

Zarządzenie nr 38/2026

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

z dnia 24 czerwca 2026 r.

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości projektu
pn. „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej”
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 2026 poz. 522 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 niekonkurencyjnego pn. „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej” dofinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027, realizowanego w ramach Działania FERS.04.16 Wsparcie systemu pieczy zastępczej.

§ 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 maja 2026 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
[Podpis]
Ewa Szlachetka

**Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej
dla projektu pn. „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej”
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

1. Zasady rachunkowości dla projektu pn. „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej” (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 przy zastosowaniu programu finansowo-księgowego Progmán Finanse Premium+.
3. Dla Projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową, tj.:
 - a) otwiera się odrębny dziennik zapisów księgowych oznaczony nazwą Projektu i kodem „FERS”, w którym ujmuje się wszystkie dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze związane z Projektem,
 - b) nadaje się Projektowi numer zadania w systemie finansowo-księgowym „05”,
 - 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/FER/[rok]**.
5. Pozostałe dowody księgowe oznacza się numerem ewidencyjnym wg schematu: **[nr kolejny]/[rodzaj dowodu]/FER/[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: 130-05-001 (gdzie 05 oznacza numer zadania)
 - Po stronie Ma: 223-05-001

8. Konta analityczne tworzy się przez rozwinięcie konta syntetycznego z obowiązującego w jednostce planu kont o numer zadania „05”, klasyfikację budżetową – dział **852** Pomoc społeczna, rozdział **85295** 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:

980-05-852-85295-pppp

Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-05-852-85295-pppp

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-05-852-85295-pppp

Konta zespołu 4

4__-05-852-85295-pppp-aaaa

Konta zespołu 2 (poza kontem 201 Rozrachunki z kontrahentami)

2__-05-852-85295-pppp-aaaa

Konto 201

201-05-852-85295-pppp-kkkk

gdzie:

pppp – oznacza paragraf klasyfikacji budżetowej

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

0140 to koszt 1.40

0141 to koszt 1.41

0142 to koszt 1.42

0143 to koszt 1.43

0144 to koszt 1.44

0145 to koszt 1.45

0146 to koszt 1.46

0147 to koszt 1.47

0148 to koszt 1.48

0149 to koszt 1.49

0150 to koszt 1.50

0151 to koszt 1.51

0152 to koszt 1.52

0301 to koszt 3.1

kkkk – oznacza symbol kontrahenta

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. Wydatki związane z realizacją zadań w ramach projektu finansowane z FERS ujmowane są w paragrafach klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą 7.
11. Faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatku kwalifikowalnego zostają opatrzone opisem zawierającym w szczególności: nazwę projektu, numer umowy o dofinansowanie, informację o współfinansowaniu z Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, opis merytoryczny wydatku, pozycję z budżetu projektu, kwotę kwalifikowalną.
12. 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.
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 dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat licząc od 31 grudnia roku, w którym zatwierdzony zostanie wniosek końcowy.



1. Tytuł projektu: „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej”
2. Projekt niekonkurencyjny w ramach Działania FERS.04.16 Wsparcie systemu pieczy zastępczej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
3. Numer umowy o dofinansowanie Projektu: **FERS.04.16-IP.06-0001/26.**
4. Wydatek kwalifikowalny na podstawie dokumentu z dnia
5. Wydatek zrealizowany zgodnie z zamówieniem/umową: nr z dnia
6. Kategoria zgodna z Wnioskiem o dofinansowanie:
Zadanie –
Koszt –
7. Opis merytoryczny wydatku:
.....
.....
8. Kwota dokumentu brutto zł, kwota netto zł
Kwota kwalifikowalna zł, w tym podatek VAT zł
9. Partner projektu: Powiat Słupski - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Sprawdzono pod względem celowości, oszczędności i legalności z zachowaniem zasad wynikających z art. 44 ust 3 ustawy o finansach publicznych.		Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	
data podpis		data podpis	
Tryb zamówienia publicznego – nie dotyczy Ustawy nie stosuje się zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1		Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych	
data podpis		data podpis	
Wn	Zatwierdzono do wypłaty ze środków Projektu pn. „Deinstytucjonalizacja ukraińskiej i polskiej pieczy zastępczej” w ramach Programu FERS Dział 853 Rozdział 85395 § zł § zł § zł Razem zł		Ma
Słownie zł.....		Dnia20.....r.	
Główny księgowy		Zatwierdzam do wypłaty (kierownik jednostki)	
data podpis		data podpis	
Zapłacono dnia			