

**Zarządzenie Nr 45/20**  
**Wójta Gminy Kobylin Borzymy**  
**z dnia 8 czerwca 2020 r.**

w sprawie prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy unijnych **W ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr 1 „Powszechny dostęp do szybkiego internetu” działanie 1.1: ”Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” – zdalna Szkoła +**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących za źródeł zagranicznych ( Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn. zm.) 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 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§1.

1 Służby finansowe prowadzą rachunkowość **W ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr 1 „Powszechny dostęp do szybkiego internetu” działanie 1.1: ”Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” – zdalna szkoła+** zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości polegającej na wyodrębnieniu księgowym od innych źródeł finansowania by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych.

2. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

§ 2.

1. W celu jednakowego księgowania i grupowania operacji istotnych dla wykorzystania środków zaangażowanych w realizację Projektu służby finansowe zobowiązane są do stosowania Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz Zakładowego Planu Kont i zasad rachunkowości dla Gminy.

2. W planie finansowym jednostki budżetowej dochody i wydatki na realizację Projektu ujęte są w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej, w §§ klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą paragrafu „7” oraz pod pozycją **0004 – Projekt UE-Zdalna szkoła+**.

§ 3.

1. Rachunkowość wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy, rejestr RPPD 2014 – 2020 techniką komputerową – program „Budżet” firmy ZETO S.A. Sp. Z o.o. w Białymstoku.

2. Do ewidencji wykorzystania funduszy pomocowych stosuje się następujące konta z Zakładowego Planu Kont :

- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 133 - Rachunek bieżący budżetu
- 201 - Rozrachunki z dostawcami
- 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

a) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

- 1) Wpływ faktury od wykonawcy
  - Wn 401 – Zużycie materiałów i energii
  - Ma 201 - Rozrachunki z dostawcami
- 2) Realizacja faktury
  - Wn 201 - Rozrachunki z dostawcami
  - Ma 130 - Rachunek bieżący
- 3) Przyjęcie środka trwałego do używania w wyniku inwestycji
  - Wn 013 - Pozostałe środki trwałe
  - Ma 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych

b) Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu

- 1) Wpływ środków
  - Wn 133 - Rachunek budżetu
  - Ma 901 - Dochody budżetu
- 2) Zapłata wykonawcy
  - Wn 902 – Wydatki budżetu
  - Ma 133 - Rachunek budżetu
- 3) Wpłata na rachunek wykonawcy udziału własnego
  - Wn 902 - Wydatki budżetu
  - Ma 133 - Rachunek budżetu
- 4) Przeksięgowanie roczne dochodów i wydatków
  - Wn 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
  - Ma 902 - Wydatki budżetu
  - Wn 901 - Dochody budżetu
  - Ma 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

#### § 4.

Procedura dokonywania płatności za dostawę komputerów ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

- 1) Rejestracja wpływu faktury
- 2) Kontrola merytoryczna faktury – polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych.

Ważne znaczenie merytoryczne mają takie jak:

- prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji
  - pomiar ilościowy i wartościowy
  - informacje o płatności
  - dane o rachunku bankowym
  - identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa
- 3) Kontrola formalno – rachunkowa faktury – sprawdzenie czy dane liczbowe są prawidłowo wyliczone rachunkowo oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo – finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie źródłowym. Dowód kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie kontroli powinno być potwierdzone datą i podpisem osób sprawdzających.
  - 4) Służby finansowo – księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na fakturze należy wskazać proporcje udziału środków własnych i środków UE.
  - 5) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe ( faktury wraz z dyspozycjami przelewów) są dekretowane i akceptowane do płatności. Akceptacji dokonuje Wójt lub Sekretarz oraz Skarbnik Gminy.
  - 6) Celem wyodrębnienia finansowania zadania według źródeł, paragrafom dochodów i wydatków środków własnych nadaje się czwartą cyfrę 9 a środkom funduszy unijnych 7.

§ 5.

Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w oddzielnym segregatorze.

§ 6.

Ustalenia zasad /polityki/ rachunkowości Projektu obowiązuje na czas jego realizacji.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WÓJT**  
**mgr Dariusz Sikorski**