

Zarządzenie Nr 43/2020
Burmistrza Reszła
z dnia 16 czerwca 2020 roku

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Reszel projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1: "Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach" – umowa Nr 7422243326.**

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. 2020 r. poz. 342, 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 Reszła zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1: "Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach" – umowa Nr 7422243326 , 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 grantowego pn.
„Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach
Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,
Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1:
"Wylimitowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego
internetu o wysokich przepustowościach" – umowa Nr 7422243326**

1. Polityka rachunkowości Projektu grantowego 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 zakresie,
- 5) **zasadą jasnego i rzetelnego obrazu** – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

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

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

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

8. Wydatki kwalifikowane projektu grantowego.

1)Warunki dofinansowania i przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania określa umowa o dofinansowanie projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1: "Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach" – umowa Nr 7422243326.

2)Wydatki niekwalifikowalne Beneficjent pokryje ze środków własnych.

3) Do wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego zaliczane są wydatki, które zostały poniesione w ramach projektu grantowego pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1:

"Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach" – umowa Nr 7422243326.

9. Zasady dokonywania wydatków w ramach realizacji Projektu grantowego.

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 grantu:

„Umowa o powierzenie grantu nr 7422243326”,

- nazwy projektu grantowego/ zadania:

„Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej”

- adnotacji:

„Projekt grantowy realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp do szybkiego Internetu", Działanie 1.1: "Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach",

- 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 odwrocie 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) do kontroli merytorycznej i zgodności z ustawą prawo zamówień publicznych:

Anetę Zakrzewską – Informatyka

Wzór podpisu:

Kamila Rozberga – Inspektora

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 – Podinspektor

Wzór podpisu:

c) do potwierdzenia wpisu do księgi inwentarzowej upoważnia się Julitę Paprocką – Skarbnika Gminy Reszel

Wzór podpisu:

d) Wydatek poniesiony w ramach realizowanego projektu pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” zatwierdza do wypłaty:

- Marek Janiszewski – Burmistrz Reszla

Wzór podpisu:

- Julita Paprocka – Skarbnik Gminy Reszel

Wzór podpisu:

11. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu grantowego przechowywane są do upływu 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym 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

Beneficjent 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 grantowego pn. „Zdalna Szkoła+ w ramach
Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego
Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr I "Powszechny dostęp
do szybkiego Internetu", Działanie 1.1: "Wyeliminowanie terytorialnych różnic
w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach"
- umowa Nr 7422243326.

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.