



**Zarządzenie Nr 47/2022**  
**Wójta Gminy Wiśniew**  
**z dnia 25 kwietnia 2022 roku**

**w sprawie ustalenia planu finansowego dla wydzielonego rachunku dochodów pochodzących ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 („Przebudowa drogi gminnej Nr 361123W w miejscowości Zabłocie”)**

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 10 ust. 1 pkt. 3a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), 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), art. 18 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 65 pkt 11-15 ustawy z 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 ze zm.), Uchwała Nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie wsparcia na realizację zadań inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego (Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Dz. U. 2020 poz. 662 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się plan finansowy dla wydzielonego rachunku środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w zakresie dochodów i wydatków, zgodnie z **załącznikiem Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam kartę projektu, procedurę kontroli, obiegu i przechowywania dokumentów w Urzędzie Gminy Wiśniew, zgodnie z **załącznikiem Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wprowadza zasady polityki rachunkowości oraz ustala się zakładowy plan kont zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wniosek, rozliczenie oraz sprawozdanie z realizacji środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, sporządza Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej zgodnie z **załącznikiem Nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

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

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 47/2022  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 25 kwietnia 2022 r.

**Plan finansowy dla wydzielonego rachunku środków  
z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w ramach  
Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w zakresie dochodów i wydatków.**

Plan finansowego przychodów na 2022 rok				
Dział	Rozdział	§	Treść	Plan
			<b>Przychody ogółem</b>	<b>110 000,00</b>
		<b>9050</b>	niewykorzystanych środków na rachunku bieżącym budżetu, wynikających z rozliczenia dochodów i wydatków nimi finansowanych związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu określonymi w odrębnych ustawach, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 8 ustawy o finansach publicznych, z tytułu Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych	110 000,00

Plan finansowy wydatków na 2021 rok				
Dział	Rozdział	§	Treść	Plan
<b>600</b>			<b>Transport i łączność</b>	<b>110 000,00</b>
	<b>60016</b>		<b>Drogi publiczne gminne</b>	<b>110 000,00</b>
		<b>6050</b>	„Przebudowa drogi gminnej Nr 361123W w miejscowości Zabłocie”	110 000,00



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 47/2022  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 25 kwietnia 2022 r.

## Wprowadzam kartę projektu

### I. Karta Projektu:

1. Uchwała nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie wsparcia na realizację zadań inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego.
2. Nazwa zadania „**Przebudowa drogi gminnej Nr 361123W w miejscowości Zabłocie**” dofinansowanego ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
3. Nazwa instytucji zarządzającej – Mazowiecki Urząd Województwa w Warszawie pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, REGON 013272620, NIP: 525-100-88-75.
4. Kwota otrzymanego dofinansowania – zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą Rady Ministrów może zostać **powiększona o odsetki bankowe od otrzymanych środków, zgromadzonym na wydzielonego rachunku środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19** w zakresie dochodów.
5. Numer rachunku bankowego dla Urzędu – 50 9198 0003 0100 1007 2001 0023.
6. Numer rachunku bankowego - wydzielonego rachunku środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 – rachunek pomocniczy 74 9198 0003 2600 1007 2000 0700 oraz rachunek VAT do wymienionego wcześniej rachunku 95 9198 0003 2600 1007 2000 0710 prowadzony przez Międzygminny Bank Spółdzielczy w Zbuczynie Oddział w Wiśniewie.

### II. Procedura kontroli:

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim w siedzibie - Urząd Gminy Wiśniew 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). Rachunkowość projektu jest prowadzona w zbiorze ogólnym Urzędu Gminy z wyodrębnionym oddzielnej analityki projektu.
4. 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.
5. Podstawą do dokonania wydatku jest umowa oraz oryginał faktury, który będzie się znajdował się w odrębnym zbiorze dokumentów księgowych, w oddzielnych teczkach lub segregatorach specjalnie oznaczonych dla projektu zawierających w szczególności: nazwę projektu, numer i datę zawarcia umowy o dofinansowanie.
6. Ewidencja projektu dotycząca budżetu gminy prowadzona jest na nośnikach



komputerowych, przy pomocy programu komputerowego wg systemu finansowo-księgowego „FK” firmy Mikrobit Spółka z o.o. Lublin.

7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy zewnętrzny dokument powinien być opatrzony pieczętą wpływu: Urząd Gminy Wiśniew data wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.
8. 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.
9. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane: w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z zasadami określonym w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania.
11. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.
12. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.
13. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

### **III. Instrukcja obiegu i przechowywania dokumentów.**

1. Całość dokumentacji związana z realizacją projektu przechowywana będzie w trakcie realizacji projektu na stanowiskach merytorycznych, a po zakończeniu realizacji projektu w archiwum Urzędu Gminy Wiśniew.
2. Korespondencja zostaje przekazana do osób odpowiedzialnych za realizację projektu.
3. Nadzór merytoryczny, rozliczenie środków oraz sporządzenie sprawozdania finansowego sprawuje nadzór Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.
4. Dowody księgowe opisuje pracownik, który realizuje dany projekt, dokonuje odbioru, poświadczą faktyczne, prawidłowe i celowe poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalność.
5. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje Kierownik RIG lub Zastępca Wójta, który dokonuje kontroli tych dokumentów; poświadczą faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową dofinansowania projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo - finansowym oraz sprawdza zgodność realizacji projektu z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Po otrzymaniu faktur i innych dokumentów dotyczących realizowanego projektu następuje procedura sprawdzenia wystawionych dokumentów pod względem formalno - rachunkowym. Zadaniem kontroli formalno - rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne.
7. Faktury, protokoły odbioru, wyciągi bankowe oraz umowy powinny zostać oznaczone i opisane zgodnie z zasadami opisywania faktur lub innych dokumentów księgowych zalecanymi przez instytucję wdrażającą.
8. Sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury i inne dokumenty przekazywane są do realizacji (płatności). Płatność następuje z rachunku bankowego do realizacji projektu



elektronicznie (przy zastosowaniu bankowości internetowej Internet Banking) i zatwierdzonych zgodnie z kartą wzorów podpisów.

9. Wnioski o środki, rozliczenie środków, odpowiedzialny Referat RIG.
10. Obsługę finansową projektu i kontrolę bieżącą sprawuje Urząd Gminy Wiśniew.
11. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych (np. dowody księgowe, faktury, wyciąg bankowy, umowa o dofinansowanie oraz ewentualne aneksy dotyczącej umowy o dofinansowanie) dotyczące realizacji projektu przechowywane i archiwizowane w Urzędzie Gminy odpowiednio zgodnie z wykonywanym zakresem czynności są w Referacie Finansów w oddzielnych teczkach lub segregatorach specjalnie oznaczonych dla Projektu.
12. Oryginały i kopie dokumentacji projektowej, dokumentacja zamówień publicznych, umowy z wykonawcami wraz z aneksami, wnioski o dofinansowanie, pisma przychodzące i wychodzące wraz z załącznikami, wnioski o płatność wraz z pełną dokumentacją i inne dokumenty w tym sprawozdawczo-rozliczeniowe będą przechowywane i archiwizowane w Urzędzie Gminy odpowiednio zgodnie z wykonywanym zakresem czynności w poszczególnych Referatach.



Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 47/2022  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 25 kwietnia 2022 r.

Zasady (polityka) rachunkowości dla z realizacją „Przebudowa drogi gminnej Nr 361123W w miejscowości Zabłocie” w związku z realizacją wydzielonego rachunku dochodów pochodzących ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

#### **Wykaz kont dla budżetu**

133-OO Rachunek budżetu  
133-OIU-332 Rachunek budżetu  
140-OIU-332 Środki pieniężne w drodze  
223-OIU-332 Rozliczenie wydatków budżetowych  
901-OIU-332 Dochody budżetu  
902-OIU-332 Wydatki budżetu  
960-O Skumulowany wynik budżetu  
961-O Wynik wykonania budżetu

#### **Wykaz kont dla jednostki budżetowej**

Konta bilansowe  
011-JI-332 Środki trwałe  
011-J Środki trwałe  
071-J Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
080-JI-332 Środki trwałe w budowie (inwestycje)  
130-JRU-332 Rachunek bieżący jednostki budżetowej (wydatki)  
130-JPP-332 Rachunek bieżący jednostki budżetowej (wydatki)  
201-JI-332 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
400-JW Amortyzacja  
721-GMP-332 Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie  
800-JIU-332 Fundusz jednostki (fundusz inwestycji)  
800-JRU-332 Fundusze jednostki (fundusz środków obrotowych)  
800-JR Fundusze jednostki (fundusz środków obrotowych)  
800-JTI-zW-332 Fundusz jednostki (fundusz środków trwałych)  
800-JT-zW/zU Fundusz jednostki (fundusz środków trwałych)  
810-JI-332 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu inwestycje  
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.

