

ZARZĄDZENIE NR 27/2026
STAROSTY KUTNOWSKIEGO
z dnia 8 kwietnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
do projektu 2025-1-PL01-KA122-VET-000318757 w ramach programu Erasmus+
pn. „Zawodowy Globtroter”
realizowanego przy Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120, 295 i 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863, z 2025 r. poz. 1218, z 2026 r. poz. 333) w związku z art. 6b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252), 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 (Dz. U z 2020 poz.342, z 2025 r. poz. 347), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513) oraz uchwały Nr 106/XIX/25 Rady Powiatu Kutnowskiego z dnia 3 września 2025 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego zaliczanych do sektora finansów publicznych, **zarządzam:**

§ 1. Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości do projektu 2025-1-PL01-KA122-VET-000318757 w ramach programu Erasmus+ pn. „Zawodowy Globtroter” realizowanego przez jednostkę obsługiwaną, tj. Zespół Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie, zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości tej jednostki, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2026 r.

Zasady (polityki) rachunkowości do projektu 2025-1-PL01-KA122-VET-000318757
w ramach programu Erasmus+ pn. „Zawodowy Globtroter”
realizowanego przy Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie

OPIS PROJEKTU

1. Umowa nr 2025-1-PL01-KA122-VET-000318757.
2. Program operacyjny Erasmus+.
3. Rodzaj działania KA1 Kształcenie i szkolenie zawodowe
4. Czas trwania projektu: 01.12.2025-30.11.2026.

ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu.
2. Dofinansowanie przekazywane jest w walucie EUR na konto walutowe Organu w Banku Pekao S.A. w Kutnie nr PL 18 1240 3190 1978 0011 5761 6784, skąd przekazywane jest na konto projektowe.
3. Dla potrzeb realizacji projektu przez Zespół Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie zostały otwarte odrębne rachunki bankowe w Banku Pekao S.A. w Kutnie:
 - rachunek w walucie EUR nr 86 1240 1066 1978 0011 6557 8931
 - rachunek pomocniczy do rozliczeń w PLN nr 51 1240 1066 1111 0011 6557 8582,z których jednostka obsługująca będzie realizowała dyspozycje kierownika jednostki obsługiwanej w zakresie płatności na rzecz wykonawców.
4. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
5. Płatności dokonywane będą w formie bezgotówkowej na podstawie dowodów księgowych stwierdzających konieczność dokonania zapłaty. Potwierdzeniem dokonania zapłaty jest wyciąg bankowy.
6. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, z podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramem oraz stworzonym planem budżetowym, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
7. Plan finansowy wydatków projektu tworzony jest w walucie PLN, po miesięcznym kursie wymiany ustalonym przez Komisję i opublikowanym na jej stronie internetowej obowiązującym w dniu podpisania umowy przez ostatnią ze stron.
8. Księgi rachunkowe prowadzone są w Starostwie Powiatowym w Kutnie przy ulicy Kościuszki 16, przez Wydział Centrum Usług Wspólnych, w ramach ksiąg rachunkowych, jako wyodrębniona ewidencja księgowa, w dzienniku pod nazwą „Erasmus+ Zawodowy Globtroter”. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego Firmy Vulcan Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 51-116, ul. Wołowska 6. moduł Finanse Vulcan. Każdy użytkownik programu posiada indywidualny login i hasło dostępu do programu.
9. Wszelkie operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych będą księgowane w walucie PLN zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

WYKAZ KONT

Do prowadzenia ewidencji zadań w ramach projektu w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych określonych w Zarządzeniu Nr 5/2026 Starosty Kutnowskiego z dnia 14 stycznia 2026 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie, a w szczególności:

- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczanie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Rozrachunki publiczno-prawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 800 – Fundusz jednostki
- 860 – Wynik finansowy
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

EWIDENCJA KSIĘGOWA

1. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
2. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
 - Dział 801 – Oświata i wychowanie
 - Rozdział 80195 – Pozostała działalność
 - Operacje gospodarcze w zakresie wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej: 1 – Finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej.

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Dokumenty księgowe projektu prowadzi i przechowuje Wydział Centrum Usług Wspólnych Starostwa Powiatowego w Kutnie.
2. Po zakończeniu realizacji projektu, dowody księgowe oraz wszelka inna dokumentacja związana z projektem, jej rozliczeniem i sprawozdawczością zostają przekazane do archiwum zakładowego. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie.