

ZARZĄDZENIE NR 506/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 18 sierpnia 2022 r.

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin
pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR " realizowanego 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 (Dz. U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2020r., poz. 342) zarządzam co następuje:

§ 1. W związku z podpisaniem umowy o powierzenie grantu o numerze 1802/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR" wprowadzam zasady (polityki) rachunkowości dla projektu grantowego zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie dotyczy ustalenia zasad rachunkowości dla zadania:
Projekt grantowy " Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR ".
Program: Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU
Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia
Umowa: umowa o powierzenie grantu o numerze 1802/2022 zawarta w dniu 12 maja 2022r. dotycząca realizacji projektu grantowego " Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR ".
2. Niniejsze zasady (polityki) rachunkowości są uszczegółowieniem zasad wprowadzonych zarządzeniem Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Postanowienia dotyczące zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont

1. Rachunkowość w zakresie zadania finansowanego z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Beneficjentem środków europejskich w zakresie realizacji grantu jest Miasto i Gmina Łasin, a realizatorem Urząd Miasta i Gminy w Łasinie. W planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie winny być ujęte wydatki na realizację projektu.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie ul. Radzyńska 2 w sposób ustalony w zakładowym planie kont w języku polskim i w walucie polskiej przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego „System Finansowo - Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+” firmy RADIX z Gdańska.

Odrębny system księgowy obejmuje:

- dziennik częściowy,
- wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
- wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.

Wyodrębniona ewidencja księgowa zapewnia identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, wydatków, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych i innych operacji związanych z realizacją projektu.

4. Projekt realizowany jest w okresie maksymalnie 10 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.
5. W systemie komputerowym księgi rachunkowe stanowią zasoby informacyjne rachunkowości, co umożliwia sporządzenie wydruków niezbędnych do sprawdzenia poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu (zestawienia obrotów i sald,

zestawienia dokumentów księgowych poszczególnych kont, wydruk dokumentów księgowych).

6. Dla potrzeb realizowanego Projektu grantowego został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 90 9484 1033 2325 0350 4992 0042 w Banku Spółdzielczym w Brodnicy. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów.
7. Wydatki Projektu realizowane są z rachunku bankowego pn "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR " o numerze 90 9484 1033 2325 0350 4992 0042.
8. Realizacja wydatków następuje zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o powierzenie grantu, i podpisanymi umowami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
9. Ewidencję księgową projektu prowadzi się w ramach wyodrębnionego zadania nr 11 – Granty PPGR w Systemie Finansowo- Księgowym Księgowości Budżetowej FKB+ w sposób umożliwiający identyfikację zadań zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 2 marca 2010r.
10. Konta analityczne dotyczące projektu tworzy się w następujący sposób:
XXX / XXX/ XXXXX/XXXX/XXXX
symbol - dział - rozdział- paragraf - dalszy podział wg potrzeb
11. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych – dowody źródłowe :
 - zewnętrzne – faktury, rachunki, wyciągi bankowe,
 - wewnętrzne – polecenie księgowania – PK
12. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Księgi rachunkowe Projektu otwiera się w momencie wystąpienia pierwszej operacji podlegającej ewidencji po podpisaniu umowy o przyznanie grantu oraz na początek kolejnego roku, w przypadku gdy realizacja Projektu przekroczy rok budżetowy, a zamyka na koniec każdego roku.
13. Wprowadza się konto pozabilansowe 940 - Programy z udziałem środków europejskich z następującym oznaczeniem 940-000-18020-0000-2022.
14. Dla Projektu grantowego wydatki klasyfikuje się w dziale 720- Informatyka, rozdział 72095 – Pozostała działalność, paragrafy wg rodzajów wydatków wskazanych we wniosku o przyznanie Grantu z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.
15. Dla celów projektu grantowego w planie finansowym Miasta i Gminy Łasin i Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie wprowadza się ewidencję dochodów i wydatków poprzez wyodrębnienie czwartej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - cyfry "7" dla paragrafu dochodowego;
 - cyfry "7" dla wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego;
16. Przychody dotyczące projektu ujmuje się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.

Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w Projekcie są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzenie dokonania przelewu lub wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę oraz dowody wewnętrzne w postaci polecenia księgowania) na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym i dokonuje płatności w związku z realizacją Projektu.
2. Wydatki ponoszone w ramach Projektu muszą być realizowane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) umożliwiające terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 4) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sposoby korygowania błędów w dowodach księgowych:
 - 1) poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnego zapisu z podpisem osoby dokonującej korekty,
 - 2) na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu własnego (PK - polecenie księgowania).

Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

Procedury dokonywania płatności

Procedury dokonywania płatności za wykonane usługi i zakupy obejmują następujące czynności:

1. Potwierdzenie wpływu faktur VAT, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją (np. protokoły odbioru) do Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych przez osobę nadzorującą Projekt, polegająca na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o powierzenie grantu i umową z wykonawcą zadania. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.
3. Opis dowodu księgowego powinien zawierać wszystkie elementy określone w wytycznych Instytucji udzielającej dofinansowania na realizację Projektu w sposób umożliwiający jednoznaczne identyfikowanie z Projektem. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu.
4. Kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana jest przez pracowników Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
5. Wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów formalno-rachunkowych przez pracowników Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
6. Zatwierdzenie dowodów do wypłaty przez Skarbnika i Burmistrza lub osoby przez nich upoważnione.

7. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu.
8. Prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji.
9. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych i wyciągów bankowych następuje w Referacie Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
10. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzania dokumentów księgowych zawarto w Zarządzeniu Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące Projektu są przechowywane w oddzielnych opisanych segregatorach poprzez wskazanie nazwy Projektu grantowego oraz numeru umowy o powierzenie grantu w zamkniętych szafach.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Grantodawcę, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
3. Archiwizacji podlegają następujące dokumenty:
 - formularz aplikacyjny o grant w projekcie "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR";
 - pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania;
 - umowa o powierzenie grantu;
 - faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - wyciągi z konta bankowego dokumentujące zapłatę za faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje;
 - wniosek rozliczeniowy;
 - pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencja dotycząca zmian w Projekcie;
 - umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawców.
4. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w zależności od jej rodzaju odpowiadają:
 - a) Skarbnik Miasta i Gminy za:
 - oryginały dowodów księgowych,
 - dokumentację księgową;
 - b) Pracownicy Referatu Inwestycji Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami zajmujący się pozyskiwaniem środków zewnętrznych za :
 - kompletną dokumentację aplikacyjną,
 - oryginał wniosku o rozliczenie grantu,
 - dokumentację z przeprowadzonych procedur przetargowych w ramach zamówień publicznych tj. dotyczących wyboru wykonawcy lub dostawcy,
 - oryginały protokołów zdawczo odbiorczych dostawy towarów,

- materiały promocyjne dot. Projektu i korespondencję z Grantodawcą .

5. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez okres określony w umowie o powierzenie grantu.

Plan kont oraz opis operacji księgowych

Dla projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR " realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stosuje się zakładowy plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie wynikający z zarządzenia Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Numer konta	Nazwa konta
ORGAN	
133-000-00000-0000-0000	Rachunek budżetu - wpływy środków
133-000-00000-0000-0001	Rachunek budżetu - wypłaty
223-000-00000-0000-0009	Rozliczenie wydatków budżetowych
224-720-72095-2057-0002	Rozrachunki budżetu
240-720-72095-0927-0001	Pozostałe rozrachunki - kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Projektu
901-720-72095-2057-0000	Dochody budżetu
902-720-72095-4217-0000 902-720-72095-4437-0000	Wydatki budżetu
961-000-00000-0000-0000	Wynik wykonania budżetu
JEDNOSTKA BUDŻETOWA	
Konta bilansowe	
130-000-00000-0000-0000	Rachunek bieżący - środki na wydatki
130-720-72095-4217-0000 130-720-72095-4437-0000	Rachunek bieżący - wydatki
201-000-00000-0000-0000	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - nazwa dostawcy
223-000-00000-0000-0000	Rozliczenie wydatków budżetowych
240-720-72095-4437-0000	Pozostałe rozrachunki - opłaty za ubezpieczenie majątkowe
401-720-72095-4217-0000 409-720-72095-4437-0000	Koszty wg rodzajów
800-000-00000-0000-0000	Fundusz zasadniczy – środki obrotowe
860-000-00000-0000-0000	Wynik finansowy
Konta pozabilansowe	

940-000-18020-0000-2022	Programy realizowane z udziałem środków europejskich
980-720-72095-4217-0000 980-720-72095-4437-0000	Plan finansowy wydatków budżetowych
998-720-72095-4217-0000 998-720-72095-4437-0000	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Dekretacja operacji księgowych związanych z realizacją Projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR "

Typowe zapisy operacji gospodarczych projektu grantowego w księgach budżetu.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu	133	224
Dochody zrealizowane na podstawie sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów	224	901
Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków jednostki z tytułu realizacji projektu	223	133
Zrealizowane wydatki projektu na podstawie sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków	902	223
Wpływ odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Projektu	133	240
Zwrot niewykorzystanych środków przeznaczonych na realizację wydatków projektu	133	223
Zwrot odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Projektu	240	133
Zwrot niewykorzystanego grantu	224	133
Przebieganie zrealizowanych wydatków za rok budżetowy pod datą 31 grudnia roku budżetowego na konto 961	961	902

Typowe zapisy operacji gospodarczych projektu grantowego w księgach jednostki budżetowej.

Nazwa operacji księgowej	Wn	Ma
Wpływ środków na realizację Projektu grantowego	130-000-00000-0000-0000	223-000-00000-0000-0000
Wpływ faktury za zakupione towary	401-720-72095-4217-0000	201-000-00000-0000-0000
Wpływ polisy za ubezpieczony sprzęt	409-720-72095-4437-0000	240-720-72095-4437-0000
Zapłata faktury	201-000-00000-0000-0000	130-720-72095-4217-0000
Zapłata polisy	240-720-72095-4437-0000	130-720-72095-4437-0000

Przyjęcie wydatku objętego umową o dofinansowanie na konto pozabilansowe 940	x	940-000-18020-0000-2022
Przeniesienie na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S wydatków projektu	223-000-00000-0000-0000	800-000-00000-0000-0000
Zwrot do budżetu jst niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	223-000-00000-0000-0000	130-000-00000-0000-0000
Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860-000-00000-0000-0000	401-720-72095-4217-0000
Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800-000-00000-0000-0000	860-000-00000-0000-0000
Plan finansowy i jego korekty	980-720-72095-4217-0000 980-720-72095-4437-0000	x
Zrealizowane wydatki budżetowe Wartość planu nierealizowanego	x	980-720-72095-4217-0000 980-720-72095-4437-0000
Zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego	x	998-720-72095-4217-0000 998-720-72095-4437-0000
Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	998-720-72095-4217-0000 998-720-72095-4437-0000	x
Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków objętych umową o dofinansowanie	940-000-18020-0000-2022	x