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



**„Przebudowa drogi gminnej Nr 361123W w miejscowości Zabłocie” w związku z realizacją wydzielonego rachunku dochodów pochodzących ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.**

**DOCHODY**

LP	Treść operacji	Wyodrębniony rachunek		ORGAN		JEDNOSTKA	
		WN	MA	WN	MA	WN	MA
1.	Wpływ dotacji na wyodrębniony rachunek	133-OIU/332	901-OIU/332			800-JRU/332	721-GMP/332
2.	Wpływ odsetek od środków na rachunku bankowym (kapitalizacja)	133-OIU/332	901-OIU/332			800-JRU/332	721-GMP/332
3.	PK na koniec roku zrealizowanych dochodów			901-OIU/332	961-O	721-GMP/332	860-J

**WYDATKI**

LP	Treść operacji	Wyodrębniony rachunek		ORGAN		JEDNOSTKA	
		WN	MA	WN	MA	WN	MA
1.	Faktura inwestycyjna					080-JI/332	201-JI/332
2.	Zapłata faktury inwestycyjnej (ze środków dofinansowania RFIL)	223-OIU/332	133-OIU/332			201-JI/332	130-JPP/332
						810-JI/332	800-JIU/332
3.	Zapłata faktury inwestycyjnej (z rachunku budżetu)			223-OIU/332	133-OO	201-JI/332	130-JRU/332
						810-JI/332	800-JIU/332
4.	PK poniesionych wydatków na koniec miesiąca danego roku			902-OIU/332	223-OIU/332		
5.	PK przeksięgowanie poniesionych kosztów na środek trwały po zakończeniu inwestycji					011-JI/332	080-JI/332
6.	PK przeksięgowanie wewnętrzne dla czystości obrotu na koniec roku					800-JR	800-JRU/332
7.	PK wewnętrzne na koniec roku dla czystości zapisu					011-J	011-JI/332
8.	PK funduszu inwestycyjnego na fundusz środków trwałych zakończenie inwestycji					800-JIU/332	800-JTI_zW/332



	(księgowanie wewnętrzne – na fundusz środków obrotowych)						
9.	PK wewnętrzne funduszu inwestycji dla czystości obrotu					800-JTI_zW/332	800-JT_W
10.	PK dotacji inwestycyjnej na fundusz środków obrotowych (księgowanie wewnętrzne – dotacji inwestycyjnej na fundusz środków obrotowych wewnętrzne dla czystości zapisów/obrotów na koniec roku					800-JR	810-JI/332
11.	PK przeksięgowanie na koniec roku poniesionych wydatków (środki dofinansowane z RFIL)					130-JPP/332	800-JR
12.	PK przeksięgowanie na koniec roku poniesionych wydatków (wkład własny)					130-JRU/332	800-JR
13.	PK umorzenia środków trwałych za dany rok					400-JW	071-J
14.	PK kosztów na koniec roku					860-J	400-JW
15.	PK na koniec roku wyniku finansowego			961-O	902-OIU/332		
17.	PK po zatwierdzeniu absolutorium wyniku finansowego za poprzedni rok na fundusz jednostki			961-O	960-O	860-J	800-JR
				960-O	961-O		
18.	PK po zatwierdzeniu absolutorium za poprzedni rok, przeksięgowanie wyniku finansowego na fundusz jednostki (umorzenie środków trwałych za poprzedni rok)					800-JT_zU	800-JR





Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 47/2022  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 25 kwietnia 2022 r.

#### § 1.

1. Wójt Gminy Wiśniew dysponuje środkami oraz opracowuje plan finansowy dla zgromadzonych środków z Funduszu na wydzielonym rachunku dochodów i przeznacza na wydatki związane z przeciwdziałaniem COVID-19 w ramach planu finansowego tego rachunku.
2. Po zakończeniu roku budżetowego Wójt Gminy Wiśniew przekłada organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego tj. Radzie Gminy Wiśniew, informację o wykonaniu planu finansowego rachunku,
3. Wójt Gminy Wiśniew określa osobę odpowiedzialną za opracowaniu informacji o wykonaniu planu finansowego rachunku sporządza Skarbnik Gminy Wiśniew.

#### § 2.

1. Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej przekłada do właściwego wojewody, przez elektroniczną skrzynkę podawczą, roczne informacje o wykorzystaniu środków, na określonym w uchwale Rady Ministrów wzorze, według stanu na koniec roku, w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu, za który sporządzana jest informacja, oraz 60 dni od dnia zakończenia wydatkowania przekazanych środków.
2. Wzór, o którym mowa w ust. 1 tj. informacji o wykorzystaniu środków określa załącznik nr 5 do Uchwały Nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie wsparcia na realizację zadań inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego (Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Dz. U. 2020 poz. 662 ze zm.).
3. Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej przy realizacji wsparcia wykorzystuje również załącznik nr 6 Uchwały Nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie wsparcia na realizację zadań inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego (Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Dz. U. 2020 poz. 662 ze zm.).
4. Wniosek o przyznanie wsparcia, rozliczenie wsparcia oraz sprawozdanie/informacja określone w ust. 1, 2 i 3 sporządza oraz jest odpowiedzialny Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.