

ZARZĄDZENIE NR 74/2026
WÓJTA GMINY DZIERŻĄNIA
z dnia 10 sierpnia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia zasad ewidencji księgowej dla zadania realizowanego w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy – ASY” na lata 2026-2030 pod nazwą „Aktywny i zaangażowany senior – integracja, edukacja i rozwój społeczny seniorów gminy Dzierżążnia”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn.zm.) oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 909) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.513 z późn.zm.) zarządzam, co następuje

§ 1

1. Celem prawidłowej ewidencji i rozliczenia środków na realizację zadania pn.: **„Aktywny i zaangażowany senior – integracja, edukacja i rozwój społeczny seniorów gminy Dzierżążnia” - Umowa nr 2/2026/ASY-III z dnia 10 sierpnia 2026 r.** wprowadza się zasady ewidencji tych środków.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają zasad Polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 24/2024 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 19 marca 2024 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Dzierżążnia oraz jednostkach obsługiwanych oraz zarządzenia Nr 13/2025 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 24 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości w Urzędzie Gminy Dzierżążnia i zarządzenia nr 50/2025 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości w Urzędzie Gminy Dzierżążnia i jednostkach obsługiwanych.
3. Ewidencja i rozliczanie środków w ramach powyższego zadania odbywa się w ramach przyjętej przez Urząd Gminy Dzierżążnia polityki rachunkowości.

§ 2

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją poniższego zadania wprowadza się kod księgowy w formie kodu cyfrowego – **33**

1. Do dochodów i wydatków stosuje się klasyfikację budżetową zgodną z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- Aktywny i zaangażowany senior – integracja, edukacja i rozwój społeczny seniorów gminy Dzierżążnia – klasyfikacja budżetowa zawiera dział, rozdział, paragraf zgodnie z obowiązującymi przepisami, natomiast pozycja przy klasyfikacji jest dodatkowym rozwinięciem paragrafu oznaczona cyfrą „33” – dochody 853 85395 2030 01 33, wydatki i koszty 853 85395 4210 01 33, 853 85395 4220 01 33, 853 85395 4300 01 33.
2. Kod, o którym mowa w § 2 stosuje się do wszystkich kont Jednostki – Urząd Gminy oraz „Organu” – Gminy Dzierżążnia, na których będą dokonywane operacje związane z realizacją zadania, (np. w dochodach 901 33 853 85395 2030 01 33, a w wydatkach, np. 130 33 853 85395 4210 01 33).
3. Kod używany jest w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wszystkich operacji związanych z realizacją zadania, w szczególności dokonywanie odpowiednich wydruków, ujmujących zarówno pojedyncze operacje gospodarcze jak i ich agregację w programie finansowo – księgowym Urzędu Gminy firmy PROGMAN Sp. z o.o. zgodnie z umową licencyjną.
4. Przez operacje związane z realizacją zadania rozumie się wszystkie operacje związane z gromadzeniem środków zewnętrznych na jego finansowanie, operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów zadania oraz ewidencja majątku powstałego w wyniku realizacji zadania.
5. Jako operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów zadania rozumie się wszystkie operacje z tym związane, od momentu powstania zobowiązań, do zapłaty kontrahentom, w tym w szczególności: zaangażowanie wydatków, rozrachunki, przelew środków pieniężnych.
6. Dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty środków publicznych na realizację zadania zatwierdzane są do wypłaty na zasadach ogólnych, przyjętych w Urzędzie Gminy. Opis dokumentów, wymagany przez Instytucję Zarządzającą jest opisem dodatkowym i nie zwalnia z dokonania opisu zgodnie z zasadami przyjętymi w tym zakresie w Urzędzie Gminy.
7. Gmina do realizacji zadania: **„Aktywny i zaangażowany senior – integracja, edukacja i rozwój społeczny seniorów gminy Dzierżążnia”** będzie wykorzystywać rachunek podstawowy dochodów Gminy - o numerze: 46 8230 0007 5002 4128 2000 0001 w BS Płońsk o/Dzierżążnia i wydatków Gminy Dzierżążnia o nr 70 8230 0007 5000 0941 2037 0239.
8. Dokumentacja finansowo – księgowa dotycząca realizowanego zadania jest przechowywana i archiwizowana, zgodnie z zachowaniem następujących zasad:

- dokumenty posegregowane są w sposób umożliwiający szybki i łatwy dostęp do poszczególnych rodzajów dokumentacji,
 - dokumentacja przechowywana jest przez okres przewidziany w ogólnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem wymagań realizacji zadania,
 - przekazanie dokumentacji do archiwum następuje w taki sposób, aby zawartość i układ kolejny dokumentów nie został zmieniony – dokumentów nie przemieszcza się do innych teczek, segregatorów itp. – pozostają w teczkach, segregatorach których dotychczas były przechowywane.
9. Dokumentacja ogólna projektu oraz korespondencja dotycząca projektu jest przechowywana na stanowisko odpowiedzialnym za rozliczenie projektu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego zadania.

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki