

**Zarządzenie Nr 245/2020**  
**Wójta Gminy Wiśniew**  
**z dnia 2 listopada 2020 roku**

**w sprawie polityki rachunkowości przekazanych przez Wojewodę Mazowieckiego środków z Funduszu Pracy**

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 4 ust. 1 i 5 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 3a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić do stosowania zasady księgowość w budżecie Gminy Wiśniew związane z realizacją przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew projektu „Program asystent rodziny na rok 2020 z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów wypłaty jednorazowego dodatku do wynagrodzenia dla asystentów rodziny aktywnie działających na rzecz rodzin w okresie pandemii Covid-19” zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2.

Zobowiązuję się pracowników odpowiedzialnych za projekt do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie oraz Zastępcy Skarbnika Gminy Wiśniew.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zasady księgowe w budżecie Gminy Wiśniew w związku z realizacją przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew projektu „Program asystent rodziny na rok 2020 z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów wypłaty jednorazowego dodatku do wynagrodzenia dla asystentów rodziny aktywnie działających na rzecz rodzin w okresie pandemii Covid-19.

**I. Wprowadzam kartę projektu:**

1. Nazwa zadania pn. „Program asystent rodziny na rok 2020 z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów wypłaty jednorazowego dodatku do wynagrodzenia dla asystentów rodziny aktywnie działających na rzecz rodzin w okresie pandemii Covid-19”.
2. Nazwa instytucji zarządzającej – Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie pl. Bankowy 3/5, REGON 015528910, NIP: 1132453940.
3. Numer umowy – WPD-IV.946.2.232.2020 z dnia 15 października 2020 r.
4. Kwota otrzymanego dofinansowania – 1.700 zł na każdego zatrudnionego asystenta rodziny w gminie. Dodatek stanowi maksymalnie do 80% kosztów łącznego wynagrodzenia wraz z dodatkiem. Gmina zabezpiecza udział własny (wynagrodzenia) w wysokości minimum 20%.
5. Numer rachunku bankowego dla Urzędu Gminy – 50 9198 0003 0100 1007 2001 0023.
6. Numer rachunku bankowego dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie, który realizuje projektu – 22 9198 0003 2600 1137 2000 0030.
7. Termin realizacji zadania – ustala się do 31 grudnia 2020 r.
8. Niewykorzystane środki w 2020 roku podlegają zwrotowi na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, prowadzony w Narodowym Banku Polskim Oddział w Warszawie (z informacją w treści przelewu, którego numer umowy dotyczy zwrot) do 5 stycznia 2021 r. na rachunek 93 1010 1010 0100 6718 9230 0000. Zwrotu dokonuje Urząd Gminy Wiśniew na podstawie otrzymanego pisma od Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie.
9. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew sporządza i przekłada sprawozdanie z realizacji zadania do Wojewody Mazowieckiego w terminie do dnia 15. stycznia 2021 r.

**II. Ustalam następujące zasady ewidencji księgowej w budżecie gminy związane z realizacją projektu:**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim w siedzibie - Urząd Gminy Wiśniew oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie na ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew.
2. Ewidencja projektu dotycząca budżetu gminy i jednostki organizacyjnej prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego wg systemu finansowo-księgowego „FK” firmy Mikrobit Spółka z o.o. Lublin.
3. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy składający się z 12 okresów sprawozdawczych (miesięcznych).
4. Dokumenty księgowe dotyczące projektu będą oznaczone z klasyfikacją budżetową dla dochodów 85322 § 2690, a dla wydatków 85322 § 4010.
5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, przez pracowników księgowości (którzy są upoważnieni do: umieszczenia adnotacji na dokumentach adnotacji, na jakich kontach ma być zaksięgowany dokument, określa datę pod jaką dowód ma być zaksięgowany, podpisują

jako osoby upoważnione do dekretacji) zwane dowodami źródłowymi. Zapisy zdarzeń w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.

6. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem.
7. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania.
8. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone czytelnym podpisem osoby dokonującej korekty.
9. Środki z dotacji wpływają na rachunek Urzędu Gminy Wiśniew, który po wprowadzeniu do dochodów i wydatków budżetu gminy Wiśniew, bezzwłocznie przekazuje środki na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniew.
10. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew:
  - a) dowody księgowe opisuje pracownik, który realizuje dany projekt, dokonuje odbioru, poświadcza faktyczne, prawidłowe i celowe poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalność,
  - b) pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje upoważnione osoby, który dokonuje kontroli tych dokumentów; poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową dofinansowania projektu,
  - c) rachunkowość projektu jest prowadzona w zbiorze ogólnym GOPS w Wiśniewie z wyodrębnionym oddzielnej analityki projektu,
  - d) sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury i inne dokumenty przekazywane są do realizacji (płatności),
  - e) płatność następuje z rachunku bankowego do realizacji projektu elektronicznie (przy zastosowaniu bankowości internetowej Internet Banking) i zatwierdzonych zgodnie z kartą wzorów podpisów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew,
  - f) wszystkie oryginały dokumentów księgowych (dowody księgowe) dotyczące realizacji projektu oraz sprawozdanie do Wojewody przechowywane są w GOPS w Wiśniew,
  - g) oryginalna umowa o dofinansowanie, dokumenty w tym sprawozdawczo-rozliczeniowe będą przechowywane i archiwizowane w GOPS w Wiśniewie odpowiednio zgodnie z wykonywanym zakresem czynności,
  - h) obsługę finansową projektu i kontrolę bieżącą sprawuje GOPS w Wiśniew.
11. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiśniew oraz Urzędu Gminy Wiśniew w swoich księgach prowadzi wyodrębniają ewidencję księgową środków przekazanych przez Wojewodę z Funduszu Pracy i właściwego dokumentowania zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 472), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**III. Zgodnie z § 2 ust. 3 podpisanej umowy numer WPD-IV.946.2.232.2020 z dnia 15 października 2020 rok, ustala się wyodrębnioną ewidencję księgową środków przekazanych przez Wojewodę z Funduszu Pracy w Urzędzie Gminy Wiśniew, jako organ i jednostka.**

**Wykaz kont dla budżetu**

133-OO Rachunek budżetu  
 223-OIU-j01-276 Rozliczenie wydatków budżetowych (GOPS)  
 901-OIU-276 Dochody budżetu  
 902-OIU-276 Wydatki budżetu  
 960-O Skumulowany wynik budżetu  
 961-O Wynik wykonania budżetu

**Wykaz kont dla jednostki budżetowej**

Konta bilansowe

721-GMP-276 Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie  
 800-JR Fundusze jednostki (fundusz środków obrotowych)  
 800-JRU-276 Fundusze jednostki (fundusz środków obrotowych)  
 860-J Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Zasady funkcjonowanie wyżej wymienionych kont zostały opisane w Zarządzeniu Nr 159/2020 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 14 lutego 2020 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy Wiśniew.

**IV. Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu Urzędzie Gminy Wiśniew jako organ i jednostka.**

<b>DOCHODY</b>					
Lp	Treść operacji	ORGAN		JEDNOSTKA	
		WN	Ma	Wn	Ma
1.	Wpływ dotacji na rachunek	133-OO	901-OIU/276	800-JRU/276	721-GMP/276
2.	Przekazanie dotacji na rachunek GOPS	223-OIU/01/276	133-OO		
3.	PK na koniec roku zrealizowanych dochodów	901-OIU/276	961-O	721-GMP/276	860-J
<b>WYDATKI</b>					
Lp	Treść operacji	ORGAN		JEDNOSTKA	
		WN	Ma	Wn	Ma
1.	Sprawozdanie jednostkowe GOPS z rozliczenia dotacji	902-OIU/276	223-OIU/01/276		
2.	PK na koniec roku wyniku finansowego	961-O	902-OIU/276		
3.	PK przeksięgowanie wewnętrzne dla czystości obrotu na koniec roku			800-JR	800-JRU/276
4.	PK po zatwierdzeniu absolutorium wyniku finansowego za poprzedni rok na fundusz jednostki	961-O	960-O		
		960-O	961-O	860-J	800-JR