

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

**„Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa
Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Puck”**

Nr umowy RPPM.08.04.00-22-0009/16-00

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity
Dz. U. z 2018 roku poz. 395 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck obejmujące realizację projektu „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Puck” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Nr RPPM.08.04.00-22-0009/16-00 z dnia 11 grudnia 2017 roku zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Marszałka Województwa Pomorskiego Pana Mieczysława Struk, Wicemarszałka Województwa Pomorskiego Pana Wiesława Byczkowskiego a Gminą Puck z siedzibą w Puck, ul. 10 Lutego 29, reprezentowaną przez Wójta Gminy – Pana Tadeusza Puskarczyka - Partner wiodący, oraz Porozumienia o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dnia 24 stycznia 2017 roku pomiędzy Gminą Puck z siedzibą w Pucku ul. 10 Lutego 29, 84-100 Puck reprezentowaną przez Tadeusza Puskarczuka – Wójta Gminy Puck a Gminą Miasta Puck z siedzibą w Pucku, ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck reprezentowaną przez Hannę Pruchniewską – Burmistrza Miasta Puck – Partner nr 6.

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

2. Środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. Wykorzystanie środków na finansowanie Projektu stanowi wydatek budżetu Miasta.

4. Środki te kwalifikuje się do działu 630 – Turystyka, rozdział 63095 pozostała działalność, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.

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

7 - środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

9 - wkład własny.

§ 3.1. Całkowity koszt realizacji Projektu przez Gminę Miasto Puck wynosi 673.435,49 zł.

2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowanych Projektu 641.982,43 zł.

3. Środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie 408.942,81 zł – stanowią nie więcej niż 63,70 % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu.

4. wkład własny 264.492,68 zł, w tym wydatki kwalifikowane – 233.039,62 zł.

5. Realizacja Projektu przebiegać będzie w okresie do 31 grudnia 2020r.

§ 4.1. Wyodrębnienie środków otrzymanych w ramach dofinansowania ze środków europejskich następuje poprzez wyodrębnienie rachunku bankowego projektu o Nr: 13 1160 2202 0000 0003 3722 1749 pod nazwą „Trasy Rowerowe zaliczka”.

2. Na rachunek ten wpływają środki z dofinansowania w formie zaliczki w terminach i wysokościach określonych w harmonogramie płatności. W czasie trwania realizacji Projektu poprzez ten rachunek dokonuje się płatności objętych wnioskiem o zaliczkę.

3. Odsetki bankowe wpływające na rachunek bankowy stanowią dochód Gminy.

4. W czasie trwania realizacji Projektu poprzez rachunek pomocniczy Gminy Nr 62 1160 2202 0000 0003 3722 1643 pod nazwą „Trasy Rowerowe Gmina” dokonuje się płatności związanych z finansowaniem projektu rozliczanych w formie refundacji poniesionych wydatków.

5. Wydatki Projektu – wkład własny – realizowane będą z rachunku bankowego Nr: Nr 62 1160 2202 0000 0003 3722 1643 pod nazwą „Trasy Rowerowe Gmina”

6. Niniejszy Projekt określony jest numerem 26.

§ 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 TR – trasy Rowerowe.

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. 5 TR – wyciąg bankowy - Trasy Rowerowe Gmina
 - b. 6 TR – wyciąg bankowy - Trasy Rowerowe zaliczka
 - c. 3 TR – polecenie księgowania
 - d. PZ – zaangażowanie wydatków.
 7. Sprawdzenie oraz opisu dowodów księgowych pod względem merytorycznym dokonuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza Miasta.
 8. Sprawdzenia faktur, rachunków pod względem zamówień publicznych dokonuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza Miasta lub pracownik ds. zamówień publicznych Urzędu Miasta.
 9. Dekretacji, czyli czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania tj. segregacji, oznaczenia sposobu księgowania dokonuje pracownik referatu finansowo – budżetowego Urzędu Miasta.
 10. Właściwa dekretacja 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 - budżetowego.
- § 6.1. Niezwłocznie po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty pracownik referatu finansowo – budżetowego przekazuje do pracownika odpowiedzialnego za realizację Projektu potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów księgowych oraz kserokopie wyciągu bankowego.
2. Sporządzanie wniosków o płatność należy do pracownika wyznaczonego przez Burmistrza Miasta.
3. Przekazanie do Partnera wiodącego kompletnych dokumentów rozliczeniowych z realizacji projektu i bieżące monitorowanie złożonych dokumentów należy do pracownika wyznaczonego przez Burmistrza Miasta.
- § 7.1 Oryginały dokumentów finansowych potwierdzające dokonanie operacji bankowych gromadzone i przechowywane są w referacie finansowo – budżetowym w wyodrębnionych, oznaczonych segregatorach.
2. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień publicznych gromadzone i przechowywane są w biurze pracownika ds. zamówień publicznych.
3. Pozostałe dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są w referacie pozyskiwania środków zewnętrznych.
4. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane będą do dnia 31 grudnia 2028 roku.
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska