

ZARZĄDZENIE NR 110/2025

WÓJTA GMINY BRODY

z dnia 09 lipca 2025 r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

Na podstawie art. 111,184,185 i 186 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2024 r., poz.1530 ze. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze.zm.), Rozporządzenia 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 (tekst jednolity Dz. U z 2020 r. , poz. 342)

Wójt Gminy Brody zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 o numerze: BUR-I/3/54/2025-00 z dnia 09.06.2025 r.

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Brody.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 110/2025
Wójta Gminy Brody
z dnia 09 lipca 2025 r.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 o numerze: BUR-I/3/54/2025-00 z dnia 09.06.2025 r.

1. Postanowienia ogólne

Operator – Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, działając przez Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Kielcach, ul. Wincentego Witosa 86, 25-561 Kielce, reprezentowanym przez Aleksandrę Marcinkowską - Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, udziela Podmiotowi – Gminie Brody – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach z siedzibą w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody reprezentowany przez Piotra Ambroszczyka – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach, wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usługi rozwojowej w wysokości nieprzekraczającej 12 000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100).

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Brody zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości prowadzone są w siedzibie jednostki w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody.

2.2 Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 01 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.

Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.

2.3 Metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływy do jednostki korzyści ekonomicznych (art. 3 ust.1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

2.4 Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy w jednostce ustalany jest na koncie 860 – Wynik finansowy.

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalony jest na koncie 961 – Wynik wykonania budżetu (według operacji kasowych). Natomiast operacje niekasowe ujmuje się na koncie 962 – Wynik na pozostałych operacjach. Dopiero pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym saldo konta 962 przenosi się na konto 960 – Skumulowany wynik budżetu.

2.5 Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz technik prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Brodach prowadzone dla realizacji projektu obejmują zbiory ksiąg, obrotów i sald które tworzą:

- dziennik w tym: dzienniki częściowe,
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie według rodzajów dowodów (chronologia dowodów alfabetyczna według symboli dowodów), a następnie dat (daty chronologicznie w ramach danego dowodu),
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald konta księgi głównej.

Dzienniki częściowe prowadzi się grupując zdarzenia według ich rodzajów (symboli dokumentów księgowych), a następnie dat (daty chronologicznie w ramach danego symbolu dowodu), zapisy są kolejno numerowane w okresie roku. Każdy z dzienników częściowych posiada mechanizm numeracji porządkowej pozycji dziennika oraz sumowanie obrotów dziennika w miesiącu i narastająco od początku toku obrotowego.

Na koniec roku obrotowego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku syntetycznym i chronologicznym z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów syntetycznych księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

Zestawienia obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec roku obrotowego tj. na koniec roku kalendarzowego.

Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Wykaz kont księgowych dla projektu.

BUDŻET GMINY BRODY

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	Analityczny		
133	133 000 00000 000 00 133 019 00000 000 00	Rachunek budżetu	Wn -wpływ środków, Ma-wypłata środków
901	901 852 85219 2057 00 901 758 75814 0920 00	Dochody budżetu	Wn – przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 961, Ma – ujemne się osiągnięte dochody z tytułu realizacji projektu.
960	960 000 00000 0000 00	Skumulowane wyniki budżetu	Wn-przebieganie w roku następnym salda Wn konta 961(niedobór budżetu),Ma- przebieganie w roku następnym salda Ma konta 961(nadwyżka budżetu)
961	961 000 00000 0000 00	Wynik wykonania budżetu	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujemne się saldo konta 902, a na stronie Ma – saldo konta 901.
Konta pozabilansowe			
991	991 852 85219 2057 00 991 758 75814 0920 00	Planowane dochody budżetowe	Wn- ujemne się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma – ujemne się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody

JEDNOSTKA BUDŻETU - URZĄD GMINY BRODY

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	Analityczny		
130	130 852 85219 2057 00 130 758 75814 0920 00 (dochody)	Rachunek bieżący jednostki	DOCHODY – Wn- wpływ środków pomocowych (Ma 221), Ma – przebieganie zrealizowanych dochodów na Wn 800.
221	221 852 85219 2057 00 221 758 75814 0920 01	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Wn- przypis należnych dochodów Ma 720,750.
720	720 852 85219 2057 00	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Wn- przeniesienie na koniec roku zrealizowanych dochodów na konto 860, Ma- przypis należnych dochodów w

			korespondencji z kontem 221.
750	750 758 75814 0920 00	Przychody finansowe- odsetki bankowe	Wn- przeniesienie na koniec roku zrealizowanych dochodów na konto 860, Ma- przypis należnych dochodów w korespondencji z kontem 221.
860	860 000 00000 0000 00	Wynik finansowy	Wn- przebieganie zysku netto pod datą przyjęcia sprawozdania, Ma - przebieganie straty netto pod datą przyjęcia sprawozdania .
Konta pozabilansowe			

4. Rachunek bankowy.

Dofinansowanie udzielone Podmiotowi będzie wypłacone na rachunek bankowy o numerze 20 8518 0006 2003 0021 5039 0019

5. Dokumenty finansowe- podział kompetencji.

Opisane wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Gminy Brody.

Wyciągi dotyczące organu Gminy dekretuje do księgowania Nina Tomanek- Brzoza -inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie nieobecności inspektor ds. księgowości budżetowej Anna Jaształ. Wyciągi dotyczące Urzędu Gminy dekretuje do księgowania Anna Jaształ -inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie nieobecności inspektor ds. księgowości budżetowej - Nina Tomanek- Brzoza

Dane, których nie obejmuje ewidencja księgową prowadzone są w formie zestawień pomocniczych i stanowią załącznik do rozliczenia operacji.

W zbiorach dokumentów Gminy Brody i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Brody znajdują się kserokopie dokumentów dotyczących operacji, potwierdzone za zgodność przez Skarbnika Gminy- Monikę Glinę lub kierownika referatu Panią Justynę Usowską.

Zadekretowane dokumenty ujmują się w ewidencji księgowej. Wyodrębnioną ewidencję prowadzi się w programie komputerowym FKB+ System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej RADIX. Ewidencję prowadzi Anna Jaształ – inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności- Nina Tomanek- Brzoza -inspektor ds. księgowości budżetowej.

6. Wyciągi bankowe.

Potwierdzenie poniesionych wydatków finansowych dotyczących operacji w obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe.

7. Ewidencja księgową i sprawozdawczość.

Gmina Brody prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania zgodne z ustawą o rachunkowości. Ewidencję księgową budżetu Gminy Brody oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy

Brody prowadzi się komputerowo w systemie finansowo – księgowym księgowości budżetowej FKB+ (RADIX). Zasady polityki rachunkowości określone zostały Zarządzeniem Nr 242/2022 r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 30 grudnia 2022 r.

Wyodrębnioną ewidencję księgową dla umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 o numerze: BUR-I/3/54/2025-00 prowadzi się w Systemie Finansowo – Księgowym Księgowości Budżetowej FKB+ (RADIX) stosując zasady określone w niniejszym Zarządzeniu.

8. Archiwizacja dokumentów

Dokumenty związane z realizacją księgową dla umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 są przechowywane w siedzibie jednostki tj. Urzędzie Gminy Brody ul. Stanisława Staszica 3, 27- 230 Brody w Referacie Finansów Urzędu Gminy Brody. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy.

9. Wzory podpisów osób uczestniczących w realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 10.06 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 o numerze: BUR-I/3/54/2025-00 z dnia 09.06.2025 r.

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisów
1.	Ernest Kumek	Wójt Gminy	
2.	Monika Glina	Skarbnik Gminy	
3.	Paweł Zięba	Sekretarz Gminy	
4.	Justyna Usowska	Kierownika referatu finansowego	
5.	Joanna Margula	Starszy Inspektor ds. księgowości budżetowej	
6.	Beata Walkiewicz	Inspektor ds. księgowości budżetowej	
7.	Nina Tomanek-Brzoza	Inspektor ds. księgowości budżetowej	
8.	Anna Jaształ	Inspektor ds. księgowości budżetowej	