

## ZARZĄDZENIE NR 176A/2024

Wójt Gminy Belsk Duży  
z dnia 18 września 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektów:**

- „Przebudowa istniejącego urzędnia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszzycka” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa)
- „Przebudowa istniejącego urzędnia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa)

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2024 poz. 619) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. sprawie szczególnych zasad 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 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących za źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.), zarządzam co następuje:

### § 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektów:

- „Przebudowa istniejącego urzędnia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszzycka” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa), stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- „Przebudowa istniejącego urzędnia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa), stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma swoje zastosowanie w okresie realizacji projektów.

Wójt  
/-/  
Władysław Piątkowski

## ZASADY OGÓLNE

1. Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj.:

a) 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 ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych;

b) zasadą jawności i przejrzystości poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi zasobami publicznymi, ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także środków europejskich. Istotne jest też przestrzeganie klasyfikacji budżetowej;

c) zasadą memoriałową i kasową: w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jego rzecz przychody oraz obciążające go koszty dotyczące danego roku, niezależnie od terminu zapłaty. W rozliczeniu projektu wydatki wykazywać w ujęciu kasowym, a więc opłacone;

d) zasadą wiernego i rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej.

Rachunkowość projektów prowadzona jest według ogólnych zasad przyjętych w Urzędzie Gminy Belsk Duży, ustalonych Zarządzeniem Nr 137/2017 Wójta Gminy Belsk Duży z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy.

2. Urząd Gminy Belsk Duży oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Belsk Duży, realizatorem jest Urząd Gminy w Belsku Dużym (jednostka budżetowa). Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Gminy w Belsku Dużym komputerowo, w referacie finansowym w systemie programu komputerowego.

## EWIDENCJA KSIĘGOWA OPERACJI FINANSOWYCH

1. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla projektu stosuje się czwartą cyfrę tj. „7” i „0”, które odpowiednio oznaczają:

7 – dla operacji finansowanych ze środków PROW

0 – dla operacji finansowanych ze środków budżetu

2. Wyodrębnia się dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszzycka” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa) konta księgowe.

3. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszzycka” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020

(typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa) w Urzędzie Gminy tj. jednostce budżetowej wprowadza się odrębne konta bilansowe i pozabilansowe:

a) bilansowe

Zespół „O” – Aktywa trwałe

080-j-5-110-01095- ! „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki PROW)

080-j-1-110-01095- w „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki własne)

Zespół „I” — Środki pieniężne i rachunki bankowe

130-j-0-01095-6057-! „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki PROW)

130-j-0-01095-6050-w „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, dla projektu „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki własne)

Zespół „2” — Rozrachunki i rozliczenia

201 — Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką dla realizatorów projektu

Zespół „7” — Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-j-01095-6257 „Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich”

b) pozabilansowe

980-j-01095-6057 „Plan finansowy wydatków budżetowych” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki PROW)

980-j-01095-6050 „Plan finansowy wydatków budżetowych” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki własne)

998-j-01095-6057 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki PROW)

998-j-01095-6050 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w miejscowości Wola Łęczeszycza”, (środki własne)

## **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 bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3.Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu, finansowanego ze środków unijnych, podpisane są przez Wójta oraz Skarbnika lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik odpowiedzialny za realizację zadania i realizację zamówień publicznych, który poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo — finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisane są przez pracownika referatu finansowego.

4. Beneficjent składa wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą.

## **PRZECHOWYWANIE ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Referat księgowości Urzędu Gminy w Belsku Dużym prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

1).Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy.

2).Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Belsk Duży – Urząd Gminy w Belsku Dużym tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w referacie finansowym.

3).Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Belsk Duży i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelkie dokumenty związane z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Belsku Dużym.

4). Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Belsk Duży przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.

## ZASADY OGÓLNE

1. Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj.:

a) 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 ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych;

b) zasadą jawności i przejrzystości poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi zasobami publicznymi, ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także środków europejskich. Istotne jest też przestrzeganie klasyfikacji budżetowej;

c) zasadą memoriałową i kasową: w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jego rzecz przychody oraz obciążające go koszty dotyczące danego roku, niezależnie od terminu zapłaty. W rozliczeniu projektu wydatki wykazywać w ujęciu kasowym, a więc opłacone;

d) zasadą wiernego i rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej.

Rachunkowość projektów prowadzona jest według ogólnych zasad przyjętych w Urzędzie Gminy Belsk Duży, ustalonych Zarządzeniem Nr 137/2017 Wójta Gminy Belsk Duży z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy.

2. Urząd Gminy Belsk Duży oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Belsk Duży, realizatorem jest Urząd Gminy w Belsku Dużym (jednostka budżetowa). Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Gminy w Belsku Dużym komputerowo, w referacie finansowym w systemie programu komputerowego.

## EWIDENCJA KSIĘGOWA OPERACJI FINANSOWYCH

1. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla projektu stosuje się czwartą cyfrę tj. „7” i „0”, które odpowiednio oznaczają:

7 – dla operacji finansowanych ze środków PROW

0 – dla operacji finansowanych ze środków budżetu

2. Wyodrębnia się dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2 Gospodarka wodno-ściekowa) konta księgowe.

4. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola” z udziałem środków z Unii Europejskiej w ramach PROW na lata 2014-2020 (typ operacji 7.2.2

Gospodarka wodno-ściekowa) w Urzędzie Gminy tj. jednostce budżetowej wprowadza się odrębne konta bilansowe i pozabilansowe:

a) bilansowe

Zespół „O” – Aktywa trwałe

080-j-5-122-01095- ! „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki PROW)

080-j-1-122-01095- w „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki własne)

Zespół „1” — Środki pieniężne i rachunki bankowe

130-j-0-01095-6057-! „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki PROW)

130-j-0-01095-6050-w „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, dla projektu „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki własne)

Zespół „2” — Rozrachunki i rozliczenia

201 — Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką dla realizatorów projektu

Zespół „7” — Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-j-01095-6257 „Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich”

b) pozabilansowe

980-j-01095-6057 „Plan finansowy wydatków budżetowych” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki PROW)

980-j-01095-6050 „Plan finansowy wydatków budżetowych” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki własne)

998-j-01095-6057 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki PROW)

998-j-01095-6050 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dla projektu pn. „Przebudowa istniejącego urządzenia wodno-ziemnego zbiornika retencyjnego w m. Rębowola”, (środki własne)

## **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 bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu, finansowanego ze środków unijnych, podpisane są przez Wójta oraz Skarbnika lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik odpowiedzialny za realizację zadania i realizację zamówień publicznych, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo — finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika referatu finansowego.

4. Beneficjent składa wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą.

## **PRZECHOWYWANIE ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Referat księgowości Urzędu Gminy w Belsku Dużym prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

1). Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy.

2). Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Belsk Duży – Urząd Gminy w Belsku Dużym tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w referacie finansowym.

3). Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Belsk Duży i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelkie dokumenty związane z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Belsku Dużym.

4). Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Belsk Duży przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.