

ZARZĄDZENIE NR 205/2026
WÓJTA GMINY KOŁACZKOWO

z dnia 1 lipca 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę)
rachunkowości w Urzędzie Gminy Kołaczkowo**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.) oraz art. 34a i art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Załączniku Nr 1 „Instrukcja obiegu dowodów księgowych” do Zarządzenia Nr 355/2023 Wójta Gminy Kołaczkowo z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy Kołaczkowo (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

Dodaje się nową **Część VI – REJESTRACJA UMÓW I CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU)** w brzmieniu:

„Część VI – REJESTRACJA UMÓW I CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU)

§ 1. Obsługa Centralnego Rejestru Umów JSFP (CRU)

1. Zgodnie z art. 34a ustawy o finansach publicznych, Urząd Gminy udostępnia informacje o zawartych umowach do rządowego systemu teleinformatycznego – Centralnego Rejestru Umów JSFP.

2. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie wprowadza niezbędne informacje z zawartej umowy do elektronicznego rejestru w systemie informatycznym Urzędu (zakładka Umowy / CRU) na swoim stanowisku pracy niezwłocznie po jej podpisaniu.

3. Wyznaczony, upoważniony przez Wójta pracownik weryfikuje kompletność danych w systemie i dokonuje ich ostatecznej wysyłki do bazy CRU JSFP bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy lub podpisania aneksu.

§ 2. W Załączniku „Zakładowy Plan Kont” oraz w „Ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych” do Zarządzenia Nr 355/2023 Wójta Gminy Kołaczkowo z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy Kołaczkowo, dodaje się następujące postanowienia:

1. Nadanie kodu księgowego (wyróżnika) dla nowego projektu zewnętrznego (w tym współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej), nie wymaga wydawania odrębnego zarządzenia Wójta Gminy wprowadzającego politykę rachunkowości dla danego zadania. Kod ten nadawany jest przez Skarbnika Gminy poprzez wpis do „Rejestru kodów księgowych i wyodrębnionej ewidencji dla projektów”.

2. Wzór Rejestru, o którym mowa w pkt 1, stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

3. Rejestr obejmuje wyodrębnioną ewidencję dla projektów realizowanych od 1 stycznia 2026 roku. Kody księgowe nadane przed wejściem w życie niniejszej zmiany na podstawie odrębnych zarządzeń Wójta Gminy podlegają wpisowi do Rejestru w celach porządkowych i ujednolicenia ewidencji.

4. W przypadku zadań i programów o charakterze cyklicznym (np. Korpus Wsparcia Seniorów), realizowanych na podstawie odrębnych umów w kolejnych latach budżetowych, dopuszcza się zachowanie i stosowanie kodu księgowego nadanego dla tego zadania w roku pierwotnym. Wymóg wyodrębnionej ewidencji dla nowej edycji programu uważa się za spełniony poprzez powiązanie stałego kodu księgowego z właściwym rokiem obrotowym.

5. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej lub elektronicznej. O wpisie nowego zadania do Rejestru, Skarbnik Gminy informuje niezwłocznie pracowników księgowości oraz pracownika odpowiedzialnego merytorycznie (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez udostępnienie zaktualizowanego Rejestru), celem prawidłowego opisywania i ewidencjonowania dowodów księgowych.”

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REJESTR KODÓW KSIĘGOWYCH I WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY KOŁACZKOWO

Lp.	Nazwa realizowanego zadania / projektu	Źródło dofinansowania	Nr i data umowy o dofinansowanie	Kod liczbowy (wyróżnik projektu)	Osoba odpowiedzialna merytorycznie	Uwagi / Specyficzna klasyfikacja budżetowa
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....
(podpis Skarbnika Gminy / osoby prowadzącej rejestr)