

ZARZĄDZENIE NR 147/2023
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 26 października 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie
Miasta Puck przy realizacji projektu "Słoneczne szkoły powiatu
puckiego" Umowa Nr RPPM.10.03.01-22-0099/16-00**

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 projektu "Słoneczne szkoły powiatu puckiego,, na podstawie umowy nr RPPM.10.03.01-22-0099/16-00 z dnia 30.12.2022 zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku ul. Okopowa 21/27, a Beneficjentem Pozytywne Inicjatywy - Edukacja sp. z o.o. ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck, oraz umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dnia 09.01.2017 r. pomiędzy Pozytywne Inicjatywy-Edukacja sp.z o.o.z siedziba w Pucku a Gminą Miasta Puck z siedzibe w Pucku - partner nr 2.

§ 2. 1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miasta Puck. Środki z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Osi Priorytetowej 10 Energia, Działania 10.3 Odnawialne źródła energii, poddziałania 10.3.1 Odnawialne źródła energii - wsparcie dotacyjne współfinansowanego z 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 801 Oświata i wychowanie, rozdział 80101 szkoły podstawowe, 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 Rozwoju Regionalnego
- b) 9 - wkład własny,

§ 3. 1. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi 760.437,48 zł. w tym koszty kwalifikowane 695.960,92 zł.

2. Dofinansowanie z budżetu środków europejskich - koszty kwalifikowane wynosi 591.566,78 zł.

3. Wkład własny kwalifikowany wynosi 104.394,14 zł.

4. Wkład własny niekwalifikowany wynosi 64.476,56 zł.

§ 4. 1. Wyodrębnienie środków otrzymanych w ramach dofinansowania następuje poprzez wyodrębnienie rachunków bankowego projektu w Urzędzie Miasta Puck nr 66 1160 2202 0000 0005 8802 3510 - dotacja Słoneczne szkoły powiatu puckiego. W czasie trwania realizacji projektu poprzez te rachunki dokonuje się płatności objętych dofinansowaniem.

2. W czasie trwania realizacji projektu poprzez rachunek pomocniczy Gminy nr 31 1160 2202 0000 0005 8802 3946 pod nazwą Słoneczne szkoły wkład własny dokonuje się płatności związanych z finansowaniem projektu rozliczanych w formie refundacji poniesionych wydatków, oraz wkład własny.

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

3. Niniejszy projekt określony jest numerem 48.

§ 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 SSZ Słoneczne szkoły.

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) 5SSZ- wyciąg bankowy dotacja Słoneczne Szkoły
- b) 6SSZ - wyciąg bankowy wkład własny Słoneczne Szkoły.
- c) 3SSZ- polecenie księgowania

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 wydodrębnionych, 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. Burmistrza
Miasta

Z-ca Burmistrza

Z up. Burmistrza
Miasta

Z-ca Burmistrza