

ZARZĄDZENIE NR 88/2024
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 29 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck przy realizacji Projektu „Szkoła Podstawowa im. M. Zaruskiego w Pucku miejscem rozwoju dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych” Nr umowy FEPM.05.08.-IZ.00-0021/23-00

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 120 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck obejmujące realizację projektu: **„Szkoła Podstawowa im. M. Zaruskiego w Pucku miejscem rozwoju dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza(EFS+), Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) na podstawie umowy nr FEPM.05.08-IZ.00-0021/23-00 z dnia 25.06.2024 pomiędzy Województwem Pomorskim w Gdańsku, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027, a Gminą Miasta Puck z siedzibą w Pucku ul.1-Maja 13.

§ 2. 1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miasta Puck.

2. Środki z Europejskiego Funduszu Społecznego stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

3. Wykorzystanie środków na finansowanie Projektu stanowi wydatek budżetu Miasta.

4. Środki te kwalifikuje się do działu 801 – Oświata i wychowanie, rozdział 80101 Szkoły podstawowe, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.

5. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj:

- 7 - środki z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 9 - środki z budżetu państwa,
- 9 - wkład własny.

§ 3. 1. Całkowita wartość wydatków kwalifikowanych Projektu wynosi 936.695,19 zł, w tym dofinansowanie 889 860,43 zł stanowiące nie więcej niż 95 % całkowitych wydatków kwalifikowanych w podziale na:

- a) środki z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w kwocie 796.190,91zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt sześć tysięcy sto dziewięćdziesiąt złotych 91/100),
- b) współfinansowane ze środków budżetu państwa w kwocie 93.669,52zł (słownie: dziewięćdziesiąt trzy tysiące sześćset sześćdziesiąt dziewięć złotych 52/100),
- c) wkład własny w wysokości nie niższej niż 5% wydatków kwalifikowanych, ale nie więcej niż 46 834,76 zł (słownie: czterdzieści sześć tysięcy osiemset trzydzieści cztery złote 76/100).

2. Realizacja Projektu przebiegać będzie w okresie **od 2024-07-01 do 2029-06-30.**

§ 4. 1. Wyodrębnienie środków otrzymanych w ramach dofinansowania następuje poprzez wyodrębnienie rachunku bankowego projektu o nr: 76 1160 2202 0000 0006 0882 6047.

2. Na rachunek ten wpływają środki z dofinansowania w formie zaliczki w terminach i wysokościach określonych w harmonogramie płatności.

3. Odsetki bankowe wpływające na rachunek bankowy od przekazywanych transz dofinansowania nie podlegają zwrotowi i stanowią dochód Gminy.

4. W czasie trwania realizacji Projektu poprzez rachunki:

76 1160 2202 0000 0006 0882 6047 dotacja,

05160 2202 0000 0006 0882 4609 środki własne,

dokonywane są płatności związanych z finansowaniem projektu.

5. Niniejszy Projekt określony jest numerem zadania 57.

§ 5. 1. Dla Projektu prowadzona jest ewidencja księgowa, w ramach ewidencji zostały utworzone konta analityczne. Do opisu kont analitycznych oraz dokumentów źródłowych stosuje się skrót **SPMR - Szkoła Podstawowa Miejscem Rozwoju.**

2. Rachunkowość Projektu prowadzi się przy pomocy programu komputerowego Firmy RADIX system Finansowo – Księgowy FKB+. Dostęp do programu jest ograniczony do wyznaczonych pracowników posługujących się do jego uruchomienia hasłami.

3. Operacje finansowe związane z realizacją Projektu księguje się zgodnie z planem kont określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Puck w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitego planu kont dla Urzędu Miasta.

4. Dowody księgowe przed wprowadzeniem do ewidencji księgowej podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz formalno - rachunkowym.

5. Podstawą zapłaty są oryginały dokumentów.

6. Dowody księgowe otrzymują następujące symbole:

- 5 SPMR – wyciąg bankowy dotacja - Szkoła podstawowa miejscem rozwoju,
- 6 SPMR – wyciąg bankowy wkład własny - Szkoła podstawowa miejscem rozwoju,
- 3 SPMR – polecenie księgowania,
- PZ – zaangażowanie wydatków.

7. Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym nadzoruje koordynator projektu.

8. Sprawdzenie faktur, rachunków pod względem zamówień publicznych dokonuje główny specjalista ds. zamówień publicznych Urzędu Miasta.

9. Dekretacji, czyli czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania tj. segregacji, oznaczenia sposobu księgowania dokonuje pracownik działu księgowości.

10. Właściwa dekretacja polega na:

- 1) nadaniu dokumentom księgowym symbolu dokumentu,
- 2) nadaniu dokumentom księgowym numerów ewidencyjnych,
- 3) umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w programie księgowym poprzez podanie kwoty i klasyfikacji budżetowej,
- 4) podpisie osoby dokonującej dekretacji i sprawdzającej dowód księgowy pod względem formalno – rachunkowym,
- 5) podpisie osoby zatwierdzającej sposób ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych,
- 6) wydruku dokumentu księgowego.

11. Dokumenty finansowe związane z realizacją projektu kontrasygnuje Skarbnik Miasta lub Z-ca Skarbnika Miasta i zatwierdza Kierownik Jednostki lub upoważnione osoby.

12. Zapłata dokonywana jest za pośrednictwem systemu bankowego MILLENET w Banku Millennium S.A., przez uprawnione osoby wskazane w karcie wzorów podpisów odpowiednio zabezpieczonych hasłami.

13. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zaksięgowane przez pracownika działu księgowości.

§ 6. 1. Po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty księgowość udostępnia koordynatorowi dokumenty księgowe oraz wyciągi bankowe.

2. Sporządzanie wniosków o płatność należy do koordynatora projektu.

3. Sprawozdania okresowe i końcowe przekazywane są do podpisu Burmistrzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta lub osoby upoważnione.

4. Do koordynatora projektu należy przekazywanie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego kompletnych dokumentów rozliczeniowych z realizacji projektu i bieżące monitorowanie złożonych dokumentów.

§ 7. 1. Oryginały dokumentów finansowych potwierdzające dokonanie operacji bankowych są gromadzone i przechowywane w referacie finansowo budżetowym w wyodrębnionych, oznaczonych segregatorach.

2. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień publicznych są gromadzone i przechowywane w biurze głównego specjalisty ds. zamówień publicznych.

3. Pozostałe dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są w budynku A w Szkole Podstawowej im. Zaruskiego w Pucku.

4. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane będą zgodnie z umową.

5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska