

Zarządzenie Nr 66/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 30 kwietnia 2025 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na rzecz Rozwoju Obszarów wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 pn. **„Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych na terenie Gminy Baranów Sandomierski”** oraz **„Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych w miejscowości Baranów Sandomierski”** 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 Rozwoju i 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 (Tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla **„Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych na terenie Gminy Baranów Sandomierski”**. wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla **„Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych w miejscowości Baranów Sandomierski”**. wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi Referatu Inwestycji i Dróg.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji i okres trwałości projektów.

BURMISTRZ

Marek Mazur

Załącznik nr 1
do Zarządzania nr 66/2025
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 30 kwietnia 2025 roku

§ 1

Okres realizacji projektu:

- 1). rozpoczęcie realizacji projektu 27.08.2024 r.
- 2) zakończenie realizacji projektu 29.08.2025 r.

§ 2

Beneficjentem środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 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 **27** w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania.

Dział - 010

Rozdział - 01008

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 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, cyfrę 9 do dochodów i wydatków finansowanych z budżetu państwa i gminy i 0 dla wydatków niekwalifikowanych nie objętych wnioskiem.

§ 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 „Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych na terenie Gminy Baranów Sandomierski” 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 zakupu/ 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.	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów	800	130
10.	Przeksięgowanie zrealizowanych przychodów	720	860
11.	Przeksięgowanie wyniku finansowego	800	860
		(860)	(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:

Dokument księgowy dotyczy realizacji zadania pn. „Przebudowa otwartych zbiorników retencyjnych na terenie Gminy Baranów Sandomierski” zgodnie z umową nr..... z dnia

Zadanie zrealizowane ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Wydatek kwalifikowany wynosi :

w tym kwota dofinansowania:

Wkład własny

Dokument księgowy obejmuje wydatki niekwalifikowalne w kwocie zł

Zadanie współfinansowane w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00028-65021-UM0920045/24 z dnia 27.08.2024 r. Faktura odpowiada pozycjom zestawienia rzeczowo-finansowego nr dział

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

.....

.....

data imienna	podpis, pieczęć
-----------------	-----------------

Sprawdzono pod merytorycznym	
data imienna	podpis, pieczęć

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 przesyłany do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

§ 7

Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja zadania „Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych na terenie Gminy Baranów Sandomierski” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski do dnia 31.12.2030 roku.

§ 8

Pozostałe ustalenia

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

Załącznik nr 2
do Zarządzania nr 66/2025
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 30 kwietnia 2025 roku

§ 1

Okres realizacji projektu:

- 1). rozpoczęcie realizacji projektu 24.04.2024 r.
- 2) zakończenie realizacji projektu 29.08.2025 r.

§ 2

Beneficjentem środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na 2014-2020 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 **26** w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania.

Dział - 010

Rozdział - 01008

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 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, cyfrę 9 do dochodów i wydatków finansowanych z budżetu państwa i gminy i 0 dla wydatków niekwalifikowanych nie objętych wnioskiem.

§ 4

4. 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

5. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu „Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych w miejscowości Baranów Sandomierski” 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 zakupu/ 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 (860)	860 (800)

6. 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:

Dokument księgowy dotyczy realizacji zadania pn. „Przebudowa otwartych zbiorników retencyjnych w miejscowości Gminy Baranów Sandomierski” zgodnie z umową nr..... z dnia

Zadanie zrealizowane ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Wydatek kwalifikowany wynosi :

w tym kwota dofinansowania:

Wkład własny

Dokument księgowy obejmuje wydatki niekwalifikowalne w kwocie

..... zł

Zadanie współfinansowane w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00008-65021-UM0920030/23 z dnia 24.04.2024 r. Faktura odpowiada pozycjom zestawienia rzeczowo-finansowego nr dział

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

.....

.....

data imienna	podpis, pieczęć
-----------------	-----------------

Sprawdzono pod merytorycznym	
data imienna	podpis, pieczęć

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 przesyłany do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

§ 7

Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja zadania „Przebudowa i budowa otwartych zbiorników retencyjnych w miejscowości Baranów Sandomierski” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski do dnia 31.12.2030 roku.

§ 8

Pozostałe ustalenia

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