

Zarządzenie Nr 176/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 05 listopada 2024 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu pn: „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Fundusze na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa. Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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 politykę rachunkowości i plan kont dla projektu „Cyberbezpieczny Samorząd” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia. Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas pn. **Cyberbezpieczny Samorząd**”

BURMISTRZ  
Marek Mazur



Załącznik

do Zarządzania nr 176/204

Burmistrza Miasta i Gminy

Baranów Sandomierski

z dnia 05 listopada 2024 roku

## **Polityka rachunkowości i plan kont dla projektu pn. Cyberbezpieczny Samorząd”**

### **I. Okres realizacji projektu:**

- 1). Rozpoczęcie realizacji projektu 30.06.2024 r.
- 2). Zakończenie realizacji zadania- 30.06.2026 r

Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Baranów Sandomierski, realizatorem Urząd Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze **53 9434 1067 2004 1400 0130 0094** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski i odrębny dziennik cząstkowy o nr **92** ostatnie cyfry konta w ewidencji organu

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania.

Dział - 750

Rozdział - 75095

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku 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) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się cyfry

- 7 do wydatków kwalifikowanych i dochodów środków europejskich
- 9 do wydatków kwalifikowanych ze środków budżetu państwa i budżetu gminy
- 0 do wydatków niekwalifikowanych, nie objętych wnioskiem z budżetu gminy

## II. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych .

### Plan kont

- 133 – Rachunek budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- Konta pozabilansowe*
- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

### Ewidencja księgowa – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków zewnętrznych na projekt	133	901
2.	Zwrot środków	901	133
3.	Realizacja wydatków	902	133
7.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	960
8.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	960	902

9.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960/961	961/960
----	---	---------	---------

### III. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu „Cyfrowa Gmina” i poprzez konta analityczne, na podstawie dowodów księgowych.

#### 1. Plan kont

013 – Pozostałe środki trwałe

072- Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

130 – Rachunek bieżący jednostki

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 – Rozrachunki z budżetem

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – Pozostałe rozrachunki

245 – Sumy do wyjaśnienia

401 – zużycie materiałów i energii

402 – usługi obce

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Wynik finansowy

#### *Konta pozabilansowe*

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja księgową – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków zewnętrznych na realizację projektu	130	720
2.	Wpływ środków z budżetu gminy na realizację projektu	130	223
3.	Faktura za zakup materiałów lub usług	401/402	201
4.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
5.	Naliczenie wynagrodzeń	404	231
6.	Naliczenie składek na ubezpieczenie- zakład pracy	405	229
7.	Naliczenie składek na ubezpieczenie – pracownik	231	229
8.	Naliczenie podatku dochodowego	231	225
9.	Wyplata wynagrodzenia	231	130
10.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	223	800
11.	Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072
12.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
13.	Przebieganie zrealizowanych dochodów	800	130
14.	Przebieganie zrealizowanych kosztów	860	Konta zespołu 4
15.	Przebieganie zrealizowanych przychodów	720	860
16.	Przebieganie wyniku finansowego	800 (860)	860 (800)

#### IV. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.



2. Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu bezwzględnie na fakturze lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury w przypadku, gdy nie ma możliwości opisanie oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej:

Potwierdzam wykonanie usługi/ dostarczenie materiałów zgodnie z umową Nr.....z .....20.....roku oraz protokołem częściowym/końcowym odbioru nr .....z .....20..... roku

Faktura dotyczy projektu pod nazwą „Cyfrowa Gmina dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zgodnie z umową Nr 4811/3/2022 z dnia... .. r.

Faktura na kwotę ..... obejmuje wydatki:

- kwalifikowane w wysokości ..... zł
- niekwalifikowane w wysokości .....zł

Źródła finansowania (wydatki kwalifikowane):

- środki EFRR .....zł
- środki własne .... zł

.....  
Data

.....  
Podpis

Sprawdzono pod względem formalnym  
i rachunkowym

.....  
data                      podpis, pieczęć, imienna

Sprawdzono pod merytorycznym

.....  
data                      podpis, pieczęć, imienna





1. Gmina Baranów Sandomierski jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wniosek rozliczający przygotowywany jest w sposób poprawny, terminowy oraz przesyłany do Centrum Projektów Polska Cyfrowa

## **VI. Okres przechowywania dokumentów**

Dokumentacja z realizacji zadania „Cyfrowa Gmina” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31.12.2028 roku.

## **VII. Pozostałe ustalenia**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają ustalenia zawarte w obowiązującym Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w sprawie ustalenia zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim, planu kont Budżetu Gminy Baranów Sandomierski oraz instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych.

