

Zarządzenie nr 120/8/2019
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 13.02.2019r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu pn. „Przebudowa placu zabaw wraz z budową siłowni zewnętrznej na terenach rekreacyjnych w Bojszowach Nowych” w ramach Regionalnego Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem „Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej”

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

1. Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Bojszowy przy realizacji projektu pn. „Przebudowa placu zabaw wraz z budową siłowni zewnętrznej na terenach rekreacyjnych w Bojszowach Nowych” w ramach Regionalnego Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem „Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej” na podstawie umowy o przyznaniu pomocy nr 00032-6935-UM1210152/16 z dnia 03.04.2017r., stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ewidencja księgowa dotycząca niniejszego projektu została określona w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Do kwestii zasad rachunkowości dotyczących projektu nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowania zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości.
4. Zobowiązuje się osoby zaangażowane w realizację projektu do zapoznania się z treścią niniejszych Zasad (polityki) rachunkowości oraz ścisłego ich przestrzegania.
5. Wykonanie zasad (polityki) rachunkowości powierza się koordynatorowi projektu.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SZCZEGÓLNE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Przebudowa placu zabaw wraz z budową siłowni zewnętrznej na terenach rekreacyjnych w Bojszowach Nowych”.
2. Beneficjentem środków finansowych oraz realizatorem projektu jest Gmina Bojszowy.
3. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Bojszowach przy ul. Gaikowej 35. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą Ksat 2000i. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.). Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzanych danych.
4. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział: 700 – Gospodarka mieszkaniowa;
Rozdział: 70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami.
5. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki ponoszone w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej, tj.
 - z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 7,
 - z budżetu jednostki samorządu terytorialnego z czwartą cyfrą – 9.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) – z ustawą o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
7. Każdy zewnętrzny dowód powinien być opatrzony datą wpływu, numerem rejestru faktur i podpisem osoby przyjmującej.
8. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
9. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

10. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.
11. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.
12. Wszystkie dowody księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tj. zgodnie z obowiązującym wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.
13. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
14. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje koordynator projektu lub osoba wyznaczona przez koordynatora, który dokonuje kontroli tych dokumentów; poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
15. Kontrola formalno – rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt 6, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwi prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych. Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do księgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika Referatu Finansów i Podatków.
16. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.
17. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności.
18. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Bojszowy przez okres określony w umowie o dofinansowanie.
19. Dla celów projektu pn. „Przebudowa placu zabaw wraz z budową siłowni zewnętrznej na terenach rekreacyjnych w Bojszowach Nowych”. ustala się zakres ewidencjonowania dochodów i wydatków finansowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

EWIDENCJA KSIĘGOWA

| Lp. | Treść | Strona Wn | Strona Ma |
|-----|--|----------------------|---------------------|
| 1. | Wpływ finansowania na rachunek bankowy Projektu | 1330-05 | 9010-15 |
| 2. | Wpływ dotacji, przypis dotacji | 130-D-115 221-115 | 221-115 720-115 |
| 3. | Faktura, rachunek, inny koszt | 080-05 | 201-023 |
| 4. | Zapłata: <ul style="list-style-type: none">faktura, rachunek, inny koszt | 201-023 810-013 | 130-W-12 800-023 |