

**ZARZĄDZENIE Nr 52.2020**  
**WÓJTA GMINY WAGANIEC**

z dnia 25 maja 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła - wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego ”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), art. 40 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz rozporządzenia 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. Wprowadzam jednolite zasady prowadzenia polityki rachunkowości oraz planu kont w ramach projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu” działania 1.1: „Wylimitowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Niniejsze zarządzenie stanowi element polityki rachunkowości Gminy Waganiec.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej [www.waganiec.biuletyn.net](http://www.waganiec.biuletyn.net).

**WÓJT**  
  
mgr Piotr Kosik

**Zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont w ramach projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła - wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego ”**

§ 1. Określam zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla projektu grantowego pn. „Zdalna szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu” działania 1.1: „Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” realizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej pomiędzy Centrum Projektów Polska Cyfrowa zs. w Warszawie a Gminą Waganiec.

§ 2. Rachunkowość w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 prowadzona jest na podstawie „Zasad rachunkowości zadań finansowanych ze środków unijnych” ustalonych Zarządzeniem Nr 86.2018 Wójta Gminy Waganiec z dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 3. Wpływ środków w budżecie ewidencjonowany jest poprzez dodanie do kont 133, 223 dopisku „Zdalna Szkoła”.

§ 4. Wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków polega na wprowadzeniu w Urzędzie Gminy odrębnego rejestru budżetowego pod nazwą „Zdalna Szkoła”. Rozliczanie, ewidencjonowanie oraz wydatkowanie środków pochodzących z Centrum Projektów Polska Cyfrowa (zwanego Operatorem) ujmowane jest tylko w tym rejestrze.

§ 5. Płatności w ramach projektu dokonywane są z rachunku bieżącego budżetu Gminy o Nr 85 9537 0000 0050 1624 2000 0017.

§ 6. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w ramach projektu są wszystkie dokumenty finansowo-księgowe, na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym, wystawione w trybie i formie zgodnej z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach projektu grantowego „Zdalna Szkoła - wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”.

§ 7.1. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wydatków: dział 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80101 Szkoły podstawowe, paragraf 424 Zakup środków dydaktycznych i książek.

2. Wydatki Projektu powinny być księgowane wg następującej proporcji:

- 84,63 % finansowane ze środków europejskich, z czwartą cyfrą „7”,
- 15,37 % finansowane z budżetu Państwa, z czwartą cyfrą „9”.

W przypadku gdy proporcja ta nie jest zachowana na poziomie każdego dokumentu księgowego, proporcja ta powinna zostać zachowana w projekcie na koniec okresu realizacji zadania.

§ 8. Nadano następujące oznaczenie typu prac, co pozwoli na ustalenie wydatków w podziale na: - wydatki kwalifikowalne (oznaczone „K”),  
- wydatki niekwalifikowalne (oznaczone „U”).

§ 9. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 10. 1. Całość dokumentacji związanej z realizacją projektu będzie przechowywana do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków wykazanych we wniosku o płatność.

2. Centrum Projektów Polska Cyfrowa poinformuje Gminę o powyższej dacie.

**WÓJT**  
*mgr Piotr Kosik*

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów  
związanych z projektem grantowym pn. „Zdalna Szkoła - wsparcie Ogólnopolskiej Sieci  
Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego ”

lp.	wyszczególnienie – uprawnienia	imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe	imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby zastępującej upoważnionego	wzór podpisu upoważnionego	wzór podpisu osoby zastępującej upoważnionego
1.	Potwierdzenie zgodności faktur z podpisaną umową, zgodność wydatku pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym, monitorowanie realizacji zadania oraz stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych	Agnieszka Michalska Inspektor ds. oświaty i archiwum	Grzegorz Lasota Informatyk		
2.	Zgodność pod względem merytorycznym	Agnieszka Michalska Inspektor ds. oświaty i archiwum	Grzegorz Lasota Informatyk		
3.	Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym, zapłata zobowiązań	Mirosława Centkowska Inspektor ds. finansowych i oświaty	Mariola Sokółowska Inspektor ds. finansowych i obsługi kasy		
4.	Dekretacja	Zofia Madajczyk Inspektor ds. księgowości budżetowej	Iwona Augustyniak Inspektor ds. księgowości budżetowej 1		
5.	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Iwona Augustyniak Inspektor ds. księgowości budżetowej 1	Zofia Madajczyk Inspektor ds. księgowości budżetowej		
6.	Kwalifikowalność wydatku	Agnieszka Michalska Inspektor ds. oświaty i archiwum	Grzegorz Lasota Informatyk		
7.	Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty  oraz	Piotr Kosik Wójt Gminy	Arkadiusz Żak Sekretarz Gminy		
		Danuta Roszko Skarbnik Gminy	x		x
8.	Przedkładanie Operatorowi informacji, wniosków, sprawozdań	Agnieszka Michalska Inspektor ds. oświaty i archiwum	x		x

W razie nieobecności osób uprawnionych do podpisów wg. powyższej tabeli Wójt Gminy może zatwierdzać dokumenty pod każdym względem.

**WÓJT**  
*mgr Piotr Kosik*