

Zarządzenie nr 11/2022
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 24 stycznia 2022 roku

w sprawie planu kont dla projektu „Cyfrowa Gmina”, nr umowy POPC.05.01.00-00-0001/21-00 wraz z procedurą kontroli finansowej projektu.

Umowa o powierzenie grantu o numerze 2922/1/2021 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 z dnia 05.01.2022 r.

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2021 roku poz. 217 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia w 13 września 2017 roku w 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 342) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam plan kont dla projektu „Cyfrowa Gmina”, nr umowy POPC.05.01.00-00-0001/21-00” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Lichnowy. .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 11/2022
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 24.01.2022 roku

Nazwa projektu:

Cyfrowa Gmina” , nr umowy POPC.05.01.00-00-0001/21-00 , projekt realizowany 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.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Lichnowy:

- dział 750 rozdział 75023 paragraf 4210, 4217,4300, 4307,4397, 6050,6057,,
- dział 852 rozdział 85219 paragrafy 4210,,4217,4300, 4307, 6060, 6067,

Montaż finansowy następuje w podziale:

- 100 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - „7”
- Koszty niekwalifikowane z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej – „0”.

Organ Gminy Lichnowy

W księdze organu Gminy Lichnowy zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Malborku , który prowadzi rachunki bankowe dla Gminy Lichnowy . Ewidencja księgowa projektu w księgach rachunkowych organu wyodrębniona jest poprzez konta analityczne. Program komputerowy „Budżet organu”- dla ewidencji budżetu gminy firmy GRAVIS obsługuje Skarbnik Gminy – Halina Stoduś.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

133	-	Rachunek budżetu
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	-	Pozostałe rozrachunki
901	-	Dochody budżetu
902	-	Wydatki budżetu
960	-	Skumulowane wyniki budżetu
961	-	Wynik wykonania budżetu

KONTA POZABILANSOWE

991	-	Planowane dochody budżetu
992	-	Planowane wydatki budżetu

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (przyznanie pomocy) według klasyfikacji budżetowej, 750-75023-2057-01, 750-75023-6257-01, 852-85219-2057-01, 852-85219-6257-01	133	901
2.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z rachunku bankowego	223	133
3.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego budżetu	223	133
4.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	133 240	240 133
5.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki - sprawozdanie Rb-28S	902	223
6.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — (dowód księgowy PK)	901 961	961 902

Jednostka budżetowa – Urząd Gminy Lichnowy

W Urzędzie Gminy Lichnowy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez **konta analityczne**.

Program komputerowy „FIN”- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy Pracownia Informatyczna GRAVIS Grabowski służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Genowefa Kremp – Inspektor.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

- 011 - Środki trwałe
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej)
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych(według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji) na rachunek bankowy - ujęcie w przychodach urzędu 750-75023-2057, 750-75023-6257, 852-85219-2057, 852-85219-6257	130	221
2.	Przypis środków dotacji 750-75023-2057, 750-75023-6257, 852-85219-2057, 852-85219-6257	221	720
3.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	080,401,402	201
4.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego zgodnie z klasyfikacją budżetową	201 810	130 800
5.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 130	130 240
6.	OT – przyjęcie na stan środków trwałych	011	080
7.	Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania jednostki – sprawozdanie Rb-27	800	130
8.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki – sprawozdanie Rb-278	130	800
9.	Przebieganie dochodów na koniec roku	720	860
10.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810 , tj rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone	800	810

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie i rozliczenie projektu odpowiedzialna jest Pani Anna Stachowiak – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego .
Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Halina Stodus- Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę poddawane są opisowi przez Panią Annę Stachowiak – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego pod względem zgodności kwoty faktury z realizacją projektu oraz z umową z wykonawcą, potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną. Dokument potwierdzający poniesienie wydatku w związku z realizacją projektu, powinien zawierać między innymi następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- nazwa projektu,
- kategoria wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie.

Kierownik Referatu Gospodarczego stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając: „Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis i pieczęć imienna.

Następnie Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego dokonuje zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając: „Nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019r. (Dz.U. z 2019 r. poz.2019)” lub „lp. Nr rej. Zam. Publ. Zamówienia udzielono na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019r. (Dz.U. z 2019r. poz. 2019) z późn. Zm.). Opatrzone datą i podpisem osoby dokonującej zamówienia .

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Finansowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowej przez Halinę Stoduś – Skarbnik Gminy poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczętki.

Następnie podlega dekretacji przez Skarbnika Gminy Lichnowy celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.

Dokument niebudzący wątpliwości przedkładany jest do zatwierdzenia do wypłaty Wójtowi Gminy Lichnowy lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy. Dokonanie płatności zostanie potwierdzone przez umieszczenie pieczętki z treścią: „Zapłacono przelewem w dniupodpis osoby dokonującej zapłaty. Potwierdzenie zaksięgowania dokumentu następuje poprzez umieszczenie pieczęci „Ujęto w księgach rachunkowych w miesiącuData i podpis osoby

5. Dowody księgowe wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Wójt Gminy Lichnowy, PT –przyjęcie środka trwałego.

6. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych – załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Okres przechowywania dokumentów

1. U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie w okresie 5 lat liczonych od dnia przekazania przez Agencję płatności końcowej.
2. Termin, o którym mowa w pkt 6, ppkt 1, może ulec zmianie, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
3. Po terminie zakończenia rzeczowego i finansowego realizacji inwestycji, dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2022
Wójta Gminy Lichnowy z dnia 24.01.2022 r.

OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ZAWIERAJĄCY WYKAZ PROGRAMÓW.

Opisy następujących programów komputerowych stosowane w jednostkach Urzędu Gminy Lichnowy znajdują się na stanowiskach pracy w księgowości.:

Referat	Nazwa Programu	Producent	Wersja programu	Data wprowa programu	opis
Referat Finansowy- Budżetowy	Budżet organu	Pracownia Informatyczna GRAVIS Grabowski ul. Pańska 10/2 81-608 Gdynia	v.2022.01	1.01.2000	Sporządzanie uchwał, zarządzeń i sprawozdań budżetowych własnych oraz jednostek podległych; sporządzanie planów budżetowych oraz wieloletniej prognozy finansowej; eksport danych w postaci XML do innych aplikacji
	FIN	Pracownia Informatyczna GRAVIS Grabowski ul. Pańska 10/2 81-608 Gdynia	v.2022.01	1.01.2000	Prowadzenie ewidencji księgowej jednostki samorządu terytorialnego
	ZAAN	Pracownia Informatyczna GRAVIS Grabowski ul. Pańska 10/2 81-608 Gdynia	v.2022.01	1.01.2000	Planowanie budżetu, ewidencja zaangażowania środków budżetowych
	Besti@	Sputnik Software Sp. z o.o.	v.7.023.00 .07	1.01.2004	Program służący do przekazywania informacji drogą elektroniczną do właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej; import danych w postaci XML z programów zarządzania budżetem; sporządzanie i wysyłka uchwał, zarządzeń oraz sprawozdań budżetowych, wieloletniej prognozy finansowej
	SJO Besti@	Sputnik Software Sp. z o.o.	v.7.023.00 .07	1.01.2021	Program służący do przekazywania informacji drogą elektroniczną; import danych w postaci XML z programów zarządzania budżetem; wymiana danych budżetowych z Besti@
	Amortyzacja	Pracownia Informatyczna	v.2005	1.01.2005	Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych oraz

	środków trwałych	GRAVIS Marek Szymula ul. Płk. Stanisława Dąbka 149/3 81-107 Gdynia			ewidencja środków trwałych w użytkowaniu
	eCorpoNet	Asseco Poland S.A. ul. Olchowa 14, 35-322	v.1.10	1.01.2018	Program służący do komunikacji z bankiem celem wykonywania przelewów oraz pobierania wyciągów bankowych

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 11/2022
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 24 stycznia 2022 r.

OPIS SYSTEMU SŁUŻĄCEGO OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW ORAZ DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH I KSIĄG RACHUNKOWYCH .

Zastosowane zabezpieczenia ochrony dostępu do danych oprogramowania komputerowego stosowanego w jednostkach Urzędu Gminy polega na :

- zabezpieczeniu dostępu do każdego programu hasłami każdy pracownik mający prawo dostępu do konkretnych funkcji programu komputerowego posiada indywidualne ośmioznakowe hasła , co miesiąc zmieniane,
- archiwizowanie zbiorów systemu danych odbywa się po zamknięciu każdego miesiąca poprzez ich skopiowanie na dysk twardy. Codziennie wykonywana jest kopia zapasowa i zapisywana na dysku twardym.
Kopie archiwalne wszystkich zbiorów danych przechowywane na dyskach zewnętrznych z oznaczeniem jednostki i jakiego okresu dotyczą oraz zamknięte w szafie.
- na koniec każdego miesiąca drukowane są stosowne wydruki dzienniki zestawienia obrotów i sald, w postaci automatycznie nadanej numeracji ,
- dowody księgowo są gromadzone w segregatorach z podziałem na miesiące, grupy dowodów zgodnie z prowadzonymi księgami rachunkowymi. Zgodnie z okresem 5 lat są zabezpieczone przez ten okres w archiwum posiadającym pełne zabezpieczenie przed włamaniem czy też zniszczeniem dokumentów.
- Istnieje zabezpieczenie systemów komputerowych przed wirusami poprzez zainstalowanie systematycznie aktualizowanych przed szkodliwymi oprogramowaniami takimi jak robaki, wirusy, konie trojańskie , rootkity. . Środki zabezpieczające : Zapory Windows, UTM, ESET PROTECT.
- Ochronie podlegają zarówno księgi rachunkowe jak i dowody księgowo, oraz dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe są one chronione i zabezpieczone w zamkniętych pomieszczeniach. Każde pomieszczenie w którym znajdują się komputery z oprogramowaniem jest zabezpieczone poprzez zamki w drzwiach.
- Budynek Urzędu Gminy jest po godzinach pracy zabezpieczony systemem alarmowym przeciw włamaniom. .