

**Zarządzenie Nr 108/2011**  
**Burmistrza Miasta Szydłowca**  
**z dnia 09.09.2011r.**

*w sprawie* : wprowadza się procedury wewnętrzne związane z realizacją operacji  
*pn.:* "Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wysoka", w ramach działania 413  
" Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego PROW na lata 2007-2013, w ramach umowy  
przysznania pomocy nr 00213-6930-UM0740555/10 RW.II./BW/0219.10-555/10.

Na podstawie art. 10 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861), ustaliam co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

1. Zasady rachunkowości dla realizowanego projektu, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Plan kont dla Budżetu Gminy Szydłowice dla realizowanego projektu, określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Plan kont dla Urzędu Miasta Szydłowice dla realizowanego projektu, określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Szydłowca**

**Andrzej Jarzyński**

## **Zasady rachunkowości dla realizowanego projektu**

### **§ 1.**

#### **Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe realizowanej operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych. Gmina Szydłowiec jest zobowiązana prowadzić na wydzielonych kontach ewidencję księgową dotyczącą realizacji operacji.

### **§ 2.**

1. Beneficjentem dofinansowania jest Gmina Szydłowiec a jednostką obsługującą realizację operacji Urząd Miasta Szydłowiec.

2. Do obsługi finansowej realizowanego operacji / zarówno wpływów, jak i wydatków / wyodrębnia się oddzielny rachunek bankowy.

Z uwagi na fakt, że Gmina zobowiązana jest pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją operacji, ustalam następujące zasady zasilania przez Organ wyodrębnionego konta: Gmina zasila każdorazowo wyodrębniony rachunek bankowy do finansowania wydatków kwalifikowanych realizowanej operacji środki finansowe w kwocie koniecznej do zapłaty wynikającej z dowodów stanowiących podstawę do zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego w terminie umożliwiającym terminowe dokonanie zapłaty wykonawcy, lub realizuje zapłatę bezpośrednio z rachunku bankowego budżetu.

3. Z konta wydatków Gminy dokonuje się w systemie HOME BANKING lub ręcznym zapłaty za poniesione wydatki, w kwocie wynikającej z zaakceptowanego do zapłaty dowodu dokumentującego powstanie zdarzenia gospodarczego.

4. Ponoszone przez Gminę Szydłowiec wydatki zostaną podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z zapisami umowy o przyznanie pomocy.

5. Klasyfikacja budżetowa.

Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danej operacji stosuje się czwartą cyfrą jest „7” i „9”.

### **1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

Księgi rachunkowe operacji prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Szydłowiec, ul. Pl.Rynek Wielki 1.

### **2. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

1) Rachunkowość Operacji prowadzona jest w księgach urzędu – Urząd Miejski w Szydłowcu z zastosowaniem technik komputerowych, z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego XPERTIS firmy MACROLOGIC.

2) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- a) dziennik,
- b) księgę główną
- c) księgi pomocnicze
- d) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Oprogramowanie umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Wydruk lub zestawienie wyświetlone na ekranie monitora komputera księgi rachunkowej Projektu zawiera trwale oznaczoną nazwę jednostki, której dotyczą, oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia oraz nazwę programu. Wydruki komputerowe ksiąg posiadają automatycznie nadane numery stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły. Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

3) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami,
- sumy zapisów liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej

za treść tego zapisu.

4) Dzienniki dla realizowanej operacji prowadzone są dla:

- Budżetu Miasta – organ- symbol- PROW 3-Org  
Urzędu Miasta - dzienniki cząstkowe -symbol- PROW 3-Jed

5) Księga główna ( konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

6) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Rozwinięcia kont syntetycznych stanowią konta analityczne. Konta analityczne w ramach operacji prowadzone są dla:

- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- środków trwałych w budowie
- rachunków bieżących jednostki budżetowej
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami
- rozliczeń dochodów budżetowych
- rozliczeń wydatków budżetowych
- rozrachunków z budżetami
- pozostałych rozrachunków publicznoprawnych  
przychodów finansowych i kosztów finansowych
- pozostałych przychodów operacyjnych i pozostałych kosztów operacyjnych
- funduszu jednostki.

Dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych prowadzone są ewidencje ilościowo-wartościowe. W ewidencji tej dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe prowadzone są techniką komputerową za pomocą aplikacji Środki trwałe, wchodzącej w skład programu XPERTIST.

7) Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny. Na kontach pozabilansowych ujmowane są:

- obce środki trwałe
- plan finansowy wydatków budżetowych
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- wydatki strukturalne
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

8) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji

9) Księgi rachunkowe operacji prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, jak również z umową o dofinansowanie, do których Gmina Szydłowiec została zobowiązana.

### **3. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

1) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2) Sprawozdania sporządza się za okresy:

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- rok

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- sprawozdania budżetowe sporządzane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Wszystkie dokumenty księgowe należy zaksięgować najpóźniej do dnia 20-go następnego miesiąca.

Za okresy miesięczne składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-28S dla jednostki,

Za okresy kwartalne i półroczne składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-28S dla jednostki,
- sprawozdanie Rb-Z dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-ZN dla jednostki i budżetu,

Za rok składa się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-28S dla jednostki,
- sprawozdanie Rb-Z dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-ZN dla jednostki i budżetu,
- sprawozdanie Rb-WS.

### **3. Przyjęte zasady i uproszczenia**

Gmina Szydłowiec zobowiązuje się do stosowania określonych ustawą zasad rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiających jego sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Przy dokonaniu wyboru zasad i metod oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych spośród dopuszczonych ustawą, dostosowując je do potrzeb realizowanego projektu, zachowano:

- 1) zasadę rzetelnego obrazu wynikającą z zapisów art. 4 ust.1 ustawy o rachunkowości,
- 2) zasadę kasową, która dotyczy dochodów i wydatków budżetu, wynikającą z artykułu 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- 3) zasadę memoriału wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 4) zasadę kontynuacji działalności wynikającą z art. 5 ust.2 ustawy o rachunkowości,
- 5) zasadę ciągłości wynikającą z art.5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- 6) zasadę ostrożnej wyceny wynikającą z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości,
- 7) zasadę istotności wynikającą z art. 4 ust.4 oraz art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 8) zasadę indywidualnej wyceny (zakazu kompensat) wynikającą z art.7 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

W ramach przyjętych zasad rachunkowości, stosuje się następujące uproszczenia określone w art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości:

- 1) przyjmuje się, że w trakcie roku faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej za zakup towarów i usług obciążają koszty tego miesiąca, w którym wpłynęły do Jednostki, w uzasadnionych przypadkach przyjmuje się datę wpływu do Wydziału Finansowego.

- 2) faktury za zakup towarów i usług wystawione przez sprzedawcę w miesiącu grudniu obciążają koszty tego miesiąca, nawet wówczas, gdy ich wpływ do Wydziału Finansowego nastąpi do 30 marca roku następnego,
- 3) przyjmuje się, że ostatecznym terminem wystawienia wewnętrznego dokumentu księgowego „PK” za dany miesiąc jest 20 dzień następnego miesiąca,
- 4) przyjmuje się, że nie wymaga korekty rocznego sprawozdania finansowego zdarzenie mające wpływ na to sprawozdanie, jeżeli informacje o zaistnieniu zdarzenia uzyskano po sporządzeniu sprawozdania i zamknięciu ksiąg rachunkowych, a skutki zmian będące wynikiem tego zdarzenia, nie przekraczają 1% wartości sumy bilansowej.
- 5) odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się raz w roku, pod datą 31 XII,
- 6) przyjmuje się, że zakup materiałów biurowych nie stanowi zapasów materiałów lub towarów i nie podlega ewidencji ilościowo-wartościowej w rejestrze środków trwałych o charakterze wyposażenia. Zakupu w/w wyposażenia dokonuje się bezpośrednio w koszty jednostki,
- 7) zakupione wyposażenie w ramach realizowanego projektu, jak również artykuły promocyjne i informacyjne podlegają kontroli w komórce merytorycznej.

#### **4. Środki trwale w budowie./080/**

**Inwestycje (środki trwale w budowie)** obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe i inne,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacane do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogłoszeń, przetargów i innych związanych z realizacją inwestycji, które poniesione zostały przed udzieleniem zamówień związanych z jej realizacją oraz kosztów ogólnego zarządu.

Do kosztów inwestycji należy zaliczyć następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,

- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”,
- pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale”,

**Podstawowe środki trwale** finansowane są ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 2.3.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207). Środki trwale **umarzane i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku**, zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.

**Pozostałe środki trwale w realizowanym projekcie** obejmują:

- środki trwale o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania, tj. kwotę : 3 500,00 zł.

Pozostałe środki trwale ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwale w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” .

1. Wszystkie dokumenty źródłowe zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne należy zaksięgować nie później niż 20- go następnego miesiąca za dany miesiąc.
2. Dowody źródłowe zewnętrzne muszą być zaewidencjonowane w rejestrze wpływu dokumentów wraz z wpisem na dokumencie daty jego wpływu.
3. Wszystkie dowody księgowe zewnętrzne dotyczące realizowanego projektu będą skanowane, aby w przypadku gdy dowód oryginału w czasie archiwizacji stał się nieczytelny, zastąpił oryginał.
4. Wprowadza się następujące zasady wyodrębnienia rachunkowości do realizowanej operacji:
  - a) stosuje się konto syntetyczne dla działalności operacyjnej i dla projektu takie same jak dla działalności operacyjnej,
  - b) na rzecz operacji wyodrębnia się szczegółową ewidencję analityczną dla kont, które są



wyodrębnione w wykazie kont analitycznych. Konta pozabilansowe uzupełniają ewidencję. Ewidencja analityczna w zakresie środków trwałych w budowie prowadzona jest w podziale na przyszłe obiekty ( środki trwałe ) jako koszty bezpośrednie, z dalszym podziałem na koszty kwalifikowane podzielone na rodzaje kosztów zgodnie z harmonogramem rzeczowo- finansowym oraz koszty niekwalifikowane, a także z wyodrębnieniem źródeł finansowania.

### § 3

## System ochrony danych

### 1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają wprowadzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to alarmy zamontowane w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są kraty w oknach oraz odpowiednie szafy lub sejfy.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w Wydziale Finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Na koniec roku obrotowego treści ksiąg rachunkowych przenosi się na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez okres nie krótszy niż 5 lat.

## **2. Udostępnianie danych i dokumentów**

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości projektu ma miejsce w siedzibie jednostki lub upoważnionej przez niego osoby za zgodą kierownika jednostki. Udostępnienie dokumentacji księgowej poza siedzibą jednostki może mieć miejsce wyłącznie po uzyskaniu **pisemnej** zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia Nr 109**  
**Burmistrza Miasta Szydłowca**  
**z dnia 9 września 2011**

**Plan kont dla Budżetu Gminy Szydłowiec w ramach realizowanej operacji pt.:**

*"Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wysoka", w ramach działania 413*  
*" Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego PROW na lata 2007-2013, przedstawia się*  
**następująco:**

**I. Wykaz kont**

**1. Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

**2. Konta pozabilansowe**

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

**Załącznik nr 3**  
**do Zarządzenia Nr 109**  
**Burmistrza Miasta Szydłowca**  
**z dnia 9 września 2011**

**Plan kont dla Urzędu Miasta Szydłowiec w ramach realizowanego projektu pn.:**

***"Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wysoka", w ramach działania 413***  
***" Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego PROW na lata 2007-2013, przedstawia się***  
**następująco:**

**I. WYKAZ KONT**

**KONTA BILANSOWE**

*Zespół 0 – Majątek trwały*

011- Środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla projektu, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

013 - Pozostałe środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s”

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) z analityką dla projektu: 0484

*Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe*

101 - Kasa , z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

130 - Rachunek bieżący jednostki, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

139 - Inne rachunki bankowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s”

141 – Środki pieniężne w drodze, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

*Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia*

201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s”

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

240 - Pozostałe rozrachunki, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

*Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczanie*

400 – Amortyzacja, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

*Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty*

na inwestycje

750 - Przychody finansowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

751 - Koszty finansowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

760 - Pozostałe przychody operacyjne, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

761 - Pozostałe koszty operacyjne, z wyodrębnioną analityką dla projektu, którego symbol stanowi litera „ s ”

*Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy*

800 - Fundusz jednostki,

860 - Wynik finansowy

*KONTA POZABILANSOWE*

975 – Wydatki strukturalne

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego