

**ZARZĄDZENIE NR 60/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 24 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Bystrzycy Kłodzkiej dotyczących projektu „EuroSkills5” realizowanego zgodnie z Umową Nr 2020-1-
PL01-KA102-080570 w ramach Programu Operacyjnego ERASMUS+.**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.351 z późn.zm.)zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla realizowanego projektu „EuroSkills5” realizowanego przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej zgodnie z Umową Nr 2020-1-PL01-KA102-080570 ramach Programu Operacyjnego ERASMUS+ finansowanego ze środków Europejskiego Fundusz Społecznego w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się osoby realizujące projekt do zapoznania się z polityką oraz do przestrzegania zasad i rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Referatu ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 31 grudnia 2020r. na czas trwania projektu.

Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1 – Zasady (polityka) rachunkowości projektu „EuroSkills5”.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 60/2021

Starosty Kłodzkiego

z dnia 24 marca 2021 r.

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI W ZAKRESIE EWIDENCJI PROJEKTU „EuroSkills5”

I. OPIS PROJEKTU

1. Umowa Nr 2020-1-PL01-KA102-080570 zawarta dnia 30.09.2020r.
2. Program operacyjny: Erasmus+.

II. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „EuroSkills5” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Erasmus+

2. Dla potrzeb realizacji projektu przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej został otwarty odrębny rachunek bankowy w Getin Bank Nr 98 1560 0013 2005 6145 8000 0006, z którego jednostka obsługująca będzie realizowała dyspozycje kierownika jednostki obsługiwanej w zakresie płatności na rzecz wykonawców. W celu rozliczeń w PLN zostanie otwarty wydzielony rachunek pomocniczy prowadzony w PLN.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby określone w karcie wzorów podpisów do Umowy o usługi bankowości elektronicznej.

3. Płatności dokonywane będą w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dowodów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu jest wyciąg bankowy.

4. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, z podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

5. Opisywanie i kontrola dokumentów księgowych prowadzona jest zgodnie z umową do kontroli dowodów księgowych oraz określenia wykazu osób upoważnionych do kontroli dokumentów księgowych oraz uprawnionych do wystawiania i odbioru faktur VAT w jednostce obsługiwanej; Umowy Nr 2020-1-PL01-KA102-080570 zawartej dnia 30.09.2020r.

i innych wytycznych Programu Operacyjnego Erasmus+.

6. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Starostwie Powiatowym w Kłodzku przy ul. Okrzei 1, Wydział Oświaty przez Referat ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych w ramach ksiąg rachunkowych jednostki obsługiwanej jako wyodrębniona ewidencja księgowa dla operacji w ramach projektu – Dziennik o nazwie „UE-EuroSkills5”

7. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą Finanse VULCAN. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r. po rachunkowości.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej:

- 1 - Finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej.

III. EWIDENCJA KSIĘGOWA

1. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

2. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej według proporcji :

100% - finansowanie z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 1;

3. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 801 – Oświata i wychowanie

Rozdział 80115 - Technika

IV. WYKAZ KONT

1. Zakładowy plan kont

130 – Rachunek bieżący jednostki

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – Pozostałe rozrachunki

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe;

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu ustala się następujące konta księgowe dla projektu UE „EuroSkills5” w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej:

Numer	Nazwa	Konto syntetyczne dla zest.	Rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa	Bilansowe
130	Rachunek bieżący jednostki	Tak	Nie	Konto wymaga dowolnej KB	Tak

130-03	subkonto wydatków jednostek budżetowych - progr. UE	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków po str. Ct	Tak
130-03-17	ZSP-Euro-EuroSkills5	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków po str. Ct	Tak
130-03-18	ZSP-PLN-EuroSkills5	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków po str. Ct	Tak
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Tak	Tak	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
201-01	Rozrachunki z dostawcami	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Tak	Tak	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
221-01	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Nie	Tak	Konto wymaga KB dochodów	Tak
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
223-03	zasilenia projekty UE	Nie	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
225	Rozrachunki z budżetami	Tak	Nie	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
225-01	Podatek od wynagrodzeń	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Tak	Tak	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
229-51	Składki FUS	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
229-52	Składki NFZ	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
229-53	Składki FP	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Tak	Nie	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
231-01	Brutto-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
231-02	Netto-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Tak	Tak	Konto nie wymaga KB	Tak
234-05	delegacje	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
240	Pozostałe rozrachunki	Tak	Tak	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
240-21	Rozrachunki wewnętrzzakładowe	Nie	Tak	Konto nie wymaga KB	Tak
401	Zużycie materiałów i energii	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
401-01	Zużycie materiałów i energii	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
402	Usługi obce	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
403	Podatki i opłaty	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak

404	Wynagrodzenia	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Tak
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Tak	Nie	Konto wymaga KB dochodów	Tak
800	Fundusz jednostki	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
800-00	Fundusz jednostki	Nie	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
860	Wynik finansowy	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	Tak
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Nie
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Nie
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Tak	Nie	Konto wymaga KB wydatków	Nie

Konta w miarę potrzeb mogą być rozbudowywane o konta analityczne.

3. Typowe zapisy na kontach:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Zobowiązanie z tytułu faktury VAT lub rachunku z tytułu usług.	402	201
2.	Zobowiązanie z tytułu faktury VAT lub rachunku z tytułu zakupu materiałów i energii	401	201
3.	Zapłata zobowiązań z tytułu faktury Vat lub rachunku z tytułu usług i zakupu materiałów i energii	201	130
4.	Zobowiązanie z tytułu wynagrodzeń – lista płac, Potrącenie podatku dochodowego od wynagrodzeń Potrącenie składek na ubezpieczenie społeczne i składek zdrowotnych	404 231 231	231 225 229
5.	Zobowiązanie z tytułu ubezpieczenia społecznego – Deklaracja DRA	405	229
6.	Zobowiązanie z tytułu składek na Fundusz Pracy	405	229
7.	Wpływ środków z tytułu dochodów	221 130	720 221
8.	Przelew dochodów budżetowych na konto Organu	222	130
9.	Wpływ środków budżetowych (z Organu) na realizację projektu	130	223
10.	Delegacja krajowa/zagraniczna	409	234
11.	Przelew podatku dochodowego od wynagrodzeń	225	130
12.	Przelew składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy	229	130
13.	Przelew zobowiązania za delegację krajową/zagraniczną	234	130
14.	Polisa ubezpieczeniowa dla uczestników projektu	409	201
15.	Zapłata polisy	201	130
14.	Wpływ odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130	240
15.	Przelew na konto dochodów Starostwa odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	240	130
16.	Przebiegowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222
17.	Przebiegowanie pod datą sprawozdania budżetowego	223	800

	zrealizowanych wydatków budżetowych		
18.	Przebieganie na koniec roku kosztów projektu	860	401 402 404 405 409
19.	Przebieganie na koniec roku przychodów projektu	720	860
20.	Przebieganie wyniku finansowego w roku następnym	800	860

Typowe zapisy na kontach pozabilansowych:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych	980	
2.	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niezrealizowanego		980
3.	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego		998
4.	1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym; 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	998	
5.	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat		999
6.	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego	999	

I. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Dokumenty księgowe projektu prowadzi i przechowuje Referat ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu przechowywane są w jednym segregatorze w Referacie ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej dokumentujące wydatki poniesione przez szkołę oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego projektu przechowywane będą zgodnie w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu w Referacie ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych Starostwa Powiatowego w Kłodzku a następnie zarchiwizowane i przekazane do Archiwum Starostwa Powiatowego w Kłodzku, przy ul. Okrzei 1.

4. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

W zakresie nie uregulowanym niniejszymi zasadami rachunkowości dla Projektu stosuje się odpowiednio zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej oraz wynikające z aktów wyższego rzędu.

Uzasadnienie

W związku z przejęciem w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe w Kłodzku, Wydział Oświaty w ramach Referatu ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych, kierownik jednostki obsługującej jest zobowiązany do opracowania zasad (polityki) rachunkowości dla jednostki obsługiwanej. W związku z realizacją projektu „EuroSkills5” realizowanego zgodnie z Umową w ramach Programu Operacyjnego ERASMUS+ ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego należy wprowadzić zasady (politykę) rachunkowości w celu wyodrębnienia ewidencji związanej z prowadzeniem powyższego projektu.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	60/2021
Data dokumentu	2021-03-24
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej dotyczących projektu „EuroSkills5” realizowanego zgodnie z Umową Nr 2020-1-PL01-KA102-080570 w ramach Programu Operacyjnego ERASMUS+.
Identyfikator dokumentu	9F1C8E7C-5EC2-4C07-856C-B764001739B3

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-961306664
Numer seryjny	2AEE0919CC444F08C0B12A3E492B702571D7136B
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awiżeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	24.03.2021 11:54:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL