

**ZARZĄDZENIE NR 13/2025**  
**STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 22 kwietnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027)” na podstawie podpisanej umowy FEPM.05.09-IŻ.00-0002/24-00.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2023 roku poz. 120 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 342 z późn.zm.) oraz na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz. 1270 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się jako obowiązujące, zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektu „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027)” na podstawie podpisanej umowy FEPM.05.09-IŻ.00-0002/24-00, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

Starosta Powiatu  
Sztumskiego

**Leszek Sarnowski**

### Zasady (polityka) rachunkowości projektu

„Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji” w ramach Funduszu Europejskiego dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027)” na podstawie podpisanej umowy FEPM.05.09-IŻ.00-0002/24-00

#### I. Zasady ogólne:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji”. Dotacja na realizację projektu zostanie przekazana na podstawie wniosku o płatność na rachunek bankowy o numerze 66 8309 0000 0010 0029 2000 1590 w Banku Spółdzielczym w Sztumie, który został otwarty na potrzeby realizacji projektu. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
2. Beneficjentem środków finansowych z programu „Fundusze Europejskie dla Pomorza” na lata 2021-2027, w zakresie realizacji projektu jest Powiat Sztumski, który swoje zadanie realizuje poprzez Starostwo Powiatowe Sztumie i Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu). Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie, ul. Mickiewicza 31 oraz siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Zarządzenie dotyczy ewidencji księgowej wydatków realizowanych przez Starostwo Powiatowe w Sztumie, natomiast Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu wyda własne Zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości dla projektu w części realizowanej przez jednostkę.
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 planie finansowym Starostwa Powiatowego w Sztumie wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 853 „Pozostałe zadania z zakresu polityki społecznej”, rozdział 85395 „Pozostała działalność”.
6. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego PUP w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu Nr 42 8309 0000 0100 0039 2000 0010  
W przypadku braku środków na rachunku w celu dokonywania wydatków związanych z realizacją projektu, rachunek zostanie zasilony do wartości planowanego wydatku z konta 67 8309 0000 0010 0029 2000 0020.
7. 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 66 8309 0000 0010 0029 2000 1590. Otrzymana refundacja wydatków zostanie przekazana na konto 67 8309 0000 0010 0029 2000 0020. Zrealizowane dochody Organu ujmowane są memoriałowo jako przychody w jednostce budżetowej.

8. Wydatki ujmuje się z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7” i „9”.
9. Rachunkowość budżetu obejmuje operacje księgowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami itp.

## **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 03 marca 2022r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 513 z późn.zm.). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla projektu stosuje się rozszerzenie analityczne dla danej inwestycji realizowanej w ramach projektu.

## **III. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych**

1. Dla celów projektu prowadzi się odrębny rejestr ksiąg rachunkowych i tworzy się odpowiednią analitykę.
2. Podstawę do ewidencji operacji w „Organie” stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (między innymi wyciągi bankowe, polecenia księgowania, sprawozdania). Do prowadzenia ewidencji księgowej zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z UE i BP w „Organie” korzysta się z bilansowych kont syntetycznych określonych w Zarządzeniu Nr 40/2017 Starosty Sztumskiego z dnia z dnia 11 grudnia 2017 roku w sprawie zasad ewidencji finansowo-księgowej oraz zakładowego planu kont dla Starostwa Powiatowego w Sztumie, a w szczególności:
  - 133 -, „Rachunek budżetu”,
  - 140- „Środki pieniężne w drodze”
  - 223 -, „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
  - 240- „pozostałe rozrachunki”,
  - 901 -, „Dochody budżetu”,
  - 902 -, „Wydatki budżetu”,
  - 960 -, „Skumulowane wyniki budżetu”,
  - 961 -, „Wynik wykonania budżetu”.

## Ewidencja księgową

1. Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowych ze środków UE i BP jest przekazywanie beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki ewidencjonowane są na rachunku wyodrębnionym do realizacji projektu, na następujących kontach: 133 - „Rachunek budżetu powiatu” i 901 - „Dochody budżetu”. Otrzymane przez Powiat Sztumski środki ujmują się dziale 853 „Pozostałe zadania z zakresu polityki społecznej”, rozdział 85395 „Pozostała działalność” w § 205 z czwartą cyfrą „7” środki z budżetu Unii Europejskiej i „9” – środki z budżetu państwa.

### Ewidencja księgową – typowe księgowania (ORGAN)

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków – dotacji na realizację projektu (refundacji) (WB-oryginał z BS w Sztumie) w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej	133	901
2.	Zasilenie rachunku na wydatki – przed otrzymaniem refundacji – organ wyodrębniony rejestr	140 133	133 140
3.	Naliczenie odsetek bankowych	133	240
4.	Przelew odsetek na rachunek organu	240	133
5.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostek realizujących projekt — sprawozdanie RB-28S z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu	902	223
6.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — zrealizowane wydatki — dochody – dofinansowanie projektu — w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu (dowód księgowy PK)	961 901 960	902 961 961
7.	Zwrot środków przelanych na wydatki po otrzymaniu refundacji- organ wyodrębniony rejestr	133 140	140 133

#### **IV. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu**

1. Wydział Finansowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach i segregatorach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie. Segregatory są czytelnie opisane i zawierają informację o nazwie projektu.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Powiat Sztumski i rozliczeniu finansowym przez Operatora Programu dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.
4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Powiat Sztumski przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu i ustawą o rachunkowości w terminie do 31.12.2034r.