

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH
dla Powiatowego Urzędu Pracy W Otwocku

I. Konta bilansowe

Zespół 0 MAJĄTEK TRWAŁY

- Konto 011 – Środki trwałe;
- Konto 013 – Pozostałe środki trwałe;
- Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne;
- Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych;
- Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje).

Zespół 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

- Konto 101 – Kasa;
- Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki;
- Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS);
- Konto 136 – Rachunek państwowych funduszy celowych (F.P.);
- Konto 141 – Środki pieniężne w drodze.

Zespół 2 ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

- Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych;
- Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych;
- Konto 225 – Rozrachunki z budżetami;
- Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne;
- Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;
- Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami;
- Konto 240 – Pozostałe rozrachunki;
- Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia;
- Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności.

Zespół 4 KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

- Konto 400 – Amortyzacja;
- Konto 401 – Zużycie materiałów i energii;
- Konto 402 – Usługi obce;
- Konto 403 – Podatki i opłaty;
- Konto 404 – Wynagrodzenia;
- Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia;
- Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe.
- Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu.

Zespół 7 PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

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

Zespół 8 FUNDUSZE, REZERWY i WYNIK FINANSOWY

- Konto 800 – Fundusz jednostki.
- Konto 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Konto 853 – Fundusze celowe (Fundusz Pracy).
- Konto 860 – Wynik finansowy.

II. Konta pozabilansowe

- 901 – Pomoc publiczna.
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami.
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych.
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

dla Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku

KONTO 011 – ŚRODKI TRWAŁE

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, które są umarżane w czasie wg stawek amortyzacyjnych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Zaklasyfikowanie składników majątkowych do właściwej grupy środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych(KŚT)

Na stronie WN konta 011 księguje się zwiększenia:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji;
- wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie MA konta 011 księguje się zmniejszenia:

- wycofanie środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst przekazanych w używanie wieczyste innym podmiotom.

Do konta 011 prowadzi się karty wg grup rodzajowych środków trwałych. Księga środków trwałych jest prowadzona w systemie komputerowym. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania.

Konto 011 wykazuje 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 środków trwałych w używaniu, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby bieżące, które podlegają umorzeniu jednorazowo 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 ujmuje się w szczególności :

- środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu lub inwestycji;
- ujawnione nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych na podstawie decyzji organu lub darowizny.

Na stronie MA ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży;
- nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej;
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

KONTO 020 – WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Na koncie 020 ewidencjonuje się zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe i licencje o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok.

Na stronie WN konta 020 księguje się:

- wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072 z tytułu zakupu lub nieodpłatnego otrzymania.

Na stronie MA konta 020 księguje się:

- wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072 z tytułu sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, wycofania z użytkowania, likwidacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

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

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 tj. według stawek przyjętych w przepisach podatkowych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów. Umorzenie nalicza się zarówno od tych środków trwałych, które są eksploatowane jak i od nieczynnych (w zapasie lub remoncie).

Na stronie WN konta 071 księguje się:

- zmniejszenia wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania wskutek ich likwidacji lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, ujawnionych niedoborów, wycofania z użytkowania np. z tytułu wygaśnięcia licencji;
- zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie MA konta 071 księguje się:

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia;
- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu;
- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja umorzenia może też być połączona ze szczegółową ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i

prawnych, i wówczas prowadzi się oddzielnie rubryki dla wartości początkowej i skutków jej aktualizacji oraz oddzielnie dla umorzenia i jego zmian w wyniku aktualizacji.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne wykazuje się w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Konto 071 może wykazywać saldo MA, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

KONTO 072 – UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie MA konta 072 ujmuje się zwiększenia a na stronie WN zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie WN konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz wyksięgowanych z ewidencji ilościowo-wartościowej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie MA konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz otrzymanych nieodpłatnie

Do konta 072 nie prowadzi się szczegółowej ewidencji analitycznej dla poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątkowych ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

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

KONTO 080 – ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE /INWESTYCJE/

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

Na stronie WN konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- środków trwałych;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dot. zakupów gotowych środków trwałych.

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

KONTO 101 – KASA

Konto 101 służy do ewidencji wpływów i rozchodów krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie WN konta 101 księguje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie MA konta 101 księguje się rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stan gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona,
- stan gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym odrębnie do każdego rachunku bankowego pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Konto 101 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

KONTO 130 – RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki. Zasady gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych określone są w ustawie o finansach publicznych.

Na stronie WN konta 130 księguje się:

- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki w korespondencji z kontem 223;
- otrzymanych na realizację wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223;
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podanych klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 101,221,750 lub innym właściwym kontem;
- otrzymane wpływy tj. opłaty zgodnie z planem finansowym(dochód powiatu) jak i opłaty pozabudżetowe (dochód budżetu państwa) w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w korespondencji z kontem 221,240 lub innym właściwym kontem;
- naliczone odsetki od środków na rachunku bankowym,
- korekty i błędy bankowe – mylne wpływy.

Na stronie MA konta 130 księguje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1,2,4,7 lub 8;
- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej(ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z kontem 229;
- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych do budżetu jst w korespondencji z kontem 222;
- zwroty do jst środków pieniężnych niewykorzystanych w danym roku budżetowym na wydatki bieżące oraz na wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w korespondencji z kontem 223;

- zrealizowanych opłat z tyt. dochodów powiatu oraz dochodów budżetu państwa w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w korespondencji z kontem 221,240 lub innym właściwym kontem;
- korekty i błędy bankowe – mylne wypłaty.

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

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat, korekt, refundacji wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Stosowana technika ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia obrotów oraz danych do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty księgowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Jednostka prowadzi jeden rachunek bieżący wspólny dla dochodów i wydatków, dlatego też ewidencja księgowa musi wyodrębniać subkonta prowadzone oddzielnie do dochodów i oddzielnie do wydatków z zachowaniem czystości obrotów.

Ponadto prowadzony jest rachunek wyodrębniony dla opłat (dochodów) związanych z wnioskami o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi z wyodrębnioną ewidencją księgową.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym jednostki. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych;
- dochodów budżetowych;
- opłat w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi co oznacza stan środków pieniężnych wpłaconych a nie przekazanych przez jednostkę do końca roku do jst.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223,
- przelewu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku w korespondencji z kontem 222.
- przelewu opłat w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową lub oświadczeniem o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi co oznacza stan środków pieniężnych wpłaconych a nie przekazanych przez jednostkę do końca roku do jst.

KONTO 135 – RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

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

Na stronie WN księguje się wpływy:

- wpływy z tytułu odpisów na ZFŚS;
- wpływy z tytułu spłaty pożyczek wraz z odsetkami;
- wpływy z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym;
- wpływy środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe;
- korekty i błędy bankowe – mylne wpłaty.

Na stronie MA księguje się wypłaty:

- przelewy na wypłatę świadczeń socjalnych pracownikom;
- przelewy na wypłatę zapomóg i dofinansowania;
- zapłatę zobowiązań dotyczących działalności finansowanej z funduszu;
- zwrot niewykorzystanych środków;
- korekty i błędy bankowe – mylne obciążenia.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 135 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów co oznacza, że do błędnych zapisów wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Stosowana technika ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia obrotów oraz danych do sporządzenia sprawozdań. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty księgowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 135 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym. Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków funduszu.

KONTO 136 – RACHUNEK PAŃSTWOWYCH FUNDUSZY CELOWYCH

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych (Fundusz Pracy) znajdujących się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Na koncie 136 ewidencjonowane są środki Funduszu Pracy, które jednostka otrzymuje od dysponenta funduszu tj. ministra właściwego do spraw pracy na wyodrębniony rachunek bankowy na finansowanie zadań realizowanych w powiecie.

Zapisy na koncie 136 są dokonywane na podstawie dokumentów księgowych, w związku z tym powinna zachodzić pełna zgodność zapisu (obrotów i sald) między księgowością jednostki a księgowością banku.

Stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia obrotów oraz danych do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty księgowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Na stronie WN konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy z tytułów wskazanych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także oprocentowanie środków na rachunku, a w szczególności:

- wpływy należności z Funduszu Pracy (należności głównej i odsetek);
- odsetki od środków na rachunku bankowym;
- korekty i błędy bankowe – mylne wpłaty.

Na stronie MA konta 136 księguje się rozchody zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tych środków z tytułu finansowania działalności dla której jednostka została powołana, a w szczególności:

- zapłatę zobowiązań dotyczących Funduszu Pracy,
- koszty prowadzenia rachunku bankowego,
- zwrot niewykorzystanych środków,
- korekty i błędy bankowe – mylne obciążenia.

Konto 136 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu. Do konta należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków funduszu i jednocześnie dostosowaną do wymogów sprawozdawczości ustalonej przez dysponenta Funduszu Pracy.

KONTO 141 – ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w różnych bankach. Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze pomiędzy poszczególnymi bankami. Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego (jest to miesiąc).021405,,0

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się na ostatni dzień bilansowy w drodze porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

Po stronie WN księguje się:

- wpłaty z kasy na rachunki bankowe;
- pobrania z rachunków bankowych do kasy;

- przelew środków między różnymi rachunkami bankowymi danej jednostki.

Na stronie MA księguje się :

- wpływ środków pieniężnych w drodze z rachunków bankowych do kasy;
- przelew środków między różnymi rachunkami bankowymi danej jednostki.

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

KONTO 201 – ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, a przy rozliczeniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy i projekty. Ponadto, powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniach finansowych i budżetowych.

Na stronie WN konta 201 księguje się:

- zapłatę zobowiązań z tytułu dostaw i usług;
- odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych (z tytułu odsetek, z pozostałych tytułów, z działalności funduszy celowych i innych, z działalności inwestycyjnej);
- naliczone ustawowe odsetki za zwłokę;
- wszelkie należności od kontrahentów, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych (należności główne, koszty postępowania, odsetki za zwłokę).

Na stronie MA konta 201 księguje się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług (wszelkie faktury od kontrahentów);
- zobowiązania z tytułu niedoborów i szkód, kar i odszkodowań oraz odsetek za zwłokę;
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych,
- wpływ należności od odbiorców.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo MA – stan zobowiązań.

W bilansie wykazywane są należności skorygowane o odpisy aktualizujące należności wynikające z konta 290.

KONTO 221 – NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie WN konta 221 ujmuje się:

- ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie MA konta 221 ujmuje się:

- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo MA – stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku, które zostały ujęte na koncie 290.

KONTO 222 – ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie WN konta 222 ujmuje się:

- zrealizowane dochody budżetowe przelane do budżetu jst, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie MA konta 222 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek budżetu jst.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nieprzelanych do końca roku na rachunek budżetu jst.

w korespondencji z kontem 130.

KONTO 223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie WN konta 223 ujmuje się w szczególności:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130;
- zwroty na r-k budżetu jst. Niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 130.

Na stronie MA konta 223 ujmuje się w szczególności:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazać saldo MA, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

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

KONTO 225 – ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń podatku dochodowego od osób fizycznych, jak również z tytułu dotacji, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie WN konta 225 księguje się:

- wpłaty do budżetu z tytułu potrąceń zaliczek podatku (podatek dochodowy od osób fizycznych);
- przypis na dochody budżetowe wynagrodzenia płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych;
- należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków wcześniej naliczonych dotyczących kosztów działalności eksploatacyjnej, kosztów działalności funduszy celowych i innych, nadpłaconych podatków od osób fizycznych.

Na stronie MA konta 225 księguje się:

- zobowiązania z tytułu naliczonych zaliczek podatków pobranych przez jednostkę (podatek dochodowy od osób fizycznych),
- naliczone odsetki wobec budżetu z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązania,

- naliczenie zobowiązań podatkowych obciążających koszty lub fundusze.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo MA – stan zobowiązań wobec budżetu.

KONTO 229 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie stanu należności i zobowiązań ze wskazaniem tytułów tych rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Na stronie WN konta 229 księguje się:

- przelewy składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i PFRON,
- wpłaty z tytułu zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń,
- wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych.

Na stronie MA księguje się:

- należności składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i PFRON,
- naliczone składki na ubezpieczenia obciążające pracownika;
- składki na ZUS potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone;
- otrzymane przelewy ZUS (zwroty nadpłat),
- odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności, saldo MA – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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 do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia i o dzieło oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto w listach wynagrodzeń. Jednostka księguje tu również wypłatę wszelkich świadczeń osobom bezrobotnym (tj. zasiłki, stypendia, dodatki aktywizacyjne i inne). Ewidencja analityczna powinna zapewnić rozliczenie list płac i ustalenie należności i zobowiązań z tytułu niepodjętych wynagrodzeń oraz świadczeń.

