

Zarządzenie nr 22/2023/2024

**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim
z dnia 19 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości
dotyczący umowy nr 75/U/24 z dnia 19 lutego 2024 roku o powierzenie grantu w ramach
projektu „ Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz.144 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 513 z późn. zm.), zarządza się co następuje

§ 1.

Wprowadza się jako obowiązujące zasady(politykę) rachunkowości dotyczące grantu w ramach projektu pn. „ Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz ze środków budżetu państwa w ramach FEP 2021-2027

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim

mgr Patryk Dobrzyński

Zasady (polityka) rachunkowości
Grantu w ramach projektu pn. Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej powierzonego grantu w ramach projektu pn. „ **Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach**”współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz ze środków budżetu państwa w ramach FEP 2021-2027

2. Na potrzeby Projektu Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Malborku o/ Szymankowo : 63 8303 0006 0060 0600 1049 0027

3. W ramach Projektu Szkoła otrzyma środki w formie dotacji zgodnie z zapisami umowy nr 75/U/2024 z 19 lutego 2024 roku zawartej pomiędzy grantodawcą Województwem Pomorskim a grantobiorcą Gminą Lichnowy .

Wartość grantu dla Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim wynosi 142.400,00 zł, w tym środki z:

- Europejskiego Funduszu Społecznego -129.672,22 zł
- budżetu państwa 7.627,78 zł

Niefinansowy wkład własny Szkoły- 5.100,00 zł

4. Wydatki kwalifikuje się zgodnie z umową powierzonego grantu

5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim przy ul. 10 Marca 39

6. Obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest w oparciu o program finansowo-księgowy FIN SQL/JPKF i FAKT SQL firmy GRAVIS Usługi Informatyczno- Księgowe Waldemar Grabowski 80-178 Gdańsk ul .Wrześniowa 20 na podstawie licencji na użytkowanie pakietu programów aktualizowane co roku.

II. Klasyfikacja Budżetowa

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 513 z późn. zm.).

Dział 801 Oświata i wychowanie

Rozdział 80195 Pozostała działalność

W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę

„7” współfinansowane ze środków europejskich

„9” współfinansowane ze środków budżetu państwa

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami , aneksami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Wydatki kwalifikuje się zgodnie z umową . Do wydatków kwalifikowanych zalicza się te wydatki, które:
 - są uwzględnione w budżecie grantu
 - są niezbędne do realizacji projektu
 - są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania
3. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego przelewu, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty jest wyciąg bankowy.
4. W Przypadku płatności gotówkowych dokumentem potwierdzającym odbiór gotówki jest własnoręczny podpis złożony na dokumencie księgowym (wraz z numerem okazanego dokumentu tożsamości).
5. Operacje gospodarcze ewidencjonowane są w księgach rachunkowych w złotych.

6. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

Nr ewidencyjny dokumentu:

Załącznik do F-ry nr z dniar. dla

Projekt „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” realizowany w ramach Przedsięwzięcia Strategicznego pn. „Regionalne wsparcie szkół i placówek oświatowych” ze środków Funduszy Europejskich dla Pomorza 2021-2027, Działanie 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa, **Umowa nr 75/U/24 o powierzenie grantu w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” z dnia 19 lutego 2024 r.**

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz ze środków budżetu państwa w ramach FEP 2021-2027

Wydatek zgodny ze szczegółowym budżetem projektu:

Wydatek dot. Zadania

(opis wydatku).....

pozycja Budżetu Grantu

koszt kwalifikowalny.....

Dział 801 Rozdział 80195 Paragraf.....7 -

Dział 801 Rozdział 80195 Paragraf.....9 -

Dowody księgowe/faktury/powinny być odpowiednio opieczątowane i podpisane

Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności,
celowości i gospodarności

data..... podpis.....

Sprawdzono pod względem

formalnym i rachunkowym

dn..... podpis.....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków.....

dział, rozdział, paragraf zł.... gr...

słownie.....

data.....

podpis głównego księgowego.....

podpis kierownika jednostki.....

Ujęto w księgach rachunkowych
w miesiącu.....
data i podpis

Wypłacono gotówką
przelewem z dnia.....
podpis.....

pieczętka pod kątem prawa zamówień publicznych

Na dokumencie powinna być również data wpływu i podpis osoby rejestrującej

Kontrolę pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona . Poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o powierzenie grantu.

Sprawdzenia pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych dokonuje Sekretarz Szkoły.

Kontrolę pod względem formalno- rachunkowym dokonuje Główny Księgowy Szkoły. Poświadcza, że dokument odpowiada wymogom ustawy o rachunkowości, jest kompletny i wolny od błędów rachunkowych.

IV. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

Podstawę do ewidencji wydatków w Szkole Podstawowej w Lisewie Malborskim stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne takie jak: faktura VAT /rachunek/, wyciąg bankowy, polecenie księgowania, nota księgowa, lista plac, wnioski ,decyzje, itd.

Wydatki są klasyfikowane w rozdziale 80195 w podziale paragrafów :

- 94,44444% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7”
- 5,55556% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „9”

Do celów projektu wprowadza się :

- odrębny rejestr nr 04 dowodów księgowych z zafiksem ... GR
- odrębny rejestr nr 05 zaangażowania wydatków projektu ZA/.../GR
- odrębny rejestr nr 06 planu finansowego wydatków projektu PF/.../GR

Zapisy zdarzeń ujmowane są w rejestrach w sposób chronologiczny.

V. Konta bilansowe i pozabilansowe

Do celów projektu wprowadza się odrębną grupę kont 03 kont bilansowych i pozabilansowych wg załącznika nr 1

VI. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

Księgowość Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim prowadzi księgi rachunkowe projektu. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim.

Segregatory są czytelnie opisane i zawierają informację o nazwie projektu.

Po zakończeniu realizacji Projektu dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związana z projektem będzie przechowywana w siedzibie Szkoły Podstawowej w Lisewie Malborskim do dnia 31.12.2034 roku.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Września 1939 r. w Lisewie Malborskim

mgr Patryk Dobrzyński