

**Zarządzenie nr 18/2026**

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

**z dnia 19 lutego 2026 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości  
projektu pn. „Dziecko w Centrum”  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120 ze zm.) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości dla projektu pn. „Dziecko w Centrum” dofinansowanego z Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027 Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działanie 5.17. Usługi społeczne i zdrowotne.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

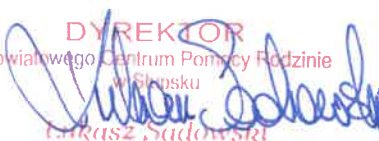
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się głównemu księgowemu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2026 r.

**§ 5**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 12/2025 z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie zasad rachunkowości projektu „Dziecko w Centrum”.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Słupsku  
  
Łukasz Sadowski

**Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej  
dla projektu pn. Dziecko w Centrum  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

1. Zasady rachunkowości dla projektu Dziecko w Centrum (dalej: Projekt) ustala się zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.
2. Ewidencja finansowo-księgowa Projektu prowadzona jest w księgach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku techniką komputerową. Od 1 stycznia 2026 r. zastosowanie ma program finansowo-księgowy Progman Finanse Premium Plus *(do 31 grudnia 2025 r. System ZETO)*.
3. Dla Projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową, tj.:
  - a) otwiera się odrębny dziennik zapisów księgowych oznaczony nazwą Projektu i kodem „**DWC**”, w którym ujmuje się wszystkie dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze związane z Projektem *(do 31 grudnia 2025 r. w Systemie ZETO dzienniki 23 dla wyciągów bankowych i 22 dla pozostałych dowodów księgowych)*,
  - b) nadaje się Projektowi numer zadania w systemie finansowo-księgowym „**04**”,
  - c) zdarzenia gospodarcze związane z projektem ujmuje się na kontach analitycznych odpowiednio oznaczonych, tj. zawierających w strukturze ww. numer zadania.
4. Dla środków przeznaczonych na realizację projektu prowadzi się wyodrębniony rachunek bankowy, a wyciągi bankowe z tego rachunku oznacza się numerem ewidencyjnym wg schematu: **[nr wyciągu]/WB/DWC/[rok]** *(do 31 grudnia 2025 r. w Systemie ZETO wg schematu: [nr wyciągu]/23/[rok])*.
5. Pozostałe dowody księgowe oznacza się numerem ewidencyjnym wg schematu: **[nr kolejny]/[rodzaj dowodu]/DWC/[rok]**, gdzie rodzaj dowodu to:
  - BO – bilans otwarcia
  - FV – faktura
  - NK – nota księgowa
  - PK – polecenie księgowania
  - RACH – rachunek
6. Do rachunków wystawionych przez zleceniobiorców, zgodnie z ogólnymi zasadami rachunkowości obowiązującymi w jednostce, sporządza się listy płac. Listy płac dotyczące wynagrodzeń z umów zlecenie, umów o pracę i dodatków specjalnych księguje się pod poleceniem księgowania.

7. Zasilenia rachunku bankowego ujmuje się na kontach:

Po stronie Wn: 130-04-001 (gdzie 04 oznacza numer zadania)

Po stronie Ma: 223-04-001 dla środków EFS

223-04-002 dla środków budżetu państwa

*(do 31 grudnia 2025 r. w Systemie ZETO: Wn 130-221 dla środków EFS i 130-222 dla środków budżetu państwa, Ma: 223-221 dla środków EFS i 223-222 dla środków budżetu państwa).*

8. Konta analityczne tworzy się przez rozwinięcie konta syntetycznego z obowiązującego w jednostce planu kont o numer zadania „04”, klasyfikację budżetową – dział 855 Rodzina, rozdział 85595 Pozostała działalność i właściwy paragraf, oraz dodatkową analitykę w podziale na poszczególne koszty określone w budżecie projektu, a w przypadku kont rozrachunkowych 201 – o symbol kontrahenta, zgodnie z poniższym schematem:

Konto 980 Plan finansowy wydatków budżetowych:

980-04-855-85595-pppp

Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-04-855-85595-pppp

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-04-855-85595-pppp

Konta zespołu 4

4\_\_-04-855-85595-pppp-aaaa

Konta zespołu 2 (poza kontem 201 Rozrachunki z kontrahentami)

2\_\_-04-855-85595-pppp-aaaa

Konto 201

201-04-855-85595-pppp-kkkk

gdzie:

pppp – oznacza paragraf klasyfikacji budżetowej

aaaa – oznacza analitykę wg numeru kosztów w budżecie projektu, tj:

0110 to koszt 1.1

0120 to koszt 1.2

0130 to koszt 1.3

0140 to koszt 1.4

0210 to koszt 2.1

0220 to koszt 2.2

0230 to koszt 2.3

0310 to koszt 3.1

0320 to koszt 3.2

0330 to koszt 3.3

0340 to koszt 3.4

0350 to koszt 3.5

0410 to koszt 4.1

0510 to koszt 5.1

0520 to koszt 5.2

0530 to koszt 5.3

0540 to koszt 5.4

0550 to koszt 5.5

0610 to koszt 6.1

0650 to koszt 6.5

0660 to koszt 6.6  
0670 to koszt 6.7  
0611 to koszt 6.11  
0612 to koszt 6.12  
0613 to koszt 6.13  
0810 to koszt 8.1

kkkk – oznacza symbol kontrahenta

*(do 31 grudnia 2025 r. w Systemie ZETO konta miały strukturę: 980-855-85595-pppp-22, 998-855-85595-pppp-22, 999-855-85595-pppp-22, 4\_\_-855-85595-pppp-kk, 2\_\_-855-85595-pppp-kk, 201-xx-yy-zzzzz-855-85595-pppp, gdzie: pppp – oznacza paragraf klasyfikacji budżetowej, kk – numer kosztu z budżetu projektu, zzzzz – symbol kontrahenta, xx-yy – dodatkową analitykę).*

9. W przypadku zmiany budżetu i dodania w nim nowych działań (pozycji kosztów) wprowadza się kolejne konta analityczne zgodnie z powyższym schematem bez konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.
10. Faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatku kwalifikowalnego zostają opatrzone opisem zawierającym w szczególności: numer umowy o dofinansowanie projektu, informację o współfinansowaniu z EFS+, nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, kwotę kwalifikowalną wraz z jej podziałem na kwotę finansowaną z funduszy strukturalnych i kwotę finansowaną ze środków krajowych.
11. Każdy dowód księgowy powinien zawierać informację o dokonaniu jego kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej oraz informację o zastosowanym trybie zamówień publicznych bądź zakupie z zastosowaniem zasady konkurencyjności.
12. Wydatki związane z realizacją projektu księguje się z podziałem na kwotę finansowaną z funduszy strukturalnych ujmowaną w paragrafach klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą 7 i kwotę finansowaną ze środków krajowych ujmowaną w paragrafach klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą 9, w proporcji wynikającej z umowy o dofinansowanie.
13. Opis merytoryczny dokumentu, a także stwierdzenie jego poprawności formalno-rachunkowej, informacja o zastosowanym trybie zamówienia publicznego oraz sposób ujęcia w księgach rachunkowych winny być potwierdzone podpisami upoważnionych osób.
14. Opis dokumentu sporządza się wg Wzoru nr 1. Wykaz osób upoważnionych do wykonania ww. czynności wraz z wzorami podpisów określa się w 'Karcie wzorów podpisów' stanowiącej Wzór nr 2.
15. Wszystkie dowody źródłowe dotyczące realizacji projektu kompletuje się w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach i przechowuje w siedzibie jednostki, w odpowiednio zabezpieczonej szafie.
16. Po zakończeniu realizacji projektu okres przechowywania dokumentów w archiwum jednostki upływa 31 grudnia 2034 roku.



## WZÓR nr 1

1. Tytuł projektu: „Dziecko w Centrum”
2. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.17 Usługi społeczne i zdrowotne
3. Numer umowy o dofinansowanie Projektu: **FEPM.05.17-IZ.00-0051/24-00** z dnia 18.02.2025 r. z późniejszymi zmianami.
4. Kwota na dokumencie dotyczy (numer dokumentu z dnia): .....
5. Numer umowy z Wykonawcą, data zlecenia/zamówienia: .....
6. Kategoria zgodna z Wnioskiem o dofinansowanie:  
**Zadanie** ..... – .....  
**Koszt** ..... – .....
7. Opis merytoryczny wydatku:  
.....  
.....
8. Kwota dokumentu brutto – brutto .....zł. Kwota kwalifikowalna .....zł, w tym podatek VAT .....zł
9. Partner wiodący: Powiat Słupski - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
10. Wydatek bieżący kwalifikowany do zapłaty: .....zł, z czego:  
- Kwota ..... zł finansowana ze środków EFS+  
- Kwota ..... zł współfinansowana z budżetu państwa

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Sprawdzono pod względem celowości, oszczędności i legalności z zachowaniem zasad wynikających z art. 44 ust 3 ustawy o finansach publicznych.<br>data ..... podpis..... |                                                                                                                                                    | Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym<br>data ..... podpis.....  |    |
| Tryb zamówienia publicznego – nie dotyczy Ustawy nie stosuje się zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1<br>data ..... podpis czytelny .....                                     |                                                                                                                                                    | Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych<br>data ..... podpis.....   |    |
| Wn                                                                                                                                                                      | Zatwierdzono do wypłaty ze środków: .....<br>Dział ..... Rozdział ..... § ..... zł .....<br>§ ..... zł .....<br>§ ..... zł .....<br>Razem zł ..... |                                                                         | Ma |
|                                                                                                                                                                         | Potrącenia zł .....                                                                                                                                |                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                         | Do wypłaty/zwrotu zł .....                                                                                                                         |                                                                         |    |
|                                                                                                                                                                         | Słownie zł.....<br>..... Dnia .....20.....r.                                                                                                       |                                                                         |    |
| Główny księgowy<br>data ..... podpis .....                                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Zatwierdzam do wypłaty (kierownik jednostki)<br>data ..... podpis ..... |    |
| Zapłacono dnia .....                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                         |    |