PREZYDENT MIASTA
Piekary Śląskie

Zarządzenie Nr ORo.0050.306.2018
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie
z dnia 2 MAJA 2018 R.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w zakresie realizacji, finansowania i rachunkowości Projektu pn.: „Piekarska Akademia Malucha".

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2018 r. nr 395 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę postępowania w zakresie realizacji, finansowania i rachunkowości Projektu pn.: „.Piekarska Akademia Malucha".

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Biura Zamówień Publicznych, kierownikowi Biura Kadr i Płac, naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, naczelnikowi Wydziału Polityki Gospodarczej, naczelnikowi Wydziału Finansowo – Budżetowego.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnikowi Miasta oraz Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Piekary Śląskie
Sława Umińska-Duraj

Rozdzielnik:
- Wydział Organizacyjny
- Biuro Zamówień Publicznych
- Biuro Kadr i Płac
- Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej
- Wydział Polityki Gospodarczej
- Wydział Finansowo-Budżetowy

Oprac. A. Machura
Sprawdził: I. Dzięcioł

OPINIUJE SIĘ POD WZGLĘDEM FORMALNOPRAWNYM
RADCA PRAWNY
mr Arkadiusz Buchenfeld
KT 2145

Uzasadnienie

W związku z przystąpieniem do realizacji projektu pn. „Piekarska Akademia Malucha" reguluje się zasady dotyczące realizacji, finansowania, rachunkowości przedmiotowego programu, mając na uwadze, iż na kierowniku jednostki ciąży obowiązek ustalenia w formie pisemnej i aktualizacji dokumentacji dotyczącej kontroli finansowej oraz przyjętych w jednostce zasad rachunkowości.

NACZELNIK
WYDZIAŁU EDUKACJI I SPRAW SPOŁECZNYCH
Anna Machura

Procedura postępowania w zakresie realizacji, finansowania i rachunkowości Projektu pn.: „Piekarska Akademia Malucha"

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie:

1) realizacji rzeczowej i finansowej Projektu pod nazwą „Piekarska Akademia Malucha" zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-RPSL.08.01.01-24-05D8/16-01 projektu „Piekarska Akademia Malucha" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
2) ujęcia Projektu w budżecie Miasta Piekary Śląskie oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Piekary Śląskie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
3) przejrzystości ksiąg rachunkowych związanych z realizacją Projektu zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie, przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, uwzględniając przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
4) sporządzania sprawozdań budżetowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

II. Okres obowiązywania procedury

Procedura obowiązuje od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu do dnia zakończenia jego realizacji i ostatecznego rozliczenia Projektu.

III. Podstawowe dane o projekcie

1) Dane kwotowe o Projekcie:
   Całkowita wartość Projektu: 807.910,98 zł
   z tego:
   - płatność ze środków europejskich 686.724,33 zł
   - dotacja celowa 40.395,55 zł
   - wkład własny 80.791,10 zł
2) Termin realizacji Projektu:
   a) rozpoczęcie realizacji projektu – 01.09.2017 r.
   b) zakończenie realizacji projektu – 31.08.2019 r.
3) Pozostałe dane o Projekcie:
   a) numer rachunku bankowego:
      dochodowy: 30 1020 2313 0000 3102 0558 3689
      wydatkowy (Urząd Miasta): 90 1020 2313 0000 3702 0558 3770
      wydatkowy (Żłobek Miejski): 22 1020 2313 0000 3402 0568 6797
   b) numer umowy: umowa o dofinansowanie nr 08.01.01-24-05D8/16-00
4) Projekt będzie realizowany przez:
   a) Urząd Miasta Piekary Śląskie
   b) Żłobek Miejski

IV. Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Zakres podmiotowy:
   Procedurę stosować będą komórki organizacyjne zaangażowane w realizację Projektu, w szczególności:
   a) Biuro Zamówień Publicznych,
   b) Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
   c) Wydział Finansowo-Budżetowy,
   d) Wydział Polityki Gospodarczej
   e) Biuro Kadr i Płac.

2. Zakres przedmiotowy:
   Procedura przedstawia podział zadań pomiędzy komórki organizacyjne Urzędu Miasta zaangażowane w realizację Projektu oraz sposób ujmowania w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych z nim związanych.

V. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych uczestniczący w realizacji Projektu

1. W ramach realizacji Projektu do zadań Biura Zamówień Publicznych należy w szczególności:
   1) opiniowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie trybu zamówienia dotyczącego realizacji projektu,
   2) prowadzenie, we współpracy z Wydziałem Polityki Gospodarczej oraz Wydziałem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   3) wypełnianie obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy, we współpracy z Wydziałem Polityki Gospodarczej.
2. W ramach realizacji Projektu do zadań Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:
   1) ujęcie w poszczególnych latach w budżecie Miasta Piekary Śląskie dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu oraz ich zmian na podstawie wniosków o zmiany w budżecie Miasta złożonych przez Wydział Polityki Gospodarczej, Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, Biuro Kadr i Płac oraz Żłobek Miejski,
   2) ujęcie w poszczególnych latach w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Piekary Śląskie wydatków związanych z realizacją projektu oraz ich zmian, na podstawie wniosków o zmiany w wieloletniej prognozie finansowej miasta złożonych przez Wydział Polityki Gospodarczej, Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, Biuro Kadr i Płac oraz Żłobek Miejski,
   3) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie,
   4) obsługa odrębnych rachunków bankowych projektu,
   5) wykonywanie dyspozycji uruchomienia środków budżetowych na wyodrębnione rachunki bankowe związane z realizacją projektu odrębnie dla wydatków ze środków własnych oraz odrębnie na wydatki refundowane na podstawie informacji otrzymanej z Wydziału Polityki Gospodarczej,
   6) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie i niniejszej instrukcji,
   7) przedkładanie dowodów do zatwierdzenia zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   8) dokonywanie i dokumentowanie płatności wydatków projektu na podstawie dowodów księgowych zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   9) sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb w zakresie projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   10) sporządzanie części finansowej wniosku o płatność w porozumieniu z Wydziałem Polityki Gospodarczej, Wydziałem Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, Biurem Kadr i Płac oraz Żłobkiem Miejskim,
   11) wypełnianie obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy, we współpracy z Wydziałem Polityki Gospodarczej.

3. W ramach realizacji Projektu do zadań Wydziału Polityki Gospodarczej należy w szczególności:
   1) merytoryczna realizacja projektu oraz koordynacja wszystkich działań zgodnie z harmonogramem według warunków umowy z uwzględnieniem wewnętrznych przepisów Urzędu Miasta Piekary Śląskie oraz z uwzględnieniem zasad wynikających z niniejszej procedury,
   2) opracowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji projektu,
   3) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie we współpracy z Biurem Zamówień Publicznych,
   4) przekazywanie do Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo-Budżetowego kopii wniosków o płatność oraz informacji o zatwierdzonej wysokości refundacji, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez naczelnika wydziału lub osobę upoważnioną,
   5) przedkładanie w Referacie Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo-Budżetowego wniosków o wprowadzenie do budżetu Miasta środków wynikających z umowy oraz jej zmian, w tym ujęcia w wieloletniej prognozie finansowej, w poszczególnych latach realizacji projektu,
   6) informowanie Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo-Budżetowego w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji projektu mających wpływ na jego finansowanie, a także na sposób ujęcia w budżecie i/lub wieloletniej prognozie finansowej;
   7) przekazywanie do Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo – Budżetowego, dyspozycji uruchomienia środków budżetowych na wyodrębnione rachunki bankowe związane z realizacją projektu odrębnie dla wydatków ze środków własnych oraz odrębnie na wydatki refundowane;
   8) przekazywanie do Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo – Budżetowego, dyspozycji dokonania ewentualnych zwrotów środków budżetowych na rachunek bankowy instytucji zarządzającej w przypadku konieczności dokonania takich zwrotów, w trakcie realizacji projektu, a także po zakończeniu jego realizacji,
   9) dokonywanie kontroli merytorycznej dowodów stanowiących podstawę wydatku zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   10) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu klauzul zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   11) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu oraz innych dokumentach klauzul wskazujących na związek dokumentu z projektem, zgodnie ze wzorem opisu określonym przez instytucję wdrażającą,
   12) przekazywanie do Referatu Finansowego Wydziału Finansowo-Budżetowego kompletnych i sprawdzonych dowodów księgowych w terminach określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   13) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków związanych z projektem na zasadach określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   14) sporządzanie wniosków o płatność (część sprawozdawcza) wraz z załącznikami, zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
   15) usuwanie, na wezwanie instytucji wdrażającej, braków formalnych w złożonych wnioskach o płatność lub składanie wyjaśnień dotyczących złożonych wniosków,
   16) wykonywanie wszelkich innych czynności umożliwiających prawidłową realizację projektu oraz rozliczenie otrzymanego dofinansowania.
   17) monitoring i kontrola realizacji projektu w Żłobku Miejskim,
   18) wypełnianie obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy,
   19) koordynowanie współdziałania wydziałów Urzędu Miasta zaangażowanych w realizację projektu.
4. W ramach realizacji Projektu do zadań Biura Kadr i Płac należy w szczególności:
   1) opracowanie dokumentów dotyczących zawarcia umów zleceń, umów o dzieło, bądź wniosków o przyznanie dodatków specjalnych dla osób realizujących projekt,
   2) sporządzanie list płac dotyczących wypłat umów zleceń, umów o dzieło itp. w zakresie dotyczącym realizowanego projektu oraz sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu Miasta realizujących projekt, zgodnie z wewnętrznymi przepisami Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
   3) przekazywanie do Referatu Finansowego Wydziału Finansowo-Budżetowego sporządzonych list płac do wypłaty zgodnie z z wewnętrznymi przepisami Urzędu Miasta Piekary Śląskie,

