

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu „Cyfrowa Gmina” , 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 dotycząca realizacji projektu granowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00 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 „Cyfrowa Gmina” 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 dotycząca realizacji projektu granowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00 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 Żygadlo

## 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**

### **„Cyfrowa Gmina”**

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 odrębny rachunek bankowy o numerze 58 9096 0004 2004 0041 6713 0087 w Banku Spółdzielczym Jarosław Filia w Kańczudze, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych kosztów kwalifikowalnych, 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 Nr 4645/3/2022 zawarta w Warszawie dnia 14.04.2022r. pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa a Gminą Kańczuga reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy (Beneficjent).

Dokumenty związane z realizacją projektu będą archiwizowane zgodnie z § 12 umowy o dofinansowaniu z dnia 14.04.2022r.

## **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 6257 „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: „Cyfrowa Gmina”

Wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 750 „Administracja publiczna”, rozdziale 75095 „Pozostała działalność” i paragrafie 6057 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej tj. „7” – koszty kwalifikowane (100% kwoty).

### 3. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Dla realizacji projektu „Cyfrowa Gmina” został wyodrębniony kod rachunkowy o numerze zadania: 505

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 – „Cyfrowa Gmina” - 133-87,
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

- 011 – Środki trwałe,
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje),

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,
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 225 – Rozrachunki z budżetami,
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 240 – Pozostałe rozrachunki,
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia,

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie  
400 – Amortyzacja,  
401 – Zużycie materiałów i energii,  
402 – Usługi obce,  
403 – Podatki i opłaty,  
404 – Wynagrodzenia,  
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,  
409 – Pozostałe koszty rodzajowe.

Zespól 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.

Zespól 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. Rachunki do umów cywilnoprawnych
3. Wyciągi bankowe
4. Listy Płac
5. Faktury korygujące
6. Polecenia Księgowania
7. 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  
mgr Andrzej Żygadło