

ZARZĄDZENIE NR 216A/2020
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 23 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck przy realizacji projektu pn. Kompleksowy system wsparcia mieszkańców miast i gmin powiatu puckiego w wieku senioralnym i ich opiekunów
Nr umowy RPPM.06.02.02-22-0043/20-00

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 351 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck obejmujące realizację projektu pn. „Kompleksowy system wsparcia mieszkańców miast i gmin powiatu puckiego w wieku senioralnym i ich opiekunów” na podstawie umowy o dofinansowanie Nr RRPM.06.02.02-22-0043/20-00 z dnia 27.11.2020r. zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku, w imieniu którego działają Pan Mieczysław Struk - Marszałek Województwa Pomorskiego i Pani Katarzyna Szczuka - Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego a Gminą Puck z siedzibą w Pucku ul. 10 Lutego 29, reprezentowaną przez Pana Tadeusza Puszkarczuka – Wójta Gminy Puck, oraz na podstawie umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu "Kompleksowy system wsparcia mieszkańców miast i gmin powiatu puckiego w wieku senioralnym i ich opiekunów” z dnia 22.10.2020 roku zawartej pomiędzy Gminą Puck z siedzibą w Pucku ul. 10 Lutego 29 reprezentowaną przez Pana Tadeusza Puszkarczuka - Wójta Gminy Puck - Partner wiodący, a Gminą Miasta Puck z siedzibą w Pucku ul. 1 Maja 13 reprezentowaną przez Panią Hannę Pruchniewską - Burmistrz Miasta Puck - Partner nr 2.

§ 2. 1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miasta Puck w części inwestycyjnej oraz przez jednostkę budżetową Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku w pozostałej części projektu. Środki z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środki z budżetu krajowego stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Wykorzystanie środków na finansowanie projektu stanowi wydatek budżetu Urzędu Miasta Puck oraz wydatek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku.

3. Środki te kwalifikuje się do działu 852- Pomoc społeczna, rozdział 85295- Pozostała działalność, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.

4. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej, tj.:

- a) 7 - środki z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- b) 9 - środki z budżetu krajowego
- c) 9 - wkład własny.

§ 3. 1. Dofinansowanie na realizację projektu wynosi 544.485,82 zł.

2. Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wynosi 487.171,52 zł.

3. Wkład własny wynosi 120.999,00 zł.

4. Całkowity koszty realizacji projektu wynosi 665.484,82 zł.

5. Realizacja Projektu przebiegać będzie w okresie od 01.12.2020r. do 30.06.2023r.

§ 4. 1. Wyodrębnienie środków otrzymanych w ramach dofinansowania następuje poprzez wyodrębnienie rachunków bankowego projektu w Urzędzie Miasta Puck nr 85 1160 2202 0000 0004 7668 5016 - Kompleksowy System Wsparcia - zaliczka, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Puck nr 78 1160 2202 0000 0004 8979 0230 - Klub Seniora. W czasie trwania realizacji projektu poprzez te rachunki dokonuje się płatności objętych dofinansowaniem.

2. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionych rachunkach stanowią dochód Gminy Miasta Puck.

3. Wkład własny w Urzędzie Miasta Puck realizowany będzie przez rachunek bankowy nr 18 1160 2202 0000 0001 6285 3586 - wydatki gminy.

4. Niniejszy projekt określony jest numerem 40.

§ 5. 1. Dla projektu w Urzędzie Miasta Puck 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 WM–Wsparcie Mieszkańców.

2. Rachunkowość projektu prowadzi się przy pomocy programu komputerowego Firmy RADIX system Finansowo–Księgowy FKB+. Dostęp do programu jest ograniczony do wyznaczonych pracowników.

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 Puck.

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) 5WM - wyciąg bankowy zaliczka - Kompleksowy system wsparcia
- b) W1 - wyciąg bankowy wkład własny - wydatki gminy
- c) 3WM - polecenie księgowania
- d) PZ - zaangażowanie wydatków

7. Sprawdzenia oraz opisu dowodów księgowych pod względem merytorycznym dokonuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza Miasta Puck.

8. Sprawdzenia faktur, rachunków pod względem zamówień publicznych dokonuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza Miasta Puck lub pracownik ds. zamówień publicznych Urzędu Miasta Puck.

9. Dekretacji, czyli czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania, tj. segregacji, oznaczenia sposobu księgowania dokonuje pracownik referatu finansowo – budżetowego Urzędu Miasta Puck.

10. Właściwa dekretacja polega na :

- a) nadaniu dokumentom księgowym symbolu dokumentu,
- b) nadaniu 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 Puck lub z-ca Skarbnika Miasta Puck.

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 oraz stanowisko zamówień publicznych.

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

4. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są w terminie od rozpoczęcia realizacji projektu do 31 grudnia 2028 roku.

5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska