

Zarządzenie Nr ...10/02
Burmistrza Gminy i Miasta w Pisz z dnia ...8.04.2002r...

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i zakładowego planu kont

Na podstawie Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./ i Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/ oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r (Dz.U. Nr 153, poz. 1752) zarządza się:

§ 1

1. Ustala się zasady rachunkowości dla Urzędu Gminy i Miasta w Pisz – załącznik Nr 1.
2. Ustala się wykazy kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi i zasady ich funkcjonowania.
Plany kont stanowią załączniki do zarządzenia:
1/ plan kont dla budżetu gminy – zał. Nr 2
2/ plan kont dla jednostki gminy – zał. Nr 3

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002r.

B U R M I S T R Z
Gminy i Miasta Pisz

mgr inż. Janusz Puchalski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 10/02 Burmistrza Gminy i Miasta w Pisz

z dnia 8.04.2002r.

Opis przyjętych zasad rachunkowości.

1. Rok obrotowy jest równy rokowi kalendarzowemu, a okresy sprawozdawcze są równe poszczególnym kwartałom.
2. Ustalenie nadwyżki i niedoboru- w celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (księgowo zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach bieżących dochodów i wydatków, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.
3. Majątek trwały –
 - Środki trwale otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji określonego organu, są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
 - Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
 - Ponieważ UGiM jest zwolniony z podatku od osób prawnych, środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje za okres całego roku na koniec każdego listopada.
 - Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się pozostałe środki trwale (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 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 użytkowania.
 - Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.
 - Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami

określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

- Środki trwałe podlegają inwentaryzacji w sposób przyjęty w „Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy i Miasta w Piszcu”.
4. Majątek obrotowy- rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikających z ewidencji.
 5. Należności i zobowiązania- w księgach rachunkowych ujmuje się na koniec każdego kwartału. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
 6. Wykaz ksiąg rachunkowych. Rachunkowość prowadzi się przy użyciu komputera, a więc księgi rachunkowe stanowią:
 - 1) wydruk księgowania miesiąca,
 - 2) zestawienie obrotów i sald – analityka z syntetyką,
 - 3) wydruk księgi głównej.

W/w wydruki sporządza się raz w miesiącu.

Rachunkowość prowadzi się w programie FK autora Adama Bryka .

Analitykę środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo prowadzi się przy użyciu komputera w programie „Środki trwałe”- autor Adam Bryk. Ujmuje się tu wartość początkową oraz odpisy umorzeniowe i wszelkie dostępne dane o środkach trwałych i wartościach niematerialnych i prawnych.

Pozostałe środki trwałe w używaniu oraz wartości niematerialne i prawne analitycznie prowadzi się w „Księgach kontowych” według wartości początkowej , ilościowo-wartościowo.

Do pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo zalicza się takie, których wartość początkowa nie przekracza 3.500 zł a przewidywany okres używania wynosi jeden rok.

Wykaz kont księgi głównej oraz zasady ich funkcjonowania stanowią załączniki Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

B U R M I S T R Z

Gminy i Miasta Pisz

mgr inż. Janusz Puohalski

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr10/02..... Burmistrza Gminy i Miasta w Pisz

z dnia8.04.2002.....

A. Plan kont dla budżetu gminy:1. Konta bilansowe:

- 133 – rachunek budżetu
- 134 – kredyty bankowe
- 140 - inne środki pieniężne
- 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozrachunki budżetu
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 250 – należności finansowe
- 260 - zobowiązania finansowe
- 901 – dochody budżetu
- 902- wydatki budżetu
- 903- niewykonane wydatki
- 904- niewygasające wydatki
- 960 – skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 – niedobór lub nadwyżka budżetu

2. Konta pozabilansowe:

- 991 – planowane dochody budżetu
- 992 – planowane wydatki budżetu
- 993 – rozliczenia z innymi budżetami

B. Zasady funkcjonowania kont.**Konto 133-,, Rachunek budżetu**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych i muszą zapewniać zgodność z zapisanymi w księgowości banku. W przypadku stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym operację księguje się zgodnie z treścią dowodu, a różnicę wymagającą wyjaśnienia odnosi się na konto 240, do momentu otrzymania dowodu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki. Konto może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134- „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Po stronie Wn księguje się spłatę lub umorzenie kredytu, a po stronie Ma kredyt bankowy na finansowanie budżetu

Konto 140 – „Inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych od innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Saldo Wn oznacz stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222- „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. 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 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami lecz nie przekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma – stan dochodów przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

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 gminy,
- 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 gminy.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwiać ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec innych jednostek lub budżetów.

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, 250, 260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do finansowych, a w szczególności do udzielonych pożyczek. Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułu należności. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Po stronie Wn konta 901 księguje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu 961, a po stronie Ma księguje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222, na koniec każdego kwartału,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, a w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z

kontem 133,

4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,

5) własne, w korespondencji z kontem 133.

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Ma konta 901 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 budżetowe”

Po stronie Wn konta 902 księguje się wydatki:

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

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

3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetowych budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie poszczególnych wydatków budżetu według jednostek budżetowych.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

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

Konto 903 – Niewykonane wydatki”

Po stronie Wn konta 903 księguje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904, a po stronie Ma przeksięgowanie salda na konto 961.

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Po stronie Wn księguje się przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe, a po stronie Ma wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Po stronie Wn księguje się przeksięgowanie niedoboru budżetu z koncie 961 i zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu, a po stronie Ma przeksięgowanie nadwyżki budżetu z konta 961 oraz zmniejszenia skumulowanych niedoborów budżetu i zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu.

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka 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, a na stronie Ma 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 budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

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, a na stronie Ma 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 stronę Wn konta 991.

Konto 992 –„Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu. 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.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr....10/02

Burmistrz Gminy i Miasta w Piszcu z dnia ...8.04.2002v.....

Plan kont dla jednostki budżetowej Urzędu Gminy i Miasta w Piszcu.

1. Konta bilansowe:

Zespół O- Majątek trwały:

- 011 – środki trwałe
- 013 – pozostałe środki trwałe
- 015 – mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – wartości niematerialne i prawne
- 030 – długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 – odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - kasa
- 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 131 – rachunki bieżące
- 135 – rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - inne rachunki bankowe

Zespół 2-Rozrachunki i roszczenia

- 201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – rozrachunki z budżetami
- 226 – długoterminowe należności budżetowe
- 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 290 – odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – koszty według rodzajów

Zespół 7 Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 – przychody i koszty finansowe
- 760 – pozostałe przychody i koszty
- 761 – pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – fundusz jednostki
- 810- dotacje budżetowe
- 840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – fundusze pozabudżetowe
- 855- fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2.Konta pozabilansowe:

- 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II-Opisy kont

1.Konta bilansowe:

1) Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) umorzenia majątku,
- 5) inwestycji

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 015, 016 i 017. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach

011,014,016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie WN konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych,

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo WN, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych a w szczególności:

- 1) akcji udziałów obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się raz w roku na dzień 30 listopada.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się wspólnie z kontem 011 i 020.

Po stronie Wn ujmuje się zmniejszenia, a po stronie Ma zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Po stronie Wn konta 072 ujmuje się:

- 1) zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie lub zdjętych z ewidencji, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Po stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- 1) zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do używania,
- 2) umorzenie nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,

- 3) umorzenie dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) umorzenie dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Umorzenie to jest księgowane w korespondencji z kontem 400. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Na stronie Wn księguje się przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, w korespondencji z kontem 750, a na stronie Ma – zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych z tytułu trwającej utraty w korespondencji z kontem 750.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Po stronie Wn konta 080 ujmuje się:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja) , które powodują zwiększenie wartości środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów

inwestycyjnych oraz skalkulować ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

3) Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych w kasie oraz lokowanych na rachunkach bankowych,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) innych środków pieniężnych.

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie. Po stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a po stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki pobranej z poszczególnych rachunków bankowych.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym gminy.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych raz w roku w korespondencji z kontem 221 i 750.

Na stronie Ma ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe gminy zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8,
- 2) zrealizowane wydatki budżetowe podległych jednostek budżetowych w oparciu o złożone sprawozdania Rb-28 S w korespondencji z kontem 223 –raz na kwartał.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się techniczny zapis ujemny.

Saldo Ma konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega rocznemu przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800, a zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Konto 131 – „Rachunki bieżące”

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności w ramach środków specjalnych znajdujących się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Na stronie Wn księguje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

Konto 135 – „Rachunki środków specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn księguje się wpływ środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu na poszczególnych kontach bankowych.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na wyodrębnionym rachunku bankowym. Na stronie Wn ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych sum depozytowych i na zlecenie, a na stronie Ma wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunku bankowego.

Na koncie 139 księguje się wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym

4) Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń oraz ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek, a także innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalonego przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw robót i usług.

Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłaty i zmniejszenie należności i roszczeń.

Powstałe zobowiązania księguje się na koniec okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie 221 księguje się także należności z tytułów podatków pobieranych przez właściwe organy.

Zapisy z tych tytułów dokonywane są na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowe (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat, a na stronie Ma – wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenie) należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki budżetowe wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się okresowe wydatki budżetowe na podstawie sprawozdania RB-28S zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe.

Saldo konta 223 ulega likwidacji przez przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetu i wpłaty od budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalonych w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następne po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn ujmuje się długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840, a na stronie Ma przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustalenie hipoteki, w korespondencji z kontem 221. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zhipotekowanych należności oraz wartość długoterminowych należności.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłata i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki wobec pracownika.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn ujmuje się :

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności roszczeń i zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko – i długoterminowych należności funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza należności i roszczenia, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a niewypłaconych.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub uznanych za nieściągalne (od których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego),
- 2) równowartość dokonanego uprzednio odpisu aktualizującego- równolegle do spłaty należności lub roszczenia.

Na stronie Ma ujmuje się odpisy aktualizujące należności od dłużników.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze zapłaconych przez kontrahentów jednostki.

4) Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się ilości i wartości stanu zapasów materiałów a po stronie Ma zmniejszenia ilości i wartości stanu zapasów materiałów.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu lub nabycia.

4) Zespół 4 – „Koszty według rodzajów”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Na kontach zespołu 4 księguje się również koszty finansowane ze środków specjalnych. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych z funduszy celowych oraz kosztów inwestycji a także strat nadzwyczajnych.

Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów rodzajowych.

Saldo konta 400 przenosi się w ciągu roku obrotowego na konto 860-„Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) są wykonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn księguje się raz w roku odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy w końcu roku obrotowego.

5) Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

Konto 750-„Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych. Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych jest ujmowana na koncie raz w roku, na koniec roku budżetowego, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona w księgowości budżetu gminy według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860,
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.
 Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
 Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810- „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych,
- 2) dotacji celowych z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu,
- 4) równowartości dokonywanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie na koniec roku obrotowego na konto 800.
 Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy,
- 2) rozliczenie międzyokresowych przychodów przez zaliczenie ich do przychodów roku obrachunkowego lub zysków nadzwyczajnych.

Na stronie Ma ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy oraz powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów.
 Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego ujmuje się na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów w roku, a na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę, saldo Ma – zysk. Saldo przenoszone jest w następnym roku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

II . Konta pozabilansowe:

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Na koncie 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego ujmuje się wydatki danego roku budżetowego na dzień na dzień kończący okres sprawozdawczy z tytułu:

- wykonanych wydatków,
- podjętych zobowiązań (w tym nie spłaconych z lat ubiegłych, związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej)

Na stronie Wn konta 998 ewidencjonuje się na koniec roku budżetowego:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków w danym okresie sprawozdawczym (zarówno bieżących jak i pochodzących z bilansu otwarcia jako zobowiązania z B.O.),
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, ewentualnie przyszłych lat,
- 3) równowartość zmniejszenia zaangażowania w wyniku dokonanych korekt – zmniejszeń zawartych umów, korekt decyzji, postanowień.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego obejmujące:

- 1) nie zapłacone zobowiązania według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego (zarówno wymagalne jak i niewymagalne, w tym z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego),
- 2) wartość umów i zamówień podpisanych wcześniej, których termin realizacji przypada na dany rok budżetowy,
- 3) wartość umów, decyzji, postanowień, których wykonanie spowoduje powstanie wydatku w danym roku budżetowym.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku budżetowego wartości ze strony Ma konta 998 wskazują na zaangażowanie wydatków, które należy wykazać w sprawozdaniu Rb-28S w kolumnie „zaangażowanie” – począwszy od marca 2002 r.

Natomiast na koniec roku budżetowego konto 998 nie może wykazywać salda. Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku budżetowego nie może być większe od wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym na dany rok.

W ciągu roku mogą być dokonywane korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat następnych.

Na początku każdego roku budżetowego (począwszy od 2003 roku, po stronie Wn konta 999 zostanie zaksięgowana w korespondencji z kontem 998 równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, które będą obciążały plan finansowy danego roku budżetowego (stan zobowiązań na koniec roku).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się zaangażowanie lat przyszłych. Po obu stronach konta ujmuje się korekty zaangażowania – w przypadku powstałych zmian.

Na koniec roku może występować saldo Ma, świadczące o wartości zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

B U R M I S T R Z
Gminy i Miasta Ples

mgr inż. Janusz Puchalski