

**ZARZĄDZENIE NR 48/2020**  
**STAROSTY STARACHOWICKIEGO**

z dnia 23.06.2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji Projektu pn.:**  
**„Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**  
**na lata 2014-2020**  
**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na podstawie przepisów art. 4 ust.1 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września z 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 40 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz 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 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:


§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości dla Projektu pn.: „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałania 9.2.3 Rozwój wysokiej jakości usług zdrowotnych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Za prawidłowe przestrzeganie zasad odpowiedzialni są pracownicy wyznaczeni do realizacji Projektu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do zakończenia realizacji projektu oraz jego całkowitego rozliczenia.

STAROSTA  
  
Piotr Babicki

Rada Prawny  
  
Irmína Stanisłewska  
KL-1225

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
Katarzyna Jamroz

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU  
„Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego  
na lata 2014-2020**

**Osi priorytetowej 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem  
Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych  
Poddziałania 9.2.3 Rozwój wysokiej jakości usług zdrowotnych**

**1) ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu pn.: „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”.

2. Na potrzeby realizacji ww. Projektu wyodrębniony został rachunek płatniczy o numerze 81 1050 1461 10000 0090 091 8569 w ING Bank Śląski. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku płatniczym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów złożonymi w banku.

3. Rachunkiem płatniczym pośredniczącym, na który są przekazywane transze dofinansowania, jest rachunek bankowy budżetu Powiatu numer 13 1050 1432 1000 0022 1928 4763 w ING Bank Śląski.

4. Transze dofinansowania na realizację Projektu są przekazywane bez zbędnej zwłoki z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek płatniczy, o którym mowa w pkt 2.

5. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w ramach jednostki realizującej projekt - Starostwa Powiatowego w Starachowicach w podziale na:

·ORGAN - gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji oraz rozliczenia wydatków Projektu,

·JEDNOSTKĘ - gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie Projektu dotycząca kosztów, wydatków, rozrachunków, planu wydatków, zaangażowania wydatków oraz ujęcia w ewidencji pozabilansowej wkładu własnego.

6. Podstawę ewidencji zdarzeń gospodarczych w księgach ORGANU i JEDNOSTKI stanowią oryginalne dowody księgowe.

7. Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

8. Płatności następować będą w formie bezgotówkowej – przelewem w ramach mechanizmu podzielonej płatności na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

9. Okresem rozliczeniowym jest okres realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie.

10. Zasady obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją Projektu są zgodne z Zarządzeniem nr 47/2020 Starosty Starachowickiego z dnia 23 czerwca 2020 r.

**2) KSIĘGI RACHUNKOWE**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo z zastosowaniem programu komputerowego PUMA - autorem systemu jest firma ZETO Olsztyn Sp. z o.o. Dostęp do programu komputerowego zabezpieczony jest hasłem zabezpieczającym dostęp do wprowadzania danych.

2. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodny z ogólnymi zasadami rachunkowości przyjętymi w JEDNOSTCE i ORGANIE.

3. Operacje gospodarcze, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym w ramach realizacji Projektu, ujmowane są chronologicznie, zgodnie z ich treścią ekonomiczną, w ramach założonego odrębnie dziennika częściowego oznaczonego symbolem **DCV pod nazwą „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”** w księgach rachunkowych JEDNOSTKI.

4. Podstawą zapisów w ewidencji księgowej Projektu są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w podziale na:

·**dowody zewnętrzne obce** - dokumenty otrzymane od zewnętrznych kontrahentów, np. faktury, rachunki,

·**dowody wewnętrzne własne** – dotyczące dokumentowania operacji wewnątrz Jednostki, np. listy płac, dokumenty obrotu środkami trwałąmi np. OT, PT, polecenie księgowania - PK.

5. Wszystkie dokumenty potwierdzające operacje gospodarcze w ramach Projektu, stanowiące podstawę ich ujęcia w ewidencji księgowej powinny być uprzednio poddane kontroli. Należy dokonać sprawdzenia ich legalności, rzetelności oraz prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych odzwierciedlonych w tych dokumentach.

6. Wykonanie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentów stwierdza się poprzez złożenie podpisu osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz wpisanie daty jej dokonania. Kontrola dowodów księgowych prowadzona jest przez głównego księgowego Projektu oraz osoby do tego upoważnione. Jeżeli w toku ww. procedur kontrolnych zostaną stwierdzone braki lub nieprawidłowości w dowodzie, dokument ten powinien zostać zwrócony do odpowiedniej komórki lub osoby w celu dokonania odpowiednich zmian lub poprawek.

7. Po dokonaniu pełnej kontroli dowodów księgowych, na każdym dokumencie zamieszczany jest numer ewidencyjny, pod którym ma on być zaksięgowany i przechowywany, tak aby w sposób jednoznaczny umożliwić identyfikację dokumentu z zapisami w księgach rachunkowych. Numery ewidencyjne dokumentów księgowych w ramach Projektu nanoszone są odrębnie w sposób trwały w prawym górnym rogu. Numer ten składa się z symbolu: **CV/kolejny numer nadawany chronologicznie/numer miesiąca/oznaczenie roku**.

8. Wszystkie oryginały faktur/dokumentów księgowych dotyczące Projektu muszą być opisane w sposób umożliwiający jednoznaczne identyfikowanie z Projektem. W przypadku braku miejsca na fakturze opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.

9. Sprawozdania budżetowe sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sprawozdanie jednostkowe Rb-28S w zakresie wydatków Projektu jest częścią sprawozdania zbiorczego Rb28S Powiatu Starachowickiego oraz sprawozdanie jednostkowe Rb-27S w zakresie dochodów Projektu jest częścią sprawozdania zbiorczego Rb27S Powiatu Starachowickiego.

### 3) KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

1. Ewidencja księgowa Projektu prowadzona będzie w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

2. W planie finansowym Starostwa Powiatowego w Starachowicach wydatki na realizację Projektu są ujęte w dziale 851 – Ochrona Zdrowia, rozdziale 85195 – Pozostała działalność. Wydatki ujmują się z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7”, obejmującą wydatki ze środków europejskich.

3. Klasyfikacja budżetowa rozszerzona jest o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu. Projekt „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego” jest zdefiniowany pod numerem 901013.

### 4) EWIDENCJA KSIĘGOWA OPERACJI GOSPODARCZYCH W RAMACH PROJEKTU

1. Ewidencji księgowej dokonuje się w oparciu o Zakładowy Plan Kont przyjęty Zarządzeniem Starosty Starachowickiego nr 80/2017 z dnia 29.12.2017 r.

2. Na potrzeby Projektu z kont syntetycznych zespołu 0, 1, 2, 4 i 7 wydziela się konta analityczne służące wyłącznie do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu.

3. Wydzielone konta analityczne zawierają nazwę projektu, na przykład:

konto 130-06 – Rachunek bankowy jednostki – „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”

konto 201-1-2 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – Rozrachunki w ramach projektu – „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”

konto 401-14 – Zużycie materiałów i energii – Projekt „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”

konto 080-39 – Środki trwałe w budowie – projekt „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego”

4. Schemat ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu:

**I. Ewidencja księgowa w ORGANIE:**

**a) wpływ dotacji na rachunek bankowy budżetu Powiatu:**

Wn 133-01                    bez klasyfikacji budżetowej

Ma 901-02-81                z klasyfikacją budżetową

**b) przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek płatniczy wyodrębniony dla Projektu:**

Wn 223-02-001-01        bez klasyfikacji budżetowej

Ma 133-01                    bez klasyfikacji budżetowej

**c) sprawozdanie z wydatków budżetowych z realizacji Projektu:**

Wn 902                        z klasyfikacją budżetową

Ma 223-02-001-01        bez klasyfikacji budżetowej

**d) wpływ na rachunek budżetu niewykorzystanych środków z wydzielonego rachunku płatniczego Projektu**

Wn 133 – 01 bez klasyfikacji budżetowej

Ma 223-02-001-01        bez klasyfikacji budżetowej

**e) zwrot do Instytucji Zarządzającej niewykorzystanej kwoty dotacji w danym roku budżetowym**

Wn 901-02-81                z klasyfikacją budżetową

Ma 133-01                    bez klasyfikacji budżetowej

**f) zwrot do Instytucji Zarządzającej niewykorzystanej kwoty dotacji w roku następnym**

Wn 901-02-81                z klasyfikacją budżetową

Ma 224 – 05 bez klasyfikacji budżetowej

Wn 224 – 05 bez klasyfikacji budżetowej

Ma 133-01                    bez klasyfikacji budżetowej

**g) przebieganie wykonanych wydatków budżetowych w ramach realizacji Projektu:**

Wn 961                        bez klasyfikacji budżetowej

Ma 902                        z klasyfikacją budżetową

**II. Ewidencja księgowa w JEDNOSTCE w dzienniku wyodrębnionym na realizację Projektu**

**Ewidencja na kontach bilansowych:**

**a) wpływ środków z rachunku budżetu na rachunek płatniczy wyodrębniony dla Projektu:**

Wn 130-06-02                bez klasyfikacji budżetowej

Ma 223                        bez klasyfikacji budżetowej

**b) otrzymane faktury potwierdzające wydatki zrealizowane w ramach Projektu**

w zakresie wydatków majątkowych:

Wn 080-39 z klasyfikacją budżetową w podziale na poszczególne zadania w ramach Projektu  
Ma 201-1-2 z klasyfikacją budżetową i numerem przypisanym do kontrahenta  
w zakresie wydatków bieżących:

Wn 401-14 z klasyfikacją budżetową w podziale na poszczególne zadania w ramach Projektu  
z uwzględnieniem kosztów bezpośrednich i pośrednich

lub

Wn 402-13 z klasyfikacją budżetową w podziale na poszczególne zadania w ramach Projektu  
z uwzględnieniem kosztów bezpośrednich i pośrednich

Ma 201-1-2 z klasyfikacją budżetową i numerem przypisanym do kontrahenta  
w zakresie zakupu pozostałych środków trwałych:

Wn 013-06 bez klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne obiekty inwentarzowe

Ma 201-1-2 z klasyfikacją budżetową i numerem przypisanym do kontrahenta

Wn 401-14 z klasyfikacją budżetową w podziale na poszczególne zadania w ramach Projektu

Ma 072-04 bez klasyfikacji budżetowej

**c) zapłata zobowiązań z tytułu dokonanych zakupów związanych z Projektem:**

Wn 201-1-2 z klasyfikacją budżetową i numerem przypisanym do kontrahenta

Ma 130-06-01 z klasyfikacją budżetową w podziale na zadania w ramach Projektu  
z wyszczególnieniem cross-finansingu

**d) przeniesienie wartości zakupów inwestycyjnych na konto 011 i 013:**

Wn 011 bez klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne obiekty inwentarzowe  
lub

Wn 013 bez klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne obiekty inwentarzowe

Ma 080-39 z klasyfikacją budżetową w podziale na poszczególne zadania w ramach Projektu

**e) księgowanie równowartości dokonanych wydatków inwestycyjnych**

Wn 810 – 13 z klasyfikacją budżetową

Ma 800 – 03 – 24 bez klasyfikacji budżetowej

**f) przekazanie środków trwałych i pozostałych środków zakupionych w ramach Projektu do jednostek objętych wsparciem**

Wn 800-03-13-01 bez klasyfikacji budżetowej

Ma 011 bez klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne obiekty inwentarzowe

Wn 072-04 bez klasyfikacji budżetowej

Wn 013 bez klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne obiekty inwentarzowe

**g) naliczenie i zwrot do Instytucji Zarządzającej odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku płatniczym**

Wn 130-06-03 bez klasyfikacji budżetowej

Ma 240-03-15 bez klasyfikacji budżetowej

Wn 240-03-15 bez klasyfikacji budżetowej

Ma 130-06-03 bez klasyfikacji budżetowej

**h) sprawozdanie z realizacji wydatków budżetowych związanych z Projektem**

Wn 223 z klasyfikacją budżetową

Ma 800-02 bez klasyfikacji budżetowej

- i) pozostałe operacje w związku z realizacją Projektu księgowane są w ramach ogólnie przyjętych zasad rachunkowości obowiązujących w JEDNOSTCE.

**Ewidencja na kontach pozabilansowych:**

**a) plan finansowy wydatków realizowanych w ramach Projektu**

Ma 980 z klasyfikacją budżetową

**b) zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach Projektu**

Ma 998 z klasyfikacją budżetową

**c) wkład własny do Projektu**

Ma 914 bez klasyfikacji budżetowej

Konto 914, wydzielone na podstawie niniejszego Zarządzenia, wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu „Walka z epidemią COVID-19 na terenie Powiatu Starachowickiego” w celu wykazania w ewidencji księgowej JEDNOSTKI wkładu własnego wniesionego przez Powiat Starachowicki zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Na koncie 914 po stronie Ma poleceniem księgowania (PK) księguje się kserokopie dokumentów księgowych (faktur) przekazanych przez Powiatowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Starachowicach na zakup kombinezonów ochronnych na łączną kwotę 573.965,00 zł.

5. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach Projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

6. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu 4 tj. według kosztów rodzajowych w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków z podziałem na koszty bezpośrednie i pośrednie Projektu.

**5) PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ**

1. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Starachowicach prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach czytelnie opisanych, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt ze wskazaniem nazwy Projektu, funduszu oraz programu operacyjnego jak również logo funduszu oraz programu.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością powinna być przekazana do Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Starachowicach.
4. Okres przechowywania dokumentów Projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie.

GLÓWNY KSIĘGOWY  
*K. Jamróży*  
Kierownik Księgowości