Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 77.2018
Dyrektora MOPS
z dnia 24.07.2018 r.

ZASADY EWIDENCJI PLANU FINANSOWEGO, ZAANGAŻOWANIA ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH, WYDATKÓW STRUKTURALNYCH, ZOBOWIĄZAŃ I NALEŻNOŚCI WYMAGALNYCH ORAZ WZAJEMYCH ROZLICZEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI

§ 1.

1. Podstawą gospodarki finansowej MOPS jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „**planem finansowym**". Zmiany dochodów i wydatków wymagają dokonania zmian w rocznym planie finansowym. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym MOPS, a zobowiązania mogą być zaciągane tylko do wysokości tego planu.
2. W planie finansowym MOPS ujmuje się wszystkie wydatki budżetowe.
3. Plan finansowy wydatków budżetowych ujmowany jest na koncie pozabilansowym 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 korekty. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się: równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 zamyka się dokonując na koniec roku bilansowego pod datą 31 grudnia zaksięgowania po przeciwnej stronie konta salda zapisów kwot wynikających z ewidencji dowodem PK „Polecenie księgowania". Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.
4. Ewidencję księgową planu finansowego na koncie 980 prowadzi Sekcja Finansowa MOPS na podstawie dowodu PK „Polecenie księgowania", który jest sporządzany z datą wydania zarządzenia Prezydenta Miasta Częstochowy, w oparciu o wprowadzone zmiany.

§ 2.

1. **Zaangażowanie** jest to prawne gospodarowanie środkami, które w przyszłości spowodują dokonanie wydatków budżetowych. Zaangażowanie jest więc etapem poprzedzającym dokonanie wydatku. Za zaangażowanie odpowiada dysponent środków budżetowych – właściwe komórki organizacyjne MOPS. Zaangażowanie planu wydatków budżetowych następuje na podstawie złożonych zamówień, umów zawartych na zakup materiałów, towarów i usług, środków trwałych, umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, umów cywilno-prawnych, decyzji administracyjnych oraz wszelkich tytułów powodujących powstanie finansowych zobowiązań MOPS.
2. Zaangażowanie ujmowane jest na następujących kontach pozabilansowych:
   1) 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" - na stronie Wn konta 998, zgodnie z treścią ekonomiczną kont, ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, a także równowartość zaangażowania wydatków, które obciążać będą wydatki roku następnego (saldo konta na 31 grudnia). Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje dokonanie wydatków w roku bieżącym. Konto 998 zamyka się dokonując na koniec roku bilansowego pod datą 31 grudnia zaksięgowania po przeciwnej stronie konta salda zapisów kwot wynikających z ewidencji dowodem PK „Polecenie księgowania". Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda;
   2) 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat" - na stronie Wn konta 999, zgodnie z treścią ekonomiczną kont, ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich, a obciążających rok bieżący. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Na koniec roku budżetowego konto 999 mogą wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.
3. Ewidencję pozabilansową zaangażowania prowadzi Sekcja Finansowa MOPS w systemie finansowo księgowym. Na podstawie zestawień z programu Zaangażowanie Doskomp dowodem PK – „Polecenie księgowania" ujmowane jest w systemie finansowo księgowym.
4. Ewidencja zaangażowania prowadzona jest analitycznie w programie Zaangażowanie Doskomp przez wszystkie właściwe komórki organizacyjne MOPS oraz Sekcję Finansową na podstawie ewidencji zaciągniętych zobowiązań wg prowadzonego Centralnego Rejestru Umów, umów

o pracę, zleceń i o dzieło, wydanych decyzji administracyjnych i wszelkich innych tytułów powodujących finansowe zobowiązania w okresach kwartalnych. Właściwe komórki organizacyjne MOPS zobowiązane są do systematycznego i bieżącego ujmowania w rejestrze wszystkich umów oraz zamówień, a także innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań finansowych. W Sekcji Finansowej na bieżąco i systematycznie wprowadzana jest zapłata zobowiązania oraz plan finansowy MOPS. Plan, wydatki, zaangażowanie i zobowiązania właściwe komórki organizacyjne uzgadniają z Sekcją Finansową do 5 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, a za rok obrotowy do 15 stycznia roku następnego.

§ 3.

