

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych dla zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID - 19

1. Ewidencja operacji gospodarczych dla zadań realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 prowadzona jest w sposób wyodrębniony za pomocą zintegrowanego Systemu Informatycznego Urząd NT w modułach Budżet, EWKA. Operacje gospodarcze ewidencjonowane są zarówno w jednostce jak i w organie.
2. Rachunek bankowy pn. „Fundusz Przeciwdziałania COVID-19” jest rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są środki przeznaczone na wydatki określone w Uchwale Rady Miejskiej w Bogatyni.
3. Wydatkowanie odbywać się będzie bezpośrednio z rachunku „Wydatki budżetu” zasilanego środkami rachunku wyodrębnionego „Fundusz Przeciwdziałania COVID-19”, za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów szczególnych dotyczących wydatkowania środków publicznych (np. niewygasające wydatki). Dyspozycja środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku bankowym następować będzie do wysokości określonej na dane zadanie w planie finansowym wyodrębnionego rachunku Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.
4. Do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 niezbędne będą następujące konta:

a) Konta budżetu (organu)

- 133-31-01 „rachunek COVID-19 – dochody”
- 133-31-02 „rachunek COVID-19 – wydatki”
- 223-890000 „rozliczenie wydatków COVID-19” BOPSiWR
- 223-910000 „rozliczenie wydatków COVID-19” UMiG
- 901-010000 „dochody budżetu COVID-19”
- 902-890000 „wydatki budżetowe COVID-19” BOPSiWR
- 902-910000 „wydatki budżetu COVID-19” UMiG
- 960-89-01 „skumulowany wynik budżetu COVID-19” BOPSiWR
- 960-91-01 „skumulowany wynik budżetu COVID-19” UMiG
- 961-89-02 „wynik wykonania budżetu COVID-19” BOPSiWR
- 961-91-02 „wynik wykonania budżetu COVID-19” UMiG

oraz wydzielona „jednostka” dla COVID-19 o numerze 890000 dla BOPSiWR, 910000 dla UMiG

b) Konta urzędu, jako jednostki budżetowej

- 011-01 do 011-10 „Środki trwałe”
- 013-10 „Pozostałe środki trwałe”
- 071-01 do 071-10 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 072-10 „Umorzenie pozostałych środków trwałych”
- 080-90 „Środki trwałe w budowie – Inwestycje COVID-19”
- 130-25 „Rachunek bieżący wydatków – zasilenie rachunku z COVID-19
- 130-20 „Rachunek bieżący wydatków- wydatki bieżące COVID-19
- 130-21 „Rachunek bieżący wydatków – inwestycje COVID-19
- 201-01 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – wydatki bieżące”
- 201-02 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – Inwestycje”
- 223-910000 „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- 400-90 „Amortyzacja”
- 401-90 „Zużycie materiałów i energii”
- 402-90 „Usługi obce”
- 403-90 „Podatki i opłaty”
- 404-90 „Wynagrodzenia”
- 405-90 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409-90 „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 800-60 „fundusz jednostki
- 860-01 „wynik finansowy” wydatki bieżące
- 860-20 „wynik finansowy” inwestycje
- 810-01 „dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Oraz wydzielona „jednostka dla COVID-19” o numerze 900000

5. Wyodrębniona ewidencja księgowa powinna zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją poszczególnych zadań finansowanych z wydzielonego rachunku „Funduszu Przeciwdziałania COVID-19”.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe zewnętrzne jak i wewnętrzne. W budżecie podstawą ewidencjonowania operacji są oryginały wyciągów bankowych.

W jednostce budżetowej podstawą ewidencji operacji gospodarczych są dowody księgowe zewnętrzne: wyciągi bankowe, faktury, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe oraz dowody księgowe wewnętrzne np. PK.

7. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie wydatku w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 powinny zawierać:
 - a) Nazwę zadania
 - b) Zapis dotyczący źródła finansowania „Fundusz Przeciwdziałania COVID-19”
 - c) Podział wydatku na poszczególne źródła finansowania
 - d) Pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej pracownicy wskazani Zarządzeniem Burmistrza Wydziału Finansowo – Budżetowego)
 - e) Podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczych (Skarbnik, Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia)
 - f) Klasyfikację budżetową
 - g) Datę księgowania dokumentu
 - h) Protokół odbioru częściowy lub końcowy jeżeli odpowiednie przepisy tego wymagają

8. Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 przechowywane i archiwizowane są zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatyni.