

**w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck
przy realizacji Projektu**

**„Rewitalizacja – ważna sprawa – opracowanie dokumentów będących podstawą do
przygotowania Lokalnego Programu Rewitalizacji”**

Nr umowy POPT/8/15

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity
Dz. U. z 2013 roku poz. 330 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck obejmujące realizację projektu: **„Rewitalizacja – ważna sprawa – opracowanie dokumentów będących podstawą do przygotowania Lokalnego Programu Rewitalizacji”** w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020 oraz budżetu Państwa na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Nr POPT/8/15 z dnia 23 marca 2016 roku zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim w Gdańsku a Gminą Miasta Puck z siedzibą w Pucku.

§ 2.1 Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miasta w Pucku.

2. Środki z Funduszu Spójności oraz z budżetu Państwa w formie dotacji stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. Wykorzystanie dotacji na finansowanie operacji stanowi wydatek budżetu Miasta.
4. Środki te kwalifikuje się do działu 921 – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92195 pozostała działalność, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.
5. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj:
 - 7 - środki z Funduszu Spójności
 - 9 - środki z budżetu Państwa
 - 9 - wkład własny.

§ 3.1 Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi 226.380 zł

2. środki z Funduszu Spójności w kwocie 173.180,70 zł – co stanowi 85,00 % kwoty dotacji
3. środki z budżetu Państwa w kwocie 30.561,30zł – co stanowi 15,00% kwoty dotacji
4. wkład własny 22.638,00 zł – co stanowi 10,00% całkowitych kosztów realizacji Projektu
5. Realizacja projektu przebiegać będzie w okresie od 01 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

§ 4.1 Wydatki projektu realizowane będą z rachunku bankowego Nr :

18 1160 2202 0000 0001 6285 3586 – wydatki gminy

2. W czasie trwania realizacji projektu poprzez ten rachunek dokonuje się płatności związanych z finansowaniem projektu.
3. Dofinansowanie projektu przekazane będzie w formie refundacji poniesionych wydatków w transzach, zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu na rachunek bankowy Nr

54 1160 2202 0000 0002 9845 6998 – Rewitalizacja ważna sprawa.

4. Niniejszy projekt określony jest numerem 19 .

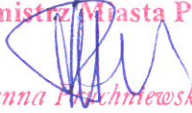
§ 5.1. Dla projektu prowadzona jest ewidencja księgowa. W ramach ewidencji zostały utworzone konta analityczne. Do opisu kont analitycznych oraz umów cywilnoprawnych i rachunków do tych umów stosuje się skrót RWS – rewitalizacja ważna sprawa.

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:
 - a. W1– wyciąg bankowy – wydatki
 - b. 5S – wyciąg bankowy - rewitalizacja ważna sprawa

- c. RK – raport kasowy
 - d. 1S – polecenie księgowania
 - e. 4S – zaangażowanie wydatków
7. Sprawdzenie oraz opisu dowodów księgowych pod względem merytorycznym dokonuje pracownik merytoryczny wskazany przez Burmistrza Miasta.
 8. Sprawdzenia faktur, rachunków pod względem zamówień publicznych dokonuje inspektor ds. zamówień publicznych Urzędu Miasta.
 9. Dekretacji, czyli czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania tj. segregacji, oznaczenia sposobu księgowania dokonuje pracownik zespołu finansowo – budżetowego Urzędu Miasta.
 10. Właściwa dekreteacja polega na :
 1. nadanie dokumentom księgowym symbolu dokumentu,
 2. nadanie dokumentom księgowym numerów ewidencyjnych,
 3. umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w programie księgowym poprzez podanie kwoty, numerów kont analitycznych, 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.
 11. Dokumenty finansowe związane z realizacją projektu kontrasygnuje Skarbnik Miasta lub z-ca Skarbnika Miasta.
 12. Zapłata dokonywana jest za pośrednictwem systemu bankowego MILLENET Banku Millennium w Pucku, przez uprawnione osoby wskazane w karcie wzorów podpisów odpowiednio zabezpieczonych hasłami.
 13. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zaksięgowane przez pracownika referatu finansowo – księgowego.
- § 6.1. Niezwłocznie po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty pracownik referatu finansowo - Budżetowego przekazuje do koordynatora projektu potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów księgowych oraz kserokopie wyciągu bankowego.
2. Sprawozdania okresowe i końcowe przekazywane są do podpisu Burmistrzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta.
 3. Przekazanie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego kompletnych dokumentów rozliczeniowych z realizacji projektu i bieżące monitorowanie złożonych dokumentów należy do koordynatora projektu.

- § 7.1 Oryginały dokumentów finansowych potwierdzające dokonanie operacji bankowych gromadzone i przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym w wyodrębnionych, oznaczonych segregatorach.
2. Pozostałe dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się w referacie gospodarki odpadami i ochrony środowiska.
 3. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane będą do dnia 31 grudnia 2028 roku.
 4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck


Hanna Pischmewska