ZARZĄDZENIE NR 120/37/2026
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 15 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu pn. "Razem dla integracji" w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 poz. 522 ze zm.)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Bojszowy przy realizacji projektu pn. "Razem dla integracji" w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 dla Priorytetu: FESL.07.00-Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, dla Działania FESL.07.10-Wsparcie społeczności objętych LSR, 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 oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

Załącznik do zarządzenia Nr 120/37/2026
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 15 października 2026 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

dla projektu pn. „Razem dla integracji”

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Razem dla integracji” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 dla Priorytetu: FESL.07.00-Fundusze Europejskie dla społeczeństwa dla Działania FESL.07.10-Wsarcie społeczności objętych LSR.
2. Dla potrzeb realizowanego projektu Gmina posiada wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 79 1020 2313 0000 3002 1212 5409 w Banku PKO Bank Polski SA pn. Razem dla integracji.
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 1994 r. o rachunkowości. 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:853 — **Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej**
   Rozdział: 85395 — Pozostała działalność
   w Referacie Finansowym i Podatków (dalej Referat FN) przy współudziale Centrum Usług Społecznych (dalej CUS).
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 i d 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. zgodnie z obowiązującym wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Fundusze Europejskie dla Śląska 2021-2027.
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 sprawdzają i kontrolują wyznaczeni pracownicy w Referacie FN oraz CUS, którzy dokonują kontroli tych dokumentów w zakresie zgodności z umową zawartą z wykonawcą zadania. Koordynator projektu lub osoba wyznaczona przez koordynatora, poświadcza 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 podpisywane 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.: LGD Ziemia Pszczyńska EFS+7.10 Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pn. Razem dla integracji;
21. do kont syntetycznych wprowadza odrębną analitykę poprzez dodanie indywidualnego numeru opisanego nazwą LGD Ziemia Pszczyńska EFS+7.10 Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pn. Razem dla integracji.
22. 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

Lp.	Treść	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ finansowania na rachunek bankowy projektu	133O-118	901O-31
2	Wpływ dotacji	130-D-131	221-131
	Przypis dotacji	221-131	720-131
3	Faktura, rachunek, inny koszt	401-16 402-14 404-14 405-15	201-106 231-020 225-020 229-15
4	Zapłata: Faktury, rachunku, inny dok. wewnętrzny	201-106	130-W-28
		231-020 225-020 229-15	