

**ZARZĄDZENIE NR 60/2025**  
**WÓJTA GMINY DZIKOWIEC**

z dnia 17 czerwca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości z udziałem  
środków Funduszu Pracy na realizację zadania pn.:  
„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny  
Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego  
programu „Aktywne Place Zabaw” 2025.**

Na podstawie art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku  
o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U.z 2023 r. poz. 120 ze zm. )  
i szczególnych ustaleń zawartych w :

1. ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. ( Dz. U z 2024 r,  
poz. 1530 ze. zm.)

2. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w 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 (Dz.U. z 2020 r poz. 342 ) ustala się co następuje:

**§ 1.** 1. Ustala się zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych stosowane przy  
realizacji zadania z udziałem środków europejskich wraz z planem kont zgodnie  
z załącznikiem Nr 1.

2. Ustala się instrukcję sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów  
księgowych zgodnie z załącznikiem Nr 2.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

**mgr Bogumiła Kosiorowska**

**Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla projektu:**

**z udziałem środków Funduszu Pracy na realizację zadania pn.: „Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025.**

Projekt będzie realizowany z konta podstawowego budżetu nr **38915910102003300000390002**.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji operacji jest Gmina Dzikowiec, realizatorem Urząd Gminy Dzikowiec.

Dochody i wydatki projektu klasyfikowane są w dziale **855**, rozdział **85516** i z odpowiednim paragrafem dochodów i wydatków.

**1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe dla realizacji operacji **z udziałem środków Funduszu Pracy na realizację zadania pn.: „Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025** są prowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Dzikowiec.

**2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał i rok.

**3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe dla realizacji operacji z udziałem środków **Funduszu Pracy na realizację zadania pn.: „Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025** prowadzone są:

- techniką komputerową – Księgowość budżetowa (U.I.INFO-SYSTEM S.J.- Roman i Tadeusz Groszek).

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej ,

**Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

**Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

**Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe
- planowane dochody budżetowe
- planowane wydatki budżetowe

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
  - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
  - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty są zgodne z obrotami dziennika.

**Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

## **1. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA GMINY DZIKOWIEC – ORGAN – KSIĘGA GŁÓWNA**

### **Wykaz kont:**

#### **KONTA BILANSOWE**

- 133 – „Rachunek budżetu”
- 901 – „Dochody budżetu”-
- 902 – „Wydatki budżetu”
- 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”
- 961 - „Wynik wykonania budżetu”

#### **ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT:**

##### **Konto 133 - „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 133-29.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu.

### **Konto 901 - Dochody budżetu**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- 1) zwrot niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych w roku budżetowym, w korespondencji z kontem 133,
- 2) przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetowych jst, w korespondencji z kontem 224,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z tytułu innych tytułów, w szczególności przelanych subwencji i dotacji z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 901-29.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów według podziałek planu finansowego.

## **Konto 902 - „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki budżetu jednostki za dany rok.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu. Według podziałek klasyfikacji budżetowej księgowane jest w jednostce na koncie 130-29.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 902-29.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

## **Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

## **Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

## **2. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĄDU GMINY JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**

### **KONTA BILANSOWE**

- 011-29 - Środki trwałe
- 013-29 - Pozostałe środki trwałe
- 072-29 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080-29 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 201-29 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 401-29 - Zużycie materiałów i energii
- 402-29 - Usługi obce
- 800-29 - Fundusz jednostki
- 810-29 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

### **KONTA POZABILANSOWE**

**998** – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Operacje księgowe na powyższych kontach dokonywane są z oznaczeniem zadania.

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT:**

#### **Konto 011 – Środki trwałe”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo oraz gruntów.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub zakończenia środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz otrzymanych w trwałe zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny lub spadku.

- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- zwiększenia wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania w związku z ich likwidacją ( w wyniku zniszczenia lub zużycia), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem
- ujawnione niedobory środków trwałych,

**Konto 011** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 011-29. Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej w ramach zadania.

### **Konto 013 - Pozostałe środki trwałe**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu

w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 prowadzona jest w komputerowo

i umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 013-29. Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej w ramach projektu.

### **Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach realizowanych

inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie,

- 2) koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub

modernizacji) , które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszanego środka

trwałego.

- 3) koszty zakupu i montażu gotowych środków trwałych

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków

trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych, 2) rozliczenie nakładów bez efektów,

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) w ramach projektu.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 080-29 w ramach projektu.

## **Konto 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 księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się zmniejszenie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się naliczone 100% umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążające odpowiednie koszty, stwierdzone nadwyżek i nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych oraz zbiorów bibliotecznych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 013-29. Konto 072 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej w ramach projektu.

## **Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa

według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych).

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 0, 2.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie polecenia księgowania, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a organem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać

saldo Wn,

- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać

saldo Ma,

Konto 130 podlega na koniec roku przeksięgowaniu odpowiednio na Wn lub Ma konta 800.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 080-29 w ramach projektu.

#### **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, zgodnie z umową.

Na stronie Wn księguje się zapłaty w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami w korespondencji z kontem 080, 401, 402,

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 201-29 w ramach projektu.

Konto może wykazywać dwa salda - saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma stan zobowiązań.

### **Konto 401 – Zużycie materiałów i energii**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i energii oraz wyposażenia na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii i wyposażenia, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii

Do konta 401 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 860.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 401-29 w ramach projektu.

### **Konto 402 – Usługi obce**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów.

Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 860.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 402-29 w ramach projektu.

### **Konto 800 - "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za

rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje - z konta 810;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie inwestycji oraz zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 800-29 w ramach projektu.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) równowartość wydatków dokonanych na finansowanie inwestycji i zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Dla potrzeb realizacji zadania pt. **„Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279”** wyodrębniona została analityka 810-29 w ramach projektu.

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:

- zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych

w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 60/2025  
Wójta Gminy Dzikowiec  
z dnia 17 czerwca 2025 r.

## **INSTRUKCJA**

### **SPORZĄDZANIA, KONTROLI I OBIEGU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH GMINY DZIKOWIEC**

przy realizacji operacji współfinansowanej **ze środków Funduszu Pracy na realizację zadania pn.: „Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025.**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Instrukcja określa zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych przy realizacji operacji współfinansowanej z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Instrukcja została sporządzona na podstawie wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych na podstawie przepisów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1530 ze zm.)

Sprawy nieuregulowane niniejszą Instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

#### **Rozdział 2.**

##### **Dowody księgowe**

##### **§ 2. Pojęcie i treść dowodu księgowego**

1. Wszystkie operacje gospodarcze muszą być udokumentowane odpowiednimi dowodami księgowymi (dowodami źródłowymi).

2. Dowód księgowy jest dokumentem stwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej lub finansowej w określonym czasie i miejscu, stanowi podstawę do zaksięgowania go w wyodrębnionej ewidencji księgowej dla każdego realizowanego zadania.

3. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu,

- numer identyfikacyjny dowodu,
- określenie wystawcy i wskazanie stron /nazwy i adresy/ uczestniczących w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji, której dowód dotyczy /jeżeli data operacji gospodarczej jest zbieżna z datą wystawienia dowodu, wystarczy podanie jednej daty,
- przedmiot i wartość operacji gospodarczej oraz ilościowe jej określenie, jeżeli operacja jest wymierna w jednostkach naturalnych.

### **§ 3. Zasady sporządzania dowodów księgowych**

Dokumenty księgowe własne są wystawiane przez:

#### **1) Księgowość :**

- przelewy, przelewy elektroniczne
- dowody księgowe - PK polecenie księgowania, noty obciążeniowe.

Dowody obce (faktury, rachunki) wpływające do Urzędu Gminy są przyjmowane przez

Sekretariat, gdzie zostają wpisane do rejestru pism przychodzących z nadaniem numeru porządkowego i datą wpływu .

## **Rozdział 3. Kontrola dowodów księgowych**

**§ 4.** 1. Każdy badany dowód księgowy winien być sprawdzony przed dokonaniem realizacji księgowej lub bankowej. Kontrola dokumentów księgowych ma na celu ustalenie prawidłowości, zgodności z przepisami normującymi budowę dokumentów, samych dokumentów oraz prawidłowości operacji gospodarczych, których te dokumenty dotyczą.

2. Sprawdzenia dowodów księgowych dokonuje się pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

3. Kontroli merytorycznej dokonuje pracownik odpowiadający za projekt.

4. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

5. Kontroli formalno-rachunkowej dokonują osoby upoważnione przez kierownika jednostki

– księgowy (Inspektor).

6. Kontrolujący w dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

7. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:

1) przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód - liczbą i słownie oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony /przed zaksięgowaniem/ do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.

2) dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym planem kont.

8. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do realizacji księgowej /zapłaty/ przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego.

Podpis głównego księgowego na pieczęci zatwierdzającej oznacza dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zgodnie z art. 54 ust.1 ustawy o finansach publicznych .

## **Rozdział 4.**

### **Archiwizacja dokumentów**

**§ 5.** Dowody księgowe i dokumentacja dotycząca realizacji operacji współfinansowanej ze środków **Funduszu Pracy na realizację zadania pn.: „Przebudowa i rozbudowa placu zabaw przy Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy, 36-123 Lipnica 279” w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025** przechowywane będą w trakcie realizacji operacji w księgowości Urzędu Gminy, a po całkowitym rozliczeniu zostaną przekazane do archiwum Urzędu Gminy i przechowywane przez okres **pięciu lat** liczony od dnia wpłaty płatności końcowej.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 6. 1.** Niniejsza instrukcja opracowana została w oparciu o obowiązujące przepisy w zakresie ustawy o rachunkowości.