

**Zarządzenie Nr 27/22**  
**Wójta Gminy Cielądz**  
**z dnia 31 marzec 2022 rok**

**w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w ramach projektu „Cyfrowa Gmina” 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. 2106tj. 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 z 2022r. poz.583) 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 „Cyfrowa Gmina” stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Umowa o powierzenie grantu nr 4516/2/2022

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**mgr Paweł Krolak**

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 „Cyfrowa Gmina”
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 12 9291 0001 0061 9417 2000 0290.
7. W planie finansowym jednostki budżetowej (Urzędu Gminy) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 750 Administracja publiczna, Rozdział 75023 Urzędy Gmin (miast i miast na prawach powiatu). Wydatki związane z projektem realizowane będą z konta Urzędu Gminy Nr 37 9291 0001 0064 5126 2000 0680.
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                               |
|-------------|--------------------------------------------------|
|             | <b>Konta bilansowe</b>                           |
| 133-6       | Rachunek budżetu – Cyfrowa Gmina                 |
| 223-9       | Rozliczenie wydatków budżetowych – Cyfrowa Gmina |
| 901-10      | Dochody budżetu – Cyfrowa Gmina                  |
| 902-9       | Wydatki budżetu – Cyfrowa Gmina                  |
| 960         | Skumulowane wyniki budżetu                       |
| 961         | Wynik wykonania budżetu                          |
|             | <b>Konta pozabilansowe</b>                       |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <b>Konta bilansowe</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 080-6       | Środki trwałe w budowie (inwestycje) - Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                        |
| 011-5       | Środki trwałe (Urządzenia techniczne i maszyny)                                                                                                                                                                                                                             |
| 013         | Pozostałe środki trwałe                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 072         | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych                                                                                                                                                                     |
| 071-5       | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych                                                                                                                                                                                                         |
| 130-7       | Rachunek bieżący jednostki budżetowej UG – Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                    |
| 201/...     | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami<br>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. |
| 223-3       | Rozliczenie wydatków budżetowych – Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                            |
| 401-3       | Zużycie materiałów i energii – Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                                |
| 402-2       | Usługi obce - Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 405-2       | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                  |
| 800-6       | Fundusz środków trwałych - Cyfrowa Gmina                                                                                                                                                                                                                                    |
| 800-11      | Fundusz jednostki UG                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                   |
|-----|---------------------------------------------------|
| 860 | Wynik finansowy                                   |
|     | <b>Konta pozabilansowe</b>                        |
| 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.

**WOST**  
mgr Paweł Knióla