

ZARZĄDZENIE NR 24/2024
STAROSTY SKARŻYSKIEGO
z dnia 05 marca 2024

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości oraz kontroli i obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pn. „Dziś uczeń – jutro student”, realizowanego w ramach Priorytetu 8. Edukacja na wszystkich etapach życia, Działania 08.03 Wysoka jakość edukacji ponadpodstawowej ogólnej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), art. 40 ust. 1-3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. z 2023r. poz.1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872)

Starosta Skarżyski zarządza, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady rachunkowości dotyczące realizacji projektu pn. „Dziś uczeń – jutro student” w ramach środków otrzymanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Ustala się wykaz osób uczestniczących w realizacji projektu zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za realizację projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Skarżyski

Artur Berus

Polityka rachunkowości, plan kont oraz instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych projektu, pn. „Dziś uczeń – jutro student”.

§1

1. Realizatorem projektu jest Starostwo Powiatowe w Skarżysku- Kamiennej.
2. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są techniką komputerową w siedzibie Starostwa Powiatowego w Skarżysku- Kamiennej, ul. Konarskiego 20. Jednostka korzysta z oprogramowania RESPONS. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Ewidencja 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.

Wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte są w klasyfikacji:

- Dział – 801 – Oświata i wychowanie
 - Rozdział – 80195 – Pozostała działalność
 - Paragraf z czwartą cyfrą „7” dla wydatków ze środków europejskich
 - Paragraf z czwartą cyfrą „9” dla wydatków z dotacji z budżetu państwa
 - Paragraf z czwartą cyfrą „9” dla wydatków finansowanych ze środków własnych ujętych w umowie o dofinansowanie
4. W celu prawidłowej realizacji projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych oznaczonych **kodem zadania 901035 (w ramach klasyfikacji budżetowej)** w zakresie wydatków bezpośrednich oraz kodem zadania **901000** w zakresie wydatków pośrednich, oraz przy organie w zakresie otrzymanego dofinansowania **kodem 002051**.
 5. Do dysponowania środkami pieniężnymi upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w banku obsługującym Powiat Skarżyski.
 6. Wzory podpisów osób dokonujących kontroli merytorycznej, formalno- rachunkowej określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Na podstawie umowy partnerskiej z Politechniką Świętokrzyską i Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz umową o dofinansowanie projektu Powiat Skarżyski otrzyma na realizację projektu dofinansowanie tj. środki finansowe FEŚ 2021/2027 pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i z dotacji z budżetu państwa w poniższych proporcjach:
 - a) 94,44% wydatków kwalifikowanych ze środków europejskich
 - b) 5,56% wydatków kwalifikowanych ze środków budżetu państwaBeneficjentem dofinansowania projektu jest Politechnika Świętokrzyska, która jest Partnerem Wiodącym, zaś Powiat Skarżyski – Partnerem.
2. Celem realizacji projektu zostały otwarte w banku obsługującym Powiat Skarżyski następujące rachunki bankowe:
 - przy budżecie Powiatu (organ): 18 9132 0001 0001 0274 2000 0130
 - przy jednostce budżetowej Starostwo Powiatowe: 79 9132 0001 0001 0273 2000 0180
3. Z wydzielonego rachunku bankowego 79 9132 0001 0001 0273 2000 0180 winny być realizowane wszystkie płatności dotyczące kosztów kwalifikowanych projektu.
4. Z zastrzeżeniem zasad ustalonych niniejszym zarządzeniem realizację projektu prowadzi się na podstawie i zgodnie z:
 - a) Umową o partnerstwie na rzecz realizacji projektu „Dziś uczeń – jutro student” Nr DU-JS/09/2023/00 z dnia 26 czerwca 2023 roku,
 - b) Umową o dofinansowanie projektu nr FESW.08.03-IZ.00-0002/23 z dnia 31-07-2023 roku,
 - c) Obowiązującymi Powiat przepisami prawa,
 - d) Wewnętrznymi uregulowaniami Powiatu Skarżyskiego, w szczególności w zakresie organizacji jednostki, kontroli wewnętrznych, zasad rachunkowości, obiegu dokumentów, kontroli finansowych, ochrony danych, zamówień publicznych.
5. Odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową oraz harmonogramem wydatków, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Podstawą zapisów księgowych są dowody księgowe (faktury, rachunki, wyciągi bankowe, noty księgowe, noty korygujące, polecenie księgowania, druki polecenia przelewu i inne), stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Starostę Skarżyskiego lub przez osoby upoważnione.
8. Każdy dowód księgowy powinien być prawidłowo zadekretowany i oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie go z zapisami księgowymi dokonywanymi na jego podstawie.
9. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
10. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu oraz dyspozycji przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
11. Wkład własny niepieniężny będzie rozliczany na podstawie wyliczeń przedstawionych przez szkoły biorące udział w projekcie i ujmowany w wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu na koncie pozabilansowym 991 – Wkład własny do projektu „Dziś uczeń-jutro student” na podstawie Polecenia księgowania.
12. Częściowo projekt zostanie rozliczony kosztami pośrednimi. Są to koszty, których nie można bezpośrednio przypisać do poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu. Zalicza się do nich koszty zarządu, obsługi księgowej i personelu obsługowego (osób, które zajmują się bieżącą obsługą jednostki). Koszty pośrednie rozlicza się ryczałtem i ich kwota określona jest w umowie partnerskiej.

§3

1. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:
 - numer umowy o dofinansowanie
 - informację: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
 - nazwa projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie
 - kwotę wydatków kwalifikowalnych z podziałem na źródła finansowania wydatku
 - numer zadania i numer pozycji w projekcie, w ramach którego wydatek jest ponoszony zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu w celu identyfikacji wydatku z zaplanowanym budżetem

- zamówienie realizowane w trybie art..... ust..... pkt..... Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- sprawdzono pod względem merytorycznym (legalności, celowości i gospodarności)
- sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
- zakwalifikowanie dowodu księgowego w księgach rachunkowych (dekretacja)
- zatwierdzenia dowodu księgowego do wypłaty
- numer dowodu księgowego
- klasyfikacja budżetowa
- pieczętkę z treścią: „zapłacono przelewem dnia.... „, oraz podpis pracownika dokonującego przelewu.
- pieczętka z treścią: „Księgowość otrzymała dn.... oraz podpis pracownika przyjmującego fakturę
- pieczętka o treści „Roboty, usługi oraz dostarczone towary wymienione na rachunku zostały wykonane i przyjęte”
- potwierdzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych przez Skarbnika Powiatu bądź w razie jego nieobecności przez upoważnionego pracownika.

Opis dokumentu należy dokonać na oryginale bądź w razie konieczności na osobnej kartce, którą należy oznaczyć jako załącznik do faktury nr..... z dnia..... i trwale spiąć z fakturą.

2. Dowody księgowe (faktury, listy płac) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisywane są przez Starostę Powiatu lub Wicestarostę Powiatu oraz w zakresie przyjęcia do wykonania dyspozycji zapłaty przez Skarbnika, a podczas jego nieobecności przez upoważnionego pracownika.
3. Pod względem merytorycznym kontroli dokonuje Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki, bądź w razie jego nieobecności osoba upoważniona, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.
4. Pod względem formalnym i rachunkowym kontroli dowodów księgowych dokonuje upoważniony pracownik wydziału finansowego. Sprawdzenie polega na ustaleniu czy dokumenty zostały wystawione w sposób prawidłowy, zawierają wszystkie niezbędne

elementy oraz czy w danych liczbowych, które się na nich znajdują, nie popełniono błędów arytmetycznych.

5. Dekretacji dokumentów i ujęcie w księgach dokonuje pracownik wydziału finansowego.
6. Sprawdzone, opisane, kompletne i zadekretowane dokumenty źródłowe do zapłaty zatwierdzają:
 - Starosta Powiatu lub w razie jego nieobecności Wicestarosta Powiatu
 - Skarbnik Powiatu, a podczas jego nieobecności upoważniony pracownik w zakresie przyjęcia do wykonania dyspozycji zapłaty.

§4

Do prowadzenia ewidencji projektu stosuje się odpowiednie do dokonywanych operacji gospodarczych konta określone w zakładowym planie kont przyjętym zarządzeniem nr 22/2024 Starosty Skarżyskiego z dnia 26 lutego 2024 roku w sprawie: wprowadzenia zasad rachunkowości dla budżetu Powiatu Skarżyskiego i Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.

§5

1. Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, z wyjątkiem dowodów księgowych, przechowywane są w oddzielnych segregatorach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej w Wydziale Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki, który jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie.
2. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej prowadzi księgi rachunkowe Projektu.
3. Dowody księgowe dokumentujące wydatki poniesione przez Powiat: tj.: faktury, rachunki, umowy, listy płac, dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym w osobnych segregatorach.
4. W ogólnych zbiorach dokumentów Wydziału Finansowego przechowywane będą kserokopie dokumentów dotyczących projektu, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Skarbnika Powiatu lub osobę upoważnioną.
5. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Powiat Skarżyski i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, 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 Skarżysku-Kamiennej.

6. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Powiat Skarżyski przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
7. W przypadku kwestii nieuregulowanych w powyższym dokumencie należy stosować obowiązujące przepisy prawa krajowego, wspólnotowego oraz wewnętrzne przepisy Starostwa.

**Imienny wykaz osób uczestniczących w realizacji projektu pn.
„Dziś uczeń – jutro student”.**

Lp	Obowiązki służbowe przy realizacji projektu	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi projektu. Dokonywanie wstępnej kontroli: • Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, • Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych	Urszula Wrona	Skarbnik Powiatu	
		Renata Materek	Z upoważnienia Skarbnika Powiatu	
2	Sprawdzanie i podpisywanie pod względem merytorycznym w zakresie legalności, celowości i gospodarności dokumentów księgowych	Renata Pacek	Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	
	Nadzór nad wykorzystaniem środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w projekcie i umowie oraz realizacja projektu zgodnie z obowiązującymi procedurami, odniesienie do ustawy prawo zamówień publicznych	Renata Pacek	Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	
3	Klasyfikowanie wydatków według podziałki klasyfikacji budżetowej, opisywanie dokumentów projektu.	Izabela Kujawa	Inspektor Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	
4	Sporządzanie list płac	Małgorzata Rogalska	Główny Specjalista w Wydziale Finansowym	
5	Dekretowanie dokumentów księgowych, ewidencja księgowa planu finansowego wydatków budżetowych.	Renata Materek	Starszy Inspektor Wydziału Finansowego	
	Sprawdzanie dowodów pod			

	względem formalno-rachunkowym			
	Nadawanie numerów ewidencji księgowej			
	Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu, uzgodnienia danych wprowadzonych do ksiąg rachunkowych, sporządzanie wydruków zapisów księgowych, gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych.			
6	Prowadzenie ewidencji księgowej projektu w Organie Powiatu	Katarzyna Dąbrowska	Starszy Inspektor Wydziału Finansowego	
7	Obsługa centralnego systemu teleinformatycznego CST2021	Renata Pacek	Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	
		Izabela Kujawa	Inspektor Wydziału Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki	

**Zastępstwa osób wymienionych w wykazie zgodnie z „Imiennymi zakresami obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracowników”.*