

Zarządzenie Nr 26/2022
Wójta Gminy Magnuszew
z dnia 29 kwietnia 2022 roku

w sprawie: *ustalenia polityki (zasad) rachunkowości dla projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina”* dofinansowanego 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”

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U z 2021 roku poz. 217 z późn. zmianami)

zarządzam , co następuje:

§1

Wprowadzam politykę (zasady) rachunkowości dla Urzędu Gminy w Magnuszewie dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „**Cyfrowa Gmina**” dofinansowanego 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” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 28 marca 2022 roku.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Marek Drapała

Polityka (zasady) rachunkowości dla projektu grantowego pn. „*Cyfrowa Gmina*” dofinansowanego 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”

I. Podstawa prawna:

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektu grantowego pn. „*Cyfrowa Gmina*” prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 roku poz. 217 z późn. zmianami).

Podstawowe regulacje prawne, w ramach których realizowany jest projekt wynikają z *umowy o powierzenie grantu o numerze 4162/2/2022 zawartej pomiędzy Gminą Magnuszew a Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa* oraz poniższych przepisów:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 305 z późn. zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 roku poz. 513)
3. Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 roku poz. 342)

II . Ewidencja wykorzystania środków na realizację projektu na kontach budżetu Gminy (organu) oraz Urzędu Gminy (jednostki)

Beneficjentem pomocy przyznanej 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” jest Gmina Magnuszew, zaś zadanie realizowane jest przez Urząd Gminy w Magnuszewie – jednostkę budżetową, w której planie finansowym ujęte są wszystkie wydatki związane z jego realizacją.

Rachunkowość projektu pn. „*Cyfrowa Gmina*” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Magnuszewie, ul.Saperów 24, 26-910 Magnuszew

Dochody i wydatki związane z zadaniem realizowane będą za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego Gminy prowadzonego w Banku Spółdzielczym w Magnuszewie.

Rachunkowość budżetu Gminy oraz Urzędu prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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.

Rachunkowość w zakresie projektu pn. „*Cyfrowa Gmina*” prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont budżetu Gminy i Urzędu oraz ogólnych zasad rachunkowości wprowadzonych *Zarządzeniem Nr 72/2018 Wójta Gminy Magnuszew z dnia 31 grudnia 2018 roku 2021* w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Magnuszewie

W planie kont dla Urzędu Gminy w Magnuszewie (jednostka) wyodrębnia się kod księgowy o nr 013. Dodatkowo-stosowana w ewidencji szczegółowej (analitycznej) jednostki i organu - klasyfikacja budżetowa umożliwi określenie źródeł pochodzenia środków.

Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektu prowadzone są w Urzędzie (jednostce) oraz budżecie (Organie) za pomocą komputerowego systemu finansowo-księgowego pn. *Finanse i Księgowość* zgodnie z zasadami zawartymi w opisach planów kont.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. Realizacja wydatków następuje zgodnie z *umową o powierzenie grantu o numerze 4162/2/2022 zawartą pomiędzy Gminą Magnuszew a Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa*, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie oryginalnych, prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Dowody

księgowo powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym zadaniem. Wszelkie wydatki związane z projektem realizowane są zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

III. Zapewnienie oddzielnego kodu księgowego w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Gminy w Magnuszewie (jednostce) oraz w Gminie Magnuszew (organie) wyodrębnienie ewidencji księgowej zadania odbywa się za pomocą nadania indywidualnego kodu księgowego dla poszczególnych operacji o nr 013, w ścisłym powiązaniu z ewidencją ksiąg Urzędu i budżetu. Dodatkowo w księgach organu wprowadza się konto 133-03 służące do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Dokumenty zarejestrowane w informatycznym zbiorze ksiąg (rejestrze) powiązane są z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów poprzez automatycznie nadawany numer pozycji w dzienniku księgowania.

Klasyfikację dochodów i wydatków związanych z realizacją zadania prowadzi się zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* w następujących podziałkach: **Dział – 750 – Administracja publiczna, Rozdział – 75095 – Pozostała działalność**, wg właściwego paragrafu, z odpowiednią czwartą cyfrą dodaną do paragrafu tj. **Cyfrą „7”**, która oznacza finansowanie w ramach płatności z budżetu środków europejskich. **Cyfrę „0”** stosuje się w przypadku wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych, finansowanych ze środków własnych Gminy, które nie są objęte umową o dofinansowanie.

IV . Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Dokumenty źródłowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach/teczkach/skoroszytach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu *Finanse i Księgowość*, umożliwiającego łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.
2. Segregatory/teczki/skoroszyty są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w

sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Opis zawierać musi informacje o nazwie projektu i nr umowy o dofinansowanie.

3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu jako jednostki oraz Organu dokumentujące środki otrzymane w związku z realizacją projektu, poniesione wydatki, m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w trakcie realizacji zadania przechowywane są na stanowisku ds. księgowości . Pozostałe dokumenty dotyczące grantu (wniosek o przyznanie grantu, umowa o powierzenie grantu, dokumentacja przetargowa, umowy z wykonawcami/dostawcami, wnioski rozliczające itp.) przechowywane są na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację grantu.

4. Po zakończeniu realizacji projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z zadaniem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przekazać do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu.

5. Dokumentacja dotycząca realizacji przez Urząd projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym znajdującym się w Urzędzie Gminy w Magnuszewie przy ul. Saperów 24 przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.


WOJEWÓDZTWO
mgr inż. Marek Drapała

