

Zarządzenie Nr RO.0050.33.2026
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zmianami), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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. z 2020 r. poz. 342 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (polityki) rachunkowości stosowane w Urzędzie Gminy Dąbrówka przy realizacji projektu „**KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka**”, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka realizujących w/w projekt do zapoznania się oraz do przestrzegania zasad i rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej polityce.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dąbrówka

WÓJT
Zenon Zadrószny

Zasady (polityka) rachunkowości projektu „KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka”

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „**KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka**”.
2. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Dąbrówka, realizatorem zadania jest Urząd Gminy Dąbrówka – jednostka budżetowa.
3. Dla potrzeb realizowanego Projektu nie został otwarty odrębny rachunek bankowy – operacje będą dokonywane w oparciu o istniejące rachunki dochodów i wydatków.
4. Dotacja zostanie przekazana w formie refundacji na rachunek bankowy o numerze 21 1240 1037 1111 0011 3311 9870 (dochody urzędu gminy). Następnie kwota refundacji zostanie przekazana na konto budżetu Gminy (organu).
5. Wydatki realizowane będą z rachunku bankowego o numerze 80 1240 1037 1111 0011 3311 9681 (wydatki urzędu gminy).
6. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby określone w karcie wzorów podpisów.
7. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrówka techniką komputerową przy użyciu programu: Księgowość Budżetowa, firmy: INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c..

II. Klasyfikacja budżetowa

1. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
2. W związku z powyższym w paragrafach klasyfikacji budżetowej dla niniejszego Projektu stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę paragrafu „7” do wydatków kwalifikowanych, finansowanych ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. Do wydatków nieobjętych umową (niekwalifikowanych), finansowanych ze środków własnych jednostki stosuje się czwartą cyfrę paragrafu „0”.
3. Dla wydzielenia operacji księgowych w systemie finansowo-księgowym wydziela się zadanie pn.: „KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka”, Symbol zadania: „KPO DLA WODY I TECHNOLOGII W GMINIE DĄBRÓWKA”, ID Zadania: „222” – które służy do identyfikacji operacji związanych z projektem.

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, zamówieniami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy polecenia przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/przedpłaty jest wtórnik potwierdzenia dokonania przelewu/wyciąg bankowy.
3. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały (ewentualnie kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem). Dowody księgowe są źródłem informacji o przebiegu i efektach projektu oraz podstawą kontroli wydatków – ich legalności, rzetelności i celowości.
4. Dokumenty księgowe oprócz standardowego opisu, powinny dodatkowo zawierać adnotację:

"Wydatek poniesiono w ramach projektu pn. „KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka” realizowanego ze wsparciem Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności zgodnie z umową NR KPOD.03.15-IW.19-0029/24"
wraz z informacją o kwocie wydatków kwalifikowanych pokrytych w ramach projektu.

5. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „KPO dla Wody i Technologii w Gminie Dąbrówka” realizowanego ze wsparciem Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 - Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

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

130 – Rachunek bieżący jednostki

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki

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

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o dodatkowe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych. W jednostce mogą być stosowane rozszerzenia analityczne.

Opis działania kont związanych z ewidencją projektu:

011	Środki trwałe
	<p>Do funkcjonowania konta mają zastosowanie zasady kwalifikacji zdarzeń wynikające z ogólnego opisu kont oraz zasady szczególnie opisane niżej.</p> <p>Konto służy do ewidencji środków trwałych powstałych w wyniku realizacji projektu ze środków funduszy unijnych.</p> <p>Po stronie Wn ujmuje się zwiększenie wartości w wyniku zakupu i przejęcia ze środków trwałych w budowie sfinansowanych ze środków funduszy unijnych.</p> <p>Po stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenia wartości środka trwałego.</p> <p>Saldo Wn oznacza stan środków trwałych uzyskanych z funduszy unijnych.</p>
013	Pozostałe środki trwałe
	<p>Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, szczegółowo określonych w załączniku nr 1” Zasad rachunkowości”, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.</p> <p>Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.</p>
020	Wartości niematerialne i prawne
	<p>Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.</p>
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
	<p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.</p> <p>Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p>

072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.
	Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.
080	Inwestycje (środki trwale w budowie)
	Do funkcjonowania konta mają zastosowanie zasady kwalifikacji zdarzeń wynikające z ogólnego opisu kont oraz zasady szczególnie opisane niżej. Konto służy do ewidencjonowania nakładów na środki trwale w budowie realizowanych programów unijnych w podziale na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane wg klasyfikacji. Po stronie Wn ujmuje się zwiększenia wartości w wyniku zarachowania poniesionych nakładów ze środków funduszy pomocowych, zarachowania ujemnych różnic kursowych, związanych z dokonanymi nakładami na środki trwale w budowie sfinansowane ze środków funduszy pomocowych. Po stronie Ma ujmuje się zamknięcia nakładów na środki trwale w budowie na podstawie sporządzonego dokumentu OT przeksięgowanie na konto 011.
130	Rachunek bieżący jednostki
	Do funkcjonowania konta mają zastosowania zasady kwalifikacji zdarzeń wynikające z ogólnego opisu kont oraz zasady szczególnie opisane niżej. Konto służy do ewidencji wpływów i wydatków wynikających z operacji rachunku bankowego prowadzonego w walucie PLN Po stronie Wn konta ujmuje się wpłaty na rachunek bankowy z budżetu dotyczące udziału własnego i funduszu w realizowanym projekcie. Po stronie Ma ujmuje się wydatki z konta na podstawie wyciągu bankowego dotyczące finansowania zadań realizowanych ze środków własnych i funduszy unijnych.
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
	Konto służy do prowadzenia rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług wobec dostawców realizujących projekt. Konto analityczne podzielone według poszczególnych kontrahentów. Po stronie Wn ujmuje zapłaty faktur na podstawie dowodu Wb i inne zmniejszenia np.: zapłata roszczeń WB. Po stronie Ma ujmuje się dokumenty źródłowe odzwierciedlające zobowiązania np. faktury. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw i usług. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw i usług.
400	Amortyzacja
	Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.
401	Zużycie materiałów i energii
	Konto służy do ewidencji zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty poniesione z tytułu zużycia materiałów i energii. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie tych kosztów oraz przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.
402	Usługi obce
	Konto służy do ewidencji usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty usług obcych. Na stronie Ma ujmuje się

	zmniejszenie tych kosztów oraz przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów usług obcych na konto 860.
409	Pozostałe koszty rodzajowe
	Konto służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-402. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych itp. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów ww. a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
	Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. W końcu roku saldo konta 720 przenosi się na konto 860.
800	Fundusz jednostki
	Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian powstałego w wyniku realizacji projektu. Na stronie Wn ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji przekazanych przez jednostkę z konta 810, przebieganie, w końcu roku obrotowego, środków budżetowych wykorzystywanych na inwestycje z konta 810. Na stronie Ma ujmuje się przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130-wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji. Konto wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza fundusz jednostki w wyniku realizacji projektu.
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
	Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Ma konta ujmuje się przebieganie w końcu roku salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Ewidencja pozabilansowa

980	Plan finansowy wydatków budżetowych
	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
	Konto służy do prawnego zaewidencjonowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
	Konto służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat .

IV. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu w okresie jego realizacji przechowywane są w wyodrębnionych segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrówka w Referacie Księgowości Budżetowej i Podatków, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu Księgowość Budżetowa, firmy: INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j., umożliwiającego ich odszukanie i sprawdzenie.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Dąbrówka i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością oraz raport wraz z opinią o wykorzystaniu środków, zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
3. Dokumentacja dotycząca realizowanego projektu przechowywana jest przez okres wskazany w podpisanej umowie o dofinansowanie lub regulaminie dofinansowania.

WÓJT
Zenon Zadróżny