1. Wyłączenia **wzajemnych rozliczeń między jednostkami** dotyczą wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia przez Gminę Częstochowa łącznego sprawozdania finansowego. Wyłączenia dotyczą:
   1) w bilansie łącznym – wzajemne należności i zobowiązania w pozycji bilansowej obejmującej należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług oraz pozostałe należności i zobowiązania między jednostkami wchodzącymi w skład sprawozdania finansowego Gminy Częstochowa;
   2) w rachunku zysków i strat – przychodów i kosztów ustalonych na operacjach gospodarczych dokonywanych między jednostkami wchodzącymi w skład sprawozdania finansowego Gminy Częstochowa;
   3) w zestawieniu zmian funduszu jednostki nieodpłatnego otrzymania lub przekazania środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami wchodzącymi w skład sprawozdania finansowego Gminy Częstochowa.
2. Ewidencja wzajemnych rozliczeń między jednostkami prowadzona jest na koncie pozabilansowym 976. Na stronie Wn konta 976 - ewidencjonuje się poniesione w danym roku obrotowym koszty i należności z jednostkami oraz zmniejszenie wartości środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu nieodpłatnego przekazania. Na stronie Ma konta 976 - ewidencjonuje się osiągnięte za dany rok obrotowy przychody uzyskane od jednostek i zobowiązania wobec jednostek oraz zwiększenie wartości środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu nieodpłatnego otrzymania. wynikające ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi. Salda zapisów na koncie 976 wg każdego przedmiotu wyłączeń zamyka się osobno dokonując na koniec roku bilansowego pod datą 31 grudnia zaksięgowania po przeciwnej stronie konta kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia przez Gminę Częstochowa łącznego sprawozdana finansowego. Na koniec roku konto 976 nie wykazuje sald.
3. Ewidencję pozabilansową wzajemnych rozliczeń między jednostkami prowadzi Sekcja Finansowa MOPS w systemie finansowo księgowym na podstawie dokumentu PK – „Polecenie księgowania". Podstawą do dokonania zapisów księgowych jest zestawienie sporządzone na podstawie wydruków wygenerowanych z systemu finansowo księgowego lub innych dokumentów źródłowych. Dla konta 976 prowadzi się ewidencję analityczną dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie.

§ 4.

1. **Zobowiązania wymagalne** to wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności minął, a które nie zostały ani przedawnione, ani umorzone. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (jt. Dz. U. 2014 poz. 1773) kategoria ta nie obejmuje odsetek za opóźnienie od wymagalnych zobowiązań. Zobowiązanie staje się wymagalne w rozumieniu niniejszego rozporządzenia, licząc od dnia następnego po upływie terminu płatności wskazanego w dokumencie zapłaty lub zapisanego w umowie. Ewidencja zobowiązań wymagalnych jest prowadzona na koncie pozabilansowym.
2. Na stronie Wn konta 203 księguje się wartość wykazanych danych w sprawozdaniu statystycznym Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji z poprzedniego kwartału. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wymagalne oraz niewymagalne, których termin płatności minął według stanu na ostatni dzień każdego kwartału roku budżetowego. Ewidencja szczegółowa do konta 203 prowadzona jest według tytułów a następnie według wierzycieli. Konto 203 zamyka się dokonując na koniec roku bilansowego pod datą 31 grudnia zaksięgowania wartości wykazanych w rocznym sprawozdaniu statystycznym Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji. Na koniec roku konto 203 nie wykazuje salda.
3. Ewidencję pozabilansową zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych prowadzi Sekcja

Księgowa MOPS w okresach kwartalnych na podstawie dokumentu PK – „Polecenie księgowania". Podstawą do dokonania zapisów księgowych jest zestawienie zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych sporządzone na podstawie wydruków wygenerowanych z systemu finansowo księgowego lub innych dokumentów (umów o pracę, umów zlecenia, itp.).

§ 5.

1. **Należności wymagalne** to wartość wszystkich bezspornych należności, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione, ani umorzone. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (jt. Dz. U. 2014 poz. 1773) kategoria ta nie obejmuje odsetek za opóźnienie od wymagalnych należności. Należności stają się wymagalne w rozumieniu niniejszego rozporządzenia, licząc od dnia następnego po upływie terminu płatności wskazanego w dokumencie zapłaty lub zapisanego w umowie. Ewidencja zobowiązań wymagalnych jest prowadzona na koncie pozabilansowym.
2. Na stronie Wn konta 204 ujmuje się należności wymagalne, których termin płatności minął według stanu na ostatni dzień każdego kwartału roku budżetowego. Na stronie Ma ujmuje się wartości wykazane w sprawozdaniu statystycznym Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa do konta 204 prowadzona jest według tytułów a następnie według dłużników. Konto 204 zamyka się dokonując na koniec roku bilansowego pod datą 31 grudnia zaksięgowania wartości wykazanych w rocznym sprawozdaniu statystycznym Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Na koniec roku konto 204 nie wykazuje salda.
3. Ewidencję pozabilansową należności wymagalnych prowadzi Sekcja Księgowa MOPS w okresach kwartalnych na podstawie dokumentu PK – „Polecenie księgowania". Podstawą dokonania zapisów księgowych jest zestawienie należności wymagalnych sporządzone na podstawie danych pochodzących z programu finansowo księgowego.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
(-) Małgorzata Mruszczyk