

**Zarządzenie nr 37 /26**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyzny**  
**z dnia 2 lutego 2026 roku**

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 120) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust.1 - 3, art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1483) oraz w :

- 1) rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2020r., poz. 342), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie powierza się pracownikom Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

**§ 3**

Traci moc załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 794/17 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z dnia 29 grudnia 2017r. dotyczący sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

b.j.p

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny  
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY

mgr Aleksander Żukowski  
KI-2661

fall

## SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 1. Zakładowy plan kont

**Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny** prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (Załącznik nr 3a do Zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”.

W zakresie księgi głównej organu finansowego – **Budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny** prowadzone są księgi rachunkowe w oparciu o konta przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia opracowanego na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do „rozporządzenia” .

Wykonanie budżetu przebiega:

- bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”
- za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” .

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

W zakresie niektórych dochodów gminy, w szczególności w zakresie należnych gminie podatków i opłat wykorzystuje się rachunki bankowe płatności masowych rozumiane jako transakcje dokonywane przez wpłacających na wyodrębnione rachunki wirtualne, obsługiwane przez system bankowych płatności masowych.

### 2. Zasady rachunkowości zadań związanych z realizacją programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 ustawy, w tym wydatki budżetu środków europejskich.

Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki – Urząd Gminy i Miasta oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie zasad (polityki) rachunkowości oraz procedur kontroli finansowej.

Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu zadania, po uzyskaniu pozytywnej informacji – zawiadomienia o wyborze projektu przez jednostkę wdrażającą programy .

Jeśli zapisy umów bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia rachunku bankowego, to wyodrębniony rachunek dla:

- dochodów projektu - prowadzony jest w księgach rachunkowych Budżetu,
- wydatków projektu - prowadzony jest w księgach jednostki realizującej zadanie (w miejscu powstania kosztów).

Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych .

Na potrzeby ewidencji księgowej każdy projekt posiada nazwę i numer zadania umożliwiające identyfikację wszystkich operacji gospodarczych realizowanych w ramach projektu.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków pomocowych w budżecie/organie gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych i analitycznych dla **Budżetu Gminy** (załącznik nr 3b niniejszego zarządzenia).

Wyodrębnienie ewidencji księgowej każdego projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający jego identyfikację.

Dla każdego realizowanego projektu określa się za pomocą kodu literowo-cyfrowego wyodrębniony „Rejestr księgowy” oraz „Dysponent” np. „P 85” z opisem według nazwy zadania np. „Zielona energia na terenie Gmin Partnerskich. Wszystkie dokumenty księgowe realizowanego projektu podlegają ewidencji w tym rejestrze. Dla wyodrębnionego rejestru księgowego istnieje możliwość sporządzenia wszelkich wydruków ustawowych oraz zestawień dzienników i rejestrów księgowych – np. rejestru wyciągów bankowych itp.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków pomocowych w urzędzie korzysta się z bilansowych kont syntetycznych i analitycznych dla **Urzędu Gminy i Miasta** (załącznik nr 3a niniejszego zarządzenia).

Dla każdego realizowanego projektu określa się za pomocą kodu literowo-cyfrowego wyodrębniony „Oddział księgowy” oraz „Dysponent” np. „P 85” z opisem według nazwy zadania np. „Zielona energia na terenie Gmin Partnerskich”. Wszystkie dokumenty księgowe realizowanego projektu podlegają ewidencji w tym oddziale. Dla wyodrębnionego oddziału księgowego istnieje możliwość sporządzenia wszelkich wydruków ustawowych oraz zestawień dzienników i rejestrów księgowych – np. rejestru zobowiązań, rejestru wyciągów bankowych itp.

Dodatkowo dla wyodrębnienia wydatków projektu stosuje się symbol księgowy jako rozszerzenie klasyfikacji budżetowej np. 900-90005-4017- P85. Dzięki rozszerzonej przez symbol klasyfikacji budżetowej istnieje możliwość wyodrębnienia operacji budżetowych dla danego zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania wydatków.

Wprowadzenie wyżej opisanego systemu ewidencji pozwala na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem w zakresie kontroli oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

Dokumentacja księgowa związana z projektami finansowanymi ze środków europejskich i środków pochodzenia zagranicznego niepodlegających zwrotowi jest przechowywana w odrębnych segregatorach, w zamkniętej szafie przez okres wskazany w wytycznych zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

### **3. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków , na które zostały zawarte stosowne umowy.**

W celu wyodrębnienia powyższych środków w ewidencji księgowej, zarówno po stronie planu dochodów jak i planu wydatków stosuje się właściwą klasyfikację budżetową z zastosowaniem znacznika sposobu finansowania. Stosuje się m.in. znaczniki:

- „c” dla środków dotacji celowych;
- „z” dla środków zleconych;
- „JS” dla środków przekazanych gminie na zadania realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego;
- „w” dla środków własnych;
- „AR” dla środków przekazanych z budżetu państwa na zadania realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej;

Dla spełnienia obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej tworzy się w słownikach budżetowych „zadanie” odrębne dla każdej umowy. I tak np. dla zadań zleconych - zadanie posiada numer i opis zgodny z pozycją budżetu w układzie zadaniowym wskazany w informacji wojewody. Stosuje się wyodrębnienie dla zadań związanych m.in.

- FS + kolejny numer przypisany sołectwu - dla zadań realizowanych w ramach funduszu sołectkiego;

- IL + kolejny numer – dla zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej,
- P + kolejny numer – dla zadań realizowanych z udziałem środków pomocowych,
- AR + kolejny numer działania – dla zadań realizowanych na mocy porozumień z organami administracji rządowej;
- ZC + numer działania – dla zadań realizowanych środkami z dotacji budżetu państwa oraz dla wydatków związanych z realizacją zadań własnych w ramach tych środków;
- ZZ + numer działania – dla zadań realizowanych środkami z dotacji budżetu państwa oraz dla wydatków związanych z realizacją zadań zleconych w ramach tych środków;
- Z + rok rozpoczęcia realizacji zadania + numer zadania + 000 dla zadań wieloletnich;
- OK - dla zadań realizowanych dotyczących gospodarowania odpadami;
- KS – dla zadań realizowanych w ramach środków z opłaty za korzystanie ze środowiska,
- GP – dla zadań realizowanych w ramach środków z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;

Taki system wyodrębnienia zadań ma zastosowanie do wszystkich zadań związanych z realizacją dotacji celowych oraz zadań finansowanych ze środków własnych zarówno w planie dochodów jak i wydatków. Stosowany w ewidencji księgowej gminy „znacznik sposobu finansowania” zadań oraz stosowane wyodrębnienie „zadania budżetowego” dla środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków umożliwi sporządzenie zestawienia dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmującego wszystkie operacje związane z przyznaną dotacją celową oraz obejmujących wskazany ustawą o rachunkowości zakres danych. Stosowanie powyższych wyróżników pozwala na sporządzenie odpowiednich jednostkowych sprawozdań budżetowych.

1.7

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

M

RADCA PRAWNY  
mgr Aleksander Żukowski  
Kt-2881

103