

Zarządzenie Nr 88/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 30 maja 2025 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności pn. **"Poprawa efektywności energetycznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim"**, numer umowy 49-NII/2025 z 26 maja 2025 roku.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 2017 r. poz. 1911 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla projektu "Poprawa efektywności energetycznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim" wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia. Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w Gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas pn. "Poprawa efektywności energetycznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim".

BURMISTRZ  
Marek Mazur

Załącznik  
do Zarządzania nr 88 /2025  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Baranów Sandomierski  
z dnia 30 maja 2025 roku

## § 1

Okres realizacji projektu:

- 1). rozpoczęcie realizacji projektu 02.06.2025 r.
- 2) zakończenie realizacji projektu 27.02.2026 r.

## § 2

Beneficjentem środków finansowych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie realizacji projektu jest Gmina Baranów Sandomierski, realizatorem Urząd Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

## § 3

Dla potrzeb realizowanego projektu wprowadzony został znacznik zadania (kod rachunkowy) o nr **60** w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania.

Dział - 9211

Rozdział - 92109

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 2017 r. poz. 1911 ze zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio cyfrę 7 do wydatków i dochodów finansowanych z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności i cyfrę 9 do dochodów i wydatków finansowanych z budżetu Gminy.

## § 4

### 1. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych

Plan kont

- 133 – Rachunek budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

*Konta pozabilansowe*

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

Ewidencja księgowa – typowe zapisy

| Lp. | Treść                                                                               | WN      | MA      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 1.  | Wpływ środków na projekt                                                            | 133     | 901     |
| 2.  | Zwrot środków                                                                       | 901     | 133     |
| 3.  | Realizacja wydatków                                                                 | 902     | 133     |
| 7.  | Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów                                         | 901     | 960     |
| 8.  | Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków                                         | 960     | 902     |
| 9.  | Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu | 960/961 | 961/960 |

### 2. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu "Wymiana źródeł ciepła i poprawa efektywności energetycznej budynków oświatowych w miejscowości Skopanie" i poprzez konta analityczne, na podstawie dowodów księgowych.

Plan kont

- 011 – Środki trwałe
- 071 – Umorzenie środków trwałych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 – Rozrachunki z budżetem
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Sumy do wyjaśnienia
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Wynik finansowy

*Konta pozabilansowe*

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja księgowa – typowe zapisy

| Lp. | Treść                                                        | WN           | MA           |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1.  | Wpływ środków na realizację projektu                         | 130          | 720          |
| 2.  | Faktura za zakup/ usługi                                     | 080          | 201          |
| 3.  | Zapłata faktury za zakupy lub usługi                         | 201          | 130          |
| 4.  | Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji | 810          | 800          |
| 6.  | Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych        | 011          | 080          |
| 7.  | Przekazanie środków trwałych                                 | 011          | 071/800      |
| 8.  | Przebieganie zrealizowanych wydatków                         | 130          | 800          |
| 9.  | Przebieganie zrealizowanych dochodów                         | 800          | 130          |
| 10. | Przebieganie zrealizowanych przychodów                       | 720          | 860          |
| 11. | Przebieganie wyniku finansowego                              | 800<br>(860) | 860<br>(800) |

### 3. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1) Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2) Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3) Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu bezwzględnie na fakturze lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury w przypadku, gdy nie ma możliwości opisanie oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej:

Faktura/Wydatek dotyczy zadania "Poprawa efektywności energetycznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim"

Płatne ze środków planu rozwojowego w wysokości ..... zł w ramach Umowy nr 49-NII/2025 z dnia 26.05.2025 r.

Płatne ze środków własnych..... zł

Sprawdzono pod względem formalnym  
i rachunkowym

.....

.....  
data podpis, pieczęć  
imienna

Sprawdzono pod merytorycznym

.....

.....  
data podpis, pieczęć  
imienna

Roboty budowlane, usługi, dostawy, zostały zrealizowane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych Dz. U. z ..... r. poz. .... na podstawie art.....

Baranów Sandomierski .....  
data podpis

Zatwierdzono do wypłaty ze środków

.... Dz.... Rozdz....§ ..... zł .....

Do wypłaty/zwrotu.....

Słownie .....

.....

Skarbnik Burmistrz

Zapisy te mogą występować również w formie pieczęci.

Faktury i rachunki opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności i gospodarności oraz zgodności z umową. Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu i Finansów, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej z planem finansowym.

Kompletny dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi celem zapłaty zobowiązania.

## § 5

Wprowadza się ujednolicone zasady numerowania dowodów księgowych, umożliwiające jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol składający się z następujących elementów podstawowych:

*AA/BB/CC-DD/EE/FF*

Gdzie:

AA - skrócona nazwa księgi

BB – skrócony symbol dowodu księgowego

CC - numer kolejny dowodu

DD-DD - numery pozycji

EEEE - cyfry bieżącego roku

FF – znacznik zadania

## § 6

### **Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania**

1. Gmina Baranów Sandomierski jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wnioski o płatności przygotowywane są w sposób poprawny, terminowy oraz Ministerstwa Kultury i dziedzictwa Narodowego

## § 7

### **Okres przechowywania dokumentów**

Dokumentacja zadania Wymiana źródeł ciepła i poprawa efektywności energetycznej budynków oświatowych w miejscowości Skopanie” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski do dnia 31.12.2036 roku.

## § 8

### **Pozostałe ustalenia**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają ustalenia zawarte w obowiązującym Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy w Baranowie



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY



Rzeczpospolita  
Polska

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



Sandomierskim w sprawie ustalenia zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim, planu kont Budżetu Gminy Baranów Sandomierski oraz instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych.