

**ZARZĄDZENIE NR 40/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRORÓG**

z dnia 16 czerwca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości do projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła” – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”, Osi Priorytetowej nr 1 – „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu” Działania 1.1. – „Wyciężminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego Internetu o wysokich przepustowościach” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie szczególnych zasad 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) oraz umowy z Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie Nr 727/2020, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam do użytku wewnętrznego uszczegółowienie Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrorogu., jako obowiązujące przy realizacji Grantu: **„Zdalna Szkoła” – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” oraz Zdalna Szkoła +” – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”** zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta  
i Gminy Ostroróg

**Roman Napierała**



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### Załącznik

do Zarządzenia Nr 40/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy  
W Ostrorogu  
z dnia 16.06.2020r.

Przepisy wewnętrzne regulujące zasady (politykę) rachunkowości, Grantu „Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Osi priorytetowej nr 1 „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu”. Działania 1.1: „Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego Internetu o wysokich przepustowościach.

Grant „Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” oraz „Zdalna Szkoła +” – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”

1. zgodnie z umową realizuje Gmina Ostroróg (jako „Grantobiorca”).
2. Zarządzenie określa zasady (politykę) rachunkowości , obowiązujące przy realizacji Grantu.
3. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych do obsługi grantu jest siedziba Urzędu w Ostrorogu, ul. Wroniecka 14
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym odpowiednio: miesiąc, kwartał, rok.
5. Gmina prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu Gminy (organu) oraz oddzielne księgi rachunkowe dla ewidencji zdarzeń gospodarczych zachodzących w Urzędzie (jednostce).
6. Granty zostaną przekazane na rachunek bankowy budżetu, prowadzony w Banku Spółdzielczym w Duszniki O/Ostroróg.
7. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzenia danych.
8. W planie finansowym Urzędu (jednostki) zaplanowano wydatki wg klasyfikacji budżetowej wskazanej w informatorze programu „Zdalna Szkoła” oraz „ Zdalna Szkoła +” Dz. 750 rozdz.75077.

9. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji unijnych ujmowane są w księgach budżetu Gminy (organu).
10. Źródła finansowania dochodów (tj. otrzymanego dofinansowania) oraz wydatków, będą oznaczone **czwartą cyfrą** dodaną do paragrafu rodzajowego.
11. Do części wydatków kwalifikowanych, finansowanych ze środków funduszy unijnych dodawana będzie **czwarta cyfra „7”**, finansowanych z budżetu państwa **cyfra „9”** oraz jeśli wystąpią wydatki niekwalifikowane (środki własne gminy) to oznaczone zostaną **czwartą cyfrą „0”**.
12. Zakładowy Plan Kont dla budżetu Gminy I Urzędu obowiązujący przy realizacji Grantu ustala konta syntetyczne i analityczne.
13. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się bezpośrednio na najniższym poziomie analityki dla konta syntetycznego w planie kont.
14. Księgi rachunkowe obejmują: dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald.
15. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. Zdarzenia gospodarcze związane z realizacją Grantu, księgowane będą odpowiednio w (organie) tj. Gminie, chronologicznie pod kolejną pozycją nadaną podczas dekretacji. Ewidencja w Urzędzie (jednostce), prowadzona będzie na podstawie dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze.
16. Numeracja nadawana będzie odrębnie dla wyciągów bankowych i odrębnie dla pozostałych dokumentów, w tym: PK – polecenie księgowania.
17. Podstawą zapisów księgowych mogą być również sporządzone przez Urząd dowody księgowe:
  - a) korygujące – „noty księgowe” służące do korekt dowodów obcych lub własnych zewnętrznych – lub sprostowania błędów. Noty księgowe mogą być wystawiane wyłącznie w sytuacji, gdy do określonej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy o VAT.
  - b) rozliczeniowe – PK (polecenie księgowania), które sporządza się w celu dokonania zapisu księgowego nie potwierdzającego faktu dokonania operacji gospodarczej (np. otwarcie ksiąg, storno błędnego zapisu, itp.) lub w innych przypadkach wynikających ze stosowanej techniki księgowej.
18. Oryginały dokumentów księgowych związanych z Grantem (tj. wniosek, umowa o powierzenie grantu, umowy z wykonawcami, wyciągi bankowe, faktury, noty księgowe, PK, protokół przekazania środków trwałych), przechowywane będą w księgowości budżetowej, natomiast dokumenty dotyczące dokumentacji przetargowej przechowywane będą na stanowisku zamówień publicznych i płać.
19. W opisie segregatorów z dokumentami winna znajdować się nazwa Grantu oraz oznaczenie znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej polskiej i znakiem Funduszy Europejskich.
20. Płatności dokonywane będą w formie bezgotówkowej za pomocą bankowości elektronicznej Banku Spółdzielczego. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

21. Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z Grantem stosowany będzie **plan kont** wg poniższych tabel:

a) dla Gminy (organu)

<b>Symbol konta</b>	<b>Nazwa zespołu lub konta</b>
	<b><i>Konta bilansowe</i></b>
<b>133</b>	Rachunek budżetu
<b>223</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>901</b>	Dochody budżetu
<b>902</b>	Wydatki budżetu
<b>960</b>	Skumulowane wyniki budżetu
<b>961</b>	Niedobór lub nadwyżka budżetu

b) dla Urzędu (jednostki budżetowej)

<b>Symbol konta</b>	<b>Nazwa zespołu lub konta</b>
	<b><i>Konta bilansowe</i></b>
<b>130</b>	Rachunek bieżący jednostki
<b>013</b>	Pozostałe środki trwałe
<b>072</b>	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
<b>201</b>	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
<b>223</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>401</b>	Zużycie materiałów i energii
<b>800</b>	Fundusz jednostki
<b>860</b>	Wynik finansowy
	<b><i>Konta pozabilansowe</i></b>
<b>980</b>	Plan finansowy wydatków budżetowych
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

22. W celu wyodrębnienia kont uczestniczących w realizacji Grantu stosowana będzie dodatkowa księga nr 0074 dla „Zdalna Szkoła”, księga nr 0075 „Zdalna szkoła plus”
23. Dowody księgowe podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników referatu finansowego, którzy dokonują dekretacji księgowej, przekazują do zapłaty a następnie nadają im numer ewidencji księgowej.
24. Za dokumenty księgowe dotyczące realizacji Grantu – odpowiada Skarbnik Gminy.
25. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania techniką komputerową: w jednostce stosuje się system BOMA - SOFT – do prowadzenia ksiąg organu i jednostki budżetowej.
26. Za pozostałe dokumenty związane z Grantem odpowiada osoba zajmująca się zamówieniami publicznymi.
27. Przekazywanie akt do archiwum.  
Po zakończeniu zadania oryginalne dokumenty związane z realizowanym Grantem przechowywane będą w archiwum Urzędu przez okres określony w umowie.
28. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Zarządzeniu podlegają obowiązującym wewnętrznym przepisom oraz ogólnie obowiązującym przepisom prawa.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



