

Zarządzenie Nr 120.11.2024
Wójta Gminy Klembów
z dnia 22 lipca 2024

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich ewidencjonowanych w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Klembowie

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 nr 120 z późn.zm.) oraz przepisów:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn.zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Finansów Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 (Dz. U. z 2020 poz. 342),
3. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2022, poz. 513 z późn.zm.),

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się ogólne zasady (politykę) rachunkowości dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich ewidencjonowanych w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Klembowie

§2

Procedury zarządzania projektami przechowywane są w Referacie Planowania i Finansów w Urzędzie Gminy Klembów.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2010 z 31 lipca 2010 roku Wójta Gminy Klembów.

Ogólne zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy Klembów dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich

Gmina jako podmiot posiadający osobowość prawną jest beneficjentem środków unijnych. Swoje zadania wykonuje przy pomocy swoich jednostek organizacyjnych, jednostką organizacyjną realizującą zadania w imieniu gminy jest Urząd Gminy lub jednostki podległe.

Urząd Gminy w Klembowie prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego pod nazwą Księgowość budżetowa autor: Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek 05-119 Legionowo, Długa 13.

Księgi rachunkowe Gminy Klembów – jednostki samorządu terytorialnego prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Klembów przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38 05-205 Klembów.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości .

Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez autora programu.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonują pracownicy Referatu Planowania i Finansów w Urzędzie Gminy Klembów.

Zasady organizacji rachunkowości, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej przy realizacji projektów finansowanego z udziałem środków europejskich:

1. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich, zostaje wyodrębniona oddzielna ewidencja księgowa. Powinna ona zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie: dochodów i wydatków, kosztów i przychodów, rozrachunków, operacji przeprowadzonych na rachunkach bankowych i innych związanych z realizacją poszczególnych projektów.
Oznacza to, że wszystkie operacje dotyczące zadania, ewidencjonowane są na wyodrębnionych wyłącznie dla tego zadania i odpowiednio opisanych kontach analitycznych.
2. Cała dokumentacja dotycząca realizowanego zadania: dowody księgowe (oryginały), umowy, rozliczenia winna być zebrana i wpięta w wydzielonych, odpowiednio opisanych segregatorach.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumień środków pomocowych od innych źródeł finansowana, aby możliwe było

wskazanie pełnej ewidencji operacji projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych.

4. Dokumentacja dotycząca realizowanych projektów przechowywana jest przez okres wskazany w umowie na realizację projektu z udziałem środków unijnych.
5. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich należy otworzyć wyodrębniony rachunek bankowy, zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji projektów, dla których nie jest wymagane otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego, wydatki i dochody ewidencjonuje się na rachunkach podstawowych.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
7. Dowody księgowe winny spełniać warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Ponadto powinien być odpowiednio opisany przez pracownika odpowiedzialnego za realizację projektu. Pracownik stwierdza wykonanie usługi z jednoczesnym podaniem numeru i daty zlecenia lub umowy. Ponadto stwierdza zgodność zadania z harmonogramem rzeczowo-finansowym w ramach którego wydatek jest ponoszony. Podstawą realizacji wydatków jest oryginał dowodu.
8. Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach realizacji projektów unijnych powinny zawierać elementy opisu zgodne z wymaganiami realizacji danego działania.

W opisie dokumentu między innymi powinny zawierać się następujące elementy :

- nazwę projektu i numer umowy/decyzji o dofinansowaniu,
- tytuł projektu,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- podział wydatków na poszczególne źródła finansowania,
- informację, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach (tj. Projekt pod nazwą ".....", realizowany w ramach umowy o przyznanie pomocy nr z dnia r.);
- pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli merytorycznej ,
- pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej,
- podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczych.

9. Na pierwszej stronie dokumentu finansowo-księgowego powinien zostać wpisany jego numer ewidencji księgowej.
10. Jeżeli na dokumencie finansowym jest niewystarczająca ilość miejsca dla zamieszczenia wszystkich niezbędnych informacji, informacje te zamieszcza się na dodatkowej kartce papieru, oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego nr. Obie kartki (dokument i załącznik) należy trwale spiąć.
11. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.

12. Sprawdzenia dowodów wg wymogów projektu dokonuje pracownik odpowiedzialny za realizację projektu i zamówień publicznych, który nadzoruje zakres wykonywanych prac, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji i stwierdza podpisem pod klauzulą „sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis.
13. Sprawdzenia dowodów pod względem formalno-rachunkowym dokonuje pracownik księgowości.
Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy:
- dowód księgowy posiada cechy dowodu księgowego zgodnie z ustawą o rachunkowości
 - czy dokonano kontroli merytorycznej, tj. czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.
- Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne i merytoryczne.
- Kontrolujący, w dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
14. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:
- przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbą i słownie, oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.
 - dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym planem kont dla projektu.
15. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do realizacji księgowej (zapłaty) przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego. Podpis głównego księgowego na pieczęci zatwierdzającej oznacza dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zgodnie z ustawą o finansach publicznych .
16. Po zaksięgowaniu i dokonaniu płatności oryginały dokumentów przekazywane są do pracownika odpowiedzialnego za realizację projektu celem wpięcia ich , do odpowiednio opisanego segregatora dotyczącego realizowanego zadania. W referacie planowania i finansów pozostaje kopia dokumentu.
17. Wniosek o płatność oraz sprawozdania z realizacji projektu sporządza pracownik zajmujący się realizacją danego projektu, który w przypadku wystąpienia nieprawidłowości zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości.

Elementy procesu archiwizacji dla projektu

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu w okresie jego realizacji przechowywane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie oraz z przyjętą w jednostce Instrukcją Kancelaryjną.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Nadrzędnymi zasadami rachunkowości projektów finansowanych z udziałem środków europejskich są:

- **zasada ciągłości** – dokumentacja w kolejnych latach podlega jednakowemu grupowaniu na kontach księgowych operacji gospodarczych, podlega jednakowej wycenie aktywów i pasywów, tak, aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne,
- **zasada memorialowa i kasowa** – w księgach projektów ujmuje się wszystkie osiągnięte przypadające na ich rzecz przychody oraz obciążające je koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu zapłaty,
- **zasada istotności** – dopuszcza się stosowanie dla każdego projektu uproszczeń, jeżeli nie wywiera to negatywnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i może mieć oparcie w przepisach o dofinansowaniu projektów,
- **zasada ostrożnej wyceny** – w ramach realizowanych projektów, zapewnia się wyodrębnienie wszystkich zdarzeń koniecznych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej projektów, przy zachowaniu ostrożnej wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia w taki sposób, aby nie zniekształcały wydatków kwalifikowanych,
- **zasada kontynuacji działalności i realizacji projektów** – przyjmuje się, że kontynuacja w przyszłości realizowanych projektów będzie realizowana w niezmiennym zakresie,
- **zasada jasnego i rzetelnego obrazu** – przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację majątkową i finansową projektu,
- **zasada wyższości treści nad formą** – wszystkie operacje ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniach finansowych i budżetowych oraz w realizacji projektów zgodnie z ich treścią ekonomiczną, nawet, jeżeli forma będzie odbiegać od powszechnie przyjętych zasad,
- **zasada indywidualnej wyceny** – wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i wydatków kwalifikowanych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów,
- **zasada jawności** – podaje się do publicznej wiadomości m. in. wykaz udzielonych poręczeń i gwarancji, z wymienieniem podmiotów, których gwarancje i poręczenia dotyczą, a są związane z realizacją projektów,
- **zasada przejrzystości** – oznacza przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej i ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, w celu łatwego dostrzeżenia niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych.

Ewidencja zdarzeń gospodarczych

1. Dla księgowości związanych z realizacją projektu stosuje się plan kont wprowadzony przez Wójta Gminy Klembów dla Urzędu Gminy w Klembowie.
2. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 (Dz. U. z 2020 poz. 342).

3. Do ewidencji księgowej wykonania budżetu służy również wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub wielocyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych.
4. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych.
5. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu z udziałem środków europejskich, ustala się następujące konta księgowe:

ORGAN

I. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozrachunki budżetu
240- Pozostałe rozrachunki
901 – Dochody budżetu
902 – Wydatki budżetu
909 – Rozliczenia międzyokresowe
960 – Skumulowany wynik budżetu
961 – Wynik wykonania budżetu
962 – Wynik na pozostałych operacjach

2. Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu
992 – Planowane wydatki budżetu
993 – Rozliczenia z innymi budżetami

URZĄD JAKO JEDNOSTKA

I. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 - Środki trwałe
013 - Pozostałe środki trwałe
020 - Wartości niematerialne i prawne
071 - Umożnienie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – Rachunki bieżące jednostki

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 do 490 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przeszłych lat

II. Opis kont

ORGAN

I. Konta bilansowe

1. Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

Na stronie Wn kont 133 ujmuje się wpłaty środków pieniężnych na rachunek budżetu.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

2. Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędami z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

3. Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przebranych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

4. Konto 224 – Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) inne dochody budżetowe, w szczególności dotacje, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,

2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,

3) własne, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Po datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stornie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego, stanowiące wydatki przyszłych okresów.

Na stronie Ma konta 909 przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – Skumulowany wynik budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

W ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na skumulowany wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn, oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub Ma, oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

II. Konta pozabilansowe

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Ewidencję na konie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenia stosownego organu w sprawie budżetu.

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Ewidencję na konie 992 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenia stosownego organu w sprawie budżetu.

Konto 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Ewidencję analityczną do konta 993 prowadzi się w podziale na rozliczenia z poszczególnych tytułów należności i zobowiązań od innych budżetów, w szczególności od budżetów państwa.

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

011- Środki trwałe

Konto służy do ewidencji zakupów gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zakupy gotowych środków trwałych wartości wynikającej z faktur VAT wystawionych przez dostawców, w korespondencji z kontem 201 oraz przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080.

Ma stronie Ma konta 011 ujmuje się rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenia.

013 - Pozostałe środki trwałe

Konto służy do ewidencji aktywów majątkowych ze środków pomocowych do realizacji projektu. Są to środki trwałe o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, o okresie użytkowania powyżej jednego roku. Środki te są umarzane w 100% w momencie ich zakupu i oddanie do użytkowania. Ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przede wszystkim wartość przyjętych do użytkowania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu, z budowy oraz otrzymanych nieodpłatnie, a ponadto ujawnione w używaniu nadwyżki tych środków.

Na stronie Ma konta księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru.

Saldo może wykazywać Wn konta 013, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

020 – Wartości niematerialne i prawne

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizowanym projektem, między innymi licencje na programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wartość przyjętych do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych, a po stronie Ma konta ich zmniejszenia.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałych w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizacyjnych.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości bieżącej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a na stronie Ma konta wszelkie zwiększenia.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

072– Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji umorzenia aktywów oraz wartości niematerialnych i prawnych

zakupionych w ramach projektu, które mogą być umarzane jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, na stronie Wn księguje się zmniejszenie wartości umorzenia.

Saldo Ma konta 072 wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie oraz wartości nieodpłatnie przejętych środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 080 księgujemy wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych, rozchód sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji), rozliczenie nakładów bez efektów.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130– Rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki. Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych według podziałek klasyfikacji, obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów tj. błędne zapisy, zwroty nadpłat, korekty wprowadza się zapisem ujemnym.

Saldo Wn konta 130 oznacza stan środków budżetowych na rachunku bankowym jednostki.

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji krajowych rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn księguje się spłaty zobowiązań wobec dostawców. Na stronie Ma księguje się zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

223– Rozliczenie wydatków budżetowych

Na koncie ewidencjonuje się rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 oraz zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe na rachunek ORGANU.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych

na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, które nie zostały przekazane do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia oraz środków przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

225– Rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatku od wynagrodzeń.

Na stronie Wn ujmuje się zapłatę podatku w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma księguje się zobowiązania wobec budżetu w korespondencji z kontem 231.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu, a saldo Wn stan należności.

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy naliczonych od wynagrodzeń pracowników.

Na stronie Wn ujmuje się spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu, a saldo Wn stan należności wobec budżetu.

231– Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji wynagrodzeń pracowników obsługujących projekt ujętych w planie wydatków (również jako wkład własny).

Na stronie Ma ujmuje się naliczenie brutto wynagrodzeń, w korespondencji z kontami zespołu 4 z odpowiednią analityką.

Na stronie Wn ujmuje się potrącenia z listy płac oraz wypłaty wynagrodzeń w wartości netto przelewem na rachunki ROR – w korespondencji z kontami, 130, 229, 225 i 240.

240 – Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201-231, a także do rozliczenia niedoborów i szkód.

Na stronie Wn ujmuje się przelewy różnych potrąceń z list płac, na stronie Ma księguje się powstałe zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na rzecz ZUS). Konto może wykazywać dwa salda – Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenia

400 -411 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną jednostki oraz do rozliczeń kosztów i ustalenia zmiany stanu produktów.

Na kontach zespołu 4 - po stronie Wn ewidencjonowane są koszty kwalifikowalne oraz koszty wkładu własnego dotyczące projektu w korespondencji z kontami rozrachunków lub bezpośrednio z kontem 130.

Do zespołu kont 4 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną dla projektów realizowanych z udziałem środków europejskich z uwzględnieniem:

- podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie działów, rozdziałów, paragrafów (z pominięciem konta 400),
- odrębnych kodów numerycznych stanowiących znacznik zadania w ewidencji księgowej.

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się, podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860, zaś na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych bezpośrednio związanych z działalnością jednostki.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychodów ze sprzedaży papierów wartościowych, przychodów z udziałów i akcji, dywidend, odsetek od udzielonych pożyczek, dodatnich różnic kursowych.

Dla konta 750 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych bezpośrednio związanych z działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych, w szczególności odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę, ujemne różnice kursowe, odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Dla konta 751 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta ujmuje się między innymi przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji), otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane aktywa umarzone jednorazowo.

Dla konta 760 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się między innymi koszty ujemne skutki finansowe odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, wartość cenę zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów.

Dla konta 761 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej i rachunkowości, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810 księguje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznane za rozliczone oraz równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (jest to zapis techniczny do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 800 Ma800).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

860 – Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego projektu. Na konto 860 przenosi się przychody i koszty dotyczące realizowanego projektu pod datą 31 grudnia.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy :

- Saldo Wn – to strata netto,
- Saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na kont 800.

II. Konta pozabilansowe

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz wartość planu niewygasających wydatków do realizacji w roku następnym oraz wartość niezrealizowanych wydatków.

Dla konta 980 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na koncie 998 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków budżetowych. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku wydatków budżetowych oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku. Dla konta 998 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przeszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w oku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebiegowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Dla konta 999 prowadzi się szczegółową ewidencję z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

6. Ponoszone wydatki w ramach danego projektu zostaną, zgodnie z zapisem umowy dofinansowania, podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane.
7. Środki finansowe na realizację projektu zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostaną ujęte w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w odpowiednim dziale, rozdziale i paragrafie, z uwzględnieniem czwartej cyfry paragrafu, w tym:
 - 1) Dla dochodów:
 - których źródłem są środki budżetu środków europejskich klasyfikując poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfrę 7,
 - których źródłem finansowania są środki nie pochodzące z budżetu środków europejskich, lecz środki z Unii Europejskiej, w tym głównie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną. Symbol ten stosuje się również do dochodów otrzymanych jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych, które zostaną zrefundowane przez agencję płatniczą, dopisując czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 8,
 - których źródłem są środki (krajowe) przekazane jako współfinansowanie projektów klasyfikując przez podpisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfrę 9.
 - 2) Dla wydatków:

- ponoszonych w trakcie realizacji projektu finansowanego z budżetu środków europejskich, klasyfikując do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 7,
- ponoszonych na realizację projektu, którego źródłem finansowania nie są środki z budżetu europejskich, lecz środki z Unii Europejskiej, w tym głównie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną. Symbol ten stosuje się również do wydatków wcześniej poniesionych, które zostaną zrefundowane przez agencję płatniczą, dopisując czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 8,
- ponoszonych na realizację projektu, którego źródłem są środki finansowe, stanowiące krajowy wkład publiczny, którego źródłem finansowania mogą być środki budżetu państwa bądź środki własne jednostki samorządu terytorialnego, dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 9.

8. Dodatkowo dla każdego zadania, finansowanego z udziałem środków europejskich wyodrębnienia się w księgach rachunkowych odrębny kod numeryczny (łamaniec), który stanowi znacznik zadania w ewidencji księgowej.