

**ZARZĄDZENIE
STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 10 kwietnia 2026 r.

NR 27/2026

w sprawie wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Grantuś” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) Działanie 01.06 Edukacja, na podstawie podpisanej umowy U20251107/1150/0536.

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 3 lutego 2020 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 2020r. poz. 342), oraz na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 roku poz. 1483), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące, zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektu „Grantuś” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) Działanie 01.06 Edukacja, na podstawie podpisanej umowy U20251107/1150/0536, 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

„Grantuś” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) Działanie 01.06 Edukacja, na podstawie podpisanej umowy U20251107/1150/0536.

I. Zasady ogólne:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Grantuś”. Dotacja na realizację projektu zostanie przekazana na podstawie wniosku o płatność na rachunek bankowy o numerze 82 1020 1026 0000 1502 0758 9460 w PKO BP Warszawa Oddział 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 „Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) Działanie 01.06 Edukacja w zakresie realizacji projektu jest Powiat Sztumski, który swoje zadanie realizuje poprzez Starostwo Powiatowe Sztumie i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sztumie). Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie, ul. Mickiewicza 31 oraz siedzibie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Zarządzenie dotyczy ewidencji księgowej projektu realizowanej przez Starostwo Powiatowe w Sztumie, natomiast Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wyda własne Zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości dla projektu w części realizowanej przez jednostkę.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Finansowo – Księgowym VULCAN. 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 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdział 85495 „Pozostała działalność”.
6. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego PPP w Sztumie Nr 66 1020 1778 0000 2002 0210 3992 w PKO BP Warszawa Oddział w Sztumie
W przypadku braku środków na rachunku w celu dokonywania wydatków związanych z realizacją projektu, rachunek zostanie zasilony do wartości planowanego wydatku z konta 28 1020 1026 0000 1102 0753 8830.
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 82 1020 1026 0000 1502 0758 9460. Otrzymana refundacja wydatków

zostanie przekazana na konto 28 1020 1026 0000 1102 0753 8830. 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. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. 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 przelewu, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania płatności. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

IV. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

- Dla celów projektu prowadzi się odrębny rejestr ksiąg rachunkowych i tworzy się odpowiednią analitykę.
- Podstawę ewidencji wydatków w wyodrębnionym rejestrze są dowody zewnętrzne i wewnętrzne
- Podstawę ewidencji operacji księgowych w „Organie” są dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe konta dochodowego 82 1020 1026 0000 1502 0758 9460.
- Do prowadzenia ewidencji księgowej zadań realizowanych w ramach projektu korzysta się z bilansowych kont syntetycznych określonych w Zarządzeniu Nr 57/2025 w sprawie zasad ewidencji finansowo-księgowej, zakładowego planu kont oraz obiegu dokumentów 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 księgowa

- 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 854 „Edukacyjna Opieka Wychowawcza”, rozdział 85495 „Pozostała działalność” w § 205 z czwartą cyfrą „7” środki z budżetu Unii Europejskiej i „9” – środki z budżetu państwa.

Ewidencja księgowa – typowe księgowania (ORGAN)

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków – dotacji na realizację projektu (refundacji) (WB-oryginał z BS w Sztumie)	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.	Oплата faktur i inne wydatki	223	133
6.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostek realizujących projekt — sprawozdanie Rb-28S	902	223
7.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — zrealizowane wydatki — dochody – dofinansowanie projektu — w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 901 960	902 961 961
8.	Zwrot środków przelanych na wydatki po otrzymaniu refundacji-organ wyodrębniony rejestr	133 140	140 133

V. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

- Wydział Finansowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
- 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.
- 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.
- 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.