**Załącznik nr 2**

**KSIĘGI RACHUNKOWE PROJEKTU**

**I Dziennik**

Dziennik projektu jest zabezpieczany w księgowym programie komputerowym, na zasadzie dziennika szczegółowego (częściowego) obejmującego zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu.

Numeracja zapisów w dzienniku dot. Projektu jest prowadzona następująco: numeracja   
w sposób ciągły i niezależny w miesiącu. Dowód księgowy jest oznakowany numerem pozycji dziennika, typem dokumentu, numerem miesiąca i roku:

**Kolejny numer księgowy dokumentu/ typ dokumentu/ kolejny miesiąc/rok**

Na koniec każdego miesiąca następuje odpowiednie uzgodnienie obrotów dziennika projektu z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Ważne jest też, by numer księgowy (ewidencyjny) dokumentu, szczególnie w zakresie wydatków kwalifikowanych był konsekwentnie nadawany i przestrzegany w innych zestawieniach i raportach.

**II Księga główna projektu (konta syntetyczne obsługujące projekt) i ewidencja szczegółowa**

Dla wyodrębnienia wydatków projektu „Cyfrowa Gmina” utworzono wydzielony rejestr pod nazwą: **Jednostka** **– Cyfrowa gmina.**

Do ewidencji zdarzeń zaistniałych w trakcie realizacji Projektu stosuje się odpowiednio konta ujęte w planie kont Urzędu Miejskiego w Łomży przyjętym Zarządzeniem Nr 113/20 z dnia 7 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, z zachowaniem odrębnej analityki stosowne do bieżących potrzeb sprawozdawczości i kontroli.

Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej przedstawia poniższe zestawienie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Symbol konta syntetycznego** | **Nazwa** | **Opis ksiąg analitycznych (ewidencji szczegółowej) i inne uwagi** |
|  | **1.** | **2.** | **3.** |
| 1. | 011 | Środki trwałe | Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej gruntów i środków trwałych, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.  W projekcie „Cyfrowa Gmina” na koncie 011 należy ujmować m.in. rozliczenie nakładów inwestycyjnych poniesionych w związku z zakupem serwera , urządzeń wielofunkcyjnych i innych związanych z zabezpieczeniem systemów zarządzania i bezpieczeństwa informacji.  Przyjęcie do eksploatacjiśrodków trwałych ujmowane jest po stronie WN w korespondencji z kontem 080-2. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej. |
| 2. | 013-1 | Pozostałe środki trwałe | Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, nabytych w ramach Projektu. Wyposażenie o wartości jednostkowej powyżej 1 000,00 zł do 10 000,00 zł, które podlega umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.  W projekcie „Cyfrowa Gmina” ewidencja na koncie 013 m.in. będzie obejmować zakup stacji roboczych, laptopów, monitorów. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. |
| 3. | 020 | Wartości niematerialne i prawne | Na koncie ewidencjonuje się wartość stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych zakupionych w ramach Projektu, których wartość jednostkowa jest powyżej 1 000,00 zł. Wartości niematerialne i prawne do kwoty 10 000,00 zł podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania i księgowane na koncie 020 w korespondencji z kontem 072. Powyżej 10 000,00 zł umarzane są sukcesywnie wg stawek i księgowane na koncie 020 w korespondencji z kontem 071. |
| 4. | 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę ( strona Ma) w korespondencji z kontem 400 (strona Wn). |
| 5. | 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych | Na koncie tym księguje się umorzenie środków trwałych (072-1) oraz wartości niematerialnych i prawych (072-2) nabytych w ramach Projektu, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do używania w korespondencji z kontem 401. |
| 6. | 080-2 | Środki trwałe w budowie (inwestycje) | Służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty. Na stronie Wn konta 080 księguje się poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycje) w korespondencji z kontem 201. W projekcie „Cyfrowa Gmina” ujęte zostaną nakłady inwestycyjne poniesione, m.in.: rozbudowę zabezpieczeń logistycznych, system monitoringu dostępu do sieci, system Portal mieszkańca, zakup serwera oraz urządzeń wielofunkcyjnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych. |
| 7. | 130-2-23 | Rachunek bieżący jednostki | Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków. Zapisy księgowe są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Konto 130-2-23-2 służy do ewidencji wydatków zgodnie z planem budżetu Projektu. |
| 8. | 201-1 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | Służy do ewidencji rozrachunków z kontrahentami z tytułu dostaw, robót i usług wykonanych w związku z realizacją poszczególnych zadań w ramach Projektu. Konto 201 obciąża się za powstałe należności oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności. Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów oraz według klasyfikacji budżetowej. |
| 9. | 240 | Pozostałe rozrachunki | Służy do ewidencji należności i roszczeń. W projekcie ”Cyfrowa Gmina” konto 240-5 może być używane do ewidencji rozrachunków z kontrahentami z tytułu usług wykonanych w związku z realizacją poszczególnych działań w ramach Projektu.  Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności. |
| 10. | 400 | Amortyzacja | Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem - 071, a na stronie Ma – przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”. |
| 11. | 401 | Zużycie materiałów i energii | Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii związanych z projektem ”Cyfrowa Gmina”. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, na stronie Ma konta 401 na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860. |
| 12. | 402 | Usługi obce | Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz zadań realizowanych w ramach projektu ”Cyfrowa Gmina”. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, na stronie Ma konta ujmuje się na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860. |
| 13. | 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | W projekcie ”Cyfrowa Gmina” konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu szkolenia dla pracowników IT. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu szkoleń, na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860. |
| 14. | 800 | Fundusz jednostki | Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego oraz majątku obrotowego nabytego w projekcie oraz działalności inwestycyjnej i jego zmian. Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale wg rodzaju funduszy (źródeł pochodzenia) odnoszących się do projektu. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860, przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu wykorzystanych na inwestycje z konta 810-2. Na stronie Ma konta 800 ujmuje się przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego). |
| 15. | 810-2 | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje | Służy do ewidencji równowartości środków przeznaczonych na realizację wydatków majątkowych w projekcie w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.  Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810-2 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda. |
| 16. | 860 | Wynik finansowy | Służy do ustalania wyniku finansowego w projekcie. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta ujmuje się sumę poniesionych kosztów projektu w korespondencji z kontami zespołu „4” i „7”. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy projektu, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800. |

**Konta pozabilansowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 019 | Pozostałe środki trwałe – przedmioty niskocenne | Służy do ewidencji ilościowej stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych - przedmiotów niskocennych nabytych w ramach projektu, wydanych do używania. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla przedmiotów o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, o wartości początkowej nieprzekraczającej jednostkowo kwoty 1,000 zł. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie miejsca użytkowania pozostałych środków trwałych – przedmiotów niskocennych i osób za nie odpowiedzialnych. |
| 2. | 998 | Zaangażowanie wydatków roku bieżącego | Służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym wydatków danego roku budżetowego projektu, w tym m.in. zaangażowanie umów na zakup sprzętu IT oraz wydatków dotyczących poszczególnych zadań w ramach projektu. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, na stronie Ma – zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej. |
| 2. | 999 | Zaangażowanie  wydatków budżetowych  przyszłych lat | Służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat w projekcie.  Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej. |

**Dodatkowo w celu wyodrębnienia kosztów poszczególnych zadań budżetu Projektu wprowadza się pozabilansowe konto 510 – „Koszty Projektu Cyfrowa Gmina” i konto 490-13 – „Rozliczenie kosztów Projektu Cyfrowa Gmina”**

**Ewidencja analityczna konta 510:**

**510-1** – Moduł 1 – Cyfryzacja: biur, jednostek publicznych, jednostek podległych i

nadzorowanych

**510-1-1** Stacje robocze

**510-1-2** Monitor komputerowy

**510-1-3** Laptop

**510-1-4** Office 365 E3

**510-1-5** Serwer dostępowy

**510-1-6** ZOOM

**510-1-7** Oprogramowanie/system Portal mieszkańca

**510-1-8** Urządzenie wielofunkcyjne z funkcją skanowania

**510-2** – Moduł 2 – Zakup sprzętu IT dla szkół i placówek specjalnych

**510-2-1** Laptopy

**510-2-2** Stacja robocza, monitor, oprogramowanie Office

**510-3** – Moduł 3 – Edukacja cyfrowa dla urzędników

**510-3-1** Szkolenie dla pracowników IT w zakresie bezpieczeństwa danych

**510-4** – Moduł 4 - Zapewnienie cyberbezpieczeństwa samorządowych systemów

informatycznych

**510-4-1** Diagnoza cyberbezpieczeństwa

**510-4-2** Rozbudowa zabezpieczeń logicznych

**510-4-3** System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

**510-4-4** System monitoringu dostępu do sieci

**Ewidencja operacji księgowych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Program Operacyjny Polska Cyfrowa.**

Dokumenty zewnętrzne opisywane będą na odwrocie dokumentu, a w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce, trwale połączonej z dokumentem zszywkami.

Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą w przypadku projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej są odpowiednio :

- 7 – współfinansowanie programów i projektów ze środków europejskich

Wydatki księgowane są wg klasyfikacji budżetowej – w różnych działach i rozdziałach (zgodnie z zakresem merytorycznym zadania) oraz odpowiedniego §.

**Przykładowe operacje księgowe:**

**Konta bilansowe:**

1. Zakupy inwestycyjne

Wn 080-2 / Ma-201-1 faktura za zakupy (rachunek)

Wn 810-2-4 / Ma 800-4

1. Zakupy bieżące

Wn 402/Ma 201-1 faktura za zakupy (rachunek)

1. Zapłata faktury (rachunku)

Wn 201-1 / Ma 130-2-23-2 (wydatek)

1. Rozliczenie nakładów inwestycyjnych

Wn 011/ Ma 080-2 (przyjęcie środka trwałego).

**Konta pozabilansowe:**

1. Na stronie Wn konta 019 księguje się zakup pozostałych środków trwałych – przedmiotów niskocennych wydanych do użytkowania.
2. Zaangażowane wydatki roku bieżącego księgowane są na stronie Ma konta 998 na podstawie podpisanych umów. Zrealizowane wydatki budżetowe ewidencjonowane są na stronie Wn konta 998 na koniec okresu sprawozdawczego jednocześnie z wydatkiem.
3. Zrealizowane koszty wg zadań budżetu Projektu księgowane są na koncie Wn 510 (odpowiednia analityka) / Ma 490-13. Rozliczenie powyższych kosztów księgowane jest odwrotnym zapisem. Rozlicznie kosztów wg zadań budżetu Projektu dokonywane jest na koniec każdego roku budżetowego.
4. Zaangażowane wydatki przyszłych okresów księgowane są na stronie Ma konta 999 na podstawie podpisanych umów.

**III Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych**

**projektu**

Wydruk tego zestawienia zabezpiecza program komputerowy i dodatkowo potwierdza prawidłowość wyodrębnienia księgowego danego projektu. Najpóźniej na koniec roku (po dokonaniu audytu finansowego projektu) następuje zapis tego zestawienia oraz dziennika projektu na trwałym informatycznym nośniku.

**IV** **Wykaz aktywów i pasywów projektu**

**Raporty dotyczące wydatków kwalifikowanych projektu**

Sporządzamy po zakończeniu realizacji projektu.

Układ tego raportu powinien się pokrywać z układem zestawienia dokumentów składających się na wydatki kwalifikowane …………………………....…………………….…………… na dzień ……………………………………………………………………. r. w zł.

*(podać nazwę zgodną z umową o dofinansowanie)*

**Aktywa**

* Środki trwałe: ………………………………………………………………………..

* Należności z tytułu realizacji projektu: ………………………………………………

**Razem aktywa projektu……………………………………………………….**

**Pasywa**

* Fundusz jednostki (równowartość rozliczonych środków pomocowych i wkładu krajowego) z tego równowartość:
* środków UE ……………………………………….
* Zobowiązania z tytułu realizacji projektu ……………………………
* Inne zobowiązania (z tytułu kwot zatrzymanych jako zabezpieczenie dobrego wykonania itp.) …………………………..

**Razem pasywa projektu ………………………………………………………..**

**Informacje dodatkowe do bilansu kontrolnego projektu**

* Wartość wydatków kwalifikowanych projektu wykonana do ……………………… r.

(w walucie projektu)

1. ze środków UE/ Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

………………………….

b) środków krajowych ………………………………..

c) razem wydatki kwalifikowane……………………………………….

2. Struktura wydatków kwalifikowanych według kategorii (w walucie projektu):

Kwota …………….. Struktura w %

* Koszty inwestycyjne ……………………… …..………
* Koszty ogólne ………………………. …………..
* podatek VAT (nieodliczalny) -------------- ------------------

razem …………………… 100%

* Zobowiązania warunkowe projektu (w zł), z podaniem okresu zobowiązywania:
* z tytułu poręczeń, gwarancji,
* inne ………………………………………………………………………………….

*(podać tytuły)*