

Zarządzenie Nr 125/2019
Burmistrza Reszla
z dnia 31 października 2019 roku

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Reszel dla projektu pn. „Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" – umowa Nr 33/095/2019.**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 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. 2017 r. poz. 1911, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniającego rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2471 z późn. zm.)

Burmistrz Reszla zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji projektu pn. „Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" – umowa Nr 33/095/2019, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie Reszel.

**Polityka rachunkowości Gminy Reszel
dla potrzeb realizowanego projektu pn.
„Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego
w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,
Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1:
Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca
realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych
dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego,
podlaskiego" - umowa Nr 33/095/2019.**

1. Polityka rachunkowości Projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości, tj.:

- 1) **zasadą ciągłości**, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,
- 2) **zasadą jawności i przejrzystości** poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwością dostrzeżenia niegospodarności i ograniczenia ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
- 3) **zasadą memoriałową i kasową** ujmując w księgach rachunkowych projektu wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- 4) **zasadą kontynuacji działalności i realizacji projektu** - przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie projektu w niezmnieszonej formie,
- 5) **zasadą jasnego i rzetelnego obrazu** – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Reszlu, przy ul. Rynek 24 , 11-440 Reszel.

3. Dla potrzeb Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu.

4. Do celów Projektu prowadzi się wyodrębnione księgi rachunkowe oraz dokumentację finansową.

5. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Urząd Gminy w Reszlu.

6. Księgi rachunkowe Projektu, prowadzone są systemem elektronicznym w programie finansowym prowadzi się przy użyciu komputera w systemie informatycznym „Puma” autorstwa ZETO SOFTWARE Spółka z o.o. w Olsztynie oraz w formie papierowej, zgodnie z ogólnymi zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy w Reszlu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Reszel

7. Dziennik Projektu zabezpieczony jest na zasadzie dziennika szczegółowego, obejmującego zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zdarzenia ujmowane w nim chronologicznie. Numeracja zapisów w dzienniku dotyczących Projektu jest prowadzona w sposób ciągły i niezależny w ciągu roku.

8. Wydatki kwalifikowane projektu.

1) Warunki dofinansowania i przekazania Grantobiorcy środków dofinansowania określa umowa o dofinansowanie projektu „Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" - umowa Nr 33/095/2019.

2) Wydatki niekwalifikowalne Grantobiorca pokryje ze środków własnych.

3) Do wydatków kwalifikowalnych Projektu zaliczane są wydatki, które zostały poniesione w ramach projektu „Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" - umowa Nr 33/095/2019.

9. Zasady dokonywania wydatków w ramach realizacji Projektu.

1) Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek przed przekazaniem do realizacji (zapłaty) i ujęcia w księgach rachunkowych podlega:

- sprawdzeniu pod względem merytorycznym
- sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym,
- zatwierdzeniu do zapłaty przez Burmistrza oraz Skarbnika.

2) Dokumenty, faktury i inne dowody księgowe o równoważnej wartości dowodowej są opisane na odwrocie w sposób umożliwiający powiązanie wydatku z realizowanym Projektem. W opisie zawarte są informacje dotyczące:

- numeru umowy o dofinansowanie projektu:
Nr 33/095/2019.

- nazwy projektu / zadania:
„Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel”

- adnotacji:

Projekt realizowany w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego"

- wysokości wydatku kwalifikowalnego,
- wysokości wydatku niekwalifikowalnego,

- zgodności wydatku z ustawą z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3) Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym zgodnie z ustawą o finansach publicznych polega na ustaleniu:

- czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,
- czy umożliwia terminową realizację zadań,
- czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, decyzji,
- czy zawiera co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości,
- czy dokonano wydatku zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

Stwierdzone nieprawidłowości powinny być usunięte. Na tym etapie pracownik odpowiedzialny merytorycznie dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągniętego zobowiązania i na odwrócie dowodu źródłowego wpisuje uzasadnienie dokonania wydatku.

4) Sprawdzenie dowodu pod względem formalno-rachunkowym polega na ustaleniu czy dowód został technicznie prawidłowo sporządzony, zawiera wymagane elementy prawidłowego dowodu, a dane liczbowe wolne są od błędów arytmetycznych.

10. Obieg dokumentów finansowo-księgowych dla jednostki realizującej Projekt został określony w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów – dowodów księgowych Urzędu Gminy w Reszlu z tym, że:

1) do kontroli dokumentów – dowodów finansowych upoważnia się:

a) w zakresie zamówień publicznych

Piotra Chamika – Kierownika Działu Techniczno-Budowlanego
Wzór podpisu:

Paulinę Boroszko – Referenta
Wzór podpisu:

b) do kontroli formalno – rachunkowej upoważnia się:

Bożenę Ślązak – Podinspektora ds. księgowości dochodów budżetowych
Wzór podpisu:

Martę Gradzewicz - Podinspektora
Wzór podpisu:

Elżbietę Pyrzak-Lewińską – Referenta
Wzór podpisu:

Iwonę Węglarską – Podinspektora
Wzór podpisu:

c) do potwierdzenia wpisu do księgi inwentarzowej upoważnia się Iwonę Węglarską – Podinspektora
Wzór podpisu:

d) Wydatek poniesiony w ramach realizowanego projektu pn. „Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach Program Operacyjny Polska Cyfrowa

na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn. "Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" - umowa Nr 33/095/2019. zatwierdza do wypłaty:

- Marek Janiszewski – Burmistrz Reszla
Wzór podpisu:

- Julita Paprocka – Skarbnik Gminy Reszel
Wzór podpisu:

11. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są do upływu 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o których mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność.

12. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w pkt. 11.

13. Kontrola projektu

Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, zgodnie z zapisami w umowie ramowej.

**Zakładowy plan kont Gminy Reszel
dla potrzeb realizowanego projektu pn.
„Akademia Kompetencji Cyfrowych w Gminie Reszel” realizowanego w ramach
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr III:
Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz
rozwój kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji projektu grantowego pn.
"Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw pomorskiego,
warmińsko-mazurskiego, podlaskiego" - umowa Nr 33/095/2019.**

I Plan kont dla budżetu gminy

Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu
140 – Środki pieniężne w drodze
135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozrachunki budżetu
225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
240 – Pozostałe rozrachunki
901 – Dochody budżetu
902 – Wydatki budżetu
903 – Niewykonane wydatki
904 – Niewygasające wydatki
909 – Rozliczenia międzyokresowe
960 – Skumulowane wyniki budżetu
961 – Wynik wykonania budżetu
962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach określone zostały w planie kont dla budżetu Gminy stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy w Reszlu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel.

II Plan kont Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenia wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach określone zostały w planie kont Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy w Reszlu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel.