

**Zarządzenie Nr 57/2016**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 14 grudnia 2016 roku**

w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont do realizacji projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Na podstawie art. 30 ust1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. z 2016 r. poz.446 z późn. zm. ) oraz w oparciu o:

- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz.1870 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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. z 2013 poz. 289 z późn. zm),
- 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. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady (polityki) rachunkowości oraz planu kont do realizacji projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej IV „Przejście na gospodarkę niskoemisyjną” Działania 4.2 „Efektywność energetyczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z treścią instrukcji i przestrzegania zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektu.

**Wójt**  
mgr inż. Beata Pierścińska





## PROCEDURA ODREBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI ZADANIA

### *„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*

Niniejsza procedura wprowadza szczególne zasady rachunkowości przyjęte w celu prawidłowej ewidencji i rozliczania zdarzeń związanych z realizacją zadania pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej”, którymi są:

1. Zasada wyodrębnienia ewidencji zadania zgodnie z art. 60 lit. d Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. – wyodrębnienie ewidencji dla zadania następuje poprzez ewidencjonowanie dokumentów księgowych dotyczących zadania w oparciu o nadany im kod księgowy, który stanowi klasyfikacja budżetowa wydatków (dział, rozdział, paragraf) w których zaplanowane są wydatki w budżecie gminy w połączeniu z przypisanym temu zadaniu indywidualnym numerem wygenerowanym przez system finansowo – księgowy oraz właściwymi kontami syntetycznymi z zakładowego planu kont. Ponadto każdy dokument księgowy nadawany ma indywidualny, wygenerowany przez system finansów-księgowy numer/pozycję, który stanowi powiązanie dokumentu z zapisem księgowym w księgach Urzędu Gminy Naruszewo. Powyższe zasady pozwalają wyodrębnić całość ewidencji dotyczących kosztów i wydatków realizowanego zadania w sposób przejrzysty, umożliwiając identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych prowadzonych wydatków w ramach projektu.
2. Zasada kwalifikowania wydatków dotyczących zadania- kwalifikowanie wydatków odbywa się zgodnie z zawartą Umową, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym.
3. Zasada przechowywania dokumentacji - dokumentacja związana z realizacją Projektu będzie przechowywana w wymaganym okresie w Urzędzie Gminy Naruszewo zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu. Oryginały dokumentów znajdują się w teczkach dotyczących wydatków inwestycyjnych Urzędu Gminy Naruszewo.
4. Rachunkowość środków z funduszy Unii Europejskiej prowadzi się przy uwzględnieniu procedur zawartych w niniejszym załączniku z wyodrębnieniem ewidencji finansowo – księgowej tj.:
  - a) dotyczącej operacji w zakresie kont kosztów i przychodów projektu,



- b) dotyczącej kont środków trwałych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie),
  - c) dotyczącej rozrachunków na poszczególnych wykonawców,
  - d) dotyczącej kont bilansowych syntetycznych i analitycznych oraz pozabilansowych w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do wykonywania kontroli wykorzystania środków w ramach projektu.
5. Dla projektu otwiera się odrębny rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczek oraz rachunek dla środków własnych, na który wpłynie również refundacja.
  6. Beneficjentem docelowym środków europejskich jest Gmina Naruszewo. W planach finansowych Urzędu Gminy winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
  7. Księgi rachunkowe w zakresie projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej prowadzone są przy użyciu komputera. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych odzwierciedlających pomoc unijną, ich agregację oraz sposób wprowadzania do katalogu kosztów kwalifikujących się do współfinansowania za środków unijnych ustala się, że do ich ewidencji prowadzone będą: dziennik, księga główna (syntetyczna), księga pomocnicza (analityczna), zestawienie obrotów i sald. Dziennik projektu obejmuje zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Na koniec roku budżetowego dokonuje się zapisu na trwałym nośniku (kopia zapasowa na serwerze zgodnie z polityką bezpieczeństwa) niezależnie od bieżącego wykonywania kopii zapasowych.
  8. Dla realizowanego Projektu ustala się w jednostce odrębny system księgowy poprzez założenie oddzielnego rejestru pn. *„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej”*,
  9. Wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi. W uzasadnionych przypadkach będą wprowadzone dodatkowe konta syntetyczne.
  10. Ewidencja analityczna projektu prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową. Rozporządzenie Ministra Finansów 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 nakłada obowiązek stosowania do paragrafów czwartej cyfry: „0”- w przypadku finansowania wydatku, który nie jest ujęty w budżecie projektu, „7” – w przypadku finansowania wydatku ze środków unijnych (budżet środków europejskich), „9” – w przypadku finansowania wydatku kwalifikowanego ze środków współfinansowania krajowego lub wydatku niekwalifikowanego ujętego w projekcie.
  11. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub wewnętrznego PK- polecenie księgowania. Poprawienie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.
  12. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści.



Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

13. Zaewidencjonowanie operacji związanych z realizacją projektu należy do obowiązków Referatu Finansowego. Ewidencja szczegółowa na kontach bilansowych i pozabilansowych prowadzona jest wg rachunku bankowego.
14. Na rachunku środków funduszy UE dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych. Wkład własny do projektu realizowany jest z rachunku gminy lub z wyodrębnionego rachunku zgodnie z umową o dofinansowanie.
15. Realizacja wydatków następuje zgodnie z założonym projektem, podpisaną umową i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
16. Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się faktury oraz dowody wewnętrzne w postaci „polecenia księgowania” i „noty księgowej”. Dowody wewnętrzne sporządzane są w sytuacji refundowania wydatków poniesionych z własnych środków z wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym złożone są środki na finansowanie wydatków związanych z projektem.
17. Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej powinien zawierać elementy określone w umowie o dofinansowanie. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację projektu.
18. Przy sprawdzeniu pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących projektu realizuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu w wykazanych dowodach danych z harmonogramem rzeczowo – finansowym projektu. Sprawdzenia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację projektu, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.
19. Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym dowodów księgowych dotyczących projektu przeprowadzone jest na zasadach ogólnych. W ramach tego sprawdzenia dokonuje się kontroli kompletności opisu zamieszczonego na dowodzie zgodnie z pkt. 18.
20. Dokumenty sprawdzone zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki.
21. Przychody dotyczące projektu ujmuje się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.
22. Koszty wynikające z otrzymanych przez jednostkę faktur, przypisywane są do projektu zgodnie z umową lub wytycznymi jednostki przekazującej dofinansowanie.
23. W przypadku zakończonej inwestycji w ramach projektu ujmuje się dane dotyczące środka w ewidencji środków trwałych.
24. Zasady wystawiania, przyjmowania, opisywania, znakowania, dekretowania, kontroli, przechowywania oraz obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorujących realizację projektu i innych instytucji określa umowa.



## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA**

Środki z funduszy UE i inne środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej są dochodami JST, zatem powinny być ujęte w ewidencji wykonania budżetu. Sposób ich prezentacji w bilansie z wykonania budżetu wg polityki rachunkowości jednostki. W sprawozdaniach środki pomocowe nie znajdują odzwierciedlenia w odrębnych pozycjach aktywów i pasywów, ale mogą być częścią składową niektórych pozycji sprawozdania.

Rachunek zysków i strat nie wykazuje wykorzystania środków pomocowych w odrębnych pozycjach sprawozdania specjalnie dla tych środków przeznaczonych.

W sprawozdaniu zestawienie zmian w funduszu jednostki środki pomocowe po rozliczeniu zostają przeksięgowane na zwiększenie funduszu jednostki.

Środki przekazane do jednostek budżetowych nie są już kwalifikowane jako dotacje, ale stanowią środki otrzymane na wydatki i jako takie znajdują odzwierciedlenie w pozycji "Zrealizowane wydatki budżetowe".

## **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA**

Środki z funduszy UE i inne środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej są dochodami i wydatkami JST i jako takie powinny być wykazywane w sprawozdawczości budżetowej dotyczącej danej jednostki. Sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie JST przyjmuje do wyniku wykonania budżetu dochody i wydatki ze środków pomocowych.

Podobnie w sprawozdaniach (RB 27S i Rb 28S dla JST) dochody i wydatki ze środków pomocowych wykazywane są łącznie z innymi dochodami i wydatkami budżetowymi, z uwzględnieniem jednakże specjalnego oznaczenia według czwartej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej.

### **Archiwizacja i terminy przechowywania dokumentacji do projektu**

1. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w osobnych zbiorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Dla potrzeb realizacji umowy w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu przez Gminę Naruszewo, dokumenty księgowe związane z realizacją Projektu przechowywane są biurze projektu.
3. Oryginały dokumentów przechowuje się w odrębnym rejestrze księgowym- segregatorze oznaczonym numerem i nazwą Projektu, zgodnie z zasadami promocji Projektu.
4. Dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

# PLAN KONT

## dla zadania

### **„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej wraz z przebudową systemów grzewczych w Gminie Naruszewo celem zwiększenia efektywności energetycznej” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

W budżecie – w Organie ewidencję prowadzi się przy użyciu programu komputerowego „BUDŻET – system księgowości budżetowej” firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek z wykorzystaniem następujących kont syntetycznych.

#### **I. Wykaz kont dla budżetu Gminy Naruszewo**

##### **Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

##### **Konta pozabilansowe**

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

#### **Opis kont bilansowych**

##### **Konto 133 „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Do takich rachunków zalicza się w pierwszym rzędzie rachunek podstawowy jednostki samorządu terytorialnego.

Na tym rachunku gromadzi się dochody budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe oraz urząd jst i bezpośrednio wpływające na ten rachunek dochody, m.in. z tytułu subwencji i dotacji otrzymywanych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Z tego rachunku przekazywane są jednostkom budżetowym i urzędowi jst środki na realizację wydatków budżetowych. Rachunek podstawowy jednostki samorządu terytorialnego służy także do realizacji wszystkich przychodów i rozchodów budżetu oraz do rozliczenia i przekazywania środków stanowiących dochody budżetu państwa, a pobieranych przez jednostkę samorządu terytorialnego i jej jednostki budżetowe.

Na koncie 133 „Rachunek budżetu” księguje się także środki ujmowane na wydzielonych rachunkach bankowych prowadzonych dla środków otrzymywanych z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi. Jeżeli umowy przyznające te środki jednostce samorządu terytorialnego przewidują gromadzenie ich na wydzielonych rachunkach bankowych, to takie rachunki zalicza się do rachunku budżetu, a dysponentem środków zgromadzonych na tych rachunkach jest organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Gdy księgowemu rachunkowi budżetu, oznaczonemu jako konto 133, odpowiada więcej niż



jeden rachunek bankowy, to dla każdego z tych rachunków należy prowadzić oddzielny rachunek analityczny spełniający warunek zgodności zapisów między jednostką a bankiem.

### **Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędem jest z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane 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 przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

### **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, 225, 250, 260. Szczególną funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy.

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 dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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 sprawozdań budżetowych (np. Rb-27S) jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

Saldo Ma konta 901 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego 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 wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.



Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **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, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

## **Opis kont pozabilansowych**

Konta pozabilansowe są wykorzystywane w ewidencji wykonania budżetu pomocniczo i służą do dostarczania dodatkowych informacji o przebiegu wykonania budżetu. Na kontach pozabilansowych nie obowiązuje zasada podwójnego zapisu każdej operacji na dwóch kontach po przeciwstawnych stronach tych kont.

### **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 koncie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.

### **Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych 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 budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

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

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



## II. Wykaz kont dla Urzędu Gminy Naruszewo

Ewidencję księgową Projektu w Urzędzie Gminy Naruszewo prowadzi się przy użyciu programu komputerowego „BUDŻET – system księgowości budżetowej” firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek z wykorzystaniem następujących kont jednostki.

### Konta bilansowe

- 011 – Środki trwałe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 400 – Amortyzacja
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

### Konta pozabilansowe

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

### Opis kont bilansowych

#### Konto 011 „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej umarzanych stopniowo środków trwałych stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, związanych z wykonywaną działalnością gminy, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 oraz 020.

Do środków trwałych umarzanych stopniowo zalicza się środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest wg Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:

- 1) grunty
- 2) budynki i lokale
- 3) obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 4) maszyny i urządzenia
- 5) urządzenia techniczne
- 6) środki transportu
- 7) narzędzia i przyrządy

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się w sposób umożliwiający:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,



3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych.

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;

4) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Urządzeniami pozwalającymi na prawidłową ewidencję środków trwałych są: książki inwentarzowe środków trwałych oraz tabele amortyzacyjne.

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych według ich wartości początkowej (brutto).

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 020, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych zalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki trwałe przyjęto do użytkowania. Kończy się umarzenie środków trwałych w miesiącu, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym postawiono środki w stan likwidacji, sprzedano czy przekazano nieodpłatnie. Umorzenia nalicza się jednorazowo za okres całego roku na koniec roku obrotowego.

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania oraz dóbr kultury.

Do konta 071 w jednostce prowadzona jest analityka z podziałem na umorzenie poszczególnych grup środków trwałych oraz umorzenie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Nowe przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca, w którym przyjęto je do używania, w przypadku użytkowanych już od lat środków trwałych odpisu umorzenia dokonuje się jeden raz w roku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



Konto 071 wykazuje saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 020.

### **Konto 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

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

Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych

w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Na **koncie 080** można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Nie wykazuje się jako środków trwałych w budowie, lecz zalicza do środków trwałych (z dniem nabycia prawa własności) wartości nabytego na własne potrzeby gruntu lub prawa do wieczystego użytkowania gruntu także i wtedy, gdy jeszcze trwa wznoszenie na tym gruncie budynków i budowli, ponieważ grunt stanowi samodzielny obiekt.

Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,

2) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań z tytułu zakupu lub budowy środków trwałych oraz prowizje i odsetki, w tym także z tytułu zwłoki w zapłacie,

3) opłaty (np. notarialne, sądowe), naliczone do czasu oddania środka trwałego do użytku przed zakończeniem procesu budowy,

4) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową (np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów).

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami oraz koszty utrzymania budów przejściowo wstrzymanych.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

– dokumentacji projektowej inwestycji,

– badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,

– przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości niegruntownych istniejących na tym terenie a nieprzydatnych (np. rozbiórki budynków i budowli łącznie z nieumorzoną częścią ich wartości początkowej pomniejszone o przychody),

– nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzężaniem poprzedzającym oddanie do używania,

– opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,

– odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,



- założenia stref ochronnych,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Inwestycje jednostek budżetowych finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe.

Koszty budowy środka trwałego, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania na podstawie decyzji kompetentnych organów.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

### **Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Zapisów na koncie 130 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo obustronny techniczny zapis po obu stronach tego konta.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych objętych planem finansowym urzędu, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym jednostki.



Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

### **Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 występuje tylko w jednostce budżetowej i służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez nią dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bankowy budżetu.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu samorządu terytorialnego.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się na koniec roku budżetowego roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych z rachunku budżetu (organu) na pokrycie wydatków budżetowych jednostki.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych,

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat,
- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych



– VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczenia z urzędem skarbowym,

Na stronie **Ma konta 225** księguje się w szczególności:

– zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat przez jednostkę lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika,

– przekazanie na rachunek bieżący jednostki budżetowej wydatków z rachunku bieżącego dochodów jednostki budżetowej lub z rachunku budżetu jst, kwoty VAT naliczonego

– zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzi się z wyodrębnieniem każdej jednostki, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201–234, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Ponadto konto to może być używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

1) rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

2) rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na budowę środków trwałych (inwestycję) wspólnie prowadzoną przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym

3) rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **Konto 400 „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są dokonywane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone na koniec roku odpisy amortyzacyjne od umarzanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Ma 071.

Na stronie Ma konta 400 księguje się:

zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji Wn 071

przebiegowanie na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych na wynik finansowy Wn 860

Konto 400 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na konto 860.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w tabeli amortyzacyjnej z podziałem na każdy środek trwały.



### **Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

**Konto 720** służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

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.

W urzędach jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **Konto 800 „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Do konta 800 prowadzona jest analityka funduszu inwestycyjnego dla każdej inwestycji oddzielnie.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 761, kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.

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



## Opis kont pozabilansowych

### **Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### **Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych 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 dokonanego 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 roku bieżącym (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebieganego 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. Wydatki przyjęte za niewygasające w wykazie wydatków niewygasających, ale niezaangażowane do końca roku nie podlegają księgowaniu na koncie 999.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Wojt  
mgr inż. Beata Pierścińska

