

Zarządzenie Nr 92/17
Wójta Gminy Rakszawa
z dnia 14 lipca 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz
zakładowego planu kont .**

Na podstawie przepisów art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku poz. 1047 z późn. zm) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1870 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 roku poz. 760).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowych stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zakładowy plan kont stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Instrukcja ustala właściwy obieg dokumentów dotyczący zadania pn.

”Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Rakszawa w 2017 roku”.

§ 3

Ewidencja księgowa zadania prowadzona będzie w budżecie gminy w **dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska rozdziale 900 02 Gospodarka odpadami** przy przyporządkowaniu kont i paragrafów wyłącznie do tego zadania z wyszczególnieniem:

1. Klasyfikacji budżetowej

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Rozdział 900 02 Gospodarka odpadami



Paragraf 6230 Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych *(w przypadku poniesionych wydatków budżetowych)*

Paragraf 6280 Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych *(w przypadku otrzymanych dochodów budżetowych, np. dotacji, dofinansowań).*

2. Kont księgowych opisanych w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY
Maria Siuda

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 92/17
Wójta Gminy Rakszawa
z dnia 14 lipca 2017 r.*

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowych

Zagadnienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza instrukcja określa zasady i tryb realizacji i kontroli wydatków oraz obiegu i archiwizacji dokumentów finansowo – księgowych.
2. Instrukcja ustala takiego obieg dokumentacji księgowej i powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w papierowych zbiorach dokumentów.

§ 2

1. Dowodem księgowym nazywamy część odpowiednio opracowanych dokumentów, które stanowią dokonanie lub rozpoczęcie operacji gospodarczej i podlegają ewidencji księgowej. Dowody te są podstawowym uzasadnieniem zapisów księgowych.
2. Opracowane prawidłowo, rzetelnie i starannie dowody księgowe, oprócz tego, że są podstawą dokonywania zapisów księgowych oraz odzwierciedlają operacje gospodarcze mają za zadanie:
 - a) stworzenie podstaw zarządzania, kontroli i badania przebiegu operacji gospodarczych, szczególnie z punktu widzenia legalności, celowości i gospodarności,
 - b) stworzenie podstaw dochodzenia praw i udowodnienia dopełnienia obowiązków,
 - c) stworzenia podstaw sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
3. Dokumenty księgowe dzieli się na:
 - a) zewnętrzne obce (otrzymywane od kontrahentów),
 - b) zewnętrzne własne (przekazywane w oryginale kontrahentom),
 - c) wewnętrzne, dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

AK

§ 3

1. Za prawidłowy uważa się dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.
2. Dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest prawidłowo wystawiony, zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości i zawiera:
 - a) określenie rodzaju dowodu (faktura, rachunek, itp) i jego numer identyfikacyjny,
 - b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - c) opis operacji oraz jej wartość, określoną także, jeżeli to jest możliwe, w jednostkach naturalnych,
 - d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu,
 - e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe,
 - f) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Zasady wystawiania faktur VAT, faktur korygujących VAT oraz not korygujących określają odrębne przepisy w zakresie podatku od towarów i usług.
4. Dane zawarte w dowodzie księgowym nie mogą być zamazywane, przerabiane, wycierane lub usuwane w sposób uniemożliwiający odczytanie poprzednich danych.

§ 4

1. Osoby uczestniczące w obiegu danego dokumentu ponoszą odpowiedzialność za terminowe i należyte załatwienia spraw w tym zakresie.
2. Dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione.
3. Kontrola merytoryczna polega na badaniu, czy dokumenty obrazujące konkretną operację lub działanie gospodarcze są zgodne z obowiązującymi kierunkami działalności, ustaleniu prawdziwości zawartych w nich danych, celowości, zgodności z przepisami oraz stwierdzeniu, czy dowody wystawione zostały przez właściwe jednostki (komórki organizacyjne, stanowiska pracy itp.) Kontrola ta obejmuje również prawidłowość dokonanych obliczeń oraz badanie, czy zamierzone lub będące w trakcie realizacji operacje bądź działania gospodarcze nie wykazują sprzeczności z obowiązującymi stawkami, cenami jednostkowymi, normami itp. oraz czy spełniają wymogi gospodarności. W ramach kontroli merytorycznej badana jest zgodność wykonanych prac



z konkretnymi umowami (zleceniami) oraz sposób ich udokumentowania w postaci protokołów, dowodów przyjęcia i przekazania, potwierdzeń odbioru usług lub świadczeń itp. Ponadto kontrola ta obejmuje sprawdzenie, czy dana operacja została przeprowadzona zgodnie z przepisami oraz czy ma ona pokrycie w planach finansowych. Dowody księgowo, na podstawie których dokonuje się wydatku są sprawdzane i podpisywane pod względem merytorycznym przez osoby do tego upoważnione.

4. Kontrola formalno-rachunkowa polega na stwierdzeniu czy:
 - prawidłowo zostały wskazane strony uczestniczące w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy, ich nazwy, adresy oraz czy są podane numery NIP obu stron,
 - wskazano sposób zapłaty, datę wystawienia oraz datę dokonania sprzedaży,
 - podano przedmiot operacji gospodarczej, ilość, cenę, wartość, stawki podatku VAT,
 - dokument posiada właściwe załączniki,
 - dokument zawiera podpisy osób upoważnionych do dokonania kontroli dokumentów pod względem merytorycznym.
5. Dokonanie akceptacji do zapłaty określonej operacji gospodarczej przez Skarbnika i Wójta Gminy Rakszawa lub osoby przez nich upoważnione oznacza, że:
 - nie zgłasza się zastrzeżeń do przedstawionej oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - nie zgłasza się zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
 - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Jednostki.

§ 5

1. Po dokonaniu segregacji oraz sprawdzeniu prawidłowości, dokumenty księgowe podlegają dekretacji, która polega na nadaniu tym dokumentom właściwych numerów, pod którymi zostaną one zaewidencjonowane oraz na umieszczeniu adnotacji o:
 - kontach księgowych, na jakich dane zdarzenie ma zostać ujęte - zgodnie z zakładowym planem kont obowiązującym do realizacji zadania,
 - wydatkach strukturalnych, tylko w odniesieniu do wydatków ze środków krajowych,
 - klasyfikacji budżetowej.

Opisy dokumentów, których format nie pozwala na zamieszczenie pełnej treści, mogą być dokonywane na odrębnej kartce papieru, stanowiącej załącznik do dokumentu, trwale z nim połączony.

2. Dokumenty księgowe, na podstawie których ponoszone są wydatki należy opisywać zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego.

§ 6

1. Dowody księgowe przechowywane są w Urzędzie Gminy w Rakszawie.
2. Sprawozdawczość finansowa i budżetowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi te zagadnienia. Na potrzeby sporządzania kwartalnego sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, przyjmuje się, iż wszelkiego rodzaju dokumenty powodujące powstanie zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego, które wpłyną do jednostki do 7-go dnia miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym ujmowane będą do zobowiązań okresu sprawozdawczego, natomiast te, które wpłyną po tej dacie ujęte zostaną w następnym okresie sprawozdawczym.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera przy użyciu programu „System finansowo-księgowy” Firmy SOFTRES sp. o.o w Rzeszowie. Dowody księgowe numerowane są automatycznie przez program.



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 92/17
Wójta Gminy Rakszawa
z dnia 14 lipca 2017 r.

Zakładowy plan kont

Zasady działania kont wykorzystywanych w rachunkowości.

Zasady rachunkowości przez jednostki samorządu terytorialnego normuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 roku poz. 760).

