

Zarządzenie Nr 86/2025
Wójta Gminy Ceków-Kolonia
z dnia 30 czerwca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla realizacji Projektu pn.: „Cyfryzacja Gmin poprzez udostępnienie e-usług publicznych dla mieszkańców i przedsiębiorców z gmin ZIT AKO” - finansowanego w ramach Programu - Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

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 dla Wielkopolski 2021-2027, zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2022) 9044 z dnia 5 grudnia 2022 r.,
zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, instrukcje obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej związane z realizacją Projektu pn.: „Cyfryzacja Gmin poprzez udostępnienie e-usług publicznych dla mieszkańców i przedsiębiorców z gmin ZIT AKO” w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Umowa o dofinansowanie Projektu o numerze **FEWP.01.04-IZ.00-0020/24-00** zawarta w dniu 27.02.2025 roku pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego, aleja Niepodległości 34, 61-714 Poznań, działającym jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwaną dalej Instytucją Zarządzającą FEW 2021+ a Gminą Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków, zwaną dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mariusz Chojnacki

Zasady (polityki) rachunkowości dla realizacji Projektu pn.: „Cyfryzacja Gmin poprzez udostępnienie e-usług publicznych dla mieszkańców i przedsiębiorców z gmin ZIT AKO” - finansowanego w ramach Programu - Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Projekt finansowany w formie zaliczki i refundacji, realizowany będzie w formule partnerskiej, gdzie liderem projektu jest Gmina Ceków-Kolonia

Celem projektu jest : poprawa jakości i dostępności do e-usług publicznych poprzez wdrożenie nowego katalogu e-usług publicznych, co w bezpośredni sposób przyczyni się do wzmocnienia zastosowań TIK dla e-administracji. Cele zostały tak zaplanowane aby możliwe było rozwiązywanie występujących problemów związanych z e-administracją.

I. Zasady ogólne

Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urząd Gminy w Cekowie-Kolonii i budżetu – organu finansowego Gminy Ceków-Kolonia celem ewidencji Projektu pn.: „Cyfryzacja Gmin poprzez udostępnienie e-usług publicznych dla mieszkańców i przedsiębiorców z gmin ZIT AKO”.

1. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej w/w projektu 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 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 75095 § wydatków z poz. 131-132, dział 921 rozdział 92109 § wydatków z poz. 131-132, dział 921 rozdział 92116 § wydatków z poz. 131-132** dla klasyfikacji budżetowej wydatków (jednostka), natomiast dla kont z zastosowaniem kodu rachunkowego - **roznóżnika – 185** (jednostka).

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

Dział 750 „Administracja publiczna”

Rozdział – 75095 – „Pozostała działalność”,

Dział 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”

Rozdział - 92109 – „Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby”,

Rozdział – 92116 – „Biblioteki”

Czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatków.

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

- dla wydatków:

- ponoszonych w trakcie realizacji Projektu finansowanych ze środków FEW 2021+ klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 7**.

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

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 w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

3. Dla realizacji operacji w budżecie Gminy – organ :

- **dział 750 rozdział 75095 paragraf 2007, poz. 16, paragraf 6207, poz. 16,**
- **dział 921 rozdział 92116 paragraf 2007 poz. 16 (dotyczy - Gminy Ceków-Kolonia)**

oraz :

- **dział 750 rozdział 75095 paragraf 2057, poz. 17, paragraf 6257, poz.17,**
- **dział 921 rozdział 92109 paragraf 2057 poz. 17,**
- **dział 921 rozdział 92109 paragraf 6257 poz.17,**
- **dział 921 rozdział 92116 paragraf 2057 poz. 17,**
- **dział 921 rozdział 92116 paragraf 6257 poz. 17 (dotyczy – inne Gminy) oraz**
w ewidencji – jednostce korzysta się z bilansowych kont syntetycznych
z **rozdzielnikiem – 185.**

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.

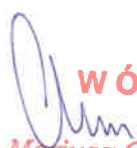
Podaje się klasyfikację budżetową wydatków (dział, rozdział paragraf) oraz kwotę wydatków.

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.

IV. Archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu 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. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w okresie realizacji oraz przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej FEW 2021+ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowaną Projektu, w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji.


WÓJT
Mariusz Chojnacki