

BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA

ZARZĄDZENIE NR 29/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KAŃCZUGA
z dnia 9.03.2022r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r, poz. 217 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 583 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 2017r., poz. 1911)

zatwierdzam:

§ 1

Zasady (polityka) rachunkowości obowiązującą przy realizacji projektu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze – załącznik Nr 1 (str. 1-5).

§ 2

Zobowiązuje pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień ustalonych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Andrzej Tygadło

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r, poz. 217 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 583 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 2017r., poz. 1911)

1. ZAGADNIENIA OGÓLNE

„Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR”

Projekt realizowany jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy. Księgi prowadzone są komputerowo w systemie finansowo – księgowym.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze nie występuje wyodrębniony rachunek bieżący urzędu jako jednostki budżetowej. Zarówno dochody własne urzędu, jak i wydatki urzędu są realizowane za pośrednictwem rachunku bieżącego budżetu.

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty w 2022r odrębny rachunek bankowy o nr 80 9096 004 2004 0041 6713 0079 w Banku Spółdzielczym Jarosław Filia w Kańczudze, na który będą przekazywane środki i w ramach którego będą rozliczane wydatki poniesione w ramach projektu. Do dyspozycji środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Podstawowe zasady ewidencji księgowej oraz obieg i kontrola dokumentów księgowych wykorzystywanych przy realizacji projektu przebiegają według ogólnych zasad (polityki) rachunkowości przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze Zarządzeniem Nr 110/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 29 grudnia 2017r.

Szczegółowe zasady współpracy przy realizacji projektu określa umowa o powierzenie grantu nr 65/2022 zawarta w Warszawie dnia 9.03.2022r. pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie (Beneficjent lub Grantodawca) a Miastem i Gminą Kańczuga reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy (Grantobiorca, zwanego Stronami).

Dokumenty związane z realizacją projektu będą archiwizowane zgodnie z § 12 umowy o dofinansowaniu z dnia 09 marca 2022r.

2. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Środki finansowe na pokrycie wydatków kwalifikowanych w ramach dofinansowania klasyfikowane są na dochodach w dziale 750 „Administracja publiczna”, rozdziale 75095 „Pozostała działalność” i paragrafie 2057 „Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego”

na zadanie: „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR”

Wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 750 „Administracja publiczna”, rozdziale 75095 „Pozostała działalność” i paragrafie 4217 „Zakup materiałów i wyposażenia” z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej tj. „7” – koszty kwalifikowane (100% kwoty).

3. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Dla realizacji projektu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR” został wyodrębniony kod rachunkowy o numerze zadania: 502.

Poprzez wyodrębniony kod księgowy możliwe jest wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów oraz środków trwałych.

4. PLAN KONT DLA PROJEKTU

Plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Kańczuga:

1. Rachunek budżetu – 133,
Rachunek budżetu – „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym Granty PPGR” – 133-79.
2. Środki pieniężne w drodze - 140
3. Rozliczenie dochodów budżetowych – 222,
4. Rozliczenie wydatków budżetowych – 223,
5. Pozostałe rozrachunki – 240,
6. Dochody budżetu – 901,
7. Wydatki budżetu – 902,
8. Skumulowane wyniki budżetu – 960,
9. Wynik wykonania budżetu – 961,
10. Wyniki na pozostałych operacjach – 962.

Konta pozabilansowe:

1. Planowane dochody budżetu – 991,
2. Planowane wydatki budżetu – 992,

Plan kont dla Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga:

Zespół 0 – Majątek trwały

- 013 – Pozostałe środki trwałe,
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa,
- 130 – Rachunki bieżący jednostki,
- 141 – Środki pieniężne w drodze,

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja,
- 401 – Zużycie materiałów i energii,

- Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
750 – Przychody finansowe,
751 – Koszty finansowe,
760 – Pozostałe przychody operacyjne,
761 – Pozostałe koszty operacyjne.

- Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800 – Fundusz jednostki,
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych,
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

5. PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ PROJEKTU

Dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę informacji o kosztach i wydatkach ze środków przeznaczonych na realizację projektu mogą być:

1. Faktury VAT, rachunki
2. Wyciągi bankowe
3. Faktury korygujące
4. Polecenia Księgowania
5. Noty księgowe

Opis dokumentów finansowych w ramach realizacji projektu musi być zgodny z umową o dofinansowaniu i wytycznymi.

Dokumenty finansowe przed dokonaniem wydatku oraz wprowadzeniem do ewidencji księgowej podlegają kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej przez upoważnionych pracowników urzędu. Na dowód dokonania tych kontroli na dokumencie finansowym umieszczana zostaje klauzula stwierdzająca dokonania powyższych kontroli poprzez naniesienie opisu bądź pieczęci, a następnie umieszczeniu daty oraz podpisu lub parafki osoby uprawnionej.

Sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodzie, a także sprawdzenie celowości, gospodarności i legalności operacji dokonywanych w oparciu o dowód. Osoba sprawdzająca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Sprawdzenie dowodów pod względem formalno – rachunkowym polega na stwierdzeniu, że zostały one wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie cechy prawidłowego dowodu oraz, że dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.

Ostateczne zatwierdzenie wydatku do realizacji dokonuje skarbnik Miasta i Gminy bądź zastępca skarbnika oraz Burmistrz Miasta i Gminy bądź Sekretarz stwierdzając swoim podpisem zatwierdzenie do wypłaty danego dowodu finansowego.

Po dokonaniu zapłaty z wyodrębnionego konta projektu należy nanieść także klauzulę zapłaty oraz dekretację księgową. Podpisu dokonuje osoba uprawniona poprzez umieszczenie daty i złożenie podpisu lub parafki.

BURMISTRZ
m. Andrzej Żygadlo