

**ZARZĄDZENIE NR 120/7/2020
WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 7 maja 2020 r.

**w sprawie zasad ewidencji i rozliczania środków pochodzących z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.z 2019 poz. 351 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Bojszowy
zarządza**

1. Ustala się, że dla celów realizacji projektów na które otrzymuje się pomoc finansową w postaci dotacji celowej z Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową poprzez wprowadzenie w programie finansowo-księgowym KSAT2000i w polu "zadanie budżetowe" nazwy i numeru umowy realizowanego projektu.
2. W kwestii zasad rachunkowości mają zastosowania zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości oraz planie kont dla budżetu Gminy Bojszowy oraz jednostki organizacyjnej — Urzędu Gminy.
3. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych oraz zasady rozliczania projektów zawarte zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.
4. Zobowiązuje się osoby zaangażowane w realizację projektu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz ścisłego jego przestrzegania.
5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH ORAZ ZASADY ROZLICZANIA

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową, na podstawie wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowości korporacyjnej udostępnionego przez Bank Spółdzielczy w Bojszowach eCorpoNet, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania płatności. Potwierdzeniem dokonania płatności jest przelew.
3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:
 - a) pierwsza strona faktury:
 - data wpływu, liczba dziennika i podpis osoby przyjmującej ,
 - w prawym górnym rogu dokumentu numer dowodu księgowego według ewidencji księgowej,
 - b) na odwrocie faktury:
 - sprawdzono pod względem merytorycznym wraz z datą dokonania sprawdzenia,
 - sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą dokonania sprawdzenia,
 - zatwierdzenie dowodu księgowego do wypłaty na sumę,
 - umowa z wykonawcą została zawarta zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (tryb, artykuł ustawy, numer umowy z wykonawcą, data zawarcia umowy),
 - sposób ujęcia w ewidencji księgowej (dekretacja)
 - pozycja w Harmonogramie rzeczowo-finansowym,
 - płatne ze środków dotacji celowej przyznanej na podstawie umowy nr z dnia (podać w jakiej wysokości),
 - płatne ze środków z innych źródeł (podać jakich i w jakiej wysokości),
 - płatne ze środków własnych (podać w jakiej wysokości),
4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące projektu zatwierdzane są przez Wójta Gminy Bojszowy, Skarbnika Gminy lub przez osoby upoważnione.
5. Pod względem nadzoru i odpowiedzialności merytorycznej za wydatkowane środki należy stosować obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz uregulowania wewnętrzne obowiązujące w Gminie Bojszowy.
6. Gmina Bojszowy na zakończenie każdego zadania przygotowuje sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.