

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu pn. „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy” Nr Umowy RPWM.09.03.01-28-0004/23-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 - „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,, Działania 9.3 - „Infrastruktura edukacyjna,, Poddziałania 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego,, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie przepisów art.4 ust.1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz 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 zarządzam, co następuje:

### § 1

Na podstawie umowy Nr RPWM.09.03.01.-28-0004/23-00 zawartej pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie a Powiatem Nidzickim wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości przy realizacji projektu „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy” Nr Umowy RPWM.09.03.01-28-0004/23-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 - „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,, Działania 9.3 - „Infrastruktura edukacyjna,, Poddziałania 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego,, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się:

- rozporządzenie 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,
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU  
pn. „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy ”**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy” Nr Umowy RPWM.09.03.01-28-0004/23-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 - „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych”, Działania 9.3 - „Infrastruktura edukacyjna”, Poddziałania 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

1. Wszystkie operacje dokonywane w ramach realizowanego projektu przeprowadzane są na wyodrębnionym w tym celu rachunku bankowym Beneficjenta - Powiatu Nidzickiego o nr **96 8834 0009 0013 2756 2000 0120** w BS Nidzica. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby: Marcin Paliński - Starosta, Paweł Przybyłek - Wicestarosta, Iwona Urbanowicz-Sekretarz jako osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz Renata Mróz-Skarbnik, Joanna Galska - Inspektor Wydziału Finansowego jako pełnomocnicy.
2. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Powiat Nidzicki, realizatorem Starostwo Powiatowe w Nidzicy. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy przy ul. Traugutta 23 komputerowo w systemie RESPONS ZETO SOFTWARE Sp. z o. o. Olsztyn.

W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację projektu ujęte są w **dziale 801 „Oświata i wychowanie”, w rozdziale 80195 „Pozostała działalność”**.

**Wyodrębniona ewidencja księgową**

Wyodrębniona ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody literowe) zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się cyfrę tj. „7” i „9”, które oznaczają:

7 – dla operacji finansowych z budżetu UE

9 – dla operacji finansowych ze środków budżetu

## OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Wszystkie operacje gospodarcze muszą być udokumentowane odpowiednimi dowodami księgowymi (dowodami źródłowymi). Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.
3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji operacji finansowej ze środków unijnych podpisane są przez Starostę Powiatu lub Wicestarostę Powiatu. Sprawdzenia pod względem merytorycznym faktury dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Nidzicy, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika Wydziału Finansowego. Formalna prawidłowość dokumentów zatwierdzana jest przez Skarbnika lub inną upoważnioną osobę, natomiast dokumenty do wypłaty zatwierdzane są przez Starostę lub inną upoważnioną osobę.

Na dowodach księgowych (fakturach, rachunkach, listach płac) powinny się znajdować następujące elementy opisu:

### OPIS DOWODU KSIĘGOWEGO

#### OPIS FAKTURY NR ..... z dnia .....

1. Nazwa projektu grantowego:	
2. Numer i data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	
3. Kwotę wydatku kwalifikowalnego z podziałem na kategorie kosztów:	Kwota kwalifikowalna: ..... zł. Zadanie ....
4. Nr umowy z wykonawcą (jeśli dotyczy):	
5. Nr księgowy lub ewidencyjny:	
6. Nr seryjny oraz nr inwentarzowy zakupionego sprzętu/wyposażenia (jeśli dotyczy):	
7. Zakupu dokonano na podstawie przepisów	Art. ... Data: ..... podpis:.....

4. Pracownik Starostwa Powiatowego w Nidzicy realizujący projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

## **EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH**

W księgach rachunkowych dokonuje się ewidencji operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Na potrzeby projektu tworzy się w systemie komputerowym odrębny rejestr dowodów księgowych oznaczając go nazwą projektu.

Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:

- zewnętrznych obcych (m.in. faktury, rachunki, dowody zakupu usług, rachunki do umów zleceń i umów o dzieło, noty księgowe, protokoły zdawczo-odbiorcze, wyciągi bankowe)
- zewnętrznych własnych (przekazywane w oryginale kontrahentom)
- wewnętrznych (m.in. polecenia księgowania, listy płac, delegacje, noty księgowe własne, wnioski o płatność i ich korekty).

Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej oraz być wolny od błędów rachunkowych.

Konta księgowe projektu oparte są na wykazach kont stosownie do przepisów rozporządzenie 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. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym planie kont (paragraf).

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu „pn. „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy” Nr Umowy RPWM.09.03.01-28-0004/23-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 - „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,, Działania 9.3 - „Infrastruktura edukacyjna,, Poddziałania 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego,, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. w Organie (Powiatu Nidzickiego) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Wykaz kont

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu (według klasyfikacji budżetowej)
- 902 – Wydatki budżetu (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla Projektu

- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

#### Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „TIK? TAK! Rozwijamy się zawodowo w ZSZiO w Nidzicy” Nr Umowy RPWM.09.03.01-28-0004/23-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 - „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,, Działania 9.3 - „Infrastruktura edukacyjna,, Poddziałania 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego,, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie (Starostwo Powiatowe) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

#### Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe, z wyodrębnioną analityką do projektu
- 013 – Pozostałe środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 071 – Umorzenie środków trwałych, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, z wyodrębnioną analityką dla projektu

#### Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 141 – Środki pieniężne w drodze, z wyodrębnioną analityką dla projektu,

#### Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 225 – Rozrachunki z budżetami, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki, z wyodrębnioną analityką dla projektu,

#### Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 402 – Usługi obce, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 404 – Wynagrodzenia, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu

## Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty na inwestycje

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej) z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 750 – Przychody finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 751 – Koszty finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,

## Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki,
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
- 860 – Wynik finansowy

## Konta pozabilansowe

- 976- Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980– Plan finansowy wydatków budżetowych
- 983– Zaangażowania wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 998– Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

## PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI OPERACJI

1. Wydział Finansowy Powiatu Nidzickiego prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowo. Okres przechowywania dowodów księgowych zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowo dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych oznaczonych teczkach lub segregatorach w siedzibie Starostwa Powiatowego. Okres przechowywania dowodów księgowych zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
3. Dowody księgowo ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach.
4. Dowody księgowo ewidencjonowane w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego w Nidzicy i dokumentujące wydatki poniesione przez Powiat Nidzicki: m.in. faktury, rachunki, i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym.
5. Po zakończeniu realizacji projektu przez Powiat Nidzicki i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowo projektu oraz wszelkie dokumenty związane z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Starostwa Powiatowego.

STAROSTA

Marcin Paliński