

Zarządzenie Nr 292/2023

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 29 grudnia 2023 roku

w sprawie zasad księgowych i ewidencji projektu „ Cyberbezpieczeństwo w Gminie Jabłonna”

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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 poz. 342) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu pt. „Cyberbezpieczeństwo w Gminie Jabłonna ” w ramach -Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2- Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „ Cyberbezpieczny samorząd” realizowanego przez Gminę Jabłonna na podstawie umowy ze Skarbem Państwa w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Magdalena Sałek-Lewczyk

/-/

Wójt Gminy Jabłonna

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 292 /2023
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 29.12.2023 r.

Szczegółowe zasady rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu -Fundusze Europejskie na Rozwój cyfrowy 2021-2027 (FERC), priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2- Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „ Cyberbezpieczny samorząd” o numerze FERC.02.02.-CS.01-001/23

Finansowanie projektu odbywać się będzie z pomocy finansowej przyznanej z Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy polegającej na dofinansowaniu 82 % z budżetu Unii Europejskiej i 18 % z budżetu państwa kosztów kwalifikowanych.

1. Projekt będzie realizowany na terenie Gminy Jabłonna.
2. Okres realizacji projektu ustala się na :
 - a) rozpoczęcie realizacji 11.11.2023 r.
 - b) zakończenie realizacji 31.12.2024 r. jednak nie później jak do 30.06.2026 roku.
3. Dla realizacji projektu zostało wyodrębnione konto ewidencyjne jednostki:
130-11-Rachunek bieżący-dochody,
130-12- Rachunek bieżący -wydatki.

4. Dla realizacji projektu zostało wyodrębnione konto organu:

133-11-Rachunek budżetu

Ewidencja analityczna prowadzona jest w przekroju klasyfikacji budżetowej oraz wg kontrahentów.

Ewidencja prowadzona jest w oddzielnym rejestrze pod nazwą: **CYBERBEZPIECZENSTWO** z wyróżnikiem **CB**

1) ZADANIE - CYBERBEZPIECZEŃSTWO W GMINIE JABŁONNA

Dla oznaczenia wydatków kwalifikowanych w ramach w/w. zadań wprowadza się następujące oznaczenia :

Dział 720

Rozdział 72095

§ 6057- finansowanie ze środków europejskich, zwanych płatnościami,

§ 6059 -finansowanie z budżetu państwa,

§ 4217- zakup materiałów i wyposażenia, finansowanie z budżetu UE

§ 4219- zakup materiałów i wyposażenia, finansowanie z budżetu państwa

§ 4307-zakup usług pozostałych, finansowanie z budżetu UE

§ 4309-zakup usług pozostałych, finansowanie z budżetu państwa

5. Podatek Vat w projekcie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
6. W ramach projektu wyodrębniony został rachunek bankowy o numerze:

86 8685 0001 2600 0866 2000 0590

z którego realizowane będą wydatki bieżące i inwestycyjne oraz wpływać będzie dofinansowanie.

7. PLAN KONT BUDŻETU (ORGAN)

133-11- rachunek budżetu

901- dochody budżetu

902- wydatki budżetu

961- wynik wykonania budżetu

8. PLAN KONT JEDNOSTKA (CYBERBEZPIECZEŃSTWO)

011-1 środki trwałe

013-1 pozostałe środki trwałe

020-1- wartości niematerialne i prawne poniżej 10 000 tyś

020-2- wartości niematerialne i prawne powyżej 10 000 tyś.

071-1-umorzenie środków trwałych

071-2 wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10 000 tyś.

072-1-umorzenie pozostałych środków trwałych

072-2 umorzenie wartości niematerialnych i prawnych poniżej 10 000 tyś

080- środki trwałe w budowie(inwestycje)

130-11- rachunek bieżący- dochody

130-12-rachunek bieżący-wydatki

201- rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

400-amortyzacja

401- zakup materiałów i wyposażenia

402-zakup usług pozostałych

720-przychody z tytułu dochodów budżetowych

800-fundusz jednostki

810-dotacje budżetowe, płatności ze środków europejskich

860-wynik finansowy

998-zangażowanie wydatków budżetowych

9. Opis księgowania w Organie

1) wpływ środków 133/ 901 (klasyfikacja)

