

**ZARZĄDZENIE NR 78.2025
WÓJTA GMINY PRZYTOCZNA**

z dnia 31 października 2025 r.

w sprawie zasad prowadzenia ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją projektów unijnych oraz przechowywania i archiwizacji dokumentów projektowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Kusocińskiego

Na podstawie art. 40, art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych dotyczących rozliczania projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i innych środków europejskich wprowadza się zasady prowadzenia ewidencji księgowej o następującej treści:

1. Zasady ogólne.

- 1) Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Przytoczna, realizatorem jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Kusocińskiego. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Gminy w Przytocznej, z siedzibą przy ul. Rokitniańskiej 4.
- 2) Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych następuje zgodnie ze szczegółowymi wymogami określonymi w podpisanych umowach, aneksach, harmonogramach i instrukcjach dotyczących rozliczania projektów.
- 3) Środki na realizację projektów wpływają na transferowy rachunek bankowy organu prowadzącego nr 42 8367 0000 0050 0281 6000 0001, prowadzony w LBS Międzyrzecz o/Przytoczna. Płatności dokonywane są ze specjalnie wydzielonego rachunku pomocniczego dla szkoły w ramach danego projektu służącego wyłącznie do obsługi finansowej projektu, tj.: na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki.
- 4) Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu środków (dotacji) ujmowane są w księgach budżetu gminy (organu). Natomiast operacje dotyczące wydatków w księgach szkoły.

§ 2. 1. Ewidencja księgowa.

- 1) Ewidencję księgową projektów prowadzi się zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem postanowień zawartych w umowach o dofinansowanie projektów oraz zasadami (polityką) rachunkowości wprowadzoną do stosowania w Szkole Podstawowej zarządzeniem Wójta Gminy Przytoczna.
- 2) Dla projektów prowadzi się odrębną ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, polegającą na wyodrębnieniu nowych kont analitycznych, służących tylko do ewidencji operacji związanych z realizacją projektu. Nie tworzy się nowych dzienników.
- 3) Ewidencja księgowa 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 (Dz.U. 2022 poz. 513 ze zm.). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę:
 - „7” lub „8” – dla środków unijnych,

- „9” – część finansowana ze środków własnych gminy oraz ze środków budżetu państwa (wkład pieniężny),
- „0” – część finansowana ze środków własnych gminy (wkład niepieniężny).

4) Wprowadza się wyodrębniony kod księgowy dla wszystkich wydatków danego projektu używając wyróżnik stosowany przy rejestracji typu konta składający się z pierwszych czterech liter nazwy projektu.

2. W Organie Gminy Przytoczna prowadzi się wyodrębnioną ewidencję zdarzeń gospodarczych związanych z projektem, w sposób umożliwiający identyfikację wykonanej operacji finansowej związanej z otrzymaniem dofinansowania w ramach projektu. Do ewidencji zdarzeń związanych z w/w projektem stosuje się odpowiednie konta z planu kont Organu Gminy Przytoczna wymienione w zarządzeniu Wójta Gminy Przytoczna w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Przytoczna z uwzględnieniem późniejszych zmian. Do ewidencji dochodów służy konto 901 z odpowiednią klasyfikacją budżetową. W opisie operacji zamieszcza się informacje z nazwą projektu i nazwą programu, z którego pochodzą środki. Wyodrębnienia nie wymagają w szczególności operacje na kontach: 140, 960 i 961.

3. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Kusocińskiego – jako jednostce budżetowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję zdarzeń gospodarczych związanych z projektem, w sposób umożliwiający identyfikację operacji finansowej wykonanej w ramach projektu. Do ewidencji zdarzeń związanych z w/w projektem stosuje się odpowiednie konta z planu kont Szkoły wymienione w zarządzeniu Wójta Gminy Przytoczna w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Kusocińskiego z uwzględnieniem późniejszych zmian z tym, że z opisu (nazwy) konta powinno co najmniej wynikać, że wydatki ewidencjonowane na tym koncie dotyczą w/w projektu. W księgach szkoły dokonuje się wyodrębnienia operacji związanych z projektem na kontach 130, 401-411, 080, 810.

4. Dopuszcza się stosowanie skrótów w nazwach kont.

5. Wyodrębnienia nie wymagają w szczególności operacje na kontach: 011, 013, 071, 072, 201, 400, 800, 860.

§ 3. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów.

1. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z projektem należy przekazać do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie szkoły.

2. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym do upływu czasu wyznaczonego w dokumentach programowych, umowach, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych dokumentów.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam głównej księgowej ds. oświaty.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 r.

Wójt Gminy

Bartłomiej Kucharyk