

ZARZĄDZENIE NR 76/2020
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 25 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck przy realizacji projektu Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego
Nr umowy 350/2020

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 „Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 na podstawie umowy o powierzenie grantu nr 350/2020 z dnia 17 kwietnia 2020 roku zawartej pomiędzy Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie, reprezentowanym przez Panią Katarzynę Błachowicz – Zastępcę Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, a Gminą Miasta Puck z siedzibą w Pucku, reprezentowaną przez Panią Hannę Pruchniewską – Burmistrz Miasta Puck.

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

2. Środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środki z budżetu państwa stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

3. Wykorzystanie środków na finansowanie projektu stanowi wydatek budżetu Urzędu Miasta.

4. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 17 kwietnia 2020 r. do dnia 17 października 2020 r.

5. Środki te kwalifikuje się do działu 750– Administracja Publiczna, rozdział 75077 Centrum Projektów Polska Cyfrowa, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.

6. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj.: 7 - środki z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

§ 3. 1. Dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wynosi 69 396,64 zł.

2. 2. Dofinansowanie stanowi 100% kwoty wydatków kwalifikowanych.

§ 4. 1. Wydatki Projektu realizowane będą z rachunku bankowego Urzędu Miasta Nr: 18 1160 2202 0000 0001 6285 3586 – wydatki gminy.

2. Niniejszy projekt określony jest numerem 38.

§ 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 ZS – zdalna szkoła.

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) PK - 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 :

- a) zadanie dokumentom księgowym symbolu dokumentu,
- b) nadanie dokumentom księgowym numerów ewidencyjnych,
- c) umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w programie księgowym poprzez podanie kwoty, numerów kont analitycznych, klasyfikacji budżetowej,
- d) podpisie osoby dokonującej dekretacji i sprawdzającej dowód księgowy pod względem formalno – rachunkowym,
- e) podpisie osoby zatwierdzającej sposób ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych.

11. Dokumenty finansowe związane z realizacją projektu kontrasyguje 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. 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 potwierdzenia zapłaty.

§ 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 referacie pozyskiwania środków zewnętrznych.

3. Pozostałe dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są w referacie pozyskiwania środków zewnętrznych.

4. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są przez okres 5 lat od dnia dokonania rozliczenia projektu przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska