

ZARZĄDZENIE NR 120/29/2022
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 4 lipca 2022 r.

w sprawie zasad ewidencji i rozliczania środków otrzymanych z dotacji

Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 4, art.10, art. 20 ust.1 i 2, art. 21, 22 i 24 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2021 poz. 217 ze zm.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. 1. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej środków otrzymanych z dotacji. Ewidencja prowadzona jest komputerowo w programie finansowo-księgowym.

2. Dla środków otrzymanych z dotacji tworzy się w księgach rachunkowych Jednostki - Urzędu Gminy oraz Organu - Gminy Bojszowy odrębne oznaczenie w polu "zadanie budżetowe" poprzez wprowadzenie odpowiedniego kodu o takiej nazwie, aby możliwe było wyodrębnienie wszystkich operacji związanych z otrzymaną dotacją, w szczególności dokonywanie odpowiednich wydruków, ujmujących zarówno pojedyncze operacje gospodarcze jak i ich agregację. W programie księgowym możliwe jest wyszukanie wszystkich operacji związanych z realizacją ww. zadań.

3. Nazwę, o której mowa w § 1 ust. 2 stosuje się do wszystkich kont Jednostki - Urzędu Gminy oraz „Organu” – Gminy Bojszowy, na których będą dokonywane operacje związane z realizacją zadań dotyczących otrzymanej dotacji.

4. Przez operacje związane z realizacją zadań dotyczących otrzymanej dotacji rozumie się wszystkie operacje związane z gromadzeniem środków na jego finansowanie oraz operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów tych zadań.

§ 2. Dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty środków publicznych na realizację zadań w ramach przedmiotowych środków zatwierdzane są do wypłaty na zasadach ogólnych, przyjętych w Urzędzie Gminy.

§ 3. W kwestii zasad rachunkowości mają zastosowanie zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości oraz planie kont dla budżetu Gminy Bojszowy oraz jednostki organizacyjnej - Urzędu Gminy.

§ 4. Dokumentacja finansowo-księgowa dotycząca realizowanego zadania jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z przepisami.

§ 5. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać na odwrocie następujące informacje:

- a) opis zamówienia, którego dotyczy wydatek, jeżeli to nie wynika z treści dokumentu,
- b) z jakiej dotacji płatny jest wydatek,
- c) o zastosowanym trybie wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- e) klasyfikację budżetową wydatku,
- f) dane identyfikujące dokument potwierdzający wykonanie / odebranie robót / usług / dostaw - jeśli dotyczy,
- g) stwierdzenie dokonania kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
- h) stwierdzenie dokonania kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
- i) dekretację na kontach księgowych,
- j) o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty, data i parafka).

§ 6. Zobowiązuje się osoby realizujące zadania z wykorzystaniem środków z otrzymanej dotacji do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz ścisłego jego przestrzegania.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal