

Zarządzenie Nr 40/2021
Burmistrza Reszla
z dnia 14 kwietnia 2021 roku

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 bieżących oraz majątkowych, w tym realizowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.**

Na podstawie art. 65 ust. 11, ust. 12, ust.13 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 z późn. zm.), art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 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.)

Burmistrz Reszla zarządza, co następuje:

§ 1.1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji zadań wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Gminy Reszel dla potrzeb realizacji zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 bieżących oraz majątkowych, w tym realizowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych, 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 realizacji zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, w tym
zadań bieżących i majątkowych, w tym realizowanych ze środków Rządowego
Funduszu Inwestycji Lokalnych.**

1. Polityka rachunkowości dla potrzeb realizacji zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, w tym zadań bieżących i majątkowych realizowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych 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 ujmuje 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 prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Reszlu, przy ul. Rynek 24 , 11-440 Reszel.

3. Dla potrzeb realizacji zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 wyodrębnione zostały dwa rachunki bankowe, na których gromadzone są środki Funduszu i z których dokonywane są płatności związane z realizacją:

- zadań bieżących – numer rachunku bankowego 89 8851 0008 2001 0100 0137 0038,
- zadań majątkowych, w tym realizowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych - numer rachunku bankowego 14 8851 0008 2001 0100 0137 0030.

4.1. Do prowadzenia ewidencji księgowej zadań realizowanych w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 zastosowanie ma zakładowy plan kont określony w załączniku Nr 3 i Nr 4 do Zarządzenia Nr 133/2017 Burmistrza Reszla z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy w Reszlu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Reszel, z późniejszymi zmianami.

2. Operacje księgowe rejestrowane są w księdze głównej Gminy Reszel (organ) oraz księdze głównej Urzędu Gminy w Reszlu na kontach syntetycznych i analitycznych.

3. Konta syntetyczne i analityczne oznaczono opisem:

a) zadania bieżące:

„Fundusz zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 – zadania bieżące”.

b) zadania majątkowe:

„Fundusz zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 – zadania majątkowe, w tym Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych”.

c) do uszczegółowienia zadań stosuje się symbol „L”.

5. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi Zarządzeniem Nr 133/2017 Burmistrza Reszla z dnia 29 grudnia 2017 r., ze zmianami.

6. Księgi rachunkowe prowadzone są w programie finansowym 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 zabezpieczony jest na zasadzie dziennika szczegółowego, obejmującego zaksięgowane dokumenty. Zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie. Numeracja zapisów w dzienniku prowadzona jest w sposób ciągły i niezależny.

8. Zasady dokonywania wydatków w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

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 opisane są na odwrocie w sposób umożliwiający powiązanie wydatku z realizowanym zadaniem. W opisie zawarte są informacje dotyczące:

- nazwy zadania

- adnotacji:

do zadań bieżących: „Zadanie bieżące realizowane w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19”

do zadań majątkowych: „Zadanie majątkowe realizowane w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych”.

- wysokości wydatku poniesionego ze środków Funduszu,
- wysokości wydatku poniesionego ze środków Gminy,
- zgodności wydatku z ustawą 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.

9. Obieg dokumentów finansowo-księgowych i sposób ich kontroli oraz zatwierdzenia do wypłaty określony został w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów – dowodów księgowych Urzędu Gminy w Reszlu.

10. Wszystkie dokumenty związane z realizacją zadań w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie archiwizacji dokumentów/dowodów finansowych.

11. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty.

12. Przyjęte niniejszym zarządzeniem zasady mają zastosowanie od 01 stycznia 2021 r.

