

**Zarządzenie Nr 51/2023**  
**Starosty Powiatu Sztumskiego**  
**z dnia 29 grudnia 2023 roku**

w sprawie wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu w ramach Programu Erasmus + na podstawie podpisanej umowy Nr 2023-1-PL01-KA 121-VET-000124647 podpisaną z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Erasmus+.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2023 roku poz. 120 ) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 ( tj. Dz. U. z 2017r. poz. 760), oraz na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz. 1270 ), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące, zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektu realizowanego przy Zespół Szkół Zawodowych w Barlewickach w ramach Programu Erasmus + na podstawie podpisanej umowy Nr 2023-1-PL01-KA 121-VET-000124647 podpisaną z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Erasmus+ stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

STAROSTA  
*Leszek Sarnowski*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 51/2023  
Starosty Powiatu Sztumskiego  
z dnia 29 grudnia 2023 roku

### **Zasady (polityka) rachunkowości projektu**

realizowanego przy Zespół Szkół Zawodowych w Barlewiczkach w ramach Programu Erasmus + na podstawie podpisanej umowy Nr 2023-1-PL01-KA 121-VET-000124647 podpisaną z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, Narodową Agencją Programu Erasmus+.

#### **I. Zasady ogólne:**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Erasmus + realizowanego przez ZSZ w Barlewiczkach”. Środki – dotacja na realizację projektu zostanie przekazana na podstawie wniosku na rachunek bankowy o numerze 81 8309 0000 0010 0029 2000 1320 w Banku Spółdzielczym w Sztumie, który został otwarty na potrzeby realizacji projektu przez Powiat Sztumski – Starostwo Powiatowe w Sztumie. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów zgodnie z Zarządzeniem Nr 23/2012 z późn.zm. w sprawie obiegu dokumentów.  
Rachunek bankowy prowadzony jest w EURO, jednostka realizująca projekt, również założyła rachunek bankowy w EURO o numerze 22 8309 0000 0030 8050 2000 0320.
2. Beneficjentem środków finansowych w ramach podpisanej umowy w zakresie realizacji projektu jest Powiat Sztumski, który swoje zadanie realizuje poprzez Starostwo Powiatowe Sztumie i Zespół Szkół Zawodowych w Barlewiczkach. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie, ul. Mickiewicza 31 oraz w Zespole Szkół Zawodowych w Barlewiczkach.
3. Zarządzenie dotyczy ewidencji księgowej przepływów finansowych w ramach projektu i wydatków na podstawie sprawozdań budżetowych ujawnionych w księgach Starostwo Powiatowe w Sztumie – „Organ”, natomiast Dyrektor Zespół Szkół Zawodowych w Barlewiczkach wyda Zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości dla projektu w części realizowanej przez jednostkę oświatową.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Finansowo – Księgowym Qwant. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
5. W Starostwie Powiatowym niema planu na wydatki projektu. Plan wydatków znajduje się w jednostce organizacyjnej realizującej projekt tj. ZSZ w Barlewiczkach,
6. W celu dokonywania wydatków związanych z realizacją projektu, rachunek jednostki zostanie zasilony z otrzymanej zaliczki w wysokości 80% wartości projektu (umowy), natomiast 20% zasilenia budżetu będzie ze środków Powiatu, z konta 81 8309 0000 0010 0029 2000 1320, na który zostaną przekazane środki z konta 67 8309 0000 0010 0029 2000 0020, po przeliczeniu na EURO wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego operację bankową.

7. Otrzymana refundacja wydatków w wysokości 20% umowy po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność stanowi dochód powiatu.
8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji celowej (refundacji poniesionych wydatków) ujmowane są w księgach Budżetu Powiatu Sztumskiego (wyodrębniony rejestr do realizacji projektu). Wpływ środków dokonywany jest na rachunek bankowy wyodrębniony do realizacji projektu o numerze 81 8309 0000 0010 0029 2000 1320. Otrzymana refundacja wydatków zostanie przekazana na konto 67 8309 0000 0010 0029 2000 0020. Zrealizowane wydatki w Organie ujmowane są memoriałowo na podstawie sprawozdań budżetowych z jednostki realizującej na kartotece 223.
9. Wydatki ujmuje się z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „1” i „0” dla wydatków niekwalifikowalnych, w tym różnic kursowych w rozdziale 80115.
10. Rachunkowość budżetu obejmuje operacje księgowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami itp.
11. Wytyczne Narodowej Agencji dotyczące polityki kursowej
  - ewidencja kosztu w księgach rachunkowych, jeśli dokument jest w innej walucie, to przeliczenie na PLN powinno nastąpić wg kursu określonego w ustawie o rachunkowości ( tj. kurs średni NBP z dnia poprzedzającego dokonania operacji – wydatku).
  - gdy beneficjenci są zobowiązani do złożenia sprawozdania okresowego i końcowego, to dla tych samych wydatków będą oni zobowiązani zastosować dwie różne średnie kursów – na etapie sprawozdania okresowego za okres od początku realizacji projektu do dnia obejmującego sprawozdanie okresowe, na etapie sprawozdania końcowego, za okres od początku realizacji projektu do dnia zakończenia projektu,
  - różnica kursowa ujemna, która zgodnie z umową finansową jest kosztem niekwalifikowanym, czyli nie ma możliwości ujęcia jej w kosztach projektu,
  - przypadku dodatniej różnicy kursowej – różnica na korzyść beneficjenta, beneficjent nie ma obowiązku zwracać jej do NA, należy przeznaczyć ją na koszty projektu.

Na koniec roku budżetowego dla celów bilansowych środki wyrażone w walucie obcej wycenia się zgodnie z art. 30 ust 1 Ustawy o rachunkowości „Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych: 1) składniki aktywów (z wyłączeniem udziałów w jednostkach podporządkowanych wycenianych metodą praw własności) i pasywów – po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski”.

## **II. Klasyfikacja budżetowa**

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadań określonych w budżecie projektu, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r, w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 513) . W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla projektu stosuje się rozszerzenie analityczne dla danej inwestycji realizowanej w ramach projektu.

### III. Ewidencja księgową projektu

#### Organ powiatu sztumskiego

W księdze Organu Powiatu Sztumskiego zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie oryginałów wyciągów bankowych z wyodrębnionego rachunku bankowego do projektu w Banku Spółdzielczym w Sztumie o numerze 81 8309 0000 0010 0029 2000 1320. Ewidencja księgową projektu w księgach rachunkowych Organu wyodrębniona jest poprzez założenie odrębnego rejestru w programie księgowym „Quant”.

#### 1. Plan kont

133	-	Rachunek budżetu
140	-	Środki pieniężne w drodze
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	-	Pozostałe rozrachunki
901	-	Dochody budżetowe
902	-	Wydatki budżetowe
909	-	Rozliczenia międzyokresowe
960	-	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	-	Niedobór lub nadwyżka budżetu

#### 2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków – dotacji celowej na realizację projektu (WB-oryginał z BS w Sztumie) w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej i refundacji poniesionych wydatków po zatwierdzeniu płatności końcowej	133	901
2.	Wpływ środków na 20% zaliczki	133	140
3.	Zasilenie rachunku bankowego w jednostce na opłacenie kosztów związanych z projektem (WB-oryginał z BS) - środki z budżetu UE	223	133
4.	Zasilenie wyodrębnionego rachunku bankowego w wysokości 20% zaliczki z rachunku Organu Powiatu	140	133
5.	Zwrot środków przez Zespół Szkół Zawodowych w Barlewickach z wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu na wyodrębniony rachunek powiatu	133	223
6.	Naliczone odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	133	240
7.	Przelew naliczonych odsetek bankowych na rachunek Organu Powiatu	240	133
		133	240
8.	Różnice kursowe	240	133
9.	Przelew środków z jednostki na różnice kursowe	133	240
10.	Przeksięgowanie niewykorzystanych środków na rozliczenie międzyokresowe (dopuszczalny jest zapis jednostronny zapisem czerwono czarnym)	901	909
11.	Przelew środków z budżetu powiatu 20% wartości projektu do refundacji po	223	133

	kontroli projektu		
12.	Przelew środków z wydatków na pokrycie pobranej prowizji bankowej	133	240
13.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania ZS w Dzierzgoniu — sprawozdanie RB-28S z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu	902	223
14.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — wydatki zrealizowane ze środków Unii Europejskiej — dochody pochodzące z funduszy europejskich — w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu (dowód księgowy PK)	961 901 960 133***	902 961 961 133
15.	Przebieganie z rozliczeń międzyokresowych niewykorzystanych dochodów z poprzedniego roku budżetowego na dochody budżetowe aktualnego roku budżetowego (dopuszczalny jest zapis jednostronny zapisem czerwono czarnym)	909	901

### 3. Jednostka budżetowa – Zespół Szkół Zawodowych w Barlewickach

Dyrektor Zespół Szkół Zawodowych w Barlewickach zarządzeniem wprowadzi plan kont do projektu Erasmus + na podstawie podpisanej umowy Nr 2023-1-PL01-KA 121-VET-000124647 z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Erasmus+”.

### 4. Okres przechowywania dokumentów

U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie 5 lat po dokonaniu płatności końcowej.

Opracowała: Lucyna Bednarska

STAROSTA  
Leszek Sarmowski