

PLAN KONT DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W KUTNIE

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 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół I - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 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
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 „Materiały i towary”

- 310 - Materiały

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

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

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 910 - Poręczenia i gwarancje
- 920 - Ewidencja wydatków o wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 991 - Plan dochodów budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

3. Opis kont bilansowych

1) Konto 011 „ŚRODKI TRWAŁE”- służy w starostwie do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. 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) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 3) 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, 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 przez Wydział Organizacyjno – Administracyjny 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, oznaczające stan środków trwałych w wartości początkowej.

2) Konto 013 „POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE”- służy w starostwie do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji 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.

Po stronie Wn 013 ujmuje się w ciągu roku w szczególności:

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

Po stronie Ma 013 ujmuje się w ciągu roku w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona przez Wydział Organizacyjno – Administracyjny 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.

3) Konto 020 „WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE”- służy w starostwie 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 z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 071 i 072. Ewidencja szczegółowa prowadzona przez Wydział

Organizacyjno – Administracyjny do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych według poszczególnych tytułów i osób odpowiedzialnych. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

4) Konto 030 „DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE” - służy w starostwie do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Po stronie Wn ujmują się zwiększenia a po stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

5) Konto 071 „UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH”- służy w starostwie do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych (umorzeniowych) stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400

Na stronie Wn ujmują się zmniejszenia, a na stronie Ma zwiększenia wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według zasad przyjętych do konta 011 i konta 020. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

6) Konto 072 „UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH”- służy w starostwie do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Ma ujmują się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Na stronie Wn ujmują się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma ujmują się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

7) Konto 080 „INWESTYCJE (Środki trwałe w budowie)”- służy w starostwie do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
- 2) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

Na koncie można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

8) Konto 101 „KASA”- służy w starostwie do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki (wpłaty do banku) i niedobory kasowe.

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

9) Konto 130 „RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI”- służy w starostwie do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych starostwa z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym, oraz ewidencję dochodów budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy ze środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych starostwa zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez starostwo dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem oraz wpływ dochodów budżetu państwa, wpływy z podatku VAT, kwoty niewyjaśnionych nienależnych wpłat w korespondencji z kontem 245.
- 3) przelewu na konto budżetu powiatu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym starostwa,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych starostwa do budżetu w korespondencji z kontem 222,
- 3) odprowadzenie uzyskanych dochodów budżetu państwa (po potrąceniu i odprowadzeniu VAT i należnych starostwu dochodów z tytułu uzyskiwania dochodów na rzecz budżetu państwa) do budżetu powiatu na rachunek bankowy dochodów budżetu do dysponenta części budżetowej.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych , w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między starostwem a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów , co oznacza , że do błędnych zapisów ,zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się w starostwie dodatkowo techniczny zapis ujemny. Ewidencję szczegółową zarówno do dochodów, dochodów Skarbu Państwa jak i wydatków prowadzi się według podziałek klasyfikacji.

Prowadzona ewidencja szczegółowa w starostwie jest prowadzona według rachunków bankowych.

10) Konto 135 „RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA”- służy w starostwie do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe , a na stronie Ma- wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

11) Konto 139 „INNE RACHUNKI BANKOWE” – służy w starostwie do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) sum depozytowych,
- 2) sum na zlecenie.

Księgowani dokonuje się wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością starostwa, a księgowością banku.

Po stronie Wn ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Po stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

12) Konto 140 „KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”- służy w starostwie do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych i w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość wyrażona jest w walucie polskiej i obcej w tym czek, weksle.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych i innych środków pieniężnych.

13) Konto 141 "ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE"- służy w starostwie do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 w starostwie ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

14) Konto 201 „ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI I ODBIORCAMI”- służy w starostwie do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych, zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

15) Konto 221 „NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”- służy w starostwie do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności ustalone na dany rok budżetowy z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat ze znakiem minus (-).

Na stronie Ma ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji i budżetów oraz poszczególnych dłużników, których należności dotyczą.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma- stan zobowiązań starostwa z tytułu nadpłat tych dochodów.

16) Konto 222 „ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”- służy w starostwie do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez starostwo dochodów budżetowych oraz do ewidencji i rozliczenia zrealizowanych dochodów Skarbu Państwa.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu powiatu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych oraz przeksięgowanie zrealizowanych dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu powiatu i do dysponenta części budżetowej.

17) Konto 223 „ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”- służy w starostwie do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez starostwo wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, na konto 800,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

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

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

18) Konto 224 „ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH” - służy w starostwie do rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,

2) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

19) Konto 225 „ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”- służy w starostwie do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów oraz zobowiązania wobec budżetu państwa z tytułu należności dotyczących dochodów budżetowych zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe, z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst. Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Na stronie Ma księguje się przypisy należności Skarbu Państwa z tytułu opłat i pozostałych dochodów. Konto może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma- stan zobowiązań wobec budżetów.

20) Konto 226 „DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”- służy w starostwie do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

21) Konto 229 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”- służy w starostwie do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

22) Konto 231 „ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”- służy w starostwie do ewidencji rozrachunków z pracownikami starostwa i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania starostwa z tytułu należnych pracownikom wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

23) Konto 234 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI”- służy w starostwie do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z tytułów innych niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn ujmowane są w szczególności:

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

Na stronie Ma ujmowane są w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków i pracowników.

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

24) Konto 240 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI”- służy w starostwie do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń byłych pracowników Starostwa Powiatowego, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.

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

25) Konto 245 “ WPŁYWY DO WYJAŚNIENIA” - służy w starostwie do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

26) Konto 290 „ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI” - służy w starostwie do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów starostwa.

27) Konto 310 „MATERIAŁY”- służy w starostwie do ewidencji zapasów materiałów.

Na stronie Wn ujmowana jest ilość i wartość stanu zapasów materiałów spisanych na koniec roku obrachunkowego, w drodze inwentaryzacji, a po stronie Ma- zmniejszenie stanu zapasów.

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

28) Konto 400 „AMORTYZACJA”- służy w starostwie do ewidencji odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są na koniec roku budżetowego według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn ujmowane są naliczone odpisy amortyzacyjne, a ze znakiem minus (-) ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych. W końcu roku saldo konta przenosi się na wynik finansowy. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta przenosi się w końcu roku budżetowego na konto 860.

29) Konto 401 „ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII”- służy w starostwie do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii w ramach §§ 4210 i 4260, ze znakiem (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

30) Konto 402 „USŁUGI OBCE”- służy w starostwie do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych w ramach §§ 427, 430, 433, 436, 438, 439, 440, określonych w rozporządzeniu o klasyfikacji wydatków budżetowych, ze znakiem minus (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

31) Konto 403 „PODATKI I OPŁATY”- służy w starostwie do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej w szczególności §§ 448, 450, 451, 452, 453 określonych w rozporządzeniu o klasyfikacji wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. Tytułów, ze znakiem (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

32) Konto 404 „WYNAGRODZENIA”- służy w starostwie do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami w szczególności §§ 401, 404, 417, określonych w rozporządzeniu o klasyfikacji wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), ze znakiem (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

33) Konto 405 „UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA”- służy w starostwie do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń w szczególności §§ 302, 411, 412, 414, 428, 444, 470 określonych w rozporządzeniu o klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, ze znakiem (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

34) Konto 409 „POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE”- służy w starostwie do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych, ze znakiem (-) ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

35) Konto 720 „PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”- służy w starostwie do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, a ze znakiem minus (-) ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

36) Konto 750 „PRZYCHODY FINANSOWE”- służy w starostwie do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860

(Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

37) Konto 751 „KOSZTY FINANSOWE”- służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konto 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

38) Konto 760 „POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE”- służy w starostwie do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 720 i 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości ceny zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

39) Konto 761 „POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE”- służy w starostwie do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

40) Konto 800 „FUNDUSZ JEDNOSTKI”- służy w starostwie 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 zwiększenie 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) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu pieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 6) wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek,
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zapotrzebowania,

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 budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 6) wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek,
- 7) wartość objętych akcji i udziałów,
- 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

41) Konto 810 „DOTACJE BUDŻETOWE, PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE”- konto 810 służy w starostwie do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Dotację uznaje się za rozliczoną po złożeniu w wydziale finansowo-księgowym pisma przez wydział merytoryczny stwierdzający prawidłowość wykorzystanej dotacji (zgodnie z umową), lub wartości niewykorzystanej i nierozliczonej dotacji podlegającej zwrotowi.

42) 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 Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn- ich zmniejszanie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn- ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyny jej zwiększeń oraz zmniejszeń,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

43) Konto 851 „ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”- konto 851 służy w starostwie do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnych.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

44) Konto 855 „FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK” - konto służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

45) Konto 860 „WYNIK FINANSOWY”- konto 860 służy w starostwie do ustalenia wyniku finansowego.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- 2) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 760,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,

Na stronę Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

Opis kont pozabilansowych

1) Konto 920 – służy do ewidencji wydatków o wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Konto służy do ewidencji wartości wydatków ponoszonych w Starostwie Powiatowym o wartości określonej w art. 4pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.: do 30.000 EURO, jednostronnie po stronie Ma konta.

Prowadzi się ewidencję analityczną:

920-1 wartość brutto wydatków

920-2 wartość netto wydatków

920-3 wartość podatku VAT.

2) Konto 975 „WYDATKI STRUKTURALNE”- służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki dokonuje osoba odpowiedzialna za potwierdzenie prawidłowości merytorycznej dokonywanego wydatku poprzez odpowiedni opis na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty, umieszcza pieczęć o treści:

KLASYFIKACJA WYDATKÓW STRUKTURALNYCH

KOD.....

KWOTA.....

Data i podpis.....

(osoba zatwierdzająca pod względem merytorycznym)

O zakwalifikowaniu wydatków budżetowych do wydatków strukturalnych decyduje przede wszystkim cel poniesienia danego wydatku (nie paragraf klasyfikacji budżetowej) oraz rodzaj wydatku (nie nazwa danego kodu).

Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne, do krajowych środków publicznych nie zalicza się środków pochodzących z Unii Europejskiej.

3) Konto 976 „WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI”- konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego z tytułu: należności, zobowiązań, zwiększeń i zmniejszeń funduszu, przychodów i kosztów.

4) 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:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu,
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

5) Konto 981 „PLAN FINANSOWY NIEWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW”- konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- 2) wartość planów niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających z wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

6) 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 oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

7) 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 zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona wg podziałek klasyfikacyjnych, planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.