

Zarządzenie Nr 555/ 10
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 10 grudnia 2010 roku

w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej i zarządzania środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka, Działania I.3 Wspieranie innowacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.

Na podstawie przepisów art. 69 ust.1 pkt 2 w związku z art.68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje;

§ 1

Wprowadzam procedury kontroli finansowej i zarządzania środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka, Działania I.3 Wspieranie innowacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 obowiązujące w Urzędzie Miasta w Międzyrzeczu Podlaskim, które zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ MIASTA

Artur Grzyb

Procedury kontroli finansowej i zarządzania środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka, Działania I.3 Wspieranie innowacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013, zwane dalej środkami unijnymi.

I. Zagadnienia wstępne.

1. Kontrola finansowa jest kontrolą funkcjonalną, której obowiązek wykonywania spoczywa na pracownikach Urzędu Miasta, którym Burmistrz przekazał określony zakres odpowiedzialności za gospodarkę finansową (zakres ten określony jest w odrębnych dokumentach, pełnomocnictwach, upoważnieniach, zakresach czynności).
2. Kontrola finansowa jest narzędziem zarządzania wykorzystywanym do uzyskania racjonalnej pewności, że cele zarządzania zostały osiągnięte, jest więc to zbiór procedur i mechanizmów organizacyjnych, zapewniających, że osiągnięte są cele ogólne - takie jak:
 - promowanie prawidłowych oszczędnych, wydajnych i skutecznych działań,
 - zabezpieczenie majątku gminy przed jego utratą, w wyniku głównie marnotrawstwa, nadużyć, złego zarządzania, błędów i oszustw,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów (powszechnie obowiązujących jak i stanowionych w przez Radę Miasta oraz przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski),
 - gromadzenie i utrzymywanie zbioru wiarygodnych danych finansowych oraz ich rzetelne prezentowanie w przedkładanych sprawozdaniach budżetowych i finansowych.
3. Procedury zarządzania w/w środkami unijnymi pozwalają na racjonalne zapewnienie, że:
 - wsparcie finansowe udzielone w ramach badanego projektu jest spójne ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi w zaaprobowanym wniosku,
 - wnioski o płatność dotyczące okresu objętego badaniem zostały sporządzone zgodnie z wymogami umownymi i należycie udokumentowane,
 - wydatki poniesione w ramach projektu są:
 - a) faktycznie poniesione, co oznacza że kwota deklarowanych wydatków została rzeczywiście poniesiona i że zasada procentowego współudziału środków unijnych została właściwie zastosowana,
 - b) spójne, co oznacza że wnioskowana kwota wydatków była odpowiednia do wnioskowanej,

- c) odpowiednie, co oznacza iż sposób wydatkowania odpowiada unormowaniom unijnym i że środki krajowe zostały współwydatkowane wraz ze środkami unijnymi w trakcie zaaprobowanego okresu,
- wszystkie potwierdzenia poniesienia wydatków, które mogły powstać w trakcie działania, są brane pod uwagę przy obliczaniu całości kwoty wydatkowania,
 - istnieją odpowiednie procedury umożliwiające weryfikację działań, a także rzetelność i kwalifikowalność wydatków,
 - istniejące systemy są odpowiednie dla zapewnienia wiarygodnych finansowych i statystycznych informacji.

4. Kontrola finansowa jest szczególnie istotna z punktu widzenia ochrony finansów publicznych;

kontrola finansowa obejmuje:

- zapewnienie przestrzegania procedur kontroli finansowej,
- przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- badanie i porównywanie ze stanem wymaganym (wynikającym z obowiązujących przepisów) pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych, oraz zwrotu środków publicznych,
- prowadzenie gospodarki finansowej i stosowanie procedur kontroli finansowej.

5. Kontrola finansowa dotyczy procesów gromadzenia środków publicznych, procesów wydatkowania tych środków oraz procesów gospodarowania mieniem jednostki; jest więc to kontrola wstępna dokonywana przed przeprowadzeniem operacji finansowej lub gospodarczej oraz kontrola bieżąca – dokonywana w trakcie realizacji operacji.

