**ZARZĄDZENIE Nr 31/2022**

**Starosty Bielskiego**

**z dnia 14 kwietnia 2022 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **w sprawie:** | **zasad rachunkowości oraz obiegu i kontroli dokumentów księgowych przyjętych przy realizacji projektu pn. „Międzynarodowa mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego” w Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Czechowicach- Dziedzicach** |
| Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 528), Uchwały nr V/28/191/16 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 18 sierpnia 2016 r. w sprawie: wprowadzenia wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Powiatu Bielskiego oraz § 9 Zarządzenia Nr 40/2017 Starosty Bielskiego z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie: zasad rachunkowości oraz obiegu dokumentów księgowych obowiązujących w szkołach i placówkach oświatowych obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej | |

**zarządzam, co następuje:**

|  |
| --- |
| § 1 |
| 1. Wprowadza się do stosowania w ramach realizacji projektu **„Międzynarodowa mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego”** następujące zasady rachunkowości:   1.1 Ewidencja księgowa prowadzona jest jako wyodrębnione zadanie o numerze POW-000-000 Projekt Erasmus+ „Międzynarodowa mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego" (POWER)   * 1. Wydatki realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego o nr :   50 1560 0013 2009 5994 4000 0013  1.3 Wykaz kont księgi głównej na których prowadzi się ewidencję księgową projektu:   |  |  | | --- | --- | | **Nr konta** | **Nazwa konta** | | **1** | **2** | | **I. KONTA BILANSOWE** | | | 013 | Pozostałe środki trwałe | | 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych | | 130 | Rachunek bieżący jednostki | | 130-09 | Rachunek bieżący – PO WER | | 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | | 223 | Rozliczenie środków | | 223-03 | Rozliczenie środków PO WER | | 401 | Zużycie materiałów i energii | | 402 | Usługi obce | | 404 | Wynagrodzenia | | 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | | 409 | Pozostałe koszty rodzajowe | | 800 | Fundusz jednostki | | 860 | Wynik finansowy | |  | **II. KONTA POZABILANSOWE** | | 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych | | 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego |   2. Wprowadza się do stosowania w ramach realizacji projektu **„Międzynarodowa mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego "** następujące zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych:   * 1. Realizacja finansowa projektu:  1. wpływ środków z otrzymanej zaliczki/refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatu Bielskiego o nr: 69 1560 0013 2001 7653 4000 0037 2. wpływ z Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych na dziennik podawczy Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej wszystkich dokumentów dot. realizowanego projektu (sprawdzonych i opisanych pod względem merytorycznym) i przekazanie ich do Wydziału Budżetu i Finansów (faktury, rachunki), w celu weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym, 3. zadekretowanie i zaksięgowanie dokumentów w systemie finansowo-księgowym na wyodrębnionym zadaniu (wyodrębniona ewidencja księgowa) 4. przekazanie przez Powiat Bielski środków na wyodrębniony rachunek bankowy Szkoły, zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym przez pracowników Wydziału Budżetu i Finansów Zespołu ds. Oświaty (email), 5. realizacja wydatku na podstawie sprawdzonych, skontrolowanych (Główny Księgowy/Skarbnik) i zatwierdzonych (Członek Zarządu) dokumentów, 6. archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie o dofinansowanie.    1. Realizacja merytoryczna i sprawozdawczość projektu: 7. sporządzenie sprawozdania przez koordynatora projektu 8. akceptacja sprawozdania przez Główną Księgową i Członka Zarządu Powiatu. |
| § 2 |
| Wszystkie wydatki wykonywane są w formie przelewów w systemie bankowym „Getin Noble Bank Spółka Akcyjna” oraz ewidencjonowane na wyodrębnionym zadaniu w systemie księgowym firmy „VULCAN sp. z o.o.” Wrocław |
| § 3 |
| Wykaz osób upoważnionych do kontroli dokumentów przy realizacji ww. projektu, zawiera Załącznik nr 1. |
| § 4 |
| W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się zasady określone w obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej zarządzeniach i instrukcjach dotyczących jednostek obsługiwanych, z uwzględnieniem informacji zawartych w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia. |
| § 5 |
| Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom wymienionym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia. |
| § 6 |
| Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 lipca 2021 roku. |