

w sprawie wyodrębnienia ewidencji księgowej dla wydatków dofinansowanych z dotacji celowej w Marszałkowskim Konkursie „Inicjatywa Sołecka” w 2019 roku.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869), ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.), 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 2017r. poz. 1911), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1911 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wyodrębnia się ewidencję księgową oraz ustala się szczegółowe zasady rachunkowości dla wydatków dofinansowanych z dotacji celowej w Marszałkowskim Konkursie „Inicjatywa Sołecka” w 2019 roku realizowanych w ramach zadania pn. „Zakup instrumentów muzycznych dla Orkiestry Dętej działającej w Gminie Ślemień na potrzeby upamiętnienia 100 rocznicy wybuchu I Powstania Śląskiego” zwanego dalej „Zadaniem”.

§ 2.

1. Za prawidłowe przestrzeganie zasad odpowiedzialni są pracownicy wyznaczeni do realizacji wydatków realizowanych w ramach zadania pn. „Zakup instrumentów muzycznych dla Orkiestry Dętej działającej w Gminie Ślemień na potrzeby upamiętnienia 100 rocznicy wybuchu I Powstania Śląskiego”.
2. Do zakresu działania wyznaczonych pracowników należy przeprowadzenie wszystkich niezbędnych zadań zmierzających do przygotowania, prawidłowej realizacji, rozliczenia

i kontroli wydatków zgodnie z Wytycznymi Konkursu, umową o dofinansowanie, dokumentacją techniczną oraz wnioskiem wraz z załącznikami.

§ 3.

1. Ewidencja księgową realizowanego Zadania jest integralną częścią ewidencji księgowej organu i urzędu i prowadzona jest na podstawie Zakładowego Planu Kont oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie rachunkowości i obiegu dokumentów.
2. Na potrzeby realizacji Zadania został założony w Banku Spółdzielczym w Gilowicach wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 10 8141 0008 0000 1661 2000 0820. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w banku.
3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Ślemień, a realizatorem Urząd Gminy w Ślemieniu.
4. Księgi rachunkowe Zadania prowadzone są komputerowo w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Ślemieniu z wykorzystaniem programu Finansowo – Księgowego firmy REKORD. Wejście do programu komputerowego zabezpieczone jest hasłem zabezpieczającym dostęp do wprowadzania danych. Każdy użytkownik posiada indywidualne hasło.
5. Wyodrębnienie ewidencji księgowej dla celów Zadania prowadzone jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez utworzenie w programie Finansowo - Księgowym odrębnego rejestru księgowego wykorzystywanego wyłącznie do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją Projektu.
Rejestrem wyodrębnionym dla ww. Projektu jest rejestr księgowy o Nr 062.
6. Przelewy dotyczące realizacji projektu są dokonywane elektronicznie w systemie bankowości elektronicznej funkcjonującym w banku prowadzącym obsługę bankową budżetu Gminy Ślemień. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
7. Podstawą ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych są: m. in. następujące dokumenty: faktura VAT, faktura korygująca, rachunki, wyciągi bankowe, raporty kasowe, sprawozdania okresowe, polecenia księgowania oraz dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.
8. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych Zadania wykorzystuje się m.in. następujące konta księgowe dla:

Organu finansowego – Budżetu Gminy Ślemień:

133 – Rachunek budżetu

140 – Środki pieniężne w drodze

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozrachunki budżetu
240 – Pozostałe rozrachunki
901 – Dochody budżetu
902 - Wydatki budżetu
909 – Rozliczenia międzyokresowe
960 – Skumulowane wyniki budżetu
961 – Wynik wykonania budżetu
962 – Wynik na pozostałych operacjach
Urzędu jako jednostki Urząd Gminy w Ślemieniu:
011 – Środki trwałe
020 – Wartości niematerialne i prawne
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
1301326– Rachunek bieżący jednostki
141 – Środki pieniężne w drodze
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223128 – Rozliczenie wydatków budżetowych
225 – Rozrachunki z budżetami
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
240 – Pozostałe rozrachunki
245 – Wpływy do wyjaśnienia
400 do 405, 409– Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
720, 750, 751, 760, 761 – Przychody, dochody i koszty
800 - Fundusz jednostki
860- Wynik finansowy.

Dopuszcza się stosowanie na potrzeby ewidencji księgowej Zadania innych kont niż wskazane powyżej.

§ 4.

Do spraw nie objętych niniejszym Zarządzeniem stosuje się przepisy wewnętrzne uregulowane w obowiązujących w Urzędzie Gminy w Ślemieniu w sprawie:

— ustalenia procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy w Ślemieniu,

- ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- w zakresie czynności pracowników.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia dotyczącego Zadania.

WÓLT

Jarosław Krzak