WÓJT GMINY
Brody

ZARZĄDZENIE NR 229/2018

WÓJTA GMINY BRODY

z dnia 28 grudnia 2018r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla operacji pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 203, art. 204, art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2017r., poz.2077 z późn.zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 395 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych 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 (tekst jednolity Dz. U z 2017r. , poz. 760)

Wójt Gminy Brody zarządza , co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.**

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Brody oraz Kierownikowi Referatu Inwestycyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRODY

Marzena Bernat

WÓJT GMINY
Brody

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 229/2018
Wójta Gminy Brody
z dnia 28 grudnia 2018r.

Zasady prowadzone wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.**

1. Postanowienia ogólne

Beneficjent - Gmina Brody reprezentowana przez Wójta Gminy w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania dofinansowania części poniesionych wydatków realizuje Projekt pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.** Na podstawie umowy nr UDA-RPSW.04.03.00-26-0053/16-00 z dnia 20.12.2017r. zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim z siedzibą 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w imieniu, którego działają Adam Jarubas – Marszałek Województwa Świętokrzyskiego oraz Marek Szczepanik – Członek Zarządu Województwa Świętokrzyskiego , a Gminą Brody - Gmina otrzyma środki na realizację Projektu.

Zarząd Województwa , w ramach realizacji Projektu przekaże współfinansowanie UE do wysokości nie więcej niż 80% kwoty wydatków kwalifikowanych, wkład własny Beneficjenta stanowi nie więcej niż 20% kwoty wydatków kwalifikowanych. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

a. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Brody zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości prowadzone są w siedzibie jednostki w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody.

b. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 01 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.
Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.

c. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływy do jednostki korzyści ekonomicznych (art. 3 ust.1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.
Środki trwałe jednostka wycenia według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Umorzenia w środkach trwałych dokonuje się stosując roczne stawki amortyzacyjne środków trwałych określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U . z 2017r. poz.1448).
Jednostka rozpoczyna umorzenie środków trwałych od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęła do użytkowania. Odpisów dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia danego roku.
Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

d. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy w jednostce ustalany jest na koncie 860 – Wynik finansowy.

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalony jest na koncie 961 – Wynik wykonania budżetu (według operacji kasowych). Natomiast operacje nie kasowe ujmuje się na koncie 962 – Wynik na pozostałych operacjach. Dopiero pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym saldo konta 962 przenosi się na konto 960 – Skumulowany wynik budżetu.

e. Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz technik prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe w Referacie Finansów Urzędu Gminy Brody prowadzone dla realizacji projektu obejmują zbiory ksiąg, obrotów i sald które tworzą:
- dziennik w tym: dzienniki częściowe,
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie według rodzajów dowodów (chronologia dowodów alfabetyczna według symboli dowodów), a następnie dat (daty chronologicznie w ramach danego dowodu),
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
-sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald konta księgi głównej.

Dzienniki częściowe prowadzi się grupując zdarzenia według ich rodzajów (symboli dokumentów księgowych), a następnie dat (daty chronologicznie w ramach danego symbolu dowodu), zapisy są kolejno numerowane w okresie roku. Każdy z dzienników częściowych posiada mechanizm numeracji

porządkowej pozycji dziennika oraz sumowanie obrotów dziennika w miesiącu i narastająco od początku toku obrotowego.
Na koniec roku obrotowego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku syntetycznym i chronologicznym z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów syntetycznych księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

Konta ksiąg pomocniczych (analitycznych) prowadzi się w szczególności dla:
- rozrachunków, według podmiotów i klasyfikacji budżetowej,
- planu finansowego wydatków budżetowych według szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
- zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej.

Zestawienia obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec roku obrotowego tj. na koniec roku kalendarzowego.

Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Wykaz kont księgowych dla projektu.

BUDŻET GMINY BRODY

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	Analityczny		
133	133 000 00000 0000 00 133 776 90000 0000 00	Rachunek budżetu	Wn -wpływ środków, Ma-wypłata środków
223	223 000 00000 0000 00	Rozliczenie wydatków budżetowych	Wn - p-w środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków w ramach projektu (Ma130), Ma – przeksięgowanie w okresach miesięcznych, na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S zrealizowanych wydatków w ramach programu, w korespondencji z kontem 902
901	901 010 01010 6257 00 901 758 75814 0920 00	Dochody budżetu	Wn – przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 961, Ma – ujmuje się osiągnięte dochody z tytułu realizacji projektu.
902	902 010 01010 6050 00 902 010 01010 6057 00 902 010 01010 6059 00	Wydatki budżetowe	Wn –ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostki z realizacji wydatków w ramach

			projektu, w korespondencji z kontem 223, Ma – przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 961.
960	960 000 00000 0000 00	Skumulowane wyniki budżetu	W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie salda konta 961. Konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.
961	961 000 00000 0000 00	Wynik wykonania budżetu	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się saldo konta 902, a na stronie Ma – saldo konta 901.
Konta pozabilansowe			
991	991 010 01010 6257 00	Planowane dochody budżetowe	Wn- ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów, Ma – ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
992	992 010 01010 6050 00 992 010 01010 6057 00 992 010 01010 6059 00	Planowane wydatki budżetowe	Wn – ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, Ma – ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu.

JEDNOSTKA BUDŻETU - URZĄD GMINY BRODY

Symbol Konta		Nazwa konta	Opis funkcjonowania kont i zdarzeń
Syntetyczny	**Analityczny**		
011	011 000 00000 0000 02	Środki trwałe	Wn przyjęcie środka trwałego z inwestycji w korespondencji z kontem 080, Ma -likwidacja, sprzedaż
071	071 000 00000 0000 02	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia, na stronie Ma zwiększenia umorzenia w korespondencji z kontem 400
080	080 010 01010 6050 01	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Wn- ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontem 201,130, Ma – ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011
130	130 010 01010 6050 00 130 010 01010 6057 00 130 010 01010 6059 00	Rachunek bieżący jednostki	WYDATKI -Wn- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia sumy

	(wydatki) 130 010 01010 6257 02 130 758 75814 0920 02 130 758 75814 0690 02 (dochody)		zrealizowanych wydatków na konto 800, Ma – zrealizowane wydatki w korespondencji z kontem 201, 080. Równoległy zapis Wn 810, Ma 800. DOCHODY – Wn- wpływ środków pomocowych (Ma 221) , Ma – przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na Wn 800.
201	201 000 01010 6050 00 201 000 01010 6057 00 201 000 01010 6059 00 (000-numer kolejny kontrahentów)	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma –stan zobowiązań. Korespondencja z kontem 130,080
221	221 010 01010 6257 00 221 758 75814 0920 00	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Wn- przypis należnych dochodów (ma 720), Ma – wpływ środków (Wn-130).
240	240 758 75814 0690 00	Pozostałe rozrachunki	Na stronie Wn ujmuje się opłatę za prowadzenie rachunku. Ma p-w prowizji za prowadzenie rachunku. Korespondencja z kontem 130.
400	400 000 00000 0000 02	Amortyzacja	Na stronie Wn księguje się odpisy amortyzacji (Ma 071), na stronie Ma- przeksięgowanie kosztów na konto 860.
720	720 010 01010 6257 00	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Wn- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Wn- przypis należnych dochodów w korespondencji z kontem 221.
750	750 758 75814 0920 00	Przychody finansowe	Wn - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na konto 860, Ma- przypis należnych dochodów w korespondencji z kontem 221-Wn.
800	800 000 00000 0000 99	Fundusz jednostki	Wn- przeksięgowanie straty bilansowej z konta 860, przeksięgowanie konta 810, przeksięgowanie zrealizowanych dochodów. Ma –przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 130.
810	810 010 01010 6050 01	Dotacje budżetowe, płatność z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Wn- równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji(Ma 800), Ma –przeksięgowanie pod datą 31 grudnia salda na konto 800.
860	860 000 00000 0000 00	Wynik finansowy	Wn- przeksięgowanie zysku netto pod datą przyjęcia sprawozdania , Ma - przeksięgowanie straty netto pod datą przyjęcia sprawozdania .
Konta pozabilansowe			
960	960 000 00000 0000 00	Zabezpieczenia należytego	Na stronie „Wn" konta 960

	(00-numer kolejny kontrahentów)	wykonania umów wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej	dokonuje się księgowania następnego dnia po dacie kończącej okres związany umową gwarancji. Na stronie „Ma" konta 960 księguje się wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej.
980	980 010 01010 6050 00 980 010 01010 6057 00 980 010 01010 6059 00	Plan finansowy wydatków budżetowych	Wn- ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty, Ma –ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
998	998 010 01010 6050 00 998 010 01010 6057 00 998 010 01010 6059 00	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Wn- przeksięgowanie zaangażowanych wydatków roku bieżącego. Ma – zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień.

4. Rachunek bankowy.

Rozliczenia finansowe operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa" Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** dokonywane będą z rachunku bankowego w ING Bank Śląski S.A. ul. Sokolska 34, 40-086 Katowice, Oddział w Starachowicach ul. Bankowa 5, 27-200 Starachowice **Nr 97 1050 1416 1000 0024 3663 7769.**

5. Dokumenty finansowe- podział kompetencji.

Dokumentacja finansowa operacji potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę dokonania płatności oraz jest głównym elementem podstawowym kontroli. Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, listami płac, wyciągami bankowymi, poleceniami księgowania(PK), itd.

Wpływ faktur, rachunków wraz z wymaganą dokumentacja potwierdza pracownik Urzędu Gminy Brody , któremu w zakresie czynności powierzono obowiązki przyjmowania korespondencji.

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu. Dowody te podlegają kontroli obejmującej poprawność formalną, rachunkową i merytoryczną.

W Referacie Finansów pracownikami upoważnionymi do kontroli formalnej i rachunkowej jest:

1.Joanna Margula – inspektor ds. księgowości budżetowej,

2.Monika Glina - inspektor ds. księgowości budżetowej,

3.Grzegorz Kwiecień- podinspektor ds. obsługi kasy,

4.Anna Jasztal – podinspektor ds. księgowości budżetowej

5.Justyna Usowska – p.o kierownika referatu finansów.

Kontrola merytoryczna polegająca na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową o przyznaniu pomocy, wykonawcą projektu, harmonogramem rzeczowo-finansowym, zakresem rzeczowym wykonanych i odebranych robót. Kontrola merytoryczna dokonywana jest w Referacie Inwestycyjnym przez Kierownika Referatu Inwestycyjnego Pana Jacka Wójcika, w razie nieobecności przez Pana Jana Kosiela – Sekretarza Gminy Brody.

Opisu dokumentów w zakresie zastosowania umowy o zamówieniach publicznych dokonuje Pan Mateusz Bidziński- inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych Referatu Inwestycyjnego , a w razie nieobecności Pan Jacek Wójcik- Kierownik Referatu Inwestycyjnego.

Dokumenty muszą zawierać opis wskazujący:
- nazwę operacji,
- numer umowy i jej datę,
- kwotę wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych oraz wskazania środków z jakich dokonana jest płatność.

Opisu dokonuje Pan Leszek Barański zatrudniony na stanowisku podinspektora ds. komunalnych w Urzędzie Gminy Brody, Pani Alicja Jasztal –młodszy referent ds. obsługi urzędu, Pani Anna Kwiecień – młodszy referent ds. pozyskiwania środków zewnętrznych w Urzędzie Gminy Brody, a w przypadku nieobecności Pan Jacek Wójcik - Kierownik Referatu Inwestycyjnego.

Opis podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Brody –Marzenę Bernat i Skarbnika Gminy- Dorotę Dyka.

Prawidłowo opisane i sprawdzone faktury, rachunki podlegają zatwierdzeniu – wydaniu dyspozycji do wypłaty przez Wójta Gminy Brody- Marzenę Bernat i Skarbnika Gminy – Dorotę Dyka.

Opisane faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Gminy Brody.

Dokumenty dotyczące organu Gminy dekretuje do księgowania Nina Tomanek- Brzoza -podinspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie nieobecności podinspektor ds. księgowości budżetowej Anna Jasztal.

Dokumenty dotyczące wydatków jednostki budżetowej –Urząd Gminy Brody dekretuje:

1. faktury, rachunki, listy płac, dowody OT- Margula Joanna - inspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności - Monika Glina - inspektor ds. księgowości budżetowej,
2. wyciągi bankowe - Anna Jasztal – podinspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności- Nina Tomanek- Brzoza -podinspektor ds. księgowości budżetowej

Dane, których nie obejmuje ewidencja księgowa prowadzone są w formie zestawień pomocniczych i stanowią załącznik do rozliczenia operacji.

W zbiorach dokumentów Gminy Brody i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Brody znajdują się kserokopie dokumentów dotyczących operacji, potwierdzone za zgodność przez Skarbnika Gminy- Dorotę Dyka.

Zadekretowane dokumenty ujmuje się w ewidencji księgowej. Wyodrębnioną ewidencję prowadzi się w programie komputerowym FK – System Ewidencji Finansowo Księgowej wersja 2012.01.01. Ewidencję prowadzi Anna Jasztal – podinspektor ds. księgowości budżetowej, a w razie jej nieobecności- Nina Tomanek- Brzoza -podinspektor ds. księgowości budżetowej.

Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej.

3. Wyciągi bankowe.

Potwierdzenie poniesionych wydatków finansowych dotyczących operacji w obrocie bezgotówkowym następuje wyłącznie poprzez wyciągi bankowe.

4. Ewidencja księgowa i sprawozdawczość.

Gmina Brody prowadzi księgi rachunkowe i sporządza sprawozdania zgodne z ustawą o rachunkowości. Ewidencję księgową budżetu Gminy Brody oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy Brody prowadzona jest komputerowo w programie finansowo- księgowym FK w tym: prowadzenie rachunkowości Gminy – FK-B, prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu Gminy Brody – FK –JB. Zasady polityki rachunkowości określone zostały Zarządzeniem Nr 14/2017r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 01 marca 2011r.

Ewidencja księgowa dla operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** prowadzona jest w programie komputerowym FK- System Ewidencji Finansowo Księgowej wersja 2012.01.01 na zasadach określonych w Zarządzeniach Wójta Gminy w Brodach

1. Nr10/2011 z dnia 01 lutego 2011 r.,
2. Nr 27/2012 z dnia 02 kwietnia 2012 r.,
3. Nr 189/2013 z dnia 30 grudnia 2013 r.,
4. Nr 210/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.,
5. Nr 38/2017 z dnia 08 marca 2017 r.,
6. Nr 106/2017 z dnia 17 lipca 2017 r.

Wyodrębnioną ewidencję księgową operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** prowadzi się w programie komputerowym FK – System Ewidencji Finansowo Księgowej wersja 2012.01.01 stosując zasady określone w niniejszym Zarządzeniu.

5. Archiwizacja dokumentów

Dokumenty związane z realizacją operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**

na lata 2014-2020są przechowywane w siedzibie jednostki tj. Urzędzie Gminy Brody ul. Stanisława Staszica 3, 27- 230 Brody z tym, że:

- dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Brodach. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Skarbnik Gminy,

- pozostałe dokumenty w Referacie Inwestycyjnym Urzędu Gminy w Brodach. Za ich przechowywanie i archiwizację odpowiada Kierownik Referatu Inwestycyjnego.

6. Wzory podpisów osób uczestniczących w realizacji operacji pn. **„ Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Lubienia, gmina Brody'' współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 4.3 „Gospodarka wodno - ściekowa'' Osi 4 „ Dziedzictwo naturalne i kulturowe'' Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020:**

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisów
1.	Marzena Bernat	Wójt Gminy	
2.	Dorota Dyka	Skarbnik Gminy	
3.	Justyna Usowska	p.o Kierownika Referatu Finansów	
4.	Joanna Margula	Inspektor ds. księgowości budżetowej	
5.	Monika Glina	Inspektor ds. księgowości budżetowej	
6.	Grzegorz Kwiecień	Podinspektor ds. obsługi kasy	
7.	Nina Tomanek-Brzoza	Podinspektor ds. księgowości budżetowej	
8.	Anna Jasztal	Podinspektor ds. księgowości budżetowej	
9.	Jan Kosiela	Sekretarz Gminy Brody	
10.	Jacek Wójcik	Kierownik Referatu Inwestycyjnego	
11.	Mateusz Bidziński	Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych	
12.	Leszek Barański	Podinspektor ds. komunalnych	
13.	Alicja Jasztal	Młodszy referent ds. obsługi urzędu	
14.	Anna Kwiecień	Młodszy referent ds. pozyskiwania środków zewnętrznych	