

Zarządzenie Nr 53/2026
Burmistrza Magnuszewa
z dnia 30 czerwca 2026 roku

w sprawie: ustalenia polityki (zasad) rachunkowości dla projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 na operację I.10.10. Infrastruktura na obszarach wiejskich oraz wdrożenie koncepcji inteligentnych wsi-obszar A Inwestycje w zakresie systemów indywidualnych oczyszczalni ścieków

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522) i umowy nr 00085.UM07.65710.00060.2025 z dnia 03.06.2026 r. o dofinansowanie projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków”, zarządza się, co następuje:

§ 1

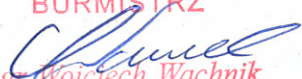
Wprowadza się politykę (zasady) rachunkowości dla projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków” realizowanego na podstawie umowy nr 00085.UM07.65710.00060.2025 z dnia 03.06.2026 r., zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury nieobjęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o dofinansowanie projektu nr 00085.UM07.65710.00060.2025 z dnia 03.06.2026 r. oraz Zarządzenie Wójta Gminy Magnuszew Nr 72/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Magnuszewie z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Przepisy dotyczące zasad rachunkowości stosuje się od dnia 03.06.2026 roku.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 53/2026
Burmistrza Magnuszewa
z dnia 30 czerwca 2026 r.

Polityka (zasady) rachunkowości dla projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 na operację I.10.10. Infrastruktura na obszarach wiejskich oraz wdrożenie koncepcji inteligentnych wsi- obszar A Inwestycje w zakresie systemów indywidualnych oczyszczalni ścieków

I. Podstawa prawna

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków” prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522).

Podstawowe regulacje prawne, w ramach których realizowany jest projekt, wynikają z umowy nr 00085.UM07.65710.00060.2025 z dnia 03.06.2026 r. oraz poniższych przepisów:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2026 poz. 582).
3. Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 342 ze zm.).

Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej związanej z realizacją projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków”.

II. Ewidencja wykorzystania środków na realizację projektu na kontach budżetu Gminy (organu) oraz Urzędu Miasta i Gminy (jednostki)

Beneficjentem pomocy przyznanej dla projektu pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków” jest Gmina Magnuszew, zaś zadanie realizowane jest przez Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie – jednostkę budżetową, w której planie finansowym ujęte są wszystkie dochody i wydatki związane z jego realizacją.

Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew.

Dochody i wydatki związane z zadaniem realizowane będą za pośrednictwem wyodrębnionych rachunków bankowych Gminy o numerze 19 8002 0004 0100 2033 2001 0259 prowadzonego w Banku Spółdzielczym w Piasecznie Oddział Magnuszew.

Rachunkowość w zakresie projektu prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont budżetu Gminy i Urzędu oraz ogólnych zasad rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 72/2018 Wójta Gminy Magnuszew z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Magnuszewie z późn. zm.

W planie kont dla Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie (jednostki) wyodrębnia się kod księgowy o nr **091**. Dodatkowo stosowana w ewidencji szczegółowej (analitycznej) jednostki i organu klasyfikacja budżetowa umożliwia określenie źródeł pochodzenia środków.

Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektu prowadzone są w Urzędzie (jednostce) oraz budżecie (organie) za pomocą komputerowego systemu finansowo-księgowego zgodnie z zasadami zawartymi w opisach planów kont.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. Realizacja wydatków następuje zgodnie z umową nr 00085.UM07.65710.00060.2025 zawartą pomiędzy Gminą Magnuszew a Samorządem Województwa Mazowieckiego, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie oryginalnych, prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Dowody księgowe powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym zadaniem. Wszelkie wydatki związane z projektem realizowane są zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

III. Zapewnienie oddzielnego kodu księgowego w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie (jednostce) oraz w Gminie Magnuszew (organie) wyodrębnienie ewidencji księgowej zadania odbywa się za pomocą nadania indywidualnego kodu księgowego dla poszczególnych operacji o nr **091**, w ścisłym powiązaniu z ewidencją ksiąg Urzędu i budżetu.

Dokumenty zarejestrowane w informatycznym zbiorze ksiąg (rejestrze) powiązane są z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów poprzez automatycznie nadawany numer pozycji w dzienniku księgowania.

Klasyfikację dochodów i wydatków związanych z realizacją zadania prowadzi się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej w następujących podziałkach: Dział – 010 – Rolnictwo i łowiectwo, Rozdział – 01044 – Infrastruktura sanitacyjna wsi, wg właściwego paragrafu, z odpowiednią czwartą cyfrą dodaną do paragrafu. W przypadku refundacji wydatków może wystąpić inna klasyfikacja budżetowa.

IV. Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych związanych z projektem

1. Dowody obce wpływające do Urzędu Miasta i Gminy są rejestrowane za pośrednictwem sekretariatu i przekazywane do wydziału merytorycznego, który dokonuje opisu dokumentu księgowego w porozumieniu z koordynatorem projektu.
2. Faktury i inne dokumenty księgowe dotyczące projektu zostają sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
3. Pracownik przygotowuje dyspozycje płatnicze.
4. Pod dyspozycją płatniczą podpis składa Burmistrz Magnuszewska lub osoba upoważniona, a Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona dokonuje wstępnej kontroli zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
6. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w systemie finansowo-księgowym.
7. Księgowanie w systemie FK odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację przez księgową projektu.

V. Archiwizowanie i przechowywanie dokumentów związanych z projektem

1. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu będą przechowywane zgodnie z zapisami Umowy nr 00085.UM07.65710.00060.2025 z dnia 03.06.2026 r. o dofinansowanie projektu. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
2. Przechowywanie dokumentów odbywa się w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem w specjalnie do tego wydzielonej szafie w budynku Urzędu Miasta i Gminy Magnuszew. Kopie bezpieczeństwa systemów informatycznych sporządza się na serwerze kopii zapasowych.
3. Dokumenty źródłowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach/teczkach/skoroszytach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych, umożliwiającego łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.
4. Segregatory/teczki/skoroszyty są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, wynikającym z instrukcji kancelaryjnej. Opis zawierać musi informacje o nazwie projektu i nr umowy o dofinansowanie.
5. Dowody księgowe dokumentujące środki otrzymane, poniesione wydatki (m.in. faktury, rachunki) przechowywane są na stanowisku ds. księgowości. Pozostałe dokumenty (wniosek aplikacyjny, umowa, dokumentacja przetargowa, umowy z wykonawcami, wnioski o płatność itp.) przechowywane są na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację projektu.
6. Po zakończeniu realizacji projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Samorząd Województwa Mazowieckiego (lub inną właściwą instytucję pośredniczącą), dowody księgowe oraz wszelką dokumentację należy przekazać do archiwum zakładowego w siedzibie Urzędu.
7. Dokumentacja przechowywana będzie w archiwum zakładowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie przy ul. Saperów 24 przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik