Załącznik do Zarządzenia nr 36/2024
Starosty Sępoleńskiego
z dnia 25 września 2024 roku

Zasady (polityka) rachunkowości do projektu „ERASMUS 2024-2025" realizowanego przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

I. OPIS PROJEKTU

1. Umowa nr 2024-1-PL01-KA121-VET-000198947
2. Program operacyjny: ERASMUS+
3. Czas trwania projektu: 01.06.2024-31.08.2025

II. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pt. „ERASMUS 2024-2025", realizowanego przy wsparciu finansowym Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, rodzaj działania: KA1 Kształcenie i szkolenia zawodowe.
2. Dofinansowanie przekazywane jest w walucie EUR na konto walutowe Organu, skąd przekazywane jest na konto projektowe.
3. Dla potrzeb realizacji projektu przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku zostały otwarte odrębne rachunki bankowe w BS Więcbork:

- rachunek w walucie EUR,

- rachunek pomocniczy do rozliczeń w PLN,

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. Księgi rachunkowe prowadzone są w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim przy ul. Kościuszki 11, przez Biuro ds. Wspólnej Obsługi Finansowej Placówek Oświatowych Powiatu Sępoleńskiego, w ramach ksiąg rachunkowych jednostki obsługiwanej, jako wyodrębniona ewidencja księgowa, w rejestrze pod nazwą „CKZiU – ERASMUS 2024-2025". Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego Księgowość Budżetowa firmy U.I. INFO-SYSTEM sp.j. Każdy użytkownik programu posiada indywidualny login i hasło dostępu do programu.

8. 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 z umawiających się stron.

9. Wszelkich przeliczeń pomiędzy walutami dokonuje się po miesięcznym kursie wymiany ustalonym przez Komisję i opublikowanym na jej stronie internetowej obowiązującym w dniu podpisania umowy przez ostatnią z umawiających się stron.

III. 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. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Księgi rachunkowe prowadzone są w walucie PLN.

3. 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.

IV. WYKAZ KONT

Do prowadzenia ewidencji zadań w ramach projektu w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych określonych w Zarządzeniu w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku, w szczególności:

130 – Rachunek bieżący jednostki

201 – Rozrachunki z kontrahentami

223 – Rozliczenie 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 – Fundusze jednostki

860 – Wynik finansowy

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Dokumenty księgowe projektu prowadzi i przechowuje Biuro ds. Wspólnej Obsługi Finansowej Placówek Oświatowych Powiatu Sępoleńskiego.

2. Po zakończeniu realizacji projektu, dowody księgowe oraz wszelka inna dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostają przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się przy ulicy Przemysłowej w Sępólnie Krajeńskim. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

VI. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

W zakresie nieuregulowanym niniejszymi zasadami rachunkowości dla projektu, stosuje się odpowiednio zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku oraz wynikające z aktów wyższego rzędu.