

**BURMISTRZ
JASTARNI**

**Zarządzenie Nr 170/2026
Burmistrza Jastarni
z dnia 16 września 2026 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Jastarni przy realizacji projektu pn. „Rozwój infrastruktury turystyki żeglarskiej w Gminie Jastarnia”, realizowanego na podstawie umowy nr FEPM.06.11-IŻ.00-0004/26-00 zawartej w dniu 3 września 2026 roku pomiędzy Województwem Pomorskim a Gmina Jastarnia

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 roku, poz. 522 ze zm.)

**Burmistrz Jastarni
zarządza, co następuje:**

§ 1

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

„Rozwój infrastruktury turystyki żeglarskiej w Gminie Jastarnia”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFRR), Działania 6.11. Infrastruktura turystyki w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

§ 2

1. Projekt realizowany jest przez jednostkę budżetową Urząd Miejski w Jastarni.
2. Środki te kwalifikuje się do działu – 600 Transport i łączność, 60041 – Infrastruktura portowa, paragraf klasyfikacji budżetowej – wg planu finansowego wydatków budżetowych.
3. Wyróżnikiem źródła finansowania jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj.:
7 – udział środków europejskich
9 – środki własne

§ 3

1. Całkowita wartość wydatków kwalifikowanych w projekcie wynosi 6.326.007,65 zł.
2. Dofinansowanie przyznano w wysokości 5.377.106,49 zł z przeznaczeniem na pokrycie wydatków przez gminę, które stanowi nie więcej niż 85% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, w tym:

- a) finansowanie ze środków europejskich w kwocie 5.377.106,49 zł
 - b) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie 0,00 zł
3. Gmina zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości nie niższej niż 15% wydatków kwalifikowanych projektu tj. 948.901,16 zł oraz wszelkie wydatki niekwalifikowane.

§ 4

1. Płatności w formie zaliczki będą przekazywane na wyodrębniony do obsługi projektu rachunek bankowy o numerze 31 1240 5383 1111 0011 7053 1925 – zaliczka.
2. Refundacja poniesionych wydatków będzie przekazana na wyodrębniony do obsługi projektu rachunek bankowy o numerze 77 1240 5383 1111 0011 7053 1970.

§ 5

1. Dla projektu prowadzona jest odrębna ewidencja księgowa. Niniejszy projekt określony jest w rejestrze kodem o numerze **27**. 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 operacji księguje się zgodnie z planem kont określonym w Zarządzeniu Burmistrza Jastarni nr 128/2026 z dnia 1 lipca 2026 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.
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 opis dowodów księgowych pod względem merytorycznym dokonuje osoba odpowiedzialna za realizację projektu.
8. Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem zamówień publicznych dokonuje Inspektor 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,
 - podpisanie osoby dokonującej dekretacji i sprawdzającej dowód księgowy pod względem formalno-rachunkowym,.
 - podpisanie osoby zatwierdzającej sposób ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych.

11. Zapłata dokonywana jest za pośrednictwem systemu bankowego PEKAO SA, przez uprawnione osoby wskazane w karcie wzorów podpisów odpowiednio zabezpieczonych hasłami.
12. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zaksięgowane przez Skarbnika Miasta.
13. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu stanowią odpowiednio załączniki nr 3, 4, 5, 6 i 7 Regulaminu zasad kontroli finansowej i wewnętrznej wprowadzonego jako Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 128/2026 Burmistrza Jastarni z dnia 1 lipca 2026r. w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.
14. Wzór pieczęci stosowanej na dokumentach księgowych związanych z realizacją projektu stanowi załącznik nr 8 Regulaminu zasad kontroli finansowej i wewnętrznej wprowadzonego jako Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 128/2026 Burmistrza Jastarni z dnia 1 lipca 2026r. w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.

§ 6

1. Dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie operacji bankowych gromadzone i przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym w odrębnych segregatorach, w czasie trwania projektu w okresie 5 lat od daty płatności końcowej albo do upływu terminu wynikającego z regulacji dotyczących pomocy publicznej lub przepisów dotyczących podatków od towarów i usług – w zależności od tego, który przypada później.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ JASTARNI
Bartosz Selin