

**Zarządzenie Nr 44/2020**  
**Burmistrza Reszla**  
**z dnia 16 czerwca 2020 roku**

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Reszel dla projektu pn. Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy, gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER", Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" – umowa Nr 00699-6935-UM1411054/19.**

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 Reszla zarządza, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji projektu pn. „Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy, gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER", Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" – umowa Nr 00699-6935-UM1411054/19, 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.  
„Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy,  
gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata  
2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy  
LEADER”, Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii  
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" –  
umowa Nr 00699-6935-UM1411054/19.**

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 memorialową 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 Beneficjentowi środków dofinansowania określa umowa o dofinansowanie projektu pn. „Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy, gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" – umowa Nr 00699-6935-UM1411054/19.

2)Wydatki niekwalifikowalne Beneficjent pokryje ze środków własnych.

3)Do wydatków kwalifikowalnych Projektu zaliczane są wydatki, które zostały poniesione w ramach Projektu pn. „Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80,

obręb Robawy, gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER", Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" – umowa Nr 00699-6935-UM1411054/19.

#### **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:

Umowa o przyznaniu pomocy Nr 00699-6935-UM1411054/19.

- nazwy projektu / zadania:

„Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy, gmina Reszel",

- adnotacji:

Projekt realizowany w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER", Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność",

- 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:

Paulinę Boroszko - Referent

Wzór podpisu:

b) do kontroli formalno – rachunkowej upoważnia się:

Bożenę Ślęzak – Podinspektora ds. księgowości dochodów budżetowych

Wzór podpisu:

Martę Gradzewicz - Podinspektora

Wzór podpisu:

Elżbietę Pyrzak-Lewińską – Referenta

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. „Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy, gmina Reszel” 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 przez okres 5 lat liczony od dnia wpływu na rachunek bankowy Gminy Reszel płatności końcowej dokonanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

**12.** Po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 11 Zarząd Województwa zwróci Gminie weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, stanowiących zabezpieczenie umowy.

**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 pn.**  
**„Budowa wiaty rekreacyjnej z utwardzeniem terenu na działce nr 80, obręb Robawy,**  
**gmina Reszel" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata**  
**2014-2020, Działanie 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy**  
**LEADER”, Poddziałanie 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii**  
**rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" – umowa Nr 00699-6935-**  
**UM1411054/19.**

**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 oraz**

### **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.