Do prowadzenia ewidencji księgowej zadania pod nazwą: *"Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Rakszawa w 2016 roku"* korzysta się z następujących kont księgowych:

Konta bilansowe

130-01 – Rachunek bieżący jednostki

201-01-01 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222-01-01 – Rozliczenie dochodów budżetowych

720-01-01 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

810-01 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860-01 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975 – Wydatki strukturalne kod. 44 Obszar V

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Wszystkie zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, faktur lub rachunków oraz wewnętrznych dowodów w postaci Polecenia księgowania. Koszty, rozrachunki, wydatki ewidencjonowane są w systemie komputerowym programu „System finansowo-księgowy” Firmy SOFTRES Sp. z o.o w Rzeszowie z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Opis kont:

Konto 130-01 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130-01 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130-01 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

Na stronie Ma konta 130-01 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222-01-01;

Zapisy na koncie 130-01 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130-01 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130-01 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 130-01 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130-01 jest równe saldu sald



wynikających

z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130-01 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130-01 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130-01 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222-01-01.

Konto 201-01-01 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201-01-01 służy 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 201-01-01 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201-01-01 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201-01-01 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201-01-01 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Konto 201-01-01 posiada również rozszerzenie analityczne z pogrupowaniem na poszczególnych kontrahentów.

Konto 222-01-01 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222-01-01 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222-01-01 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130-01.

Konto 222-01-01 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222-01-01 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130-01.

Konto 720-01-01 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720-01-01 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Jak wynika z opisu do tego konta na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Wn odpisy z tytułu dochodów budżetowych. A zatem na stronie Ma konta 720-01-01 w korespondencji z odpowiednim kontem rozrachunkowym (np. 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”) dokonuje się przypisu kwot, które w momencie wpływu na rachunek bankowy jednostki budżetowej stają się dochodami odpowiedniego budżetu. Do dochodów jednostki samorządu terytorialnego zalicza się w szczególności dochody własne (do których zalicza się m.in. podatki, opłaty, dochody uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe, darowizny, odsetki), subwencje ogólne, dotacje celowe z budżetu państwa – art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526). Na koniec roku budżetowego saldo konta 720-01-01 przenosi się na konto 860-01 po stronie Ma.

Konto 800-01-01 - "Fundusz jednostki"

Konto 800-01-01 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800-01-01 fundusz jednostki ujmuje się:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860-01,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130-01,
- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810-01,
- pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800-01-01 fundusz jednostki ujmuje się:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860-01,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130-01,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800-01 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

Konto 800-01-01 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810-01 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810-01 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810-01 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji, a na stronie Ma – przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810-01 na konto 800-01-01 „Fundusz jednostki”.

Konto 860-01 – „Wynik finansowy”

Konto 860-01 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860-01 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;



- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

Na stronie Ma konta 860-01 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860-01 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 konto 800-01.

Konta pozabilansowe

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Kod 44 Obszar V (urzędy, gospodarka komunalna)

Tworzenie kompleksowych systemów gospodarowania odpadami komunalnymi w zakresie działań prewencyjnych, selektywnej zbiórki, przygotowania odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania oraz działania na rzecz likwidacji zagrożeń wynikających ze składowania odpadów, w tym budowa i rozbudowa sortowni odpadów; budowa i rozbudowa kompostowni odpadów; budowa obiektów utylizacji odpadów; budowa, rozbudowa lub przebudowa

zakładów gospodarowania odpadami komunalnymi; budowa oraz rozbudowa spalarni odpadów; budowa składowisk odpadów komunalnych; organizacja oraz wdrażanie systemów selektywnej zbiórki odpadów; budowa, rozbudowa oraz modernizacja instalacji do termicznego przekształcania odpadów komunalnych z odzyskiem energii. **Kompleksowe oczyszczenie terenu z odpadów zawierających azbest. Realizacja gminnych i powiatowych programów usuwania azbestu.** Budowa składowisk odpadów niebezpiecznych. Likwidacja istniejących składowisk wraz z unieszkodliwianiem ich zawartości; zamykanie i rekultywacja składowisk odpadów komunalnych (w tym „dzikich” wysypisk). Dostosowanie istniejących składowisk odpadów do obowiązujących norm.

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 szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego 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.

