

ZARZĄDZENIE NR 107/2024 BURMISTRZA PIĄTKU

z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla realizacji projektu grantowego pn. "Cyberbezpieczny Samorząd" Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet

II Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu pn. "Cyberbezpieczny Samorząd" Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

§ 2. Do kwestii zasad rachunkowości dotyczących projektu określonego w § 1 nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości oraz planie kont dla Urzędu Miejskiego w Piątku.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników zaangażowanych przy realizacji przedsięwzięcia do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w czasie trwania realizacji przedsięwzięcia.



BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak

BURMISTRZ PIĄTKU

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
107/2024 Burmistrza Piątku dnia 30
grudnia 2024 r.

**Zasady prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu pn. "Cyberbezpieczny Samorząd"
Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II Zaawansowane usługi
cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.**

I. Polityka prowadzenia rachunkowości.

1. Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości są uszczegółowieniem zasad wprowadzonych zarządzeniem Burmistrza Piątku nr 72/2021 z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady(polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Piątku.
2. Rachunkowość w zakresie zadania finansowanego w ramach projektu prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy Piątek oraz jednostki Urzędu Miejskiego.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami rachunkowości i przyjętym sposobie prowadzenia ksiąg rachunkowych.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Piątku metodą komputerową przy użyciu systemu komputerowego "Księgowość budżetowa,, U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j.. W programie komputerowym księgi rachunkowe stanowią zasoby informacyjne rachunkowości, co umożliwia sporządzanie wydruków niezbędnych do sprawdzenia poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu.
5. Środki otrzymane gromadzone są na wyodrębnionym do tego celu rachunku bankowych w Rejonowym Banku Spółdzielczym w Lututowie O/Piątek.
6. Rachunek służy do gromadzenia środków jak i ich wydatkowania. Wydatkowanie dokonywane będzie poprzez przelewy bankowe akceptowane przez osoby upoważnione w jednostce realizującej. Osoby upoważnione mogą dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku do wysokości określonej na dane zadanie w planie finansowym. Przyjmuje się zasadę dwustopniowej akceptacji przelewów co oznacza, że aby dany przelew mógł być zrealizowany musi zostać zaakceptowany łącznie przez dwie upoważnione osoby.
7. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Piątek, realizatorem Urząd Miejski w Piątku. Warunki i czas realizacji projektu określa umowa o objęcie wsparciem

przedsięwzięcia w ramach projektu grantowego "Cyberbezpieczny Samorząd".

8. Ewidencja księgową przedsięwzięcia prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.).

9. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi. Zapisy zdarzeń w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie, na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym planem.

10. Podstawą do dokonania wydatku jest umowa oraz oryginał faktury, który będzie się znajdował w odrębnym zbiorze dokumentów księgowych, w oddzielnych teczkach lub segregatorach specjalnie oznaczonych dla przedsięwzięcia zawierających w szczególności nazwę zadania.

11. Ponoszone wydatki muszą być realizowane w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Budżet przedsięwzięcia prowadzony jest w zbiorze ogólnym Gminy i Urzędzie Miejskim w Piątku w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 750 - Administracja publiczna

Rozdział 75095 - Pozostała działalność

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w paragrafie z ostatnią cyfrą „7” - płatności ze środków europejskich, z ostatnią cyfrą „9” - współfinansowanie projektu z budżetu państwa i z ostatnią cyfrą „0” - wkład własny gminy.

Ustala się, że do celów projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w programie „Księgowość budżetowa” poprzez wprowadzenie kodu księgowego „S” Cyberbezpieczny Samorząd dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem realizowanym w Gminie Piątek.

13. Całość dokumentacji związana z realizacją projektu przechowywana będzie w trakcie realizacji zadań na stanowiskach merytorycznych, a po zakończeniu realizacji projektu zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego i Rady UE (2021/1060 z 24.06.2021 r.) w szczególności art. 82 tego rozporządzenia przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym instytucja zarządzająca dokona ostatniej płatności na rzecz beneficjenta, a następnie w archiwum Urzędu Miejskiego w Piątku. Udokumentowanie wydatków będzie udostępnione na każde żądanie Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

14. Nadzór merytoryczny, rozliczenie środków oraz sporządzanie informacji z realizacji zadań

sprawuje pracownik od Zamówień Publicznych.

15. Dowody księgowe opisuje pracownik merytoryczny, który realizuje zadanie, dokonuje odbioru, poświadcza faktyczne, prawidłowe i celowe poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalność.

Sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury i inne dokumenty przekazywane są do realizacji (płatności). Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej z rachunku bankowego do realizacji zadań przy zastosowaniu bankowości internetowej i zatwierdzonych zgodnie z kartą wzorów podpisów.

BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak