

ZARZĄDZENIE NR 120/15/2022
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 28 marca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu zintegrowanego LIFE pn. "Śląskie. Przywracamy błękit,,. Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 217 z późn. zm.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Bojszowy przy realizacji projektu zintegrowanego LIFE pn. "Śląskie. Przywracamy błękit,,. Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ewidencja księgowa dotycząca niniejszego projektu została określona w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do kwestii zasad rachunkowości dotyczących projektu nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości oraz planie kont dla budżetu Gminy Bojszowy oraz jednostki organizacyjnej – Urzędu Gminy.

§ 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.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120/15/2022

Wójta Gminy Bojszowy

z dnia 28 marca 2022 r.

SZCZEGÓLNE ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

dla projektu zintegrowanego LIFE pn. „Śląskie. Przywracamy błękit”, „Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu LIFE pn. „Śląskie. Przywracamy błękit” dofinansowanego w ramach Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Dla potrzeb realizowanego projektu Gmina posiada wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 25 8435 0004 0000 0000 4444 0022 w Banku Spółdzielczym w Tychach - Filia Bojszowy pn. LIFE „Śląskie. Przywracamy błękit”.
3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Bojszowy, realizatorem Urząd Gminy w Bojszowach, ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy.
4. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Bojszowach. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą KSAT2000i. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 217 z późn. zm.). Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzanych danych.
5. Budżet projektu realizowany jest w następującym dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej:
Dział: 900 — Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
Rozdział: 90005— Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu
Samodzielne stanowisko Ekodoradca (dalej ED).
6. 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, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki ponoszone w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej, tj. z czwartą cyfrą paragrafu „7” - Płatności w zakresie budżetu środków europejskich
„9” – Współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków, o których mowa w art.5 ust.3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c id oraz pkt 6 ustawy
7. Podstawę 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 usługi przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
8. Każdy zewnętrzny dowód powinien być opatrzony datą wpływu, numerem rejestru faktur i podpisem osoby przyjmującej.
9. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
10. 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.
11. 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.
12. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.
 13. Wszystkie dowody księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tj. bezwzględnie muszą zostać opatrzone numerem i akronimem projektu: LIFE20 IPE/PL/000007-LIFE-IP AQP-SILESIA-SKY. Ponadto wydatki muszą zostać przyporządkowane do odpowiedniej kategorii wydatku oraz działania.
 14. 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.
 15. Pod względem merytorycznym dowody księgowe sprawdza Koordynator projektu (ED), który dokonuje kontroli tych dokumentów w zakresie zgodności z zawartą umową. Koordynator projektu lub osoba wyznaczona przez koordynatora, poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i harmonogramem rzeczowo-finansowym.
Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszczają na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszczają datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
 16. Kontrola formalno — rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt 8, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia 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 podpisane są przez pracownika Referatu Finansowego i Podatków.
 17. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.
 18. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności.
 19. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Bojszowy przez okres określony w umowie o dofinansowanie.
 20. Ustala się, że do celów projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w programie finansowo-księgowym KSAT2000i poprzez wprowadzenie następujących zasad:
 - a) w polu „zadanie budżetowe” wpisuje się nazwę projektu tj.: LIFE Śląskie. Przywracamy błękit.;
 - b) do kont syntetycznych wprowadza odrębną analitykę poprzez dodanie indywidualnego numeru opisanego nazwą LIFE.
 21. Wprowadzenie zasad opisanych w ust. 20 ma zastosowanie do wszystkich kont analitycznych, które mogą wystąpić przy realizacji projektu. W przypadku wystąpienia nowego konta księgowego, którego nie zawarto w poniższej tabeli, zastosowanie mają wytyczne opisane w ust. 20, w związku z czym nie będzie konieczności podejmowania kolejnego zarządzenia, wprowadzającego zmiany do planu kont dla przedmiotowego projektu.

PLAN KONT dla projektu LIFE "Śląskie. Przywracamy błękit"

Lp.	Treść	Strona	Strona
		Wn	Ma
1	Wpływ finansowania na rachunek bankowy projektu	1330-25	9010-20
2	Wpływ dotacji	130-D-120	221-120
	Przypis dotacji	221-120	720-120
3	Faktura, rachunek, inny koszt	Konta zespołu „4”	Konta zespołu „2”
		401-08, 402-05, 409-02	201-018, 234-03
4	Zapłata: Faktury, rachunku, inny dok. wewnętrzny	201-018, 234-03	130-W-17
5	Wynagrodzenia i pochodne	404-04, 405-04	231-011, 225-011, 229-06, 240-04