

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

7) Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

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

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

IV. ZASADY SPORZADZANIA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Źródłem danych, które wykazuje się w sprawozdaniach finansowych jest rachunkowość. Pozyskiwanie danych z rachunkowości prowadzonej według jednolitych zasad, zapewnia ich ścisłość i możliwość jednolitej interpretacji zarówno w kraju, jak i przez instytucje międzynarodowe.

Podstawą do sporządzenia sprawozdań ujmujących w sposób syntetyczny stan i wyniki finansów publicznych oraz jednostek sektora finansów publicznych jest plan kont.

Plan kont dostosowuje się do treści ekonomicznej ewidencjonowanych procesów gospodarczych oraz potrzeb kontroli.

Zatem ewidencją jak i sprawozdawczością objęte są:

Dochody należne – dochody wymierzone i przypisane, którymi obciążono poszczególnych dłużników budżetu,

Dochody odpisane- sumy, o które zmniejszono dochody przypisane,

Wpłaty dokonane na rachunek budżetu – dochody wykonane,

Sumy wpłacone bez obciążenia dłużników – dochody nieprzypisane,

Zwroty z tytułu dokonanych nadpłat oraz

Saldo, czyli suma wynikowa wyrażająca zaległość lub nadpłatę.

W przypadku wydatków budżetowych ewidencją i sprawozdawczością objęte są :

Moment legalnego związania planu wydatków z przyszłym wydatkiem, a więc zaangażowanie, zobowiązanie wobec kontrahenta powstałe po przyjęciu od niego, z wynikiem pozytywnym, zadania publicznego,

Kasowe wykonanie wydatku przez obciążenie odpowiedniego rachunku bankowego dla dokonywania wydatków budżetowych,

Suma wynikowa wyrażająca zobowiązania do zapłaty z podziałem na termin cyklu płatności i datę powstania oraz

Przeniesienie planu wykonania wydatków do realizacji w roku następnym, a więc wydatki, które nie wygasły z upływem bieżącego roku budżetowego (niewygasające wydatki).

Sprawozdania finansowe i budżetowe są wzajemnie powiązane ze sobą. Dane jednego sprawozdania stanowią uzupełnienie danych drugiego sprawozdania. Kompleksowa analiza tych sprawozdań daje pełny obraz sytuacji finansowej jednostki.

Każde sprawozdanie budżetowe musi być sporządzone w sposób prawidłowy, rzetelny oraz terminowy.

Sprawozdanie sporządzone w sposób prawidłowy, to takie, które są sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Realizacja zasady rzetelności sprawozdawczości polega na tym, że wykazuje się w nich dane wynikające z ksiąg rachunkowych. Informacje objęte sprawozdaniami muszą być również odpowiednio zweryfikowane ze stanem faktycznym, a więc objęte inwentaryzacją.

Terminowość jest dochowana, jeżeli jednostka sprawozdawcza sporządza i przekazuje właściwemu odbiorcy sprawozdanie w terminie określonym w przepisach prawa. (odpowiednim Rozporządzeniu Ministra Finansów).

Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sprawozdaniem finansowym o stanie aktywów i pasywów wycenionych i zaprezentowanych w sposób określony opublikowanymi i powszechnie dostępnymi przepisami prawa.

Przedmiotowy bilans realizuje zasadę jawności i przejrzystości finansów publicznych zawartą w rozdziale 2 ustawy o finansach publicznych.

Bilansem skonsolidowanym należy zatem objąć odpowiednie dane z bilansu:

- dotyczącego wykonania budżetu,
- urzędu jednostki samorządu terytorialnego oraz pozostałych jednostek budżetowych,
- zakładów budżetowych,
- samorządowych instytucji kultury,
- gospodarstw pomocniczych,
- związków komunalnych,
- jednoosobowych spółek handlowych oraz spółek, w których Gmina ma udziały,
- innych jednostek, w których Gmina ma udziały czy akcje.

Konsolidacja, w myśl przepisów art. 3 ust. 1 pkt 45 ustawy o rachunkowości, to łączenie sprawozdań finansowych jednostek tworzących grupę kapitałową przez

sumowanie odpowiednich pozycji sprawozdań finansowych jednostki dominującej, jednostek zależnych i niebędących spółkami handlowymi jednostek współzależnych z uwzględnieniem niezbędnych wyłączeń i korekt.

W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.

Przy sporządzaniu bilansu stosuje metodę konsolidacji pełnej.

WZORY SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

- 1. Bilans z wykonania budżetu gminy**
- 2. Bilans jednostki budżetowej, zakładu budżetowego**
- 3. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego**
- 4. Rachunek zysków i strat jednostki**
- 5. Zestawienie zmian w funduszu jednostki**

przedstawia się poniżej:

**BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU PAŃSTWA, BUDŻETU JEDNOSTKI
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		BILANS z wykonania budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego 		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 200... r.		wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne			I. Zobowiązania		
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe		
1.1. Środki pieniężne budżetu			1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		
1.2. Środki pieniężne funduszy pomocowych			1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		
1.3. Pozostałe środki pieniężne			2. Zobowiązania wobec budżetów		
II. Należności i rozliczenia			3. Pozostałe zobowiązania		
1. Należności finansowe			II. Aktywa netto budżetu		
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			1. Nadwyżka (+) lub niedobór (-) wykonania budżetu		
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			1.1. Nadwyżka budżetu (+)		
2. Należności od budżetów			1.2. Niedobór budżetu (-)		
3. Pozostałe należności i rozliczenia			1.3. Niewykonane wydatki (-)		
			1.4. Wynik na funduszach pomocowych (+, -)		
			2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)		
			3. Rezerwa na niewygasające wydatki		
			4. Fundusze pomocowe (bez pozycji 1.4)		
			5. Środki z prywatyzacji		
			6. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach		

**BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ, ZAKŁADU BUDŻETOWEGO,
GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		BILANS jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 200... r.		wysłać bez pisma przewodniczącego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto		
1. Środki trwałe			1.1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			1.2. Strata netto (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			III. Nadwyżka środków obrotowych (-)		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			IV. Odpisy z wyniku finansowego (-)		
1.4. Środki transportu			V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.5. Inne środki trwałe			VI. Inne		
2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)			B. Fundusze celowe		
3. Środki przekazane na początek inwestycji			1.1.		
III. Należności długoterminowe			1.2.		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			C. Zobowiązania długoterminowe		
1.1. Akcje i udziały			D. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			I. Zobowiązania krótkoterminowe		
1.3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			1.1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			1.2. Zobowiązania wobec budżetów		

B. Aktywa obrotowe			1.3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych		
I. Zapasy			1.4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
1.1. Materiały			1.5. Pozostałe zobowiązania		
1.2. Półprodukty i produkty w toku			1.6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
1.3. Produkty gotowe			1.7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
1.4. Towary			1.8. Rezerwy na zobowiązania		
II. Należności krótkoterminowe			II. Fundusze specjalne		
1.1. Należności z tytułu dostaw i usług			1.1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		
1.2. Należności od budżetów			1.2. Inne fundusze		
1.3. Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych			E. Rozliczenia międzyokresowe		
1.4. Pozostałe należności			I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów		
1.5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych			II. Inne rozliczenia międzyokresowe		
III. Środki pieniężne			F. Inne pasywa		
1.1. Środki pieniężne w kasie					
1.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
1.3. Inne środki pieniężne					
IV. Krótkoterminowe papiery wartościowe					
V. Rozliczenia międzyokresowe					
C. Inne aktywa					
Suma aktywów			Suma pasywów		

A. **Objaśnienie** - wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.

B. **Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:**

-
.....
1. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
 2. Umorzenie środków trwałych
 3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia
 4. Odpisy aktualizujące należności
 5.

.....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

SKONSOLIDOWANY BILANS JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego sporządzony na		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		dzień... 200... r.		wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusze jednostek		
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych			II. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)		
III. Rzeczowe aktywa trwałe			III. Nadwyżka lub niedobór budżetu (+,-)		
1.1. Grunty			IV. Wyniki finansowe roku bieżącego		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			1.1. Zysk netto		
1.3. Pozostałe środki trwałe			1.2. Strata netto (-)		
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)			V. Wyniki finansowe lat ubiegłych		
1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)			1.1. Zysk netto		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			1.2. Strata netto (-)		
1.1. Akcje i udziały			VI. Kapitał mniejszości		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			VII. Pozostałe pozycje		
1.3. Inne					
V. Należności finansowe długoterminowe			B. Zobowiązania długoterminowe		
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			I. Zobowiązania finansowe długoterminowe		
B. Aktywa obrotowe			II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
I. Zapasy			C. Zobowiązania		

