

Zarządzenie Nr 141/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica
z dnia 31 października 2024 roku

w sprawie: *ustalenia polityki (zasad) rachunkowości dla projektu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa*

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U z 2023 roku poz. 120 z późn. zmianami)

zarządzam , co następuje:

§1

Wprowadzam politykę (zasady) rachunkowości dla Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „**Cyberbezpieczny Samorząd**” realizowanego w ramach programu *Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa* stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz
mgr Robert Lipiec

Polityka (zasady) rachunkowości dla projektu grantowego pn. „*Cyberbezpieczny Samorząd*” realizowanego w ramach programu *Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)* Priorytet II: *Zaawansowane usługi cyfrowe*, Działanie 2.2. – *Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa*

I. Podstawa prawna:

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektu grantowego pn. „*Cyberbezpieczny Samorząd*” prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 roku poz. 120 z późn. zmianami).

Podstawowe regulacje prawne, w ramach których realizowany jest projekt wynikają z *umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1618/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 zawartej pomiędzy Gminą Mogielnica a Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa* oraz poniższych przepisów:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 roku poz. 1530 z późn. zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 roku poz. 513 z późn. zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i 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 roku poz. 342)

II . Ewidencja wykorzystania środków na realizację projektu na kontach budżetu Gminy (organu) oraz Urzędu Gminy i Miasta (jednostki)

1. Grantobiorcą w projekcie grantowym pn. „*Cyberbezpieczny Samorząd*” realizowanym w ramach programu *Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)* Priorytet II: *Zaawansowane usługi cyfrowe*, Działanie 2.2. – *Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa* jest Gmina Mogielnica.

2. Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1.
3. Środki przyznane na podstawie *umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1618/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024* zawartej pomiędzy Gminą Mogielnica a Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa Województwem Mazowieckim są środkami ujmowanymi w budżecie gminy i stanowią dochód budżetu gminy.
4. Środki przyznane na podstawie *umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1618/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024* – dochody – są objęte planem finansowym dochodów Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, zaś wydatki związane z realizacją zadania – planem finansowym wydatków Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.
5. Środki pochodzące z dofinansowania projektu gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym o numerze 66 8002 0004 0045 9938 2021 0035 prowadzonym w Banku Spółdzielczym w Piasecznie ul. Kościuszki 23. Z tego rachunku dokonywane są również wszystkie płatności związane z realizacją projektu.
6. Rachunkowość budżetu Gminy oraz Urzędu prowadzona jest zgodnie z przepisami *ustawy o rachunkowości* i *ustawy o finansach publicznych* oraz *rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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*.
7. Rachunkowość w zakresie projektu pn. „*Cyberbezpieczny Samorząd*” prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont budżetu Gminy i Urzędu oraz ogólnych zasad rachunkowości wprowadzonych *Zarządzeniem Nr 144/2022 Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica z dnia 29 grudnia 2022 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości*.
8. Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektu prowadzone są w Urzędzie (jednostce) oraz budżecie (Organie) za pomocą komputerowego systemu finansowo-księgowego *Xpertis Finanse i Księgowość* zgodnie z zasadami zawartymi w opisach planów kont. System księgowy umożliwia wyodrębnienie ksiąg rachunkowych dla projektu dzięki funkcji rejestrowania operacji księgowych w księgach Urzędu i Budżetu za pomocą wyodrębnionego rejestru.
9. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. Realizacja wydatków związanych z projektem pn. „*Cyberbezpieczny Samorząd*” następuje zgodnie z *umową o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/1618/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024* zawartą pomiędzy Gminą Mogielnica a Skarbem Państwa, w imieniu którego

działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie oryginalnych, prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy według właściwości merytorycznej sprawdzają dowody stanowiące podstawę wydatkowania środków na realizację projektu oraz dokonują ich opisu. Dowody księgowe powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym zadaniem oraz zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie. Wszelkie wydatki związane z projektem realizowane są zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

10. W księgach rachunkowych Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy (jednostka) oraz Gminy Mogielnica (organ) wyodrębnia się rejestr służący do ewidencji operacji związanych z realizacją projektu. Dodatkowo - stosowana w ewidencji szczegółowej (analitycznej) jednostki i organu - klasyfikacja budżetowa umożliwia określenie źródeł pochodzenia środków.

III. Zapewnienie oddzielnego systemu rachunkowości poprzez ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy (jednostce) oraz w Gminie Mogielnica (organie) wyodrębnienie ewidencji księgowej zadania odbywa się za pomocą wyodrębnionego rejestru (**DOK_CS – Dok. Cyberbezpieczny Samorząd**), w ścisłym powiązaniu z ewidencją ksiąg Urzędu i budżetu. Dodatkowo w księgach organu wprowadza się konto **133-00-Z** służące do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Dokumenty zarejestrowane w informatycznym zbiorze ksiąg (rejestrze) powiązane są z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów poprzez automatycznie nadawany numer pozycji w dzienniku księgowania.

Klasyfikację dochodów i wydatków związanych z realizacją zadania prowadzi się zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* w następujących podziałkach:

Dział – 750 – Administracja publiczna, Rozdział – 75095 – Pozostała działalność,

wg właściwego paragrafu, z odpowiednią czwartą cyfrą dodaną do paragrafu tj.:

- **Cyfrą „7”**, która oznacza finansowanie ze środków Unii Europejskiej (83% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu),

- **Cyfrą „9”**, która oznacza finansowanie z budżetu państwa (17% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu),

- Cyfrą „0” służącą do oznaczenia wydatków niekwalifikowalnych, finansowanych ze środków własnych Gminy, które nie są objęte umową o dofinansowanie.

IV . Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Urząd prowadzi odrębny rejestr księgowy dla operacji związanych z realizacją projektu.
2. Dokumenty źródłowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach/teczkach/skoroszytach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu Xpertis Finanse i Księgowość, umożliwiającego łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.
3. Segregatory/teczki/skoroszyty są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Opis zawierać musi informacje o nazwie projektu i nr umowy o dofinansowanie.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu jako jednostki oraz Organu dokumentujące środki otrzymane w związku z realizacją projektu, poniesione wydatki, m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w trakcie realizacji zadania przechowywane są w Wydziale Finansowo-Budżetowym. Pozostałe dokumenty dotyczące grantu (wniosek o przyznanie grantu, umowa o powierzenie grantu, dokumentacja przetargowa, umowy z wykonawcami/dostawcami, wnioski rozliczające itp.) przechowywane są na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację grantu.
5. Po zakończeniu realizacji projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z zadaniem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przekazać do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu.
6. Dokumentacja dotycząca realizacji przez Urząd projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym znajdującym się w Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy przy ul. Rynek 1 przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.