

ZARZĄDZENIE NR 201.2021
WÓJTA GMINY ODRZYWÓŁ
Z DNIA 1 lipca 2021 r.

w sprawie określenia zasad ewidencji operacji gospodarczych dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków związanych z realizacją zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19- *działania promocyjne, techniczne, lub organizacyjno-techniczne mające na celu zwiększenie liczby mieszkańców (w szczególności w wieku 60+) poddających się szczepieniu przeciw COVID-19.*

Na podstawie art. 65 ust. 11-13 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, art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów a 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

1. Celem prawidłowej ewidencji i rozliczenia środków z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 wprowadza się zasady ewidencji tych środków.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają zasad Polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 127.2020 Wójta Gminy Odrzywół z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy, Gminy Odrzywół.
3. Ewidencja i rozliczanie środków związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 odbywa się w ramach przyjętej przez Urząd Gminy Odrzywół polityki rachunkowości.

§ 2

1. Wprowadza się kod księgowy w formie cyfry – **90** – *działania promocyjne, techniczne, lub organizacyjno-techniczne mające na celu zwiększenie liczby mieszkańców (w szczególności w wieku 60+) poddających się szczepieniu przeciw COVID-19* do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją zadań ze środków z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19.
2. Środki otrzymane z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 gromadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym otwartym w Banku Spółdzielczym w Radomiu tj. banku obsługującym Gminę Odrzywół o nr: **92 9147 0009 0000 7272 2001 0091 pn.:** **"Fundusz przeciwdziałania Covid-19"**.
3. Kod, o którym mowa w punkcie 1 stosuje się do kont Jednostki (konto 130 -01 dochody, 130-02 wydatki – Urzędu Gminy oraz „Organu” – Gminy Odrzywół 133 – rachunek jednostki, 901 – dochody, 902 – wydatki), na których będą dokonywane operacje związane z realizacją zadań związanych z przeciwdziałaniem Covid-19.
4. Przez operacje związane z realizacją zadań związanych z przeciwdziałaniem Covid-19 rozumie się wszystkie operacje związane z gromadzeniem środków zewnętrznych na jego finansowanie, operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów tych zadań.
5. Jako operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów zadań związanych z przeciwdziałaniem Covid-19 rozumie się wszystkie operacje z tym związane, od momentu

powstania zobowiązań, do zapłaty kontrahentom, w tym w szczególności: zaangażowanie wydatków, rozrachunki, przelew środków pieniężnych.

6. Dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty środków publicznych na realizację Projektu zatwierdzone są do wypłaty na zasadach ogólnych, przyjętych w Urzędzie Gminy.
7. Kod używany jest w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wszystkich operacji związanych z realizacją zadań związanych z przeciwdziałaniem Covid-19, w szczególności dokonywanie odpowiednich wydruków, ujmujących zarówno pojedyncze operacje gospodarcze jak i ich agregację. W programie księgowym Urzędu Gminy – Xpertis możliwe jest wyszukanie wszystkich operacji związanych z realizacją w/w zadania wpisując konto, bądź ???, gdzie „?” zastępuje dowolny znak, a tuż po nim **kod „90”**
8. Dokumentacja finansowo – księgowa dotycząca realizowanego zadania jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z przepisami, z zachowaniem następujących zasad:
 - Dokumenty posegregowane są w sposób umożliwiający szybki i łatwy dostęp do poszczególnych rodzajów dokumentacji
 - Dokumentacja przechowywana jest przez okres przewidziany w ogólnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem wymagań realizacji Projektu.
 - Przekazanie dokumentacji do archiwum następuje w taki sposób, aby zawartość i układ kolejnych dokumentów nie został zmieniony – dokumenty nie przemieszcza się do innych teczek, segregatorów itp. – pozostają w teczkach, segregatorach, w których dotychczas były przechowywane
 - Po przekazaniu do archiwum zakładowego dokumentacja przechowywana jest w wydzielonym, opisanym miejscu, umożliwiającym natychmiastową identyfikację i dostęp do niej.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia zleca się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W O J T
mgr Marian Kmieciak