2) wpływ środków z organu podstawowego 133-11/140

3) zapłata za f-rę z otrzymanej zaliczki , lub środków własnych 902/133-11 (klasyfikacja)

4) roczne przeksięgowanie wydatków 961/902

5) roczne przeksięgowanie dochodów 901/961

6) przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania 961/960 lub 960/961

10. Opis księgowania w rejestrze Cyberbezpieczeństwo

1) wpływ faktur od wykonawców-wydatki inwestycyjne

080 /201 (kontrahent)

998

2) zapłata faktury

201(kontrahent)/ 130-12
zapis równoległy 810 / 800
998

3) wpływ faktur od wykonawców-wydatki bieżące
401,402/201
998

4) zapłata faktury
201(kontrahent)/ 130-12
998

5)przebieganie na BZ wydatków na sfinansowanie inwestycji projektu
800 /810

6) wpt. zaliczki i refundacji
130-11/720(klasyfikacja)

7) przyjęcie środków trwałych z projektu i wartości niematerialnych i prawnych i naliczenie amortyzacji
020-2/080, 400/071-2

011-1/080, 400/071-1

8) przyjęcie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych do 10 000 tyś. i naliczenie amortyzacji

013-1/080

020-1/080

401/072-1

401/072-2

9) roczne przebieganie wydatków 800/810

10) roczne przebieganie przychodów i kosztów

720/860, 860/400,860/401,860/402,

11) przebieganie wydatków i zaliczki z UE

800/130-11, 130-12/800

12) przebieganie wyniku

860/800 lub 800/860

11.W sprawach nieuregulowanych tym zarządzeniem w tym opis funkcjonowania kont ma zastosowanie Zarządzenie Nr 227/2021 z dnia 31.12.2021 r. ze zmianami w sprawie przyjęcia zakładowego planu kont.

12. Opisana powyżej ewidencja księgowa umożliwi identyfikację realizowanego projektu **CB**

13. W przypadku dotyczącego danego projektu wprowadza się do opisu dodatkowe elementy :

a) na pierwszej stronie umieszcza się w prawym górnym rogu kolorem zielonym w rejestrze **CYBERBEZPIECZEŃSTWO**, a kolorem czerwonym w **ORGANIE**:

- miesiąc księgowania
- kolejny numer dokumentu
- oznaczenie rejestru C-jednostka

- oznaczenie rejestru C-organ
- numer pozycji księgowania
- b) na odwrocie dokumentu (w przypadku braku miejsca na dodatkowej kartce) umieszcza się zapis:
 - pieczęć (jak przy zatwierdzaniu wszystkich dokumentów) potwierdzenia o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu kwoty wg klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf)
 - przy składaniu wniosku o płatność:

Rzeczowy opis wydatku:

Wydatek dokonany zgodnie z:

projektem (tytuł projektu)	
umową nr	

Wydatki kwalifikowane:		Wydatki niekwalifikowane:	
Kategoria wydatku	kwota	Kategoria wydatku	kwota
Razem		Razem	

Wydatek dokonany zgodnie z art. Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

Sprawdzono pod względem merytorycznym			
data:		podpis:	
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym			
data:		podpis:	

Zatwierdzono do zapłaty i zapłacono

Numer ewidencyjny/księgowy:

Dekretacja księgową dokumentu:

14. Księgi rachunkowe dotyczące projektu prowadzone są komputerowo. Ewidencja księgową prowadzona jest w programie Księgowość Budżetowa firmy U.I. Info- System sp. j. w Legionowie.

15. Oryginały dokumentów(faktury, przelewy) dotyczące projektu CB przechowywane będą w oddzielnych segregatorach, w archiwum Urzędu Gminy.

16. Dokumentację związaną z realizacją projektu CB przechowuje się przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku w którym operator dokonał ostatniej płatności na rzecz Grantobiorcy.

17. Osobami odpowiedzialnymi za rzeczowy opis wydatku, sporządzenie protokołu odbioru , wniosku o płatność oraz rozliczenia wykorzystania dotacji są pracownicy merytoryczni zgodnie z zakresami czynności:

18. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji księgowej projektu są :

- 1) Agnieszka Mordel
- 2) Monika Dubeltman