

**ZARZĄDZENIE NR 39/2024
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 8 maja 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości
w Kłodzku dotyczących projektu „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy”
współfinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U.2023.120 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr VII/69/2019 Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kłodzki zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla realizowanego projektu „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy” Nr FEDS.08.01-IZ.00-0033/2023, realizowanego przez Kłodzką Szkołę Przedsiębiorczości w Kłodzku zgodnie z Umową partnerską zawartą z Dolnośląską Izbą Rzemieślniczą we Wrocławiu w ramach Osi Priorytetowej: 8. „Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działania nr 8.1 „Dostęp do edukacji” współfinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 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 1 lutego 2024 r. na czas trwania projektu.

Starosta

**Małgorzata Jędrzejewska-
Skrzypczyk**

Zasady (polityka) rachunkowości projektu „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy”

I. OPIS PROJEKTU

Umowa Nr FEDS.08.01-IZ.00-0033/23 zawarta dnia 27.12.2023 r.

Program operacyjny: Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

Nazwa projektu: „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy”

II. ZASADY OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszych dokumentach jest mowa o:
 - 1) jednostce obsługiwanej - rozumie się przez to Kłodzką Szkołę Przedsiębiorczości w Kłodzku.
 - 2) kierowniku jednostki – rozumie się przez to dyrektora jednostki obsługiwanej ,
 - 3) jednostce obsługującej – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kłodzku, Wydział Oświaty, Referat ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych – jednostkę samorządu terytorialnego, która zapewnia obsługę finansowo – księgową szkół prowadzonych przez Powiat Kłodzki,
 - 4) kierowniku jednostki obsługującej – Starosta Kłodzki,
2. Kłodzka Szkoła Przedsiębiorczości realizuje Projekt w walucie PLN zgodnie z Umową partnerską zawartą z Dolnośląską Izbą Rzemieślniczą we Wrocławiu.
3. Dla potrzeb Projektu został wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony w PLN o numerze: 03 1560 0013 2005 5804 7000 0022, na który przekazywane będą transze dofinansowania.
4. Odsetki od środków Projektu zgromadzonych na rachunku bankowym stanowią dochody budżetowe, zaś prowizje bankowe od przelewów realizowanych z rachunków projektu stanowią wydatek Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości w Kłodzku.

III. KSIĘGI RACHUNKOWE

1. Księgi rachunkowe Projektu prowadzi się w walucie polskiej zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie Projektu oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości w Kłodzku w jednostce obsługującej tj. w Starostwie Powiatowym

w Kłodzku, ul. Okrzei 1 przez Wydział Oświaty Referat ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera w programie FINANSE Vulcan.
3. Ewidencję księgową prowadzi się w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z Projektem. W tym celu ewidencje księgową prowadzi się w dzienniku o nazwie „Rzemieślnicy”.

IV. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Budżet projektu realizowany jest od 01.01.2024 r. w następującej klasyfikacji budżetowej: Dział 801 „Oświata i wychowanie”, Rozdział 80115 „Technika”. Do paragrafów dodaje się czwartą cyfrę 7 „Płatności w zakresie budżetu środków europejskich” w proporcji 100 % - finansowanie z budżetu środków europejskich .

V. OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Dowody księgowe dokumentujące wydatki, przed przekazaniem do realizacji (wypłaty) i do ujęcia w księgach rachunkowych:
 - opisuje i sprawdza pod względem merytorycznym dyrektor jednostki realizującej projekt
 - pod względem formalno-rachunkowym sprawdza pracownik referatu,
 - zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki realizującej projekt lub osoby przez nich upoważnione.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu, winny być opisane zgodnie z jego wymogami oraz tak, aby widoczny był związek wydatku z Projektem.

VI. WYKAZ KONT

1. Zakładowy plan kont.

130 - Rachunek bieżący jednostki
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
225 - Rozrachunki z budżetami
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 - Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
240 - Pozostałe rozrachunki
404 - Wynagrodzenia
405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
800 - Fundusz jednostki
860 - Wynik finansowy
Konta pozabilansowe:
920 - Wkład własny niepieniężny
980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Do ewidencji zadań realizowanych w ramach Projektu UE „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy” do kont księgi głównej prowadzone są n/w konta:

Numer	Nazwa	Konto syntetyczne dla zest.	Rozrachunkowe	Klasyfikacja budżetowa	Bilansowe
130	Rachunek bieżący jednostki	Tak	Nie	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
130-01	subkonto dochodów jednostek budżetowych	Nie	Nie	Konto wymaga KB dochodów po str. Dt	Tak
130-03	subkonto wydatków jednostek budżetowych - progr. UE	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków po str. Ct	Tak
130-03-65	KSP-PLN-Rzemieślnicy	Nie	Nie	Konto wymaga KB wydatków po str. Ct	Tak
141	Środki pieniężne w drodze	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	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
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
234-01	Zaliczki	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
234-05	delegacje	Nie	Tak	Konto wymaga KB wydatków	Tak
240	Pozostałe rozrachunki	Tak	Tak	Konto wymaga dowolnej KB	Tak
240-21	Rozrachunki wewnętrzne	Nie	Tak	Konto nie wymaga KB	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
750	Przychody finansowe	Tak	Nie	Konto wymaga KB dochodów	Tak
750-01	odsetki bankowe	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
920	Wkład własny niepieniężny	Tak	Nie	Konto nie wymaga KB	Nie
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

3. Typowe zapisy na kontach:

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Wpływ zasilenia z Organu Powiatu Kłodzkiego na realizację projektu	130	223
2.	1. Listy wynagrodzeń z tytułu godzin ponadwymiarowych oraz z tytułu umów zlecenia 2. Zobowiązanie z tytułu podatku dochodowego	404 231	231 225

	3. Zobowiązanie z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne ubezpieczonego oraz NFZ	231	229
3.	Zobowiązanie z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne ubezpieczyciela	405	229
4.	Zobowiązanie z tytułu składek na Fundusz Pracy	405	229
5.	Przelew wynagrodzeń z tytułu godzin ponadwymiarowych oraz umów zleceń	231	130
6.	Przelew składek na NFZ, ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy	229	130
7.	Przelew podatku dochodowego	225	130
8.	Przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
9.	Przebieganie na koniec roku kosztów projektu	860	404 405

4. 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.	Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym		998
5.	PK – naliczenie wkładu własnego niepieniężnego – wynajem sal do prowadzenia zajęć. Konto wykazuje wartość wkładu własnego.	920	

VII. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

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 Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości w Kłodzku 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.

VIII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

W zakresie nie uregulowanym niniejszymi zasadami rachunkowości dla Projektu stosuje się odpowiednio zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące w Kłodzkiej Szkole Przedsiębiorczości w Kłodzku oraz wynikające z aktów wyższego rzędu.

Zatwierdził:



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	39/2024
Data dokumentu	2024-05-08
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości w Kłodzku dotyczących projektu „Wykwalifikowani rzemieślnicy na lokalnym rynku pracy” współfinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027
Identyfikator dokumentu	A009C53B-1CDF-4413-AC38-09200AE3369B

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2088190069
Numer seryjny	4867A333CD0913D4AD8775E38D656DF86D301CE5
Osoba podpisująca	Małgorzata Joanna Jędrzejewska-Skrzypczyk
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	08.05.2024 13:10:38
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL