

Zarządzenie Nr 47/2025
Wójta Gminy Ceków-Kolonia
z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla realizacji Projektu grantowego pn.: „Cyberbezpieczny Samorząd” – Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa w Gminie Ceków-Kolonia - finansowanego ze środków Programu - Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), w związku z art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1530 ze zm.), mając na uwadze postanowienia ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.) oraz programu „Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027”, zwanego „FERC lub Program”, przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18 listopada 2022 roku,

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, instrukcje obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej związane z realizacją Projektu grantowego pn.: **„Cyberbezpieczny Samorząd” – Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa w Gminie Ceków-Kolonia**, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Umowa o powierzenie grantu o numerze **FERC.02.02-CS.01-001/23/2399/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024** zawarta w dniu 6 września 2024 roku pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie, 01-044, przy ul. Spokojnej 13a, zwanym dalej „Grantodawcą” a Gminą Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków, zwaną dalej „Grantobiorcą”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mariusz Chojnacki

Zasady (polityki) rachunkowości dla realizacji Projektu grantowego pn.: „Cyberbezpieczny Samorząd” – Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa w Gminie Ceków-Kolonia - finansowanego ze środków Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)

Projekt finansowany w formie zaliczki.

Celem projektu jest : wzmocnienie cyberbezpieczeństwa w Gminie Ceków-Kolonia.

I. Zasady ogólne

Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urząd Gminy w Cekowie-Kolonii i budżetu – organu finansowego Gminy Ceków-Kolonia celem ewidencji Projektu grantowego pn.: „Cyberbezpieczny Samorząd” – Wzmocnienie cyberbezpieczeństwa w Gminie Ceków-Kolonia.

1. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej w/w operacji w sposób przejrzysty, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji,
- prawidłowej ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych.

2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.

3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zasady:

- zasadę jawności, zasadę kasową, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

5. Księgi rachunkowe Operacji prowadzone są w jednostce budżetowej – Urząd Gminy Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j.

6. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Zapisy w dzienniku dotyczące operacji prowadzone są w sposób ciągły.

Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

W celu prawidłowego rozliczania Projektu grantowego prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych i analitycznych służących do obsługi w/w projektu, z zastosowaniem kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych:

– **dział 750 rozdział 75023 § wydatków z poz. 128 (środki UE), § wydatków z poz. 129 (środki BP), § wydatków z poz. 130 (środki budżetu gminy)**, dla klasyfikacji budżetowej wydatków (jednostka), natomiast dla kont z zastosowaniem kodu rachunkowego - **roznóżnika – 180** (jednostka).

7. Wprowadza się następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego Projektu grantowego – klasyfikacja budżetowa (wydatki)

Dział 750 „Administracja publiczna”

Rozdział – 75023 – „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”.

Czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatków.

W związku z powyższym do realizacji niniejszego Projektu grantowego stosuje się odpowiednio:

- dla wydatków:

- ponoszonych w trakcie realizacji Projektu grantowego finansowanych ze środków FERC klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 7 , poz. 128.**

- ponoszonych w trakcie realizacji Projektu grantowego, których źródłem finansowania są środki budżetu państwa klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej, dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 9, poz. 129.**

- ponoszonych w trakcie realizacji Projektu grantowego, których źródłem finansowania są środki własne jednostki samorządu terytorialnego klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej, dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 9, poz. 130.**

II. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych w jednostce (Urząd Gminy) stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej: zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury wystawione przez wykonawców, polecenia księgowania, umowy, faktury korygujące oraz dokumenty o równoważnej wartości dowodowej).

2. Podstawę do ewidencji Projektu grantowego w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

3. Dla realizacji operacji w budżecie Gminy – organ (**dział 750 rozdział 75023 paragraf 2057, poz. 12 oraz paragraf 2059, poz. 12**) oraz w ewidencji – jednostce korzysta się z bilansowych kont syntetycznych z **roznóżnikiem – 180.**

Plan kont dla organu Gminy Ceków-Kolonia

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 – środki pieniężne w drodze
- 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozrachunki budżetu
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 260 – zobowiązania finansowe
- 901 – dochody budżetu
- 902 – wydatki budżetu
- 909 – rozliczenia międzyokresowe
- 960 – skumulowane wyniki budżetu
- 961 – wynik wykonania budżetu
- 962 – wynik na pozostałych operacjach

Plan kont dla jednostki Urząd Gminy Ceków-Kolonia

- 011 – środki trwałe
- 013 – pozostałe środki trwałe
- 071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – środki trwałe w budowie –(inwestycje)
- 130 – rachunek bieżący jednostki
- 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221- należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – rozrachunki z budżetami
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 245 – wpływy do wyjaśnienia
- 400 – 409 - koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
- 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – przychody finansowe
- 751 – koszty finansowe
- 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

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej - za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu.

Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty/ jest wyciąg bankowy.

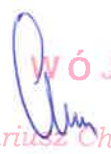
3. Dodowy księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, co jest potwierdzone podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym, co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków, sprawdza, czy dane zawarte w 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.

Dowody księgowe akceptuje i zatwierdza Wójt i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.

4. W Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia.
Podaje się klasyfikację budżetową wydatków (dział, rozdział paragraf) oraz kwotę wydatków.
Dekretacji dowodów księgowych dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Finansowego. Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany, określenie daty pod jaką dokument ma być zaksięgowany, podpisu przez osobę upoważnioną do dekretacji.
5. Zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej sporządzane są sprawozdania budżetowe dotyczące wydatkowania środków związanych z realizacją Projektu grantowego.

IV. Archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu grantowego przechowywane są w zamkniętych szafach i pomieszczeniach w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków przez okres wskazany w wytycznych zawartych w umowie o dofinansowanie.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego w okresie realizacji oraz przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Operator dokonał ostatniej płatności na rzecz Grantobiorcy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowaną Projektu grantowego.


WÓJT
Mariusz Chojnacki

