

ZARZĄDZENIE NR 18/2023
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 27 stycznia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie
Miasta Puck przy realizacji grantu w ramach projektu „Pomorskie
z Ukrainą ” Nr umowy 3/U-ROPS.14.1/2022**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021 roku poz. 217 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Puck obejmujące realizację grantu w ramach powierzenia grantu w ramach projektu „Pomorskie z Ukrainą” na podstawie umowy z dnia 07.12.2022 r. zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku ul. Okopowa 21/27, a Gminą Puck z siedzibą w Pucku ul. 1 Maja 13.

§ 2. 1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miasta Puck. Środki z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Wykorzystanie środków na finansowanie projektu stanowi wydatek budżetu Urzędu Miasta Puck. 3. Środki te kwalifikuje się do działu 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdział 85395 pozostała działalność, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetu miasta.

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

- a) 7 - środki z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- b) 9 - środki z budżetu państwa.

§ 3. 1. Całkowite wydatki kwalifikowane projektu wynoszą 486.200 zł.

2. Dofinansowanie z budżetu środków europejskich wynosi 435.021,06 zł.

3. Dofinansowanie ze środków budżetu państwa 51.178,94 zł.

4. Całkowity koszty realizacji projektu wynosi 486.200 zł.

§ 4. 1. Wyodrębnienie środków otrzymanych w ramach dofinansowania następuje poprzez wyodrębnienie rachunków bankowego projektu w Urzędzie Miasta Puck nr 88 1160 2202 0000 0005 5057 4712 - Pomorskie z Ukrainą. 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. Niniejszy projekt określony jest numerem 47.

§ 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 PZU Pomorskie z Ukrainą.

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) 5PZU- wyciąg bankowy Pomorskie z Ukrainą

b) 3PZU - polecenie księgowania

c) 7PZU - 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 kontrasygnuje 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 wydzielonych, 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.

Z up. Burmistrz
Miasta

Z-ca Burmistrza