

Warszawa, dnia 8 listopada 2019 r.

Poz. 21

**ZARZĄDZENIE NR 21.**

**MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>**

z dnia 8 listopada 2019 r.

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości wraz z planem kont w Ministerstwie  
Przedsiębiorczości i Technologii**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171) oraz w celu realizacji przepisów:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.<sup>2)</sup>),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>3)</sup>),
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. poz. 1911 oraz z 2018 r. poz. 2471)

– zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii, zwanym dalej „Ministerstwem”:

---

<sup>1)</sup> Minister Przedsiębiorczości i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1495, 1571, 1655 i 1680.

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020.

- 1) zasady organizacji rachunkowości części budżetowej 20, określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) zakładowy plan kont części budżetowej 20, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) system przetwarzania danych części budżetowej 20, określony w załączniku nr 3 do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie Nr 62 Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości wraz z planem kont w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. Urz. Min. Przed. i Tech. poz. 63).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z wyjątkiem:

- 1) przepisu w załączniku nr 2 w § 2 w ust. 1 w tabeli „Wykaz kont syntetycznych dla prowadzenia ewidencji księgowej” w części 2 „Konta pozabilansowe” umieszczonego według kolejności symboli kont w kolumnie „Symbole kont”, w brzmieniu: „981” oraz w kolumnie „Nazwa konta” w brzmieniu: „Plan finansowy wydatków niewygasających”,
  - 2) pkt 14 w załączniku nr 2 w § 3 w ust. 2,
  - 3) poz. 31 w tabeli w załączniku nr 2 w § 3 w ust. 3 – w zakresie konta 981
- które stosuje się od dnia 1 stycznia 2019 r.

**MINISTER PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
I TECHNOLOGII  
JADWIGA EMILEWICZ**

**Załącznik nr 1**

**ZASADY ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI**

**I. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Podstawę prawną stosowanych w Ministerstwie zasad rachunkowości stanowi:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 3) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. poz. 1911 oraz z 2018 r. poz. 2471).

2. Zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji określone zostały w regulacjach wewnętrznych w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątku.

3. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej określone zostały w regulacjach wewnętrznych w sprawie instrukcji gospodarki materiałowej.

4. Zasady dotyczące należności określone zostały w regulacjach wewnętrznych dotyczących sposobu postępowania z należnościami.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1495, 1571, 1655 i 1680.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020.

## II. Szczególne zasady rachunkowości

§ 2. 1. W Ministerstwie prowadzona jest obsługa finansowo-księgową w zakresie dysponenta części budżetowej 20 – Gospodarka oraz dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie.

2. Ewidencję księgową prowadzi w Ministerstwie Departament Budżetu Gospodarki, zwany dalej „DBG”.

3. DBG prowadzi ewidencję księgową w ramach obsługi dysponenta części budżetowej 20 – Gospodarka oraz w zakresie przychodów i rozchodów z tytułu prywatyzacji, ewidencję księgową dotyczącą obsługi dysponenta trzeciego stopnia części budżetowej 20 oraz placówek zagranicznych w zakresie obsługi wynagrodzeń.

4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

5. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z przepisami odrębnymi.

6. Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

7. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

8. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

9. Dziennik służy do chronologicznego ujęcia wszystkich operacji gospodarczych. Zgodność sumy zawartych w nim zapisów z łącznymi obrotami kont syntetycznych (zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych) potwierdza kompletność i poprawność (co do wartości) ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych.

10. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

11. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.

12. Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę;
- 3) skrócony opis operacji;
- 4) kwotę dokonanej operacji;
- 5) oznaczenie kont, których dotyczy.

13. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera. Do prowadzenia ewidencji w Ministerstwie wykorzystywany jest system informatyczny Quorum firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Zmiany wersji oprogramowania zatwierdzone są przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, zwanego dalej „Dyrektorem BDG” lub osobę zastępującą, po akceptacji wersji przez DBG.

14. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty są liczone w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, są one sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów i sald i inne wydruki komputerowe.

15. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia oryginału dowodu, wprowadzenie zapisu następuje na podstawie duplikatu. Na prawach oryginału traktowane są faktury lub inne dowody księgowe otrzymywane drogą elektroniczną pod warunkiem zapewnienia autentyczności ich pochodzenia, integralności treści oraz czytelności zgodnie z regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

16. Ewidencja księgowa, o której mowa w ust. 2 i 3, prowadzona jest w szczególności dla programów perspektywy finansowej 2014–2020.

17. Wyodrębnienie księgowe programów, o których mowa w ust. 14, polegające na prowadzeniu oddzielnych rejestrów księgowych lub słowników ewidencji analitycznej, umożliwi ustalenie stanu realizacji poszczególnych programów.

18. Dowody księgowe zewnętrzne obce księgowane są pod datą wpływu do DBG, z zastrzeżeniem ust. 20 i 21 oraz rozdziału III i IV.

19. Dowody księgowe ewidencjonowane są ze wskazaniem daty dowodu księgowego, daty operacji gospodarczej oraz daty zapisu księgowego. W przypadku, gdy datą operacji gospodarczej na dowodzie księgowym jest jedynie miesiąc i rok, w systemie informatycznym

jako datę operacji gospodarczej przyjmuje się ostatni dzień roboczy miesiąca, w którym nastąpiła operacja, z wyłączeniem dowodów księgowych za usługi świadczone w sposób ciągły (m.in. utrzymanie nieruchomości, dostarczenie energii, usługi informatyczne), przy których przyjmuje się ostatni dzień miesiąca. W przypadku ewidencji zaangażowania, jeśli nie zostały określone daty dowodu księgowego i daty operacji gospodarczej przyjmuje się datę zapisu księgowego.

20. Dowody księgowe zewnętrzne obce z datą operacji gospodarczej z poprzednich miesięcy mające wpływ na kwoty ujęte w sprawozdaniach budżetowych otrzymane przez DBG po kontroli merytorycznej do 4 dnia danego miesiąca są ujmowane jako zobowiązanie poprzedniego miesiąca, a w przypadku gdy dzień ten przypada w sobotę lub dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. W sprawozdaniach budżetowych za grudzień oraz rocznych ujmuje się dowody księgowe, które wpłyną do DBG na 4 dni robocze przed upływem terminu złożenia sprawozdań za grudzień i rocznych dysponenta trzeciego stopnia oraz własnych sprawozdań jednostkowych dysponenta części budżetowej. W przypadku otrzymania dowodów księgowych po tym terminie, do 4 dni roboczych przed sporządzeniem łącznych rocznych sprawozdań budżetowych za dany rok, sporządzana jest korekta jednostkowych rocznych sprawozdań budżetowych, w których ujmowane są otrzymane dowody księgowe. Dowody księgowe zewnętrzne, które wpłyną po tym terminie i nie mają istotnego wpływu tj. ich wartość nie przekracza 1% wartości sumy bilansowej, są ujmowane do ksiąg rachunkowych roku następnego.

21. Po terminie, o którym mowa w ust. 20, ujmuje się wewnętrzne dowody księgowe, w szczególności, dowody dotyczące wyników inwentaryzacji, dowody rozliczeniowe, korygujące wcześniejsze zapisy księgowe, roczne przeksięgowania sald końcowych, jednak nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

22. Dowody księgowe wystawiane przez Ministerstwo księgowane są z datą ich wystawienia. Za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dowodu, z zastrzeżeniem rozdziału III.

23. Podstawę ujęcia w księgach rachunkowych rozliczeń środków wypłaconych w formie dotacji stanowią w szczególności: rozliczenia, sprawozdania finansowe lub inne dokumenty finansowe otrzymywane zgodnie z podpisanymi umowami lub odrębnymi postanowieniami.

24. Przepisów ust. 23 nie stosuje się do projektów i programów, w których sposób rozliczania wypłaconych środków określają odrębne przepisy lub postanowienia.

25. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
- 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.

26. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według średniego kursu NBP obowiązującego w tym dniu.

27. Księgowanie zaangażowania dotyczącego planu wydatków budżetowych dokonywane jest w szczególności na podstawie dokumentów stanowiących podstawę powstania zobowiązania, o których mowa w regulacjach wewnętrznych dotyczących instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych w Ministerstwie oraz w zarządzeniu Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawie zasad postępowania komórek organizacyjnych w procesie dokonywania wydatków publicznych.

28. Korekty zaangażowania dokonuje się uwzględniając stopień realizacji planowanych wydatków w danym roku budżetowym z własnej inicjatywy, na podstawie posiadanych danych lub na wniosek komórki organizacyjnej Ministerstwa.

29. Ewidencja operacji dotyczących wykonania budżetu w układzie zadaniowym jest prowadzona z wykorzystaniem konta pozabilansowego 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”, konta 982 – „Plan wydatków środków europejskich” oraz 923 – „Zobowiązania w układzie zadaniowym” z zastosowaniem słowników analityki dodatkowej określających: funkcję, zadanie, podzadanie, działanie.

30. Wycena aktywów trwałych i aktywów obrotowych na dzień bilansowy dokonywana jest według ich wartości wynikającej z prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej. Akcje i udziały oraz inne papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według następujących zasad:

- 1) akcje, udziały i inne papiery wartościowe notowane według wartości z ostatniej sesji ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego;
- 2) dla spółek w likwidacji lub upadłości, dla których:

- a) sąd wydał prawomocne postanowienie o zakończeniu likwidacji lub upadłości oraz dla spółek nieprowadzących działalność przyjmuje się wartość „0”,
  - b) syndycy lub likwidatorzy podali kapitał podstawowy zamiast kapitału zakładowego podaje się wartość wynikającą z zastosowania algorytmu wynikającego z iloczynu kapitału podstawowego i udziału % Skarbu Państwa w kapitale zakładowym, w przypadku ujemnego kapitału podstawowego przyjmuje się wartość „0”;
- 3) akcje, udziały i inne papiery wartościowe nienotowane nie podlegają aktualizacji i ujmowane są w wartości nominalnej.

31. Przy wycenie poszczególnych grup aktywów i pasywów oraz ustaleniu elementów składających się na wynik finansowy stosowane są szczegółowe zasady wynikające z nadrzędnych zasad rachunkowości, którymi są:

- 1) zasada jasnego i rzetelnego obrazu sytuacji finansowej i majątkowej jednostki, która jest zasadą naczelną i nadrzędną podporządkowane są jej wszystkie inne zasady rachunkowości. Zasada ta polega na wiernym odzwierciedleniu transakcji i zdarzeń w sposób jasny oraz zgodny z rzeczywistością;
- 2) zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną, która oznacza, że w razie kolizji między zasadą rzetelności, tj. wiernego odzwierciedlenia rzeczywistości i zasadą prawidłowości, tj. zasadą zgodności z przepisami prawa, przyjmowana jest wyższość treści ekonomicznej. Pozwala to na zapewnienie w sprawozdawczości finansowej uzyskania wiernego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki;
- 3) zasada istotności, która pozwala na stosowanie uproszczeń, o ile nie wpłynie to ujemnie na rzetelność i zachowanie jasności obrazu sytuacji finansowej i majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki. Niezwykle ważnym elementem przy stosowaniu tej zasady jest zapewnienie przewagi korzyści nad kosztami;
- 4) zasada ciągłości i kontynuacji działania, która zakłada, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmiennym istotnie zakresie. Stosowanie zasady polega na jednakowym grupowaniu operacji gospodarczych i wykazywaniu ich w tej samej pozycji bilansu i rachunku wyników w poszczególnych latach celem zapewnienia porównywalności danych zdarzeń. W myśl tej zasady przestrzegana jest identyczność stanu aktywów i pasywów pomiędzy bilansem zamknięcia a bilansem otwarcia. Wyjątek od powyższej zasady może stanowić ujęcie skutków korekty, która powoduje, że sprawozdanie finansowe w poprzednich okresach sprawozdawczych nie było poprawne, nie odzwierciedlało prawidłowego stanu



funduszu jednostki. W uzasadnionych przypadkach, w celu zapewnienia lepszego obrazu rzeczywistości gospodarczej (lepszego odzwierciedlenia sytuacji majątkowej lub finansowej) można odstąpić od dotychczas stosowanych rozwiązań przy spełnieniu łącznie następujących warunków:

- a) wynika to z ważnych i uzasadnionych przyczyn,
  - b) zmiana nastąpiła od pierwszego dnia nowego roku obrotowego, a nie w ciągu roku,
  - c) zmiana winna być wykazana w informacji dodatkowej do sprawozdawczości finansowej;
- 5) zasada memoriału, która polega na ujęciu w księgach rachunkowych wszystkich operacji finansowych dotyczących danego roku niezależnie od terminu ich zapłaty. Zasada memoriału oznacza, że skutki transakcji i innych zdarzeń uznawane są w momencie ich wystąpienia, a nie w momencie otrzymania lub wydatkowania gotówki i są wykazywane w sprawozdaniach okresu, którego dotyczą. Zasada memoriału zapewnia dostarczenie informacji nie tylko o zdarzeniach przeszłych wiążących się z wpływem lub wydatkiem środków pieniężnych, ale również o zobowiązaniach wymagających wydatkowania gotówki w przyszłości. W celu przestrzegania zasady memoriału, a równocześnie biorąc pod uwagę często występujące sytuacje wpływu dokumentów do Ministerstwa ze znacznym opóźnieniem w stosunku do daty dokonania operacji gospodarczej, przyjmuje się zasadę, że dowody księgowane są z datą wpływu;
- 6) zasada współmierności, zgodnie z którą dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów, do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane są koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione. Jeżeli koszty występują cyklicznie, w zbliżonej wysokości we wszystkich okresach sprawozdawczych, nie są one rozliczane w czasie;
- 7) zasada ostrożności, która polega ona na wycenie poszczególnych składników aktywów i pasywów przy zastosowaniu rzeczywiście poniesionych na ich nabycie cen lub kosztów. Zasada ta wymusza aktualizację wyceny zarówno aktywów jak i pasywów jednostki oraz jej operacji wynikowych przez konfrontację ich wartości księgowej z bieżącymi cenami rynkowymi. Stosowanie tej zasady obwarowane jest wieloma szczegółowymi przepisami, co oznacza, że aktywa lub pasywa w sposób umyślny nie są wykazywane w zaniżonej wysokości, natomiast zobowiązania lub koszty w nadmiernych kwotach, gdyż byłoby to nierzetelne. Przy podejmowaniu decyzji o sposobie wyceny brana jest pod uwagę zasada istotności oraz zasada wyższości treści ekonomicznej nad treścią prawną;

- 8) zasada kompensowania, która oznacza, że nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów. Zasadę indywidualnej wyceny w zakresie zakazu kompensat stosuje się m.in. także przy rozliczaniu szkód spowodowanych zdarzeniami losowymi, co oznacza, że straty spowodowane tymi zdarzeniami wykazuje się w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym w pełnej wysokości. Nie mogą być one kompensowane przyznanymi lub otrzymanymi odszkodowaniami z tytułu ubezpieczeń majątkowych. Wyjątek od tej zasady stanowi zastosowanie zasady istotności w przypadku gdy składniki majątkowe różnią się jedynie np. opakowaniem, kolorem lub wyglądem;
- 9) zasada podwójnego zapisu, której stosowanie polega na tym, że każda operacja wartościowa jest rejestrowana w księgach rachunkowych co najmniej na dwóch kontach, po przeciwstawnych stronach tych kont, tj. po stronie WN jednego konta i równocześnie po stronie MA konta przeciwstawnego, z zachowaniem równości kwot po stronie WN i MA tych kont. Zapisów na określonych kontach dokonuje się w kolejności chronologicznej. Zasadę tą stosuje się obowiązkowo w ewidencji bilansowej. Stosowanie zasady podwójnego zapisu umożliwi sprawdzenie wewnętrznej zgodności zapisów. Wyjątek od tej zasady stanowi tylko dokonywanie korekt dotyczących kwalifikowania zadania oraz księgowania na kontach pozabilansowych.

32. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

33. Odpisu aktualizującego dla należności określonych w ust. 32 pkt 1–4 dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji poszczególnych dłużników na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu, z zastrzeżeniem ust. 32.

34. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością liczonego od dnia powstania wymagalności. Przedziałom czasowym przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanych niżej wartości procentowych:

- 1) do 1 roku – bez odpisu aktualizującego;
- 2) powyżej 1 roku do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50%;
- 3) powyżej 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

35. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

36. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do końca miesiąca poprzedzającego termin sporządzenia sprawozdań finansowych jednostki.

37. Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać również przesłanki, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia odpisu, np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości.

38. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – w zależności od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

39. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone wekslem, gwarancją bankową, hipoteką lub zastawem – do wysokości ustanowionego zabezpieczenia.

40. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

41. Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

42. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

43. Rezerwy tworzy się na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku, w tym z tytułu skutków toczącego się postępowania sądowego.

44. Rezerwy związane ze skutkami toczącego się postępowania sądowego tworzy się wówczas, gdy przeciwko Skarbowi Państwa – Ministrowi Przedsiębiorczości i Technologii wniesiono pozew i prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego na rzecz Skarbu Państwa jest większe, niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego.

45. Rezerwy tworzy się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

46. Szacując wysokość rezerwy na toczące się postępowanie, należy uwzględnić kwotę roszczenia wynikającego z pozwu, koszty postępowania sądowego oraz ewentualne odsetki, jeżeli można je w sposób wiarygodny oszacować.

47. Odsetki, o których mowa w ust. 46, podlegają aktualizacji nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

48. Rezerwy, o których mowa w ust. 43, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, zależnie od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się wiążą.

49. Powstanie zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę.

50. Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe.

51. Rezerwy ujmuje się w księgach rachunkowych na bieżąco na podstawie informacji przekazanych przez komórki merytoryczne.

52. Na dzień bilansowy przeprowadza się weryfikację zasadności i wysokości utworzonych rezerw.

53. Realizacja dyspozycji pieniężnych w Ministerstwie następuje przy zastosowaniu obrotu bezgotówkowego. Obrót gotówkowy jest ograniczony do niezbędnego minimum, wyłącznie do wydatków bieżących. Zasady obrotu gotówkowego reguluje zarządzenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawie instrukcji kasowej.

54. Obsługa operacji finansowych w ramach budżetu państwa realizowana jest przez Narodowy Bank Polski (NBP) przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej NBE.

55. Obsługa operacji finansowych w ramach budżetu środków europejskich realizowana jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) z rachunku Ministra Finansów na podstawie zleceń płatności wystawianych przez instytucję, która zawarła umowę dofinansowania z beneficjentem lub wydała decyzję o przyznaniu beneficjentowi dofinansowania lub inną instytucję upoważnioną przez Ministra, przy wykorzystaniu portalu komunikacyjnego BGK–ZLECENIA oraz przez NBP przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej NBE.

56. W przypadku braku możliwości zastosowania realizacji przelewów bankowych w formie elektronicznej stosuje się formę papierową poleceń przelewów bankowych.

57. Realizacja obrotu weksłami następuje na podstawie zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawie instrukcji postępowania w Ministerstwie z papierami wartościowymi stanowiącymi zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań. Weksle ujmowane są w ewidencji pozabilansowej.

58. Klasyfikowanie dochodów, wydatków i kosztów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

59. Do spraw dotyczących niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym stosuje się przepisy określone w dziale III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

60. Pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się zapisu ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od czasu wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

61. Inwentaryzację z kontrahentami zagranicznymi przeprowadza się drogą weryfikacji sald.

### III. Organizacja prowadzenia ewidencji księgowej dysponenta trzeciego stopnia

§ 3. 1. Dysponent trzeciego stopnia prowadzi ewidencję księgową w ramach części budżetowej 20 w szczególności w zakresie:

- 1) finansowania, współfinansowania z budżetu państwa wydatków w ramach programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, a także

---

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 924, 1520, 1495, 1556, 1667, 1751, 1818, 1978 i 2020.

innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz przeniesionych na ten cel z rezerw celowych w danym roku;

- 2) płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na współfinansowanie z budżetu państwa w zakresie realizacji projektów innych niż pomoc techniczna, których beneficjentem jest Ministerstwo w ramach programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych ze środków ujętych w budżecie państwa oraz w budżecie środków europejskich, a także przeniesionych na ten cel z rezerw celowych w danym roku;
- 3) kosztów funkcjonowania Ministerstwa;
- 4) wykonania dochodów budżetowych dysponenta trzeciego stopnia;
- 5) obsługi finansowo-księgowej wydatków na wynagrodzenia dla placówek zagranicznych.

2. Zadania określone w ust. 1 realizują wydziały zgodnie z regulaminem wewnętrznym DBG.

3. W ewidencji księgowej pod datą wpływu, o której mowa w § 2 ust. 18 ujmowane są prawidłowo wystawione i zatwierdzone pod względem merytorycznym, m.in.:

- 1) polecenia wyjazdu służbowego, na podstawie których wypłacane są zaliczki na podróż służbową;
- 2) rozliczenia podróży służbowych;
- 3) refundacje poniesionych kosztów dla pracowników Ministerstwa, zwanych dalej refundacjami;
- 4) dokumenty będące podstawą ewidencji zaangażowania, nieprawidłowości i zmian kwalifikowalności;
- 5) dokumenty będące podstawą rozliczenia dotacji.

4. Dowody księgowe skutkujące powstaniem przychodu Ministerstwa księgowane są pod datą wpływu do dysponenta trzeciego stopnia.

5. W zależności od rodzaju dowodu źródłowego za datę operacji gospodarczej przyjmuje się:

- 1) podróże służbowe – ostatni dzień podróży służbowej;
- 2) refundacje – data zatwierdzenia opisu merytorycznego;
- 3) zwrot kosztów osobom niebędącym pracownikami Ministerstwa – data zakończenia podróży;
- 4) rozliczenia dotacji – data sporządzenia wniosku o płatność/data wystawienia pisma akceptującego rozliczenie dotacji;

- 5) noty księgowe wewnętrzne – data wystawienia noty, z wyłączeniem noty księgowej wewnętrznej dotyczącej kar umownych, ujmowanej pod tą samą datą jak wystawiona za zrealizowane usługi faktura;
- 6) faktury VAT z tytułu najmu lub użyczenia – ostatni dzień miesiąca;
- 7) polecenia księgowania (PK) – listy płac – data księgowania;
- 8) listy płac z tytułu umów o pracę, wyrównania lub ich korekty – ostatni dzień roboczy miesiąca, którego dotyczą;
- 9) listy płac dodatkowe (m.in. ekwiwalenty, nagrody, wypłaty z oszczędności, świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwroty składek ZUS – data sporządzenia listy;
- 10) listy płac z tytułu umów cywilnoprawnych – ostatni dzień umowy lub data wypłaty transz określonych w umowie, zaś w przypadku braku możliwości zastosowania tych dat – data dokonania odbioru prac będących przedmiotem umowy;
- 11) przeksięgowanie potrąceń z listy płac – data listy, której dotyczą potrącenia;
- 12) deklaracja Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – ostatni dzień roboczy miesiąca, którego deklaracja dotyczy;
- 13) przeksięgowanie wydatków na podstawie decyzji/pisma – data wpływu do dysponenta trzeciego stopnia decyzji lub pisma.

6. Dowody księgowe wyrażone w walutach obcych ujmowane są w księgach rachunkowych pod datą wpływu do dysponenta trzeciego stopnia w przeliczeniu na PLN według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu operacji gospodarczej.

7. W przypadku zaangażowania środków o znaczącej wartości, w szczególności dotyczących sprzątania oraz ochrony mienia, związanych z trwałym zarządem budynkiem, dokumenty stanowiące podstawę powstania zobowiązania ewidencjonowane są w wysokości przypadającej na Ministerstwo.

8. Miesięczna informacja określająca kwoty zaangażowania wynikające z podpisanych umów o pracę oraz planowanych wypłat z tytułu nagród jubileuszowych i odpraw powinna być przekazana przez odpowiednie komórki organizacyjne Ministerstwa do dysponenta trzeciego stopnia oraz do wiadomości dysponenta części budżetowej nie później niż 3 dni robocze przed końcem miesiąca.

9. Obrót gotówkowy ujmowany jest w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi. W przypadku stwierdzenia niedoboru lub nadwyżek gotówki należy ująć je w raporcie kasowym pod datą stwierdzenia różnic.

10. Wypłaty zaliczek w walucie obcej na koszty podróży zagranicznej dokonywane w kasie Ministerstwa przeliczane są według tabeli kursów kupna i sprzedaży walut obowiązującej w NBP z dnia wypłaty. Zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez NBP z dnia wypłaty zaliczki. Wypłata należnej kwoty z przekazanego do DBG rozliczenia podróży służbowej może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi kwoty w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez NBP z ostatniego dnia operacji gospodarczej.

11. Wpłaty walutowe z tytułu rozliczeń kosztów podróży służbowych dokonywane w kasie Ministerstwa przeliczane są według tabeli kursów kupna i sprzedaży walut obowiązującej w NBP z dnia wpłaty. Wpłaty waluty na konto Ministerstwa z tytułu rozliczeń kosztów podróży służbowych, przeliczane są według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez NBP z dnia wpłaty.

12. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

13. Środki trwałe, z wyjątkiem aktywów zaliczonych do inwestycji, to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku, mogące samodzielnie funkcjonować, przeznaczone na potrzeby jednostki, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. poz. 86, z późn. zm.), tj. powyżej 10.000 zł. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty (grupa 0) w tym również prawo wieczystego użytkowania gruntów;
- 2) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupy 1–2);
- 3) urządzenia techniczne i maszyny (grupy 3–6);
- 4) środki transportu (grupa 7);
- 5) inne środki trwałe (grupa 8).

14. Składniki majątkowe spełniające wszystkie kryteria zaliczania do środków trwałych przyjmowane są do ewidencji, dokonując ich podziału na grupy, podgrupy i rodzaje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 poz. 1864). Księga inwentarzowa prowadzona jest w Biurze Administracyjnym.



15. Wartość początkową środka trwałego stanowi cena nabycia. Obejmuje ona cenę należną sprzedającemu powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, składowania, a obniżoną o upusty i inne udzielone przez sprzedającego bonifikaty. Wartość początkową dla nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego od jednostki sektora finansów publicznych stanowi wartość wyszczególniona w dokumencie przekazania, tj. cena nabycia i dotychczasowe umorzenie. W pozostałych przypadkach, innych niż wyżej wymienione, wartość początkową środka trwałego stanowi cena sprzedaży, bądź wartość godziwa, o ile w indywidualnych sytuacjach dysponent nie określi inaczej. Przez wartość godziwą należy rozumieć kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a tym samym zobowiązanie uregulowane na zasadach transakcji rynkowej.

16. Środki trwale ewidencjonowane na koncie 011 są finansowane ze środków pieniężnych przewidzianych w planie finansowym na wydatki i zakupy inwestycyjne, tzn. w § 605 i § 606 planu finansowego.

17. Ewidencja na koncie 011 prowadzona jest na podstawie następujących dokumentów:

- 1) OT – przyjęcie środka trwałego;
- 2) LT – likwidacja środka trwałego;
- 3) PTS (+;-) – nieodpłatne przyjęcie, przekazanie środka trwałego.

18. Jeżeli środki trwale uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) to wartość początkowa tych środków powiększana jest o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych i peryferyjnych, których jednostkowa cena przekracza kwotę określoną w odrębnych przepisach.

19. Wydatkami na ulepszenie środków trwałych są wydatki powodujące zwiększenie wartości użytkowej tych środków z dnia ich przekazania do użytkowania.

20. Pozostałe środki trwale finansowane są ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia, środki nowego budowanego obiektu, które finansowane są tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje).

21. Ewidencja na koncie 013 prowadzona jest na podstawie następujących dokumentów:

- 1) dowody OT/P – przyjęcie środka trwałego;
- 2) dowody PN (+;-) – przyjęcie, przekazanie środka trwałego;
- 3) dowody LN – likwidacja środka trwałego.

22. Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechnienia, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostek, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp. Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

23. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do użytkowania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje.

24. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się programów komputerowych (o okresie użytkowania dłuższym niż rok), których nabyciu nie towarzyszyło przeniesienie autorskich praw majątkowych do takich programów lub udzielenie licencji na korzystanie z tych programów. Nie zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych programów komputerowych (systemów operacyjnych) zakupionych wraz z komputerem, bez którego komputer nie byłby urządzeniem kompletnym i zdatnym do użytkowania – nie spełniałby zatem definicji środka trwałego. Programy te zwiększają wartość początkową komputera i są ewidencjonowane razem z komputerem na koncie 011 – środki trwałe lub 013 – jako pozostałe środki trwałe.

25. Wartości niematerialne i prawne finansowane są ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji, gdy ich wartość przekracza 10.000 zł brutto i okres użytkowania jest dłuższy niż rok. W takim przypadku wartości niematerialne i prawne ujmuje na koncie 020, według rzeczywistych cen zakupu brutto.

26. Ewidencja na koncie 020 prowadzona jest na podstawie następujących dokumentów:

- 1) OTO – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000 zł;
- 2) LTO – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000 zł;
- 3) PTO (+;-) – nieodpłatne przyjęcie, przekazanie wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000 zł.

27. Wartości niematerialne i prawne, gdy wartość ich nie przekracza 10.000 zł, finansowane są ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonowane na koncie 021, według rzeczywistych cen zakupu brutto.

28. Ewidencja na koncie 021 prowadzona jest na podstawie następujących dokumentów:

- 1) OTW – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej lub niższej 10.000 zł;
- 2) LNW – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej lub niższej 10.000 zł;
- 3) PNW (+;-) – nieodpłatne przyjęcie, przekazanie wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej lub niższej 10.000 zł.

29. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów trwałych:

- 1) ewidencją ilościowo-wartościową objęte są środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. powyżej 10.000 zł – ewidencjonuje się je odpowiednio na kontach syntetycznych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) ewidencją ilościowo-wartościową objęte są również pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. równa lub niższa niż 10.000 zł. Środki te są ewidencjonowane na kontach syntetycznych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ponadto prowadzona jest ewidencja w postaci kartoteki osobistego wyposażenia pracownika. Powyższe zasady ewidencji umożliwiają sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku, są w zupełności wystarczające dla celów zabezpieczenia majątku jednostki.

30. Przyjmuje się następujące zasady umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- 1) odpisom umorzeniowym podlegają środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Powyższe umorzenia księgowane są przez dysponenta trzeciego stopnia na koncie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

- 2) ostatniego dnia roboczego dokonuje się jednorazowo odpisów umorzeniowych za dany rok obrotowy;
- 3) umorzenie środków trwałych i wartości materialnych i prawnych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym te środki postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór;
- 4) w przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów umorzeniowych dokonuje się w miesiącu, w którym był użytkowany. Podobna zasada obowiązuje w przypadku przyjętego do użytkowania środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych w trakcie roku obrotowego;
- 5) jednorazowemu umorzeniu w dniu przyjęcia do użytkowania podlegają pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości równej lub niższej niż 10.000 zł oraz meble i dywany, książki i zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie – niezależnie od ich wartości. Umorzenia te są księgowane przez dysponenta trzeciego stopnia na koncie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

31. Zapasy obejmują materiały i towary, które wyceniane są według rzeczywistych cen zakupu brutto i ujmowane w ewidencji w okresie, w którym je poniesiono.

32. Wypłaty walutowe, wypłaty z tytułu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz pochodnych od umów/projektów, w części finansowanej w ramach budżetu środków europejskich dokonywane są przez dysponenta trzeciego stopnia z wykorzystaniem bankowości elektronicznej (system BGK – ZLECENIA), a w części finansowanej z budżetu państwa dokonywane są przez dysponenta trzeciego stopnia z wykorzystaniem bankowości elektronicznej (system NBE).

33. Wypłaty ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z tytułu finansowania i dofinansowania działalności socjalnej określonej w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz wypłaty z rachunku sum depozytowych dokonywane są przez dysponenta trzeciego stopnia z wykorzystaniem bankowości elektronicznej NBE a także gotówkowo przez kasjera.

34. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych stosowany jest program „Płatnik”.

35. Dla potrzeb rozliczeń z Urzędem Skarbowym stosowany jest system informatyczny firmy QNT – moduł QDeklaracje oraz moduł F\_K.

36. Dla potrzeb przygotowywania elektronicznych dokumentów PFRON wykorzystywana jest aplikacja e-PFRON OFFLINE.

#### IV. Organizacja prowadzenia ewidencji księgowej dysponenta części budżetowej

§ 4. 1. Dysponent części budżetowej prowadzi ewidencję księgową w szczególności w zakresie:

- 1) realizacji zadań dysponenta części budżetowej, w tym: ewidencji planu finansowego, obsługi płatności z rachunku dysponenta części i przekazywania środków do dysponentów trzeciego stopnia;
- 2) finansowania, współfinansowania z budżetu państwa wydatków w ramach programów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej ;
- 3) innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 4) wykonania wydatków i dochodów budżetowych dysponenta części;
- 5) płatności z budżetu środków europejskich w zakresie programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;

2. Zadania określone w ust. 1 realizują wydziały DBG zgodnie z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym.

3. W przypadku informacji otrzymywanych z BGK, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), a w szczególności informacji o dokonanych zwrotach, informacji o otrzymanych i zrealizowanych zleceniach płatności, anulowanych zleceniach płatności, korektach zwrotów oraz korektach informacji o zrealizowanych zleceniach płatności, podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dokumenty udostępnione przez BGK w formie elektronicznej.

#### V. Ewidencja płatności dokonywanych z budżetu środków europejskich

§ 5. 1. Ewidencja płatności dokonywanych z budżetu środków europejskich prowadzona jest zbiorczo do poziomu programu i instytucji w sposób umożliwiający określenie w szczególności:

- 1) programu;
- 2) instytucji zlecającej płatność/dysponenta środków;
- 3) klasyfikacji budżetowej;

- 4) źródła finansowania;
- 5) zadania budżetowego;
- 6) zadania w układzie zadaniowym.

2. W przypadku, gdy stroną umowy jest Ministerstwo ewidencja płatności z budżetu środków europejskich prowadzona jest w sposób umożliwiający określenie w szczególności:

- 1) programu lub projektu;
- 2) klasyfikacji budżetowej;
- 3) źródła finansowania;
- 4) zadania budżetowego;
- 5) grupy kosztów (dotyczy dysponenta trzeciego stopnia);
- 6) zadania w układzie zadaniowym.

3. Ewidencja zaangażowania środków z budżetu środków europejskich dokonywana jest w szczególności na podstawie zbiorczych harmonogramów wydatków wynikających z podpisanych umów, decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektu finansowanego z udziałem środków z budżetu środków europejskich.

4. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, dokonywane są na podstawie informacji udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną o:

- 1) zleceniach płatności otrzymanych przez BGK – w dacie udostępnienia informacji;
- 2) płatnościach zrealizowanych przez BGK – w dacie ich zrealizowania;
- 3) anulowanych zleceniach płatności, korektach zwrotów oraz korektach informacji o zrealizowanych zleceniach płatności – w dacie udostępnienia informacji przez BGK;
- 4) zwrotach środków wyjaśnionych przez BGK – w dacie udostępnienia informacji przez BGK, z zastrzeżeniem, że jeżeli zwroty dotyczą poprzedniego miesiąca to ujmowane są pod datą dokonania zwrotu;
- 5) zrealizowanych nadpłat zwrotów wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez BGK – w dacie udostępnienia informacji przez BGK;

5. Dopuszcza się korygowanie otrzymanych dokumentów/informacji z własnej inicjatywy, jeżeli stwierdzone błędy dotyczą omyłek pisarskich lub innych błędów oczywistych.

## VI. Zasady zabezpieczania i przechowywania dowodów księgowych

§ 6. 1. Dowody księgowe przechowywane są w DBG w oryginalnej postaci, według ustalonego porządku, z podziałem na okresy sprawozdawcze i zagadnienia, w sposób umożliwiający łatwe odszukanie.

2. Dowody księgowe pochodzące z zamkniętego roku poprzedniego są przechowywane w księgowości przez okres 2 lat kalendarzowych i traktowane jako znajdujące się w stanie przechowywania użytkowego. Po tym okresie dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego.

3. Udostępnienie zbiorów lub ich części:

- 1) do wglądu na terenie jednostki – wymaga zgody Dyrektora DBG lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody odpowiednio Dyrektora DBG oraz pozostawienia w jednostce potwierzonego spisu przejętych dokumentów;
- 3) do kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy na terenie jednostki – wymaga uprzedniego poinformowania Dyrektora DBG o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.

4. Archiwizacji dowodów księgowych dokonuje się zgodnie z zarządzeniem w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego.

5. Objęte archiwizowaniem ogólne dowody księgowe przechowuje się w sposób następujący:

- 1) zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu;
- 2) księgi rachunkowe – 5 lat;
- 3) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

6. Dokumenty związane z finansowaniem projektów z funduszy strukturalnych są przechowywane przez okres co najmniej 3 lat od daty wypłacenia przez Komisję Europejską salda końcowego dla programu.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT

### I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Wprowadza się plan kont obejmujący:

- 1) wykaz kont syntetycznych:
  - a) dla ewidencji księgowej, w tym w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, przychodów i rozchodów z tytułu prywatyzacji, finansowania programów operacyjnych współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz Grantu Banku Światowego,
  - b) dla ewidencji płatności ze środków budżetu europejskiego;
- 2) wykaz kont analitycznych;
- 3) opisy kont.

2. Przyjmuje się następujące zasady budowy kont syntetycznych i analitycznych: Konta syntetyczne i analityczne buduje się według zasady, iż na strukturę konta w ewidencji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, składa się:

- 1) xxx – trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;
- 2) xx – dwucyfrowy symbol części budżetowej;
- 3) xxxxx – pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej, z wyłączeniem ewidencji weksli z tytułu prywatyzacji;
- 4) xxxx – czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej:
  - a) w którym trzy pierwsze cyfry określają paragraf dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów,
  - b) czwarta cyfra informuje o rodzaju finansowania;
- 5) xxx – trzycyfrowy symbol klasyfikacji budżetowej dla ewidencji przychodów i rozchodów z prywatyzacji;
- 6) xxx – xxx – xxx –xxx – dalsze cyfrowe symbole mogą być wykorzystywane do określenia dodatkowej analityki.

3. Dodatkowa analityka konta prowadzona jest także z wykorzystaniem słowników, które umożliwiają prowadzenie ewidencji analitycznej określającej dodatkowe informacje na temat zapisu księgowego, zapewniające utrzymywanie zapisów księgowych, zgodnie z art. 60 lit c i d rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego



Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.) dla programów NSRO 2007–2013 oraz zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b i 126 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszy Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 17.12.2013, str. 320, z późn. zm.) dla programów perspektywy finansowej 2014–2020, a w szczególności:

- 1) program;
- 2) projekt;
- 3) beneficjenta;
- 4) źródło finansowania;
- 5) zadanie budżetowe oraz grupę kosztów;
- 6) zadanie w układzie zadaniowym.

4. W przypadku ewidencji weksli z tytułu prywatyzacji w miejscu pięciocyfrowego symbolu rozdziału klasyfikacji budżetowej plan kont buduje się w sposób następujący:

- 1) dla ewidencji wartościowej weksli: 00000 – pięciocyfrowe oznaczenie dla wartości;
- 2) dla ewidencji ilościowej weksli: 00001 – pięciocyfrowe oznaczenie dla ilości.

5. Konta ksiąg pomocniczych (analitycznych) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów i sald.

6. Konta syntetyczne i analityczne tworzone są w trakcie roku, w miarę potrzeb. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych wymaga na koniec roku, tj. do 31 grudnia danego roku zmiany bądź uzupełnienia zasad rachunkowości. Natomiast aktualizacja kont analitycznych nie wymaga zmiany bądź uzupełnienia zasad rachunkowości.

7. Plan kont określa:

- 1) treść ekonomiczną, czyli rodzaj księgowanych na nich operacji;
- 2) sposób księgowania operacji (korespondencje kont).

8. Plan kont ma charakter przedmiotowy, co oznacza, że został opracowany na potrzeby prowadzenia ewidencji w DBG.

9. Celem planu kont jest zapewnienie kompletności, prawidłowości i terminowości informacji rachunkowej budowanej na bazie ksiąg rachunkowych.

10. Plan kont umożliwia:

- 1) wierność i prawidłowość odzwierciedlenia w księgach rachunkowych treści ekonomicznej operacji gospodarczych;
- 2) dostosowanie procesów ewidencji do wymogów kontroli;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób rzetelny, czyli dokonane zapisy księgowe odzwierciedlają stan rzeczywisty;
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób bezbłędny, czyli wprowadzenie do nich wszystkich kompletnych i poprawnie zakwalifikowanych do zaksięgowania dowodów księgowych dotyczących operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu, zapewnienie ciągłości zapisów oraz bezbłędności działania stosowanych procedur obliczeniowych;
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób sprawdzalny, czyli umożliwienie sprawdzenia poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:
  - a) identyfikację dowodów księgowych,
  - b) chronologiczne i systematyczne uporządkowanie zapisów księgowych,
  - c) kompletność i aktualność danych oraz dostęp do zbioru danych osób upoważnionych, umożliwiający im uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych;
- 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych na bieżąco, czyli sporządzanie w terminie sprawozdań budżetowych i innych sprawozdań, dokonywanie rozliczeń finansowych oraz sporządzanie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej;
- 7) generowanie informacji dla potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych.

## II. Wykaz kont dla ewidencji księgowej

### § 2. 1. Wykaz kont syntetycznych dla prowadzenia ewidencji księgowej.

Symbole kont	Nazwa konta

1. Konta bilansowe	
Zespól 0 – Aktywa trwałe	
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
020	Wartości niematerialne i prawne
021	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe	
101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki

133	Rachunek bieżący dochodów budżetowych
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
138	Rachunek środków europejskich
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
204	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami w walutach obcych
216	Rozliczenie przychodów z prywatyzacji
217	Długoterminowe należności z tytułu przychodów z prywatyzacji
218	Krótkoterminowe należności z tytułu przychodów z prywatyzacji
220	Rozrachunki z tytułu świadczeń z ZFŚS
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków

	europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
233	Pozostałe potrącenia z wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami z tytułu pożyczek z ZFŚS
236	Pozostałe rozrachunki z pracownikami z tytułu delegacji zagranicznych
237	Pozostałe rozrachunki z pracownikami z tytułu delegacji krajowych, zaliczek na zakupy i innych wydatków
240	Pozostałe rozrachunki
241	Pozostałe rozrachunki z tytułu depozytów
242	Pozostałe rozrachunki z tytułu najmu i użyczenia
243	Rozrachunki z tytułu mylnych obciążeń i uznań
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

298	Rozliczenia z tytułu wystawianych faktur
299	Rozliczenia wewnętrzne
Zespół 3 – Materiały i towary	
300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały
340	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty	
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe

751	Koszty finansowe
758	Przychody z prywatyzacji
759	Koszty finansowe dotyczące przychodów z prywatyzacji
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
844	Rezerwy i przychody przyszłych okresów z prywatyzacji
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy
2. Konta pozabilansowe	
090	Środki trwałe w likwidacji
920	Ewidencja nieprawidłowości

921	Ewidencja kar umownych
923	Zobowiązania w układzie zadaniowym
924	Należności warunkowe
925	Należności pozabilansowe
926	Odpisy aktualizujące należności pozabilansowe
970	Płatności ze środków europejskich
971	Obciążenie planu wydatków z budżetu środków europejskich
972	Ewidencja zwrotów z budżetu środków europejskich dotycząca lat ubiegłych
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
979	Plan finansowy dochodów budżetowych
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy wydatków niewygasających
982	Plan wydatków środków europejskich
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
991	Ewidencja obrotu wekslami jako zabezpieczenie wykonania umów
992	Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa



995	Ewidencja zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w formie niepieniężnej
996	Ewidencja porozumień o współfinansowanie realizacji przedsięwzięć niskoemisyjnych ze środków Funduszu Termomodernizacji i Remontów
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Dla kont syntetycznych są prowadzone konta analityczne budowane według zasad, o których mowa w rozdziale I w § 1 w ust. 2 załącznika nr 2 do zarządzenia.

### III. Szczegółowy opis kont syntetycznych

#### § 3. Ustala się opis kont:

##### 1. Konta bilansowe:

##### 1) Zespół 0 – „Aktywa trwałe”

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) długoterminowych aktywów finansowych;
- 4) umorzenia majątku;

##### 2) Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego ich zwiększenia lub zmniejszenia;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Na stronie Wn konta 011 ujmowane są wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków, a po stronie Ma konta 011 zmniejszenia

stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmowane jest na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmowane są w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmowane są w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych w związku z likwidacją na skutek zużycia lub zniszczenia;
- 2) rozchód z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 3) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 4) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej;

### 3) Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby jednostki. Podlegają one umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmowane są zwiększenia, a na stronie Ma konta 013 – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Na stronie Wn konta 013 ujmowane są w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych;

Na stronie Ma konta 013 ujmowane są w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;

2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej i ilości obiektów inwentarzowych oddanych do użytkowania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym jednostki.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej;

4) Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, które znajdują się w bibliotece. Na koncie 014 nie są ujmowane te wydawnictwa, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku służbowego pracowników. Zbiory biblioteczne podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

Na stronie Wn konta 014 ujmowane są zwiększenia, a na stronie Ma konta 014 – zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych znajdujących się w użytkowaniu.

Na stronie Wn konta 014 ujmowane są w szczególności:

- 1) zbiory biblioteczne przyjęte do użytkowania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych w użytkowaniu;
- 3) nieodpłatnie otrzymane zbiory biblioteczne.

Na stronie Ma konta 014 ujmowane są w szczególności:

- 1) zbiory biblioteczne wycofane z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory zbiorów bibliotecznych w użytkowaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 umożliwia ujęcie wartościowe poszczególnych składników tego majątku z wyodrębnieniem grup rodzajowych określonych w przepisach bibliotecznych oraz rozliczenie osób odpowiedzialnych za stan zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zbiorów bibliotecznych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej;

5) Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan ewidencji;
- 3) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego.

Na stronie Ma konta 015 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innej jednostce;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Do konta 015 prowadzona jest ewidencja analityczna dla każdej jednostki oddzielnie.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób;

#### 6) Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmowane są wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma konta 020 wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa do konta 020 w zakresie wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona analogicznie jak ewidencja w zakresie środków trwałych na koncie 011.

Saldo Wn konta 020 oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych;

7) Konto 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Konto 021 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 021 ujmowane są wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma konta 021 wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 021 w zakresie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona analogicznie jak ewidencja w zakresie pozostałych środków trwałych na koncie 013.

Saldo Wn konta 021 oznacza wartość początkową będących na stanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;

8) Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż 1 rok, przy czym kontrola ta wynika z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 030 zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych;

9) 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. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmowane są zwiększenia, a na stronie Wn konta 071 zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona według zasad podanych do kont 011 i 020.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

10) Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 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 ujmowane są zwiększenia, a na stronie Wn konta 072 zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmowane jest umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, zdjętych z ewidencji syntetycznej, stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmowane jest odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, a także naliczone umorzenia od nadwyżek oraz otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

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

Saldo konta 072 winno być zgodne z saldem konta 013 i konta 021. Na koncie 072 ujmowane są również zapisy spowodowane trwałą utratą wartości;

11) Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe;

12) Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmowane są w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmowana jest wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

### 13) Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Na kontach tego zespołu ewidencjonowane są środki pieniężne zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych oraz krótkoterminowe papiery wartościowe.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się w szczególności:

- 1) krajowe i zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasie (konto 101);
- 2) krajowe środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bankowych (konto 130, 133, 135, 138, 139);
- 3) wszelkie inne aktywa pieniężne, w szczególności: weksle, czeki potwierdzone.

Krajowe środki pieniężne ujmowane są w ewidencji księgowej w wartości nominalnej i w takiej też wartości wykazuje się je w bilansie.

Zagraniczne środki pieniężne ujmowane są w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie (kurs średni NBP) dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej.

Rozliczenia pieniężne przeprowadzane są w formie gotówkowej (m.in. czeki, wpłata i wypłata środków pieniężnych) oraz w formie bezgotówkowej (przelewy).

Ewidencja księgowa prowadzona jest na podstawie wyciągu bankowego. Saldo kont zespołu 1 musi być zgodne z saldami wykazanymi na wyciągach bankowych;

#### 14) Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się we wszystkich kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmowane są wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma konta 101 rozchody gotówki oraz niedobory kasowe.

Wartość konta 101 korygowana jest na dzień bilansowy o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 zapewnia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe;
- 2) stanu gotówki w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na złote polskie wg obowiązującego kursu dnia wpływu do kasy;
- 3) wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym;

#### 15) Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Na stronie Wn konta 130 ujmowane są wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223.

Wpływy stanowią również środki pochodzące z rezerwy celowej, a przeznaczone na współfinansowanie zadań realizowanych w ramach programów operacyjnych, a także środki przeznaczone na finansowanie zadań w ramach działań dotyczących pomocy technicznej. Na stronie Ma konta 130 ujmowane są wydatki budżetowe zrealizowane zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, a także wydatki finansowane ze środków pochodzących z rezerwy celowej oraz środków przeznaczonych na finansowanie zadań



w ramach działań dotyczących pomocy technicznej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych oraz okresowe przelewy środków pieniężnych do dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 223.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Do zrealizowanych wydatków budżetowych prowadzona jest ewidencja analityczna uwzględniająca podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości budżetowej. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach;

#### 16) Konto 133 – „Rachunek bieżący dochodów budżetowych”

Konto 133 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych. Dochodem jednostki budżetowej są wpływy z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 133 ujmowane są zrealizowane przez jednostkę dochody budżetowe, w tym także z tytułu zwrotu wydatków lat ubiegłych i wpłaty niewykorzystanych w terminie środków.

Na stronie Ma konta 133 ujmowane są okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych oraz zwroty nadpłat.

Konto 133 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 133 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Do zrealizowanych dochodów budżetowych prowadzona jest ewidencja analityczna