Na konto WN konta 231 księguje się:

- wypłaty pieniężne z tytułu wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, świadczeń funduszy celowych i innych z ZUS (przelewy i gotówka);
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika (np. składki FUS, podatek dochodowy od osób fizycznych, PZU, pożyczki),

- odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących działalności operacyjnej, funduszy celowych i innych (np. z tyt. niepobranych w terminie),
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń z działalności operacyjnej, funduszy celowych i innych.

Na stronie MA konta 231 księguje się:

- naliczone na listach płac wynagrodzenia brutto z działalności operacyjnej, świadczeń funduszy celowych i innych,
- naliczenie zasiłków chorobowych i innych płatnych z ZUS na podstawie listy wynagrodzeń,
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych z działalności operacyjnej, funduszy celowych i innych,
- przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan należności od pracowników lub bezrobotnych np. z tyt. nadpłaconych wynagrodzeń bądź świadczeń dla bezrobotnych, a saldo MA – stan zobowiązań jednostki z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń bądź świadczeń dla bezrobotnych.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

KONTO 234 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a w szczególności należności z tytułu pobranych zaliczek, udzielonych pożyczek z ZFŚS i inne.

Na stronie WN konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika a związanych z działalnością jednostki,
- należności z tytułu pożyczek z ZFŚS (raty i odsetki),
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika.

Na stronie MA konta 234 ujmuje się w szczególności:

- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników potrącone na liście płac,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek do kasy lub na rachunek bankowy,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Konto 234 może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo MA – stan zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

KONTO 240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Konto 240 służy 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, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie WN konta 240 księguje się w szczególności:

- zapłatę(zmniejszenie)zobowiązań finansowanych;
- wypłacone pożyczki wraz z wymagalnymi od nich odsetkami;
- przelewy wynikające z dokonanych potrąceń na liście płac (PZU, pożyczki, zajęcia komornicze);
- roszczenia sporne;
- odpisanie zobowiązań przedawnionych;
- pomyłki bankowe.

Na stronie MA konta 240 księguje się przede wszystkim:

- zobowiązania za dostawy, usługi i roboty dot. inwestycji i środków trwałych;
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list płac(dot. pracowników i bezrobotnych);
- wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych z ZFŚS, funduszy celowych oraz należnych odsetek;
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych;
- odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych;
- wpływy należności wewnątrzzakładowych;
- naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na tym koncie,
- pomyłki bankowe.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo MA oznacza stan zobowiązań z tyt. pozostałych rozrachunków.

Do konta 240 prowadzi się szczegółową analitykę wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.

W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące, które są księgowane na koncie 290 po stronie MA.

KONTO 245 – WPLYWY DO WYJAŚNIENIA

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

- przesięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należności i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności:

- kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

KONTO 290 – ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI

Konto 290 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Konto 290 jest kontem korygującym należności, co oznacza, że w bilansie wykazuje się należności po odjęciu odpisów aktualizujących należności.

Odpisów aktualizujących dokonuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty w odniesieniu do należności wątpliwych i spornych, gdy wątpliwe jest wygranie sprawy lub niepewne jest późniejsze wyegzekwowanie wierzytelności, mimo wygranej sprawy, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Dokumenty będące podstawą dokonania odpisu powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania, tj. opisem okoliczności powodujących ich nieściągalność.

Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Na stronie WN konta 290 księguje się:

- zmniejszenie odpisu aktualizującego o kwotę roszczenia spornego z chwilą przegrania sprawy w sądzie;
- zmniejszenie odpisu w związku z zapłatą odsetek za zwłokę z działalności operacyjnej, z działalności funduszy celowych i innych;
- zmniejszenie odpisu w związku z zapłatą należności głównej i kosztów postępowania dotyczącego działalności operacyjnej, z działalności funduszy celowych i innych, operacji finansowych;
- zmniejszenie odpisu w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu, umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych i nieściągalnych.

Na stronie MA konta 290 księguje się:

- wartość przypisanych a niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności z działalności operacyjnej, z działalności funduszy celowych i innych;

- zwiększenie odpisu o równowartość zwiększenia należności z tytułu zasądzonych kosztów postępowania sądowego i odsetek z działalności operacyjnej, z działalności funduszy celowych i innych;
- odpis aktualizujący należności wątpliwe z działalności operacyjnej, z działalności funduszy celowych i innych, działalności finansowej.

Konto 290 może wykazywać saldo MA, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności i należności zasądzonych do dnia bilansowego i niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Odpisy korygują, tj. zmniejszają stan należności wykazywanych w aktywach bilansu.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

KONTO 400 – AMORTYZACJA

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Konto może wykazywać w ciągu roku saldo WN, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji i przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na stronie WN konta 400 księguje się:

- naliczenie odpisów amortyzacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie MA konta 400 księguje się:

- zmniejszenie odpisów amortyzacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (korekty);
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na wynik finansowy.

KONTO 401 – ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele podstawowej działalności operacyjnej.

Na stronie WN konta 401 księguje się:

- poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów, wyposażenia i energii elektrycznej, energii cieplnej oraz wody;
- odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania.

Na stronie MA konta 401 księguje się:

- zmniejszenie kosztów z tytułu zużycia materiałów, wyposażenia, energii elektrycznej, energii cieplnej oraz wody np. korekty faktur, błędne księgowanie,
- przeniesienie salda konta tj. rocznej sumy kosztów na konto 860.

Ewidencje szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konto 401 może w ciągu roku obrotowego wykazywać saldo WN, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 402 – USŁUGI OBCE

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki tj. usług remontowych, transportowych, projektowych, sprzątnia, telekomunikacyjnych, pocztowych, doradztwa, najmu, dzierżawy, bankowych, opłat manipulacyjnych, wywozu śmieci, ogłoszeń prasowych itp.

Na stronie WN konta 402 księguje się:

- poniesione koszty usług obcych według faktur lub rachunków wykonawców.

Na stronie Ma konta 402 księguje się:

- zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego, dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo WN, które wyraża wysokość zakupionych kosztów usług obcych. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 403 – PODATKI I OPŁATY

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, w szczególności podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłata administracyjnej.

Na stronie WN konta 403 księguje się:

- poniesione koszty podatków oraz opłat o charakterze podatkowym – zapłacone lub naliczone.

Na stronie MA konta 403 księguje się:

- zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów podatku i opłat na koniec roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo WN, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 404 – WYNAGRODZENIA

Konto 404 służy do ewidencji kosztów wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w działalności podstawowej jednostki z tytułu umów o pracę, umowy zlecenia, umowy agencyjnej z osobami fizycznymi i innych zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na stronie WN konta 404 księguje się:

- naliczone koszty wynagrodzeń pracowników oraz osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

Na stronie MA konta 404 księguje się:

- zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konta 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo WN, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dot. wynagrodzeń. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 405 – UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA

Konto 405 służy do ewidencji kosztów podstawowej działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i innych umów cywilnoprawnych.

Na stronie WN konta 405 księguje się:

- koszty ubezpieczeń społecznych płacone przez pracodawcę, Fundusz Pracy oraz PFRON.

Na stronie MA konta 405 księguje się:

- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych np. z tytułu błędów w obliczeniach,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo WN, które wyraża wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 409 – POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE

Konto 409 służy do ewidencji kosztów podstawowej działalności operacyjnej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405. Na koncie tym w szczególności ujmuje się zwroty wydatków za używanie prywatnych samochodów do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczonych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie WN konta 409 księguje się:

- pozostałe koszty rodzajowe.

Na stronie MA konta 409 księguje się:

- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 4089 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego dostosowanych do potrzeb planowania oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku saldo WN, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

KONTO 410 – INNE ŚWIADCZENIA FINANSOWANE Z BUDŻETU

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jst. Na koncie tym ujmuje się w szczególności składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku.

Na stronie WN konta 410 ujmuje się:

- poniesione koszty z tyt. składki na ubezpieczenie zdrowotne od osób bezrobotnych b/z do zasiłku dla bezrobotnych.

Na stronie MA konta 410 ujmuje się:

- zmniejszenie poniesionych kosztów uprzednio ujętych.

Konto 410 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

KONTO 720 – PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych jednostki, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w szczególności dochodów do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jst., oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych tzn. powinny być ewidencjonowane wszelkiego rodzaju przychody, które w momencie wpływu na r-k bankowy staną się dochodami odpowiedniego budżetu j.s.t.

Na stronie MA konta 720 księguje się przypisane:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych w tym odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych przypisanych jako należności;
- wartości wszelkich należnych wpłat z tyt. zwrotu wydatków budżetowych z lat ubiegłych.

Na stronie WN konta 720 księguje się:

- zmniejszenie uprzednio przypisanych dochodów budżetowych;
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

KONTO 750 – PRZYCHODY FINANSOWE

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie MA konta 750 księguje się:

- przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, z udziałów, akcji i dywidendy;
- odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych;
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności (z wyjątkiem odsetek dot. należności z tyt. przychodów ujmowanych na koncie 720);

- oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS i państwowych funduszy celowych.

Na stronie WN konta 750 księguje się:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do przychodów należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów dostosowanych do potrzeb planowania oraz sprawozdań budżetowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę MA konta 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

KONTO 751 – KOSZTY FINANSOWE

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych, na które przede wszystkim składają się naliczone wymagalne od jednostek odsetki w tym od pożyczek i innych zobowiązań finansowych, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.

Na stronie WN konta 751 księguje się w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych;
- zapłacone odsetki od zobowiązań;
- odsetki od kredytów i pożyczek;
- naliczone wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- odpisy aktualizujące należności dotyczące operacji finansowych;

Na stronie MA konta 751 księguje się:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty;
- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na konto 860.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

KONTO 760 – POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750.

Na stronie MA konta 760 księguje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w wartości cen zakupu lub nabycia środków trwałych w budowie;

- przychody z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej;
- odpisane przedawnione zobowiązania;
- otrzymane i należne odszkodowania, kary i grzywny;
- otrzymane nieodpłatnie w tym z tyt. darowizny aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- należne na koniec roku obrotowego wartości pozostałych przychodów.

Na stronie WN konta 760 księguje się:

- korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, oraz środków trwałych w budowie;
- przeniesienie na koniec roku obrotowego wartości pozostałych przychodów.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania i sprawozdawczości z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę MA konta 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

KONTO 761 – POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, do których w szczególności zalicza się zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Na stronie WN konta 761 księguje się w szczególności:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną;
- odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego.

Na stronie MA konta 761 księguje się:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne,
- przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych 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 oraz występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie WN konta 800 księguje się:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- przeksięgowanie pod datę sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży,
- wartość sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji,
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie MA konta 800 księguje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie pod datę sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji, wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji.

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 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 „Rachunek Środków Funduszy Specjalnego Przeznaczenia”.

Na stronie MA konta 851 księguje się:

- zwiększenia funduszu (odpis, odsetki od środków na rachunku bankowym).

Na stronie WN konta 851 księguje się:

- zmniejszenia funduszu (wypłatę zapomóg, dofinansowanie do wypoczynku, wypłacone świadczenia na rzecz pracowników).

Saldo MA konta 851 wyraża stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będącego w dyspozycji jednostki.

KONTO 853 – FUNDUSZE CELOWE

Konto 853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych (Funduszu Pracy) oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia z wyjątkiem ZFŚS. Każdy fundusz musi posiadać odrębny rachunek bankowy. Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie stanu i zmian każdego funduszu oddzielnie oraz wykazywać przychody i wydatki zgodnie z planem finansowym, potrzebami planowania, zarządzania, sprawozdawczości i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie WN księguje się w szczególności:

- koszty działalności funduszy celowych i innych (zmniejszenia);
- odpisanie przedawnionych lub umorzonych należności funduszy;
- likwidację funduszu;
- kary i odsetki obciążające fundusze;
- odpis aktualizujący wątpliwe należności funduszy.

Na stronie MA księguje się w szczególności:

- wpływ środków na rachunek bankowy zwiększających stan funduszy;
- przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy bez wcześniejszego przypisania należności;
- przychody funduszy należne na podstawie odpowiednich dowodów księgowych;
- naliczone odsetki od środków na rachunku bankowym;
- odpisanie przedawnionych zobowiązań;
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności z chwilą ustalenia przyczyny, dla której dokonano odpisu.

Konto może wykazywać saldo MA, które wyraża stan państwowych funduszy celowych na koniec roku obrotowego.

Jednostka na tym koncie księguje koszty Funduszu Pracy określone w art. 108 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

KONTO 860 – WYNIK FINANSOWY

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie WN konta 860 księguje się:

- przeniesienie poniesionych kosztów działalności w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i 410;
- przeniesienie kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751;
- przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761;
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 760.

Na stronie MA konta 860 księguje się w końcu roku obrotowego:

- przeniesienie uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami 750;
- przeniesienie uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760;
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (strata netto) w korespondencji z kontem 800.

Saldo konta 860 wyraża na koniec danego roku obrotowego wynik finansowy jednostki. Saldo WN – stratę netto, a saldo MA – zysk netto.

W następnym roku obrotowym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego (bilansu) saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 – Fundusz jednostki.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH dla Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku

KONTO 901 – POMOC PUBLICZNA

Konto 901 służy do ewidencji wartości udzielonej pomocy finansowej (publicznej) ze środków Funduszu Pracy, EFS i innych dla przedsiębiorców, pracodawców, osób bezrobotnych i innych w formie aktywnych instrumentów rynku pracy kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy de minimis na podstawie odrębnych przepisów o pomocy publicznej.

Na stronie WN konta 901 księguje się:

- wartość zrealizowanego wsparcia w formie udzielonej pomocy publicznej w zakresie pomocy de minimis oraz korekt.

Do konta 901 należy prowadzić ewidencję szczegółową – analityczną wg form wsparcia charakteryzującą się odstępniem od zasady podwójnego księgowania w/g wybranej techniki.

KONTO 976 – WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Na stronie WN konta 976 księguje się:

- należności przysługujące od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- koszty pochodzące z zakupu usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- zapłata zobowiązań przez jednostkę na rzecz innej jednostki, której sprawozdanie finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego.

Na stronie MA konta 976 księguje się:

- zobowiązania na rzecz jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- przychody pochodzące ze sprzedaży usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- zapłata należności przez jednostkę na rzecz innej jednostki, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego;
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne od innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego.

Konto 976 ma być pomocne przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie. Wymienić należy oddzielne ewidencje wzajemnych rozliczeń prowadzonych dla:

- przychodów i kosztów. Ewidencja obejmuje księgowanie oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenie przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu

finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat, więc muszą być uwzględnione wyłącznie z tego tytułu. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego,

- należności i zobowiązania wzajemne ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym. Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.
- zyski zawarte w aktywach. Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych kontach 976 w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające wymienione aktywa innym jednostkom objętym tym samym łącznym sprawozdaniem powinny przekazać jednostkom nabywającym informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów. Ewidencję pozabilansową prowadzi na koncie 976, księgując na stronie Ma konta zysk (ewidencja dla każdego nabytego składnika majątku prowadzona oddzielnie), natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego. W przypadku materiałów odpisy zysku na koniec roku prowadzone są proporcjonalnie do wielkości zmniejszenia zapasów materiałów nabytych od innej jednostki.
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami. Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów

KONTO 980 – PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

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

Na stronie WN konta 980 ujmuje się:

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty, z tym że zwiększenie zapisem dodatnim, a zmniejszenie zapisem ujemnym.

Na stronie MA konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych, czyli według działów, rozdziałów i paragrafów. 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 oraz ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie WN konta 998 księguje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego tj. przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na konto 999.

Na stronie MA konta 998 księguje się:

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym,
- zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków,
- zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego wydatków budżetowych jednostki w danym roku budżetowym.

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:

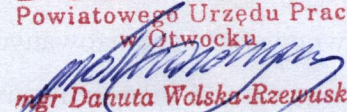
- na początku kolejnego roku budżetowego w korespondencji z kontem 998 równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki.

Na stronie MA konta 999 ujmuje się:

- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych ustaloną na początku roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego,
- zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat.

Po obu stronach konta należy ujmować korekty wartości zaangażowania. Do konta 999 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Konto 999 może na koniec roku budżetowego wykazywać tylko saldo MA odpowiadające zaangażowaniu wydatków budżetowych lat przyszłych.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wolska-Rzewuska