

**Zarządzenie Nr 179/2023
Burmistrza Władysławowa
z dnia 31 sierpnia 2023 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim we Władysławowie przy realizacji projektu pn.: „Słoneczne szkoły powiatu puckiego”, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowaniu nr RPPM.10.03.01-22-0099/16-00, zawartej w dniu 30.12.2022 r. pomiędzy Województwem Pomorskim a Pozytywnymi Inicjatywami- Edukacją Sp. z o.o., min. przy partnerstwie Gminy Władysławowo

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 120 ze zm.)

**Burmistrz Władysławowa
zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim we Władysławowie obejmujące realizację projektu pn.:

„Słoneczne szkoły powiatu puckiego”,

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.

§ 2

1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miejski we Władysławowie.

2. Środki te kwalifikuje się do działu **801** – Oświata i wychowanie, **80195** – Pozostała działalność, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetowych.
3. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj:
7 – udział środków europejskich
9 – środki krajowe.

§ 3

1. Całkowity koszt realizacji projektu wynosi 4.897.803,37 zł.
2. Całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą 4.462.858,38 zł.
3. Dofinansowanie projektu zostało przyznane dla Gminy Władysławowo w 85%. Wydatki ogółem to 702.673,94 zł, w tym dofinansowanie: 581.590,34 zł, środki własne: 121.093,60 zł.

§ 4

1. Niniejszy projekt określony jest kodem o numerze **30**.

§ 5

1. Dla projektu prowadzona jest odrębna ewidencja księgową. W ramach ewidencji zostały utworzone konta analityczne.
2. Rachunkowość projektu prowadzi się przy pomocy programu komputerowego „Gravis”.
3. Dostęp do programu jest ograniczony dla wyznaczonych pracowników posługujących się do jego uruchomienia hasłami.
4. Operacje finansowe związane z realizacją projektu księguje się zgodnie z planem kont określonym w Zarządzeniu Burmistrza Władysławowa Nr 75/2021 z dnia 31 maja 2021 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, którym wprowadzono załącznik nr 9: Instrukcję w sprawie zasad rachunkowości w zakresie zadań finansowych z wykorzystaniem środków z budżetu środków europejskich.

5. Dowody księgowe przed wprowadzeniem do ewidencji księgowej podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz formalno - rachunkowym.
6. Podstawą zapłaty są oryginały dokumentów.
7. Sprawdzenia oraz opisu dowodów księgowych pod względem merytorycznym dokonuje osoba odpowiedzialna za realizację projektu.
8. Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem zamówień publicznych dokonuje główny specjalista ds. zamówień publicznych lub osoba do tego upoważniona.
9. Czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania dokonuje osoba odpowiedzialna za realizację projektu. Czynności te polegają na:
 - umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w programie księgowym poprzez podanie kwoty, numerów kont analitycznych, klasyfikacji budżetowej.
10. Dekretacji, czyli czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania tj. segregacji, oznaczenia sposobu księgowania, dokonuje pracownik Referatu Finansowo – Budżetowego. Właściwa dekretacja polega na :
 - nadaniu dokumentom księgowym numerów ewidencyjnych,
 - umieszczeniu na dokumentach dekretu zgodnie z zakładowym planem kont,
 - podpisie osoby dokonującej dekretacji i sprawdzającej dowód księgowy pod względem formalno – rachunkowym,
 - podpisie osoby zatwierdzającej sposób ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych.
11. Zapłata dokonywana jest za pośrednictwem systemu bankowego SGB24 Banku Spółdzielczego w Pucku, przez uprawnione osoby wskazane w karcie wzorów podpisów odpowiednio zabezpieczonych hasłami.
12. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zaksięgowane przez pracownika Referatu Finansowo - Budżetowego.
13. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
14. Wzory pieczętek stosowanych na dokumentach księgowych związanych z realizacją projektu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Dokumenty finansowe potwierdzające dokonanie operacji bankowych gromadzone i przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym w odrębnych segregatorach.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z datą obowiązywania od 1 stycznia 2023 roku.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu pn.: „Słoneczne szkoły powiatu puckiego”

L p.	Wyszczególnienie – uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Sylwia Koss - Chłudzińska	Kierownik RIiGK	
2	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Agnieszka Minkowska	Podinspektor	
3	Podpisywanie dokumentów pod względem zamówień publicznych	Barbara Zawilińska - Biernacik	Główny Specjalista ds. zamówień publicznych	
4	Podpisywanie dokumentów pod względem zamówień publicznych	Sylwia Blok	Inspektor	
5	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno – rachunkowym	Joanna Sałek	Inspektor	
6	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno – rachunkowym	Karolina Reszka	Inspektor	
7	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty*	Roman Kuźel	Burmistrz Władysławowa	
8	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty*	Kamil Pach	Zastępca Burmistrza Władysławowa	
9	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty*	Elżbieta Janusch	Skarbnik Władysławowa	
10	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty*	Joanna Konkel	Kierownik RFB – Gł. Księgowy	

* Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty wymaga dwóch podpisów:

1. Kierownik jednostki - jeden z dwóch podpisów: Burmistrz lub Z - ca Burmistrza
2. Główny księgowy - jeden z dwóch podpisów - Skarbnik lub Kierownik RFB-Gł. Księgowy Urzędu

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 179/2023 Burmistrza Władysławowa z dnia 31.08.2023r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim we Władysławowie przy realizacji projektu „Słoneczne szkoły powiatu puckiego”

Wzory pieczętek stosowanych na dokumentach księgowych związanych z realizacją projektu p.n.: „Słoneczne szkoły powiatu puckiego”