4) przekazywanie do Referatu Finansowego Wydziału Finansowo-Budżetowego kompletnych i sprawdzonych dowodów księgowych dotyczących realizacji projektu w terminach określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
5) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu klauzul zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
6) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu oraz innych dokumentach klauzul wskazujących na związek dokumentu z projektem, zgodnie ze wzorem opisu określonym przez instytucję wdrażającą,
7) wypełnianie obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy, we współpracy z Wydziałem Polityki Gospodarczej.

5. W ramach realizacji Projektu do zadań Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:
1) merytoryczna realizacja projektu oraz koordynacja wszystkich działań zgodnie z harmonogramem według warunków umowy z uwzględnieniem wewnętrznych przepisów Urzędu Miasta Piekary Śląskie oraz z uwzględnieniem zasad wynikających z niniejszej procedury,
2) opracowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji projektu,
3) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie we współpracy z Biurem Zamówień Publicznych,
4) przedkładanie w Referacie Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo-Budżetowego wniosków o wprowadzenie do budżetu Miasta środków wynikających z umowy oraz jej zmian, w tym ujęcia w wieloletniej prognozie finansowej, w poszczególnych latach realizacji projektu,
5) informowanie Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo-Budżetowego w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji projektu mających wpływ na jego finansowanie, a także na sposób ujęcia w budżecie i/lub wieloletniej prognozie finansowej;
6) przekazywanie do Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo – Budżetowego, dyspozycji uruchomienia środków budżetowych na wyodrębnione rachunki bankowe związane z realizacją projektu odrębnie dla wydatków ze środków własnych oraz odrębnie na wydatki refundowane;
7) przekazywanie do Referatu Budżetu i Planowania Wydziału Finansowo – Budżetowego, dyspozycji dokonania ewentualnych zwrotów środków budżetowych na rachunek bankowy instytucji zarządzającej w przypadku konieczności dokonania takich zwrotów, w trakcie realizacji projektu, a także po zakończeniu jego realizacji,
8) dokonywanie kontroli merytorycznej dowodów stanowiących podstawę wydatku zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
9) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu klauzul zgodnie z warunkami określonymi w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
10) umieszczanie na dowodach dokumentujących poniesienie wydatków w ramach projektu oraz innych dokumentach klauzul wskazujących na związek dokumentu z projektem, zgodnie ze wzorem opisu określonym przez instytucję wdrażającą,
11) przekazywanie do Referatu Finansowego Wydziału Finansowo-Budżetowego kompletnych i sprawdzonych dowodów księgowych w terminach określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
12) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków związanych z projektem na zasadach określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta Piekary Śląskie,
13) wypełnianie obowiązków związanych z informacją i promocją Projektu zgodnie z zapisami wynikającymi z umowy.

VI. Zasady rachunkowości projektu

1. Ewidencja księgowa projektu będzie prowadzona zarówno w zakresie budżetu Miasta Piekary Śląskie jak też w zakresie jednostki budżetowej Urząd Miasta Piekary Śląskie.
2. Ewidencja księgowa projektu winna być prowadzona w odrębnych rejestrach księgowych na kontach oznaczonych co najmniej skrótem nazwy projektu zarówno w zakresie budżetu Miasta Piekary Śląskie jak też w zakresie jednostki budżetowej Urząd Miasta Piekary Śląskie.
3. Do ewidencji księgowej projektu należy stosować wykaz kont określonych w polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie.

4. Funkcje kont oraz dokonywanie zapisów księgowych na tych kontach winno odbywać się zgodnie z zasadami wskazanymi w polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie, z uwzględnieniem niniejszej procedury.

VII. Archiwizacja

Dokumenty związane z realizacją Projektu będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi wewnętrznie instrukcjami i przechowywane zgodnie z terminami określonymi w wytycznych, o ile ogólnie obowiązujące przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania dla poszczególnych rodzajów dokumentów.
Wszystkie dokumenty, w tym finansowe, związane z realizacją Projektu będą dostępne na życzenie instytucji upoważnionych do kontroli prawidłowości realizacji Projektu oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.