

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck
przy operacji „Przebudowa targowiska miejskiego przy Placu Obrońców Wybrzeża
w Pucku

Nr umowy 00002-65171-UM1100014/17

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 operacji „Przebudowa targowiska miejskiego przy Placu Obrońców Wybrzeża w Pucku ” na podstawie umowy o przyznaniu pomocy Nr 00002-65171-UM1100014/17 z dnia 23 stycznia 2018 roku zawartej pomiędzy Samorządem Województwa Pomorskiego w Gdańsku reprezentowanym przez Wicemarszałka Województwa Pomorskiego Pana Wiesława Byczkowskiego, Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Panią Justynę Dobrzańską a Gminą Miasta Puck reprezentowaną przez Burmistrza Panią Hannę Pruchniewską.

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

2. Środki z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. Wykorzystanie środków na finansowanie operacji stanowi wydatek budżetu Miasta.
4. Środki te kwalifikuje się do działu 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdział 90095 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 Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
 - 9 - wkład własny.

§ 3 Środki przyznane z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w kwocie 730.686 zł słownie: siedemset trzydzieści tysięcy sześćset osiemdziesiąt sześć złotych – stanowią 63,63 % poniesionych kosztów kwalifikowanych operacji.

§ 4.1. Wydatki Projektu realizowane będą z rachunku bankowego Nr:

Nr 43 1160 2202 0000 0003 7257 8776 pod nazwą „Targowisko Miejskie”

2. Niniejszy Projekt określony jest numerem 33.

§ 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 TM targowisko miejskie.

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 TM – wyciąg bankowy - Targowisko Miejskie
- b. 3 TM – polecenie księgowania
- c. 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.
- § 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

Michał Fruchniewski