

ZARZĄDZENIE NR 8/2026
STAROSTY SĘPOLEŃSKIEGO

z dnia 9 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości do projektu "Greener Steps in the Digital transformation Era" w ramach programu Erasmus+ realizowanego przy Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim

Na podstawie przepisu art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.)¹⁾, art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), 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 (t.j. Dz.U. 2025, poz. 347 z późn. zm.)²⁾, rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości do projektu "Greener Steps in the Digital transformation Era" w ramach programu Erasmus+ realizowanego przy Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 marca 2026 roku.

Starosta Sępoleński

Jarosław Tadych

¹⁾T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 295 i poz. 1598, z 2024 r. poz. 619, poz. 1685 i poz. 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218.

²⁾T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 347.

**Zasady (polityka) rachunkowości do projektu
"Greener Steps in the Digital transformation Era" realizowanego przy Liceum Ogólnokształcącym im. T.
Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim**

I. OPIS PROJEKTU

1. Umowa nr 2025-1-IT02-KA210-SCH-000358457
2. Program operacyjny: ERASMUS+
3. Czas trwania projektu: 01.10.2025-31.05.2027

II. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pt. **"Greener Steps in the Digital transformation Era"**, realizowanego przy wsparciu finansowym Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, rodzaj działania: KA2 Edukacja szkolna.

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 **"Greener Steps in the Digital transformation Era"**. 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 porozumienia 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 porozumienia 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 Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim, 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 Liceum Ogólnokształcącym im. T.Kotarbińskiego w Sępólnie Krajeńskim oraz wynikające z aktów wyższego rzędu.

Inicjator: Domagała Marika

Sporządził: KH. 02.03.2026