6. Kontrola finansowa prowadzona jest na podstawie kryterium legalności, celowości, gospodarności i rzetelności.

Legalność operacji gospodarczej oznacza, że jej dokonanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami np. przepisami regulującymi poszczególne rodzaje wydatków z uwzględnieniem przepisów unijnych, przy wydatkowaniu środków unijnych;

Celowość operacji gospodarczej oznacza, że jest ona zgodna z celami, dla realizacji których jednostka została utworzona oraz, że bez dokonania tej operacji nie można by osiągnąć tych celów czyli zrealizować ustawowych zadań gminy lub zrealizować umowy;

Gospodarność operacji gospodarczej oznacza, że przy danych nakładach osiągnięto najwyższe wyniki;

Rzetelność operacji gospodarczej oznacza, że jest ona faktycznie przewidywana do realizacji i rzeczywiście realizowana.

Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów dokonywane jest przez pracowników urzędu miasta, którym Burmistrz Miasta przekazał odpowiedzialność za wydzieloną część gospodarki finansowej odrębnym upoważnieniem, pełnomocnictwem czy w zakresie obowiązków i uprawnień. Sprawdzenie to jest sprawdzeniem rzeczowym operacji.

Sprawdzenie powyższe jest dokumentowane własnoręcznym podpisem danego pracownika wraz z podaniem daty. Dla zmniejszenia nakładu pracy stosuje się pieczęć o treści: „Sprawdzono pod względem rzeczowym”. Przed udokumentowaniem tej kontroli pracownik dokonuje również opisu merytorycznego operacji wskazanej w dowodzie księgowym.

7. Sprawdzenie operacji pod względem rachunkowym należy do obowiązków pracownika Wydziału Finansów i Nadzoru. Sprawdzenie to polega na ustaleniu kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.

Kontrola ta jest dokumentowana złożeniem przez pracownika podpisu na dokumencie źródłowym dokumentującym daną operację gospodarczą wraz z podaniem daty.

Kontrola ta jest dokonywana wyłącznie po dokonaniu kontroli rzeczowej przez właściwego pracownika (pracownika odpowiedzialnego za określony zakres gospodarki finansowej). Dla zmniejszenia nakładu pracy stosuje się pieczęć o treści: „Sprawdzono pod względem rachunkowym”.

8. Sprawdzenie w zakresie zgodności danego wydatku z planem finansowym należy do obowiązków Skarbnika Miasta Międzyrzec Podlaski – Głównego księgowego budżetu. Sprawdzenie to polega na ustaleniu czy dany wydatek mieści się w planie finansowym.

Kontrola ta jest dokumentowana podpisem wraz z podaniem daty na odcisniętej pieczęci o treści: „Powyższy wydatek mieści się w planie finansowym”.

9. Pełnomocnik ds. projektu dokonujący sprawdzenia operacji pod względem rzeczowym dokonuje również adnotacji o zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Adnotacja jest dokonywana odrębnie: „Wydatek wykazany na fakturze jest poniesiony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień (Dz.U. z 2010 roku nr 113, poz759 z późniejszymi zmianami). Zamówienia udzielono zgodnie z art. 4 lub 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2044r. – Prawo zamówień publicznych”

10. Pełnomocnik ds. projektu dokonuje podziału wydatków wskazanych w dowodzie źródłowym na odpowiednie kategorie i wskazuje kwoty wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych odrębnie dla każdej kategorii wydatku. W/w osoba dokonuje również opisu rzeczowego wydatku.

11. Dowody księgowe zawierają również dekretację według klasyfikacji budżetowej i symboliki kont dokonywaną przez pracownika merytorycznego Wydziału Finansów i Nadzoru.

12. Sprawdzone dowody księgowe i kompletnie opisane i zadekretowane przekazywane są do Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski, który zatwierdza je do wypłaty.

8. Przekazywanie dowodów księgowych do sprawdzenia pod względem rzeczowym, rachunkowym, stwierdzenia zgodności z planem finansowym, a także do zatwierdzenia do zapłaty, następuje bez zbędnej zwłoki.

BURMISTRZ MIASTA
Artur Grzyb

**DOKUMENTACJA ZASAD RACHUNKOWOŚCI (POLITYKI RACHUNKOWOŚCI) PRZYJĘTA DO
STOSOWANIA W URZĘDZIE MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI PRZY PROWADZENIU
RACHUNKOWOŚCI ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTU OSI PRIORYTETOWEJ I
NOWOCZESNA GOSPODARKA DZIAŁANIA I.3 WSPIERANIE INNOWACJI PROGRAMU
OPERACYJNEGO ROZWÓJ POLSKI WSCHODNIEJ 2007 - 2013**

§ 1

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest **rok budżetowy**. Okresami sprawozdawczymi są okresy, za który sporządza się sprawozdania finansowe oraz sprawozdania budżetowe, tj. **miesiąc, kwartał, półrocze i rok**.

§ 2

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki
 - odzież i umundurowanie
 - meble i dywany
 - pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (3.500 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.
2. Wartość początkowa środków i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
3. Ewidencją analityczną ilościowo-wartościową z zastrzeżeniem ust. 4 prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 1000 zł
4. Bez względu na wartość ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się:
 - sprzęty elektroniczne i AGD
 - maszyny do pisania i kalkulatory
 - meble
 - elektronarzędzia
 - programy komputerowe
5. Materiały (bez względu na wartość) i wyposażenie o wartości poniżej 1000 zł, są odpisywane w koszty działalności w momencie wydania do używania, z wyj. Wyposażenia, o którym mowa w ust.4.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku pod datą 31 grudnia.
7. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania.

8. Dochody i wydatki podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT ujmuje się na koncie rachunku bankowego jednostki w kwotach brutto i w takich kwotach wykazuje się w sprawozdaniach budżetowych.
9. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
 - Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” oraz
10. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji rzeczowych aktywów obrotowych:
 - Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Środki czystości i materiały biurowe uważa się za zużyte z chwilą ich wydania. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niewydatowanych materiałów biurowych, niezużytego opału (węgla) oraz paliwa do samochodów i innych pojazdów i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą 31 grudnia.
 - W następnym roku, nie później niż pod datą 31 grudnia, wartość zapasów materiałów odnosi się odpowiednio w koszty.
11. Materiały wycenia się w cenach zakupu.
12. W przypadku, gdy ceny zakupu jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się:
 - przyjmując, że rozchód składników aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników, które jednostka najwcześniej nabyła (metoda FIFO).
13. Kierując się zasadą istotności wyrażoną w przepisach art.4 ust. 4 ustawy o rachunkowości postanawia się, iż jednostka nie będzie dokonywała rozliczeń międzyokresowych kosztów.

§ 3

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych.

W jednostce prowadzi się odrębne księgi rachunkowe dla operacji związanych ze środkami Projektu w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka, Działania I.3 Wsparcie innowacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013.

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową przy zastosowaniu systemu informatycznego Przedsiębiorstwa Technik Komputerowych RECORD.

Księgi obejmują zbiory danych wygenerowane w wyniku użytkowania ww. systemu informatycznego, na które składają się:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
- zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych,

Wykaz stosowanych programów komputerowych wraz z określeniem aktualnej wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji zawiera polityka rachunkowości dla urzędu miasta.

Opis procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, zawarty jest w dokumentacji programu finansowo-księgowego urzędu miasta.

Opis systemu przetwarzania danych.

Opis systemu informatycznego programu komputerowego, przy użyciu którego prowadzi się księgi rachunkowe, zawierający wykaz programów, procedur i funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych są określone w dokumentacji urzędu gminy.

Opis systemu służącego ochronie danych.

Dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, a także sprawozdania budżetowe przechowuje się w Urzędzie Miasta z zachowaniem zasad określonych w polityce rachunkowości urzędu miasta w terminie do dnia końca 2017 roku.

§ 4

Zakładowy plan kont

Operacje gospodarcze dotyczące wydatków i dochodów ze środków w ramach Projektu Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka Działania I.3 Wspieranie innowacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 ujmowane są na niżej wymienionych kontach.

I. Wykaz kont księgi głównej.

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Inwestycje
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 130-1 Rachunek bieżący jednostki – dochody
- 130-1-1 Środki zewnętrzne
- 130-1-2 Dotacja U.M
- 130-1-3 Odsetki
- 130-2 Rachunek bieżący jednostki – wydatki
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 –Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zakup materiałów i energii

- 402 – Usługi obce
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach syntetycznych

Zasady klasyfikacji zdarzeń i korespondencję kont przyjmuje się jako obowiązujące wskazane w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 roku Nr 128, poz. 861), w tym w szczególności:

Konto	Nazwa konta	
011	Środki trwałe	Na stronie Wn ujmuje się przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakupu gotowych środków trwałych, zakończonej inwestycji
013	Pozostałe środki trwałe	Na stronie Wn konta ujmuje się przyjęcie pozostałych środków trwałych.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Na stronie Ma księguje się naliczone umorzenie podstawowych środków trwałych.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	Na stronie Ma księguje się naliczone umorzenie pozostałych środków trwałych.
080	Inwestycje	Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Natomiast na stronie Ma księguje się przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji.
130-1-1	Środki zewnętrzne	Na stronie Wn księguje się wpływ środków niepodlegające zwrotowi.
130-1-2	Dotacja UM	Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków na pokrycie wydatków związanych z realizowanym projektem. Na stronie Ma księguje

		się zwrot niewykorzystanej dotacji, refundację dotacji.
130-1-3	Odsetki	Na stronie Wn księguje się naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku. Na stronie Ma ujmuje się zwrot odsetek naliczonych przez bank.
130-2	Rachunek środków EU – wydatki	Na stronie Ma księguje się zapłatę zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizacji zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych.
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Na stronie Wn księguje się zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi. Natomiast na stronie Ma księguje się zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług nie zapłaconych w danym okresie sprawozdawczym
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Na stronie Wn konta księguje się zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki, roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków dokonanych z tytułu realizacji projektu. Na stronie Ma ujmuje się wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej projekt.
225	Rozrachunki z budżetami	Na stronie Wn konta księguje się wpłaty do budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Natomiast na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Na stronie Wn konta ujmuje się przelewy składek do ZUS. Natomiast na stronie Ma księguje się Naliczone składki ZUS
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Na stronie Wn konta księguje się wypłaty wynagrodzeń, potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście. Natomiast na stronie Ma ujmuje się naliczone wynagrodzenia obciążające koszty.

240	Pozostałe rozrachunki	Na stronie Wn księguje się odprowadzenia różnych potrąceń z list płac. Natomiast na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń.
400	Amortyzacja	Na stronie Wn konta księguje się naliczenie amortyzacji. Natomiast na stronie Ma konta księguje się przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego na wynik finansowy.
401	Zakup materiałów i energii	Na stronie Wn konta ujmuje się koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania), poniesione koszty. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów.
402	Usługi obce	Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów.
404	Wynagrodzenia	Na stronie Wn ujmuje się naliczone wynagrodzenie brutto. Na stronie Ma księguje się przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Na stronie Wn ujmuje się naliczone składki na ubezpieczenie społeczne. Na stronie Ma księguje się przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów.
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych, zwrot odsetek naliczonych przez bank. Na stronie Ma konta księguje się oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych.
800	Fundusz jednostki	Na stronie Wn księguje się równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku na sfinansowanie inwestycji własnych. Na stronie Ma ujmuje się równowartość środków wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie jej inwestycji, roczne

		przebieganie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych.
810	Dotacje na inwestycje	Na stronie Wn konta księguje się równowartość dokonanych wydatków na inwestycje, natomiast na stronie Ma księguje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”
860	Wynik finansowy	W końcu roku na stronie Wn konta księguje się sumę poniesionych w roku kosztów ujętych na koncie 402,
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Na stronie Wn księguje się równowartość zrealizowanych wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych. Na stronie Ma księguje się zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaewidencjonowanych kwot zaangażowania, równowartość dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Na stronie Wn konta księguje się równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego. Natomiast na stronie Ma konta księguje się saldo konta 998 podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.

BURMISTRZ MIASTA

Artur Grzyb