcyno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 24.02.2022r.

WÓJTA
Bernard Grucza

Zasady ewidencji dla budżetu Gminy Sulęczyno i Urzędu Gminy Sulęczyno, obowiązujących dla realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy.

1. Do ewidencji operacji związanych z realizacją zadań ze środków Funduszu Pomocy Gmina Sulęczyno jako beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową zadań realizowanych w jednostce jaką jest Urząd Gminy Sulęczyno w zakresie dochodów i wydatków oraz w ORGANIE jakim jest Gmina Sulęczyno.
2. Przebiegane dochody i wydatki na jednostkę Urząd Gminy są wyodrębnione zadaniem „-10”, na ORGAN dochody „-10”, wydatki są przebiegane na konto 902/900, a stan środków na rachunku bankowym Funduszu Pomocy ukazuje konto 133/900.
3. W Urzędzie Gminy Sulęczyno jako jednostce realizującej zadania z Funduszu Pomocy, prowadzi się wyodrębnioną ewidencję finansowo księgową (wyodrębniona jednostka w systemie FKB).
4. Dochody i wydatki związane z realizacją projektu są ewidencjonowane w układzie klasyfikacji budżetowej oraz układzie zadaniowym.
5. Do konta 130 - wydatków stosowany jest zapis techniczny: 240-zadanie / 240-99 w celu odzwierciedlenia stanu środków na wyodrębnionym zadaniu.
6. Dochody i wpływy są księgowane na konto 130 z klasyfikacją budżetową w korespondencji z kontem 240.
7. Środki na realizację zadań z Funduszu Pomocy wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy o nr 58 8324 0001 0041 1981 2000 0480.
8. Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadań z Funduszu Pomocy są realizowane z wyodrębnionego rachunku, natomiast wydatki związane z edukacją dzieci będących obywatelami Ukrainy podlegają refundacji.
9. Korekty zapisów księgowych (przebiegowania) środków Funduszu Pomocy w związku z dostosowaniem do zmian klasyfikacji budżetowej są dokonywane poprzez storno czerwone.
10. Zwroty środków z Funduszu Pomocy są księgowane z zastosowaniem storna czerwonego.
11. Podstawą ewidencji księgowej są dowody księgowe tj. wyciągi bankowe, faktury vat, rachunki, noty księgowe, polecenia księgowania, listy płac oraz listy wypłat świadczeń pieniężnych wynikających z pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych są ujmowane chronologicznie.

12. Dochody i wydatki z wyodrębnionej jednostki FKB przeksięgowywane są na koniec miesiąca na podstawie dokumentu PK.
13. Sprawozdanie budżetowe RB27S jest sporządzane jedno zbiorcze z kont 901..., RB-28S jedno zbiorcze dla wszystkich jednostek Urzędu Gminy z kont 130....
14. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne jak dla księgi całości jednostki.
15. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu komputerowego FKB+ firmy RADIX . Dostęp do programu komputerowego zabezpieczony jest hasłem.
16. Wszystkie dokumenty związane z realizacją zadań funduszu przechowuje się w wyodrębnionych segregatorach, odpowiednio opisanych.
17. Dokumentacja związana z realizacją zadań funduszu przechowywana będzie w archiwum Urzędu Gminy, a księgi rachunkowe obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą dziennik oraz zestawienie obrotów i sald księgi głównej będą zapisywane i przechowywane na nośniku w formie elektronicznej.

Zakładowy Plan Kont

dla realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy

1. Konta bilansowe

Zespól 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

130 „Rachunek bieżący jednostki”

141 „Środki pieniężne w drodze”

Zespól 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

225 „Rozrachunki z budżetami”

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

240 „Pozostałe rozrachunki”

Zespól 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

401 „Zużycie materiałów i energii”

402 „Usługi obce”

404 „Wynagrodzenia”

405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Zespól 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 „Fundusz jednostki”

860 „Wynik finansowy”

2. Konta pozabilansowe

980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Część opisowa do Załącznika Nr 2 Zakładowego Planu Kont

Konta bilansowe

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w innych bankach.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług a także należności.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami, a w szczególności z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, a w szczególności należności za pracę wykonaną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie.

Konto 234 – „Pozostałe rachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wpływu środków przeznaczonych na realizację zadań Funduszu Pomocy, różnego rodzaju rozliczeń, rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS.

Na koncie 240 dokonywany jest zapis techniczny do konta 130– wydatków w celu zapewnienia przejrzystości stanu środków na danym zadaniu.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Konto 402 – „Usługi obce”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za prace dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczone do osobowych, bezosobowych jak i innych honorariów.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Służy do ewidencji kosztów świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki w szczególności: świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego jednostki, umorzenia środków trwałych za rok bieżący, wyniku finansowego za rok ubiegły.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.

Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych urzędu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji zaangażowania środków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji zaangażowania środków budżetowych na wydatki przyszłych lat.