

## Zarządzenie Nr 4/20

Wójta Gminy Grodzisk

z dnia 24 kwietnia 2020 r

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanej przy wykorzystaniu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektu grantowego pn. „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: „Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach”.**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz umowy o powierzenie grantu nr 1860/2020 zawartej w dniu 24 kwietnia 2020 r zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektu grantowego pn. „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: „Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
Dariusz Tatarczuk

## **ZASADY RACHUNKOWOŚCI**

stosowane przy wydatkowaniu środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla projektu grantowego pn. „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: „Wydzielenie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach”.

### **Ewidencja księgową**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Grodzisk ul. 1 Maja 6 w sposób ustalony w zakładowym planie kont w języku polskim i w walucie polskiej przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego „Księgowość budżetowa” opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j, 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240. W systemie komputerowym księgi rachunkowe stanowią zasoby informacyjne rachunkowości, co umożliwia sporządzenie wydruków niezbędnych do sprawdzenia poniesionych wydatków związanych z realizacją zadania (zestawienia obrotów i sald, zestawienia dokumentów księgowych poszczególnych kont, wydruk dokumentów księgowych).
2. Do ewidencji środków unijnych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 i realizacji wydatków służy rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym Brańsk Oddział Grodzisk o numerze

**02 8063 0001 0020 0200 0101 0001**

### **Procedury dokonywania płatności**

Procedury dokonywania płatności za wykonane zadanie obejmują następujące czynności:

1. Potwierdzenie wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją (np. protokoły odbioru) do Urzędu Gminy w Grodzisku.
2. Kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez osobę nadzorującą zadanie, polegająca na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z zawartą umową z Centrum Projektów Polska Cyfrowa, wykonawcą zadania, zatwierdzonym wnioskiem o przyznanie

grantu. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.

3. Opis dowodu księgowego powinien zawierać elementy określone w Umowie nr 1860/2020 z dnia 24 kwietnia 2020 r.
4. Kontrola rachunkowa oraz formalna dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych – dokonana przez pracownika Referatu Finansowo-Podatkowego.
5. Wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów.
6. Zatwierdzenie dowodów do wypłaty przez Skarbnika Gminy i Wójta lub osoby przez nich upoważnione.
7. Prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji.

### **Plan kont**

dla projektu grantowego pn. „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”.

### **BUDŻET**

#### **Wykaz kont syntetycznych**

- 133 Rachunek budżetu
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu

#### **Wykaz kont analitycznych**

- 133-1 Rachunek budżetu
- 901-35 Dochody budżetu
- 902-36 Wydatki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu

### **JEDNOSTKA**

#### **Wykaz kont syntetycznych**

- 013 Pozostałe środki trwałe
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 130 Rachunek bieżący jednostki – dochody
- 130 Rachunek bieżący jednostki – wydatki
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 401 Zużycie materiałów i energii

720 Przychody i koszty finansowe  
 800 Fundusz jednostki  
 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### Wykaz kont analitycznych

013 Pozostałe środki trwałe  
 072 Umożenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  
 130 -35 Rachunek bieżący jednostki - dochody  
 130 -36 Rachunek bieżący jednostki - wydatki  
 201-2 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
 401 Zużycie materiałów i energii  
 720-2 Przychody i koszty finansowe  
 800-1 Fundusz jednostki  
 860-2 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Otrzymane środki ewidencjonowane są na rachunku bankowym i na następujących kontach w budżecie : 133 – 1 Rachunek bankowy i 901 –35 Dochody budżetu. A zatem otrzymane przez Gminę środki ujmuje się w rozdziale 80195 „pozostała działalność” z odpowiednią klasyfikacją paragrafów dochodowych. Cyfra „35” oznacza kod księgowy w celu identyfikacji dochodów.

Zrealizowane wydatki ewidencjonowane są na następujących kontach w budżecie: 902-36 Wydatki budżetu i 133 – 1 Rachunek budżetu. Wydatkowane środki ujmuje się w rozdziale 80195 „pozostała działalność” z odpowiednią klasyfikacją paragrafów wydatkowych. Cyfra „36” oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków związanych z realizacją zadania w ramach Umowy nr 1860/2020 z dnia 24 kwietnia 2020 r.

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	133-1	901-35
2.	Księgowanie zrealizowanych wydatków	902-36	133-1
3.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów :		
	a)wydatki zrealizowane w ramach zadania	961	902-36
	b)dochody pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	901-35	961

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Gminy, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Ewidencja księgowa:

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Faktura od wykonawcy	013, 401	201-2
2..	Wpływ środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	130-35	720-2
3.	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z rachunku bankowego w postaci: przelewu z tytułu spłaty zobowiązań.	201-2	130-36
4.	Umorzenie pozostałych środków trwałych	401	072
5.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych objętych planem finansowym	130-36	800-1
6.	Przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych	800-1	130-35
7.	Przebieganie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720-2	860-2
8.	Przebieganie na koniec roku kosztów	860-2	401

### **PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

- 1.Referat Finansowo – Podatkowy prowadzi księgi rachunkowe zadania przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy.
- 3.Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Grodzisku i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Grodzisk – Urząd Gminy: tj: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego zadania przechowywane są w Referacie Finansowo – Podatkowym.
4. Po zakończeniu realizacji zadania przez Gminę Grodzisk i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związaną z zadaniem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Grodzisku.

5. Archiwizacja dokumentacji prowadzona będzie zgodnie z § 12 umowy o powierzenie grantu nr 1860/2020 zawartej w dniu 24 kwietnia 2020 r.

WÓJT  
Dariusz Tatarczuk