

ZARZĄDZENIE NR 34/2026
STAROSTY KUTNOWSKIEGO
z dnia 11 maja 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
do projektu FELD.08.08-IZ.00-0082/23-00 współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego
Funduszu Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027
pn. „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości
- poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim”
realizowanego przy Zespole Szkół Nr 4 im. Z. Balickiego w Kutnie - Azorach

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522) 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. 1571 i 2045, z 2023 r. poz. 1347, z 2024 r. poz. 1096 i 1872, z 2025 r. poz. 550 i 1241, z 2026 r. poz. 582) 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 FELD.08.08-IZ.00-0082/23-00 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Funduszu Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 pn. „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości - poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim” realizowanego przez jednostkę obsługiwaną, tj. Zespół Szkół Nr 4 im. Z. Balickiego w Kutnie – Azorach, 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 (polityka) rachunkowości projektu pn. „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości - poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Nr FELD.08.08-IZ.00-0082/23-00

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest przejrzyste i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości - poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim”.
2. Projekt realizowany jest przez Zespół Szkół Nr 4 im. Z. Balickiego w Kutnie - Azorach.
3. Dla potrzeb realizowanego Projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 78 1240 3190 1111 0011 3777 8710 Banku Pekao S.A.
4. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby określone w karcie wzorów podpisów.

II. Klasyfikacja budżetowa

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W związku z powyższym w paragrafach klasyfikacji budżetowej dla niniejszego Projektu stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę paragrafu „7” do wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i cyfrę „9” do wydatków kwalifikowalnych, finansowanych z wkładu krajowego z budżetu państwa, objętych umową zawartą z dysponentem funduszy unijnych. Do wydatków nieobjętych umową (niekwalifikowalnych), finansowanych ze środków własnych jednostki stosuje się czwartą cyfrę paragrafu „0”.

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, zamówieniami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy polecenia przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/przedpłaty jest wtórnik potwierdzenia dokonania przelewu/wyciąg bankowy.
3. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały (ewentualnie kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem). Dowody księgowe są źródłem informacji o przebiegu i efektach projektu oraz podstawą kontroli wydatków – ich legalności, rzetelności i celowości.
4. Dokumenty księgowe powinny być opisane wg poniższego wzoru:

Umowa o dofinansowanie nr FELD.08.08-IZ.00-0082/23-00 z dnia 2024-08-27

Projekt pn. „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości- poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim” dofinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Opis do faktury nr z dnia....

Nr kontraktu / umowy z wykonawcą z dnia

Wydatki kwalifikowane w kwocie: PLN, w tym VAT: PLN

Wydatki niekwalifikowane w kwocie: PLN, w tym VAT: PLN

Wydatki niewchodzące do projektu w kwocie: PLN, w tym VAT:PLN

Nr zadania	Nazwa kategorii kosztu	Kategoria wydatków kwalifikowalnych z faktury dla danej kategorii	w tym VAT	dofinansowanie	nazwa limitu*	Kwota wydatków w ramach limitu

☐ Wydatek wykazany w dokumencie jest poniesiony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013.907.j.t ze zm.),

☐ Wydatek wykazany w dokumencie nie jest objęty przepisami Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013.907.j.t ze zm.),

Wydatek wykazany w dokumencie podlega / nie podlega zasadzie konkurencyjności.

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
Data i podpis

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
Data i podpis

Projekt „Młody kolejarz i fotograf w podróży do przyszłości – poprawa jakości kształcenia zawodowego w powiecie kutnowskim” dofinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

5. Kontrola merytoryczna dokonywana przez Dyrektora Szkoły, polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - 1) czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot, czy jest czytelny i wolny od mazań, zaklejeń, czy jest korygowany zgodnie z przepisami,
 - 2) czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
 - 3) czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowego,
 - 4) czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana,
 - 5) czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego faktycznie zostały wykonane, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami,
 - 6) czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa o pracę, umowa zlecenie, o dzieło lub wykonawstwo usługi, umowa dostawy, względnie czy złożono zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,
 - 7) czy stosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,
 - 8) czy zdarzenie gospodarcze przebiegło zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
7. Kontroli merytorycznej dokumentu dokonuje Dyrektor lub wyznaczony pracownik odpowiedzialny za realizację projektu lub osoba pełniąca jego zastępstwo, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
8. Kontrola formalno - rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych.
9. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli formalno - rachunkowej zamieszcza na dokumencie klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
10. Kontroli formalno - rachunkowej dokumentu dokonuje pracownik Wydziału Centrum Usług Wspólnych, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
11. Zatwierdzenia dowodów księgowych dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
12. Prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami.
13. Realizacja projektu w Zespole Szkół Nr 4 w Kutnie - Azorach w zakresie nie uregulowanym niniejszym zarządzeniem opierać się będzie na przepisach i regulaminach wewnętrznych obowiązujących w jednostce obsługiwanej.
14. Za realizację projektu odpowiada koordynator.

IV. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

Dla celów projektu księgi rachunkowe prowadzone są w Wydziale Centrum Usług Wspólnych Starostwa Powiatowego w Kutnie, w ramach ksiąg rachunkowych, jako wyodrębniona ewidencja księgowa, w dzienniku pod nazwą „Kolejarz”. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego Firmy VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 51-116, ul. Wolska 6, moduł Finanse Vulcan. Każdy użytkownik programu posiada indywidualny login i hasło dostępu do programu.

Do prowadzenia ewidencji zdarzeń realizowanych w ramach Projektu w Zespole Szkół Nr 4 im. Z. Balickiego w Kutnie - Azorach otrzymanych środków jak i realizowanych wydatków z ich wykorzystaniem stosuje się w szczególności konta bilansowe i pozabilansowe syntetyczne:

011 - Środki trwałe
013 - Pozostałe środki trwałe
020 - Wartości niematerialne i prawne
071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130 - Rachunek bieżący jednostki
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
225 - Rozrachunki z budżetami
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240 - Pozostałe rozrachunki
400 – Amortyzacja
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
800- Fundusz jednostki
860 - Wynik finansowy
994 - Rozliczenie wkładu własnego niefinansowego
980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach Projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

V. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Dokumenty księgowe projektu prowadzi i przechowuje Wydział Centrum Usług Wspólnych Starostwa Powiatowego w Kutnie w oddzielnych segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Segregatory należy opisać czytelnie. Opis powinien zawierać informacje o numerze umowy i nazwie projektu.
3. Po zakończeniu realizacji projektu, dowody księgowe oraz wszelka inna dokumentacja związana z projektem zostaje przekazana do archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Kutnie. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie.