

287

## ZARZĄDZENIE Nr 45A/2018

### WÓJTA GMINY BRZOSIE

z dnia 19 listopada 2018r.

#### **w sprawie przyjętych zasad (polityki) zasad rachunkowości dla realizacji projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz.395 ze zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) i § 19, 20, 21 i 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące (politykę) rachunkowości dotyczące projektu: „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II, w ramach realizacji operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa”, w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii”, stanowiące załącznik nr 1.

§ 2. Polityka określona w § 1 jest spójna z polityką rachunkowości obowiązującą w Urzędzie Gminy Brzozie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Brzozie.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od 1 stycznia 2018r.

  
Bogusław Błaszczewicz

Zasady (Polityka) Rachunkowości Projektu:

**„Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”**

Realizacja operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” w ramach Programu.

**I. ZASADY OGÓLNE**

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

1. Cel zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując tę samą metodę wyceny aktywów i pasywów, oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,
- zasadzie jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także środków unijnych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
- zasadzie memoriałowej i kasowej: w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmuje się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast niewpłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „Aktywa” jako należności,
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Gmina na realizację projektu nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. Wydatki będą realizowane z rachunku bankowego Gminy o numerze: 20 9484 1150 2200 0015 2725 0015.

Ewidencja księgowa jest wyodrębniona poprzez oznaczenie konta 080 kolejną cyfrą zadania inwestycyjnego.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z UE w zakresie realizacji operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” w ramach Programu jest Gmina Brzozie, realizatorem Urząd Gminy Brzozie.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są jednostce budżetowej: Urząd Gminy Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie FKB+ firmy RADIX. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzenia danych.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) wydatki na realizację Projektu ujęte są w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej, tj.: Dział 010 „Rolnictwo i łowiectwo”, Rozdział 01010 „Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi”, w § klasyfikacji budżetowej z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu przyznanej pomocy ujmowane są w księgach Gminy Brzozie (Organu), a zrealizowane dochody Organu ujmowane są jako dochody w jednostce budżetowej (UG).

5. Wydatki ujmowane będą w rozbiciu na: środki unijne, oraz udział Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

6. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje przepływy środków, a rachunkowość jednostki (UG) koszty, wydatki, rozrachunki między kontrahentami.

## **II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez nadanie kolejnej cyfry określającej zadanie inwestycyjne do kont 011, 080, 130 (dochody), 130 (wydatki), 201-2, 720, 800, 810.

### **Zadanie określone jest numerem 23.**

Dla danego projektu stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę „0” „7” i „9”.

## **III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

1. Przekazywanie środków:

Środki do Gminy wpływają na rachunek bankowy budżetu Gminy o numerze: 80 9484 1150 2200 0015 2725 0002.

2. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

3. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu „Bankowość Internetowa”, na podstawie dokumentów księgowych, stwierdzających konieczność

dokonania w/w przelewu. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/ zapłaty jest wyciąg bankowy.

4.W sporządzeniu i sprawdzeniu dowodów dotyczących zadań Projektu biorą udział samodzielne stanowiska pracy, przy zastosowaniu zasady samokontroli obiegu – poszczególne ogniwa kontrolują się nawzajem i wymuszają ciągły ruch obiegowy.

5.Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

- rejestracja wpływu faktury, wraz z protokołem odbioru,

-kontrola merytoryczna dokumentu polegająca na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz, czy odpowiadają kwotom z harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz prognozie wydatków.

Skarbnik lub inna osoba upoważniona zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione datą i podpisem osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane oraz zatwierdzone do wypłaty.

Po zakończeniu inwestycji na podstawie protokołów odbioru zostanie wystawiony dowód OT, który po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany osobom upoważnionym, celem przyjęcia środka trwałego na majątek Gminy.

6.Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

Opis do faktury/rachunku nr	
Wydatek dotyczy:	
Typ operacji:	
Nazwa operacji:	
Numer umowy i data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu:	
Umowa z wykonawcą/dostawcą nr ..... z dnia .....	
Numer pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji:	
Kwota wydatków kwalifikowalnych w ramach dokumentu:	
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.(Dz.U. z 2017 r., poz.1579 ze zm.)	
Sprawdzono pod względem: - merytorycznym - formalnym i rachunkowym - zatwierdzam do wypłaty zł., słownie, dz., rozdz., §, podpis: Skarbnik, Wójt	Dnia..... Dnia.....

7. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane pod względem merytorycznym przez osobę upoważnioną, która poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków, następnie faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację projektu, stwierdzającego zgodność danych zawartych w fakturze z zapisami w umowie z wykonawcą zadania, harmonogramem finansowo-rzeczowym projektu, oraz umową o dofinansowanie projektu, pod względem formalnym i rachunkowym podpisane przez pracownika księgowości budżetowej oraz opatrzone podpisami skarbnika lub innej osoby upoważnionej i Wójta, lub Sekretarza.

8. Pracownik działu inwestycji w porozumieniu z księgowością przygotowuje wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny. Pracownik zgłasza do Wójta wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo - finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramem rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność wystąpienia o aneks do umowy o dofinansowanie projektu. Wniosek o płatność sporządzony jest zgodnie z umową i wytycznymi. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa.

#### IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia w Organie Gminy ewidencji księgowej zadania realizowanego z wykorzystaniem środków pomocy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 – Rachunek budżetu

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

**Konto 133** służy do ewidencji operacji związanych z realizacją w zakresie finansowym działań budżetu i środków unijnych na projekt. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływ środków na dofinansowanie projektu w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty środków na realizację projektu i zwrot niewykorzystanych w korespondencji z kontem 901,902. Zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.

**Konto 901** służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu z tytułu dotacji na realizację projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Na stronie Wn ujmuje się przeniesione na koniec roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma 901 ujmuje się wpływ środków na realizację projektu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwi ustalenie stanu poszczególnych dochodów projektu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 902** służy do ewidencji wydatków projektu. Na stronie Wn konta 902 księguje się wydatki projektu, a na stronie Ma ujmuje się przeniesienie na koniec roku sumy dokonanych wydatków w korespondencji z kontem 961. Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwi ustalenie stanu poszczególnych wydatków projektu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 961** służy do ustalania wyniku za dany rok związanego z przeniesieniem przez jednostkę, w ramach projektu objętego odrębną ewidencją księgową wydatków projektu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych wydatków projektu, w korespondencji z kontem 902, a na stronie Ma przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku budżetowego dochodów projektu, w korespondencji z kontem 901.

Ewidencja księgowa:

- każdy dowód księgowy dotyczący projektu powinien charakteryzować: komplet zaistniałych zdarzeń lub stanów (dokumentacja zdarzenia lub stanu w danym miesiącu), trwałość wpisanej treści i liczb (zapobieganie usunięciu, wymazaniu, poprawianiu lub wyblaknięciu z upływem czasu), rzetelność danych (dane w dowodzie księgowym muszą odzwierciedlać stan faktyczny, realnie istniejący), kompletność danych (dane w dowodzie księgowym muszą być kompletne, zawierające co najmniej

wymienione w art. 21 ustawy o rachunkowości), chronologiczność wystawionych kolejno dowodów księgowych (kolejne dowody tego samego rodzaju muszą być datowane zgodnie ze stanem faktycznym, nie wolno antydatować dowodów księgowych), systematyczność numerowania kolejnych dowodów księgowych dotyczących projektu (dowody muszą posiadać kolejną numerację od początku roku obrotowego),

- Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych dotyczących projektu wymazywania i przeróbek.

- Błędy w dowodach wewnętrznych winny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażań lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej. Nie wolno poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

- Ogólna zasada systemu płatności dla działań finansowych ze środków pomocy jest przekazanie beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o przyznanie pomocy. Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Rachunkowości Ministra Finansów należy przyjąć rozwiązanie ewidencyjne, które polega na ujęciu otrzymanej pomocy w budżecie jednostki samorządu terytorialnego na koncie 133 – „Rachunek budżetu” w korespondencji z kontem 901 – „Dochody budżetu”.

Urząd Gminy prowadzi wspólny rachunek bankowy dla budżetu i dla urzędu. Zapisy dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych do rachunku budżetu. Dochody Wn 133 „rachunek budżetu”, Ma 901 „Dochody budżetu”. Wydatki – zapisy Wn 902 „Wydatki budżetu”, Ma 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki budżetowej dochodów ma charakter wtórnego zapisu (wtórnego księgowania).

1. Do prowadzenia ewidencji księgowej zadań realizowanych z wykorzystaniem środków europejskich w Urzędzie Gminy, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 – „Środki trwałe”,

080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,

130 – „Rachunek bieżący jednostki” – wydatki,

130 – „Rachunek bieżący jednostki” - dochody,

201-2 – „Rozrachunki z kontrahentami”,

720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

800 – „Fundusz jednostki”,

810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,

860 – „Wynik finansowy”.

## Zasady funkcjonowania kont Księgi Głównej:

**Konto 011** – środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (zdefiniowanego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości), to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu rozpoczęcia inwestycji do przyjęcia środka trwałego do używania w stanie kompletnym,

**Konto 080** służy do ewidencji środków trwałych w budowie i do rozliczenia wydatków w zakresie realizacji projektu. Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla zadania „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

**Konto 011** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej umarżanych stopniowo środków trwałych stanowiących własność jednostki, związanych z realizacją projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

**Konto 130** służy do ewidencji wydatków związanych z realizacją projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II” . Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków z tytułu zapłaconych rachunków, faktur. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych środków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800.

**Konto 130** służy do ewidencji dochodów związanych z realizacją „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Na stronie Ma ujmuje się wpływ środków na finansowanie projektu, oprocentowanie środków na tym rachunku. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych – na stronę Wn konta 800.

**Konto 201-2** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw towarów i usług otrzymanych w ramach działania programu. Na koncie 201-2 ewidencjonuje się zobowiązania na rzecz firm dostarczających towary i usługi. Na stronie Wn konta 201-2 ujmuje się spłaty zobowiązań wobec dostawców, zmniejszenie zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących. Na stronie Ma konta ujmuje się zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków. Konto 201-2 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

**Konto 720** służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych z realizacją projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Na końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

**Konto 800** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i występujących w tym zakresie zmian. Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową w podziale na fundusz trwały i obrotowy projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

**Konto 810** służy do ewidencji środków na realizację inwestycji „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

**Konto 860** służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki (między innymi z realizacji projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego lub po zakończeniu projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”, sumę uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych z realizacją projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy, między innymi z realizowanego projektu, saldo Ma zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

#### **V. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania-określenia osób odpowiedzialnych**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany projekt „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
2. Realizacja operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o przyznanie pomocy.
3. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II” są dokładne i rzetelne, a wyniki zostały uzyskane z systemu księgowania.
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) są dostępne.
5. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.



Wykaz stanowisk uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzenia do zapłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”.

L.p.	Wyszczególnienie-uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczych, zgodność z procedurami Prawo Zamówień Publicznych	Mirosław Karbowski	Pracownik odpowiedzialny za realizację projektu	
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Ewa Piotrowicz	Skarbnik Gminy	
3.	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Bogusław Błaszkievicz lub Halina Siecińska, Ewa Piotrowicz	Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy	

## VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

Wszystkie oryginalne dowody księgowe. W tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Dokumenty źródłowe projektu ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu księgowego umożliwiającego ich odszukanie i sprawdzenie. Segregatory są czytelnie opisane. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy i dokumentujące poniesione wydatki m.in.: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesione koszty oraz zestawienie obrotów i sald dotyczące projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II”, w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Urzędzie Gminy Brzozie, w pokoju nr 3.

Dokumentacja dotycząca realizacji przez Gminę projektu „**Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przyłączami w miejscowości Brzozie, Gmina Brzozie – etap II, część II**” przechowywana będzie w archiwum zakładowym znajdującym się w budynku Urzędu Gminy pod adresem: Urząd Gminy Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie.

  
**Bogusław Błaszkievicz**