

ZARZĄDZENIE NR 59/2022 **Burmistrza Bisztyńka**

z dnia 31 marca 2022 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” w ramach V Osi priorytetowej: Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia na podstawie Umowy o powierzenie grantu o numerze 4538/2/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 – projekt grantowy „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz.217), 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 2020 r. poz.342), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.513 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Umowy o powierzenie grantu o numerze 4538/2/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, zawartej w dniu 14 marca 2022 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku politykę rachunkowości przy realizacji projektu „Cyfrowa Gmina” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Bisztyńku, zaangażowanych w realizację projektu wymienionego w § 1 do zapoznania się z treścią wprowadzonej polityki rachunkowości oraz do jej stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Bisztyńka

/-/ Marek Dominiak

I Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej.

Rachunki, faktury, noty dostarczane są do Referatu Finansowo – Księgowego w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku.

Oryginał faktury (rachunku, noty) podlega sprawdzeniu przez pracownika odpowiedzialnego od strony merytorycznej za realizację projektu. Celem sprawdzenia jest potwierdzenie zgodności wydatku z dokonanym zamówieniem, prawidłowości merytorycznej dowodu. Na dowodzie dokonywany jest stosowny opis, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Komisji Europejskiej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (zamówienia publiczne).

Prawidłowo opisany dowód księgowy pracownik merytoryczny przekazuje do Referatu Finansowo-Księgowego. Właściwy pracownik Referatu Finansowo- Księgowego dokonuje sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym. Następnie dokonywana jest dekretacja zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont (konta syntetyczne i analityczne). Zadekretowany dowód księgowy zostaje przekazany Skarbnikowi celem dokonania na podstawie art.54 ustawy o finansach publicznych kontroli wstępnej i do podpisu, następnie przekazany jest kierownikowi jednostki do zatwierdzenia do wypłaty.

W przypadku nieobecności Skarbnika spowodowanej wyjazdem służbowym, urlopem bądź zwolnieniem lekarskim w jego zastępstwie podpisu dowodu księgowego dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowo - Księgowego.

Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Oryginały kompletnej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Projektu podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Finansowo-Księgowy, zgodnie z § 12 Umowy o powierzenie grantu nr 4538/2022, przy czym, przez okres 5 lat od daty zamknięcia projektu – przechowuje się w Referacie Finansowo – Księgowym, a następnie – w archiwum zakładowym. Sprawozdania Rb-27 s i Rb-28 s sporządza Referat Finansowo-Księgowy.

Dochody i wydatki ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej dział 750 rozdział 75095. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu (7).

Wnioski rozliczające oraz sprawozdania, związane z realizacją projektu sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację projektu.

Księgi rachunkowe projektu otwiera się po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu nr 4538/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 V Osi priorytetowej: Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia oraz na początek każdego roku budżetowego realizacji Projektu, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku budżetowego i na dzień zakończenia realizacji Projektu.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących projektu „Cyfrowa Gmina”

Dla celów projektu wyodrębniono następujące rachunki bankowe:

95 1600 1462 1023 3357 5000 0001 CYFROWA GMINA – do przekazywania dofinansowania

84 1600 1462 1023 3357 5000 0005 Wydatki UM - CYFROWA GMINA – do realizowania wydatków

Ewidencja i rozliczanie środków projektu „Cyfrowa Gmina” prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, Rozporządzeniem 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, Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu wyodrębnia się zadanie **002041 CYFROWA GMINA** oraz stosuje się następujące konta:

133-12 – Rachunek budżetu – Cyfrowa Gmina

223-001-12– Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Cyfrowa Gmina

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

W ewidencji księgowej Organu wyodrębnia się dziennik **PC1 – Cyfrowa Gmina 05.01.00-00-0001/21**.

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z wydatkami stosuje się odpowiednie konta wymienione w Załączniku Nr 6 a Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych, dodając na potrzeby Projektu następujące konta analityczne:

130-22 Rachunek bieżący – Cyfrowa Gmina

223-001-12 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Cyfrowa Gmina

Dokumentom księgowym nadaje się symbol **PC3** i numeruje się w sposób chronologiczny (decyduje data zajścia operacji gospodarczej): kolejny numer/numer dokumentu stanowiącego podstawę księgowania/pozycja.

Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu modułu finansowo-księgowego programu Respons, szczegółowo opisanego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych.

Operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów księgowych.

W odniesieniu do Projektu jednostka prowadzi odrębną ewidencję księgową wydatków. Wyodrębnienie środków Projektu następuje poprzez:

- odrębny system ewidencji księgowej (odrębne konta analityczne, wskazane w niniejszym Zarządzeniu, właściwa tylko dla projektu numeracja dowodów księgowych, w przypadku ujęcia zdarzenia z klasyfikacją budżetową - wyodrębnione zadanie 901041),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik projektu PC3).

Wyodrębniona ewidencja księgową Projektu jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku obrachunkowego zestawienie obrotów i sald dotyczące ewidencji projektu sumuje się z zestawieniami obrotów i sald działalności objętej rachunkowością Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej.

III. Zasady wyodrębniania dochodów i wydatków związanych z realizacją Projektu.

Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 750 Administracja publiczna rozdział 75095 – Pozostała działalność, dochody – zadanie 002041, wydatki – zadanie 901041. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu „7”.