

Zarządzenie Nr 37/2022
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 21 kwietnia 2022 roku

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Mińsk Mazowiecki projektów grantowych pn.:

- „Cyfrowa Gmina” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 4201/2/2022.

- „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – granty PPGR” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 1147/2022.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2106 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), 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. 2020 r. poz. 342, z późn. zm.), Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki zarządza, co następuje:

§ 1. 1.Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Mińsk Mazowiecki dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia ", zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Mińsk Mazowiecki dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – granty PPGR” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia

REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia", zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Polityka rachunkowości Gminy Mińsk Mazowiecki dla potrzeb realizowanego projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 4201/2/2022.

I. Zasady ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn.: „Cyfrowa Gmina” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 4201/2/2022.

1. Dotacja na realizację projektu wpłynęła na numer konta 64 9226 0005 0000 8035 2000 0600 w Banku Spółdzielczym w Mińsku Mazowieckim, w wysokości 100 000,00 zł .
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
2. Realizatorem zadania jest Gmina Mińsk Mazowiecki. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki budżetowej Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki ul. Chełmońskiego 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki . Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp. j.. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzenia danych.
3. W planie finansowym Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 750 Administracja publiczna, w rozdziale 75023 Urzędy gmin.

4. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego o numerze 64 9226 0005 0000 8035 2000 0600.
5. Rachunkowość budżetu Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków oraz sprawozdania, operacje kasowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami.

II. Klasyfikacja budżetowa

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. Nr 513). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę „0 i 7”.

III. 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 bezgotówkowej za pomocą elektronicznego przelewu, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. W przypadku płatności gotówkowych dokumentem potwierdzającym odbiór gotówki jest własnoręczny podpis złożony na dokumencie księgowym .
4. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy:

Opis:

Operacja gospodarcza realizowana zgodnie z projektem „Cyfrowa Gmina” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa

Nr 4201/2/2022.

nr faktury

Sprawdzono pod względem
a) merytorycznym dnia.....
podpis.....
b) formalnym i rachunkowym
dnia.....
podpis.....

Dokonano wstępnej kontroli
z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.
o finansach publicznych

Data.....Podpis.....

Zamówienie zrealizowano poniżej
kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych

6

- 6

6

6

6

6

- 6

6

7. Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanego projektu powinna obejmować następujące etapy:

- Rejestracja wpływu faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, kontrola merytoryczna faktury – polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami.
- Sprawdzenie z procedurami wynikającymi z umowy o zamówieniach publicznych przez pracownika zamówień publicznych.
- Złożenie przez wójt lub zastępcę wójta podpisu wraz z datą oznacza, iż dokument:
 - a) odpowiada wymogom ustawy o rachunkowości,
 - b) został wystawiony na właściwym druku, formularzu, arkuszu, zestawieniu,
 - c) jest zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, który ją dokumentuje i zawiera, co najmniej:
 - określenie rodzaju dowodu,
 - opis operacji gospodarczej oraz jej wartości
 - datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu,
 - podpis wystawcy dowodu.
 - d) jest kompletny i wolny od błędów rachunkowych.
- Główny księgowy zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane przez wójt lub zastępcę wójta.

IV. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

- Do celów Projektu grantowego prowadzi się wyodrębnione księgi rachunkowe oraz dokumentację finansową.
- Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim.
- Podstawę do ewidencji wydatków w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania.
- Podstawę do ewidencji operacji w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne /wyciągi bankowe, polecenia księgowania, sprawozdania/.

IV. Zakładowy plan kont Gminy Mińsk Mazowiecki

I Plan kont dla budżetu gminy - Cyfrowa Gmina

Konta bilansowe

133 – 134 Rachunek budżetu - Cyfrowa Gmina

223 – 134 Rozliczenie wydatków budżetowych - Cyfrowa Gmina

901– 134 Dochody budżetu - Cyfrowa Gmina

902– 134 Wydatki budżetu - Cyfrowa Gmina

960 – 134 Skumulowane wyniki budżetu – Cyfrowa Gmina

961 – 134 Wynik wykonania budżetu - Cyfrowa Gmina

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach określone zostały w planie kont dla budżetu Gminy do zarządzenia w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

II Plan kont Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

013 – 134 Pozostałe środki trwałe - Cyfrowa Gmina

072 – 134 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - Cyfrowa Gmina

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – 134 Rachunek bieżący jednostki - Cyfrowa Gmina

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201 – 134 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - Cyfrowa Gmina

222 – 134 Rozliczenia dochodów budżetowych - Cyfrowa Gmina

223 – 134 Rozliczenia wydatków budżetowych - Cyfrowa Gmina

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

401-134 Zużycie materiałów i energii- Cyfrowa Gmina

402-134 Usługi obce- Cyfrowa Gmina

720- 134 Przychody z tytułu dochodów budżetowych - Cyfrowa Gmina

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-134 Fundusz Jednostki - Cyfrowa Gmina

860-134 Wynik Finansowy - Cyfrowa Gmina

Konta pozabilansowe

998– 134 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego - Cyfrowa Gmina

VI. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania-określenia osób odpowiedzialnych

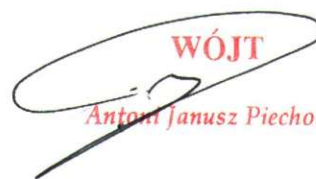
1. Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości /100%/ środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 4201/2/2022. jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu nr POPC.05.01.00-00-0001/21-00
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja pomocnicza / faktury, dokumenty o podobnej wartości dowodowej/ jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

VI. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu.

1. Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.
3. Teczki są czytelnie opisane i zawierają informację o nazwie projektu.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydatki.
5. Komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki .
6. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem,

jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki .

7. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki przechowywana będzie w archiwum zakładowym. Zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu Operator zostanie poinformowany o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.


WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Polityka rachunkowości Gminy Mińsk Mazowiecki dla potrzeb realizowanego projektu grantowego pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – granty PPGR” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 1147/2022.

I. Zasady ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn.: „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – granty PPGR” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 1147/2022.

1. Dotacja na realizację projektu wpłynęła na numer konta 85 9226 0005 0000 8035 2000 0610 w Banku Spółdzielczym w Mińsku Mazowieckim, w wysokości 105 000,00 zł .
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
2. Realizatorem zadania jest Gmina Mińsk Mazowiecki. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki budżetowej Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki ul. Chełmońskiego 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki . Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp. j.. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzenia danych.
3. W planie finansowym Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 720 Informatyka, w rozdziale 72095 Pozostała działalność.

4. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego o numerze 85 9226 0005 0000 8035 2000 0610.
5. Rachunkowość budżetu Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków oraz sprawozdania, operacje kasowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami.

II. Klasyfikacja budżetowa

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. Nr 513). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę „7”.

III. 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 bezgotówkowej za pomocą elektronicznego przelewu, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. W przypadku płatności gotówkowych dokumentem potwierdzającym odbiór gotówki jest własnoręczny podpis złożony na dokumencie księgowym .
4. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy:

Opis:

Operacja gospodarcza realizowana zgodnie z projektem „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – granty PPGR” – realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 1147/2022.
nr faktury

Sprawdzono pod względem
a) merytorycznym dnia.....
podpis.....
b) formalnym i rachunkowym
dnia.....
podpis.....

Dokonano wstępnej kontroli
z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.
o finansach publicznych

Data.....Podpis.....

Zamówienie zrealizowano poniżej
kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych

- Rejestracja wpływu faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, kontrola merytoryczna faktury – polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami.
- Sprawdzenie z procedurami wynikającymi z umowy o zamówieniach publicznych przez pracownika zamówień publicznych.
- Złożenie przez wójt lub zastępcę wójta podpisu wraz z datą oznacza, iż dokument:
 - a) odpowiada wymogom ustawy o rachunkowości,
 - b) został wystawiony na właściwym druku, formularzu, arkuszu, zestawieniu,
 - c) jest zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, który ją dokumentuje i zawiera, co najmniej:
 - określenie rodzaju dowodu,
 - opis operacji gospodarczej oraz jej wartości
 - datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu,
 - podpis wystawcy dowodu.
 - d) jest kompletny i wolny od błędów rachunkowych.
- Główny księgowy zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane przez wójt lub zastępcę wójta.

IV. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

- Do celów Projektu grantowego prowadzi się wyodrębnione księgi rachunkowe oraz dokumentację finansową.
- Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim.
- Podstawę do ewidencji wydatków w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania.
- Podstawę do ewidencji operacji w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne /wyciągi bankowe, polecenia księgowania, sprawozdania/.

V. Zakładowy plan kont Gminy Mińsk Mazowiecki

I Plan kont dla budżetu gminy - Cyfrowa Gmina PGR

Konta bilansowe

133 – 135 Rachunek budżetu - Cyfrowa Gmina PGR

223 – 135 Rozliczenie wydatków budżetowych - Cyfrowa Gmina PGR

901– 135 Dochody budżetu - Cyfrowa Gmina PGR

902– 135 Wydatki budżetu - Cyfrowa Gmina PGR

960 – 135 Skumulowane wyniki budżetu – Cyfrowa Gmina PGR

961 – 135 Wynik wykonania budżetu - Cyfrowa Gmina PGR

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach określone zostały w planie kont dla budżetu Gminy do zarządzenia w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

II Plan kont Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

013 – 135 Pozostałe środki trwałe - Cyfrowa Gmina PGR

072 – 135 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - Cyfrowa Gmina PGR

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – 135 Rachunek bieżący jednostki - Cyfrowa Gmina PGR

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201 – 135 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - Cyfrowa Gmina PGR

222 – 135 Rozliczenia dochodów budżetowych - Cyfrowa Gmina PGR

223 – 135 Rozliczenia wydatków budżetowych - Cyfrowa Gmina PGR

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

401-135 Zużycie materiałów i energii- Cyfrowa Gmina PGR

720- 135 Przychody z tytułu dochodów budżetowych - Cyfrowa Gmina PGR

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-135 Fundusz Jednostki - Cyfrowa Gmina PGR

860-135 Wynik Finansowy - Cyfrowa Gmina PGR

Konta pozabilansowe

998– 135 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego - Cyfrowa Gmina PGR

VI. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania-określenia osób odpowiedzialnych

1. Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości /100%/ środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr V "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU", Działanie 5.1: "Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia " – umowa Nr 1147/2022 jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu .
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja pomocnicza / faktury, dokumenty o podobnej wartości dowodowej/ jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

VII. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu.

1. Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczках lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.
3. Teczki są czytelnie opisane i zawierają informację o nazwie projektu.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydatki.
5. Komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki .
6. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem,

jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki .

7. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki przechowywana będzie w archiwum zakładowym. Zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu Operator zostanie poinformowany o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.


WÓJT
Antoni Janusz Piechoski