

Zarządzenie Nr 15/22
Wójta Gminy Cielądz
z dnia 23 lutego 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w ramach projektu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 55 i poz. 1655, z 2020 r. poz. 2123 oraz z 2021 r. poz. 2105 i poz. 2106 tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217) i 40 ustawy z dnia 27.08.2009 r o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 305, poz.1535, poz.1773, poz.1927, poz.1981 i poz.2270) oraz Rozporządzenia Ministra 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 r., poz. 342),
zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Cielądz przy realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, w zakresie ewidencji księgowej realizacji operacji „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Umowa o powierzenie grantu nr 1472/2022

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania procedur objętych niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr Paweł Królak

I. Polityka prowadzenia rachunkowości

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”
2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Cielądz zwana Grantobiorcą.
3. Rachunkowość w zakresie zadania prowadzona jest z zachowaniem zasad obowiązującego zakładowego planu kont dla budżetu i Urzędu Gminy Cielądz. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - prawidłowości ewidencji,
 - prawidłowego przechowywania dokumentacji księgowej,
 - prawidłowej ochrony zbiorów księgowych,
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o niżej określone zasady:
 - zasadę jawności,
 - zasadę kasowości
 - zasadę memoriału,
 - zasadę ostrożnej wyceny,
 - zasadę istotności
5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Cielądz komputerowo wg programu firmy INFO - SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.
6. Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na konto organu Nr 46 9291 0001 0061 9417 2000 0260.
7. W planie finansowym jednostki budżetowej (Urzędu Gminy) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 750 Administracja publiczna, Rozdział 75095 Pozostała działalność. Wydatki z związane z projektem realizowane będą z konta Urzędu Gminy Nr 79 9291 0001 0064 5126 2000 0700.
8. Wyodrębnić rachunek bankowy dla realizowanego projektu jako rachunek wspólny budżetu i jednostki, w przypadku korzystania z pożyczki na wyprzedzające finansowanie - wyodrębnić dwa konta dla udziału własnego na poziomie budżetu i udziału finansowanego pożyczką (zwrot środkami unijnymi) – na poziomie budżetu.
9. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
10. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych będącą podstawą dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu jest wyciąg bankowy.

II. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych.

1. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Gminy) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania, noty, OT).
2. Podstawę do ewidencji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

3. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu poprzez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. Wyróżnikiem jest czwarta cyfra.
Wydatki poniesione poza umową klasyfikuje się w paragrafie z czwartą cyfrą 0.
Wydatki finansowane z UE z czwartą cyfrą 7.
Wydatki jako wkład własny Gminy z czwartą cyfrą 9.
4. Do prowadzenia ewidencji realizacji Projektu w organie Gminy korzysta się z następujących kont w rejestrze Organu:

Numer konta	Nazwa i opis konta
	Konta bilansowe
133-5	Rachunek budżetu – Grant PPGR
223-8	Rozliczenie wydatków budżetowych – Grant PPGR
901-7	Dochody budżetu – Grant PPGR
902-8	Wydatki budżetu – Grant PPGR
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
	Konta pozabilansowe
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

5. Do prowadzenia ewidencji realizacji księgowej projektu w jednostce Urząd Gminy korzysta z następujących kont w planie kont:

Numer konta	Nazwa i opis konta
	Konta bilansowe
013	Pozostałe środki trwałe
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
130-10	Rachunek bieżący jednostki budżetowej UG – Grant PPGR
201/...	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami Ewidencja szczegółowa do kont 201 prowadzi się odrębnie dla każdego dostawcy, poprzez nadawanie kolejnych numerów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, natomiast saldo MA stan zobowiązań.
223-4	Rozliczenie wydatków budżetowych – Grant PPGR
401-2	Zużycie materiałów i energii – Granty PPGR
800-11	Fundusz jednostki UG
860	Wynik finansowy
	Konta pozabilansowe

980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

III. Archiwizacja dokumentów księgowych - wszystkie oryginały dokumentacji dotyczącej projektu z udziałem finansowym funduszy unijnych, gromadzone i przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu przez okres 2 lat od zakończenia Projektu.

WÓJT
mgr Paweł Królak