**ZARZĄDZENIE Nr 30.2022**

**WÓJTA GMINY WAGANIEC**

z dnia 29 marca 2022 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina ”**

 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 nr 4375/2/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00, 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).

Załącznik do zarządzenia Nr 30.2022

 Wójta Gminy Waganiec z dnia 29 marca 2022 r.

**Zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont w ramach projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina”**

§ 1. Określam zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla projektu grantowego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”, realizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa 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. zmienionych zarządzeniem
Nr 70.2021 Wójta Gminy Waganiec z dnia 5 lipca 2021 r.

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

§ 4. Wyodrębniona ewidencja księgowa wydatkówpolega na wprowadzeniu w Urzędzie Gminy odrębnego rejestru budżetowego pod nazwą „***Cyfrowa Gmina****”*. Rozliczanie, ewidencjonowanie oraz wydatkowanie środków pochodzących z Centrum Projektów Polska Cyfrowa ujmowane jest tylko w tym rejestrze.

§ 5. Płatności w ramach projektu dokonywane są z wyodrębnionego rachunku budżetu Gminy o Nr 68 9537 0000 2107 0050 1624 0027.

§ 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 pn. „Cyfrowa Gmina”.

§ 7.1. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wydatków: dział *750* Administracja Publiczna, rozdz. *75095* Pozostała działalność, paragrafy właściwe do rodzaju ponoszonych wydatków

2. Wydatki Projektu powinny być księgowane z czwartą cyfrą 7.

§ 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.

Załącznik do zasad prowadzenia rachunkowości i planu kont

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów

związanych z projektem grantowym pn. „Cyfrowa Gmina”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Grzegorz LasotaInformatyk | Agnieszka MichalskaInspektor ds. oświaty i archiwum |  |  |
| 2. | Zgodność pod względem merytorycznym  | Grzegorz LasotaInformatyk | Agnieszka MichalskaInspektor ds. oświaty i archiwum |  |  |
| 3. | Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym,zapłata zobowiązań | Milena KotrychReferent ds. finansowych 1 | Magdalena WysockaReferent ds. finansowych i obsługi kasy  |  |  |
| 4. | Dekretacja  | Anna MiśZastępca Skarbnika Gminy | Zofia MadajczykInspektor ds. księgowości budżetowej |  |  |
| 5. | Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych  | Zofia MadajczykInspektor ds. księgowości budżetowej | Ewelina Ferner-KofelInspektor ds. księgowości budżetowej 1 |  |  |
| 6. | Kwalifikowalność wydatku  | Grzegorz LasotaInformatyk | Agnieszka MichalskaInspektor ds. oświaty i archiwum |  |  |
| 7.  | Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty oraz | Piotr KosikWójt Gminy  | Arkadiusz ŻakSekretarz Gminy |  |  |
| Danuta RoszkoSkarbnik Gminy  | Anna MiśZastępca Skarbnika Gminy |  |  |
| 8. | Przedkładanie Operatorowi informacji, wniosków, sprawozdań | Grzegorz LasotaInformatyk | Agnieszka MichalskaInspektor ds. oświaty i archiwum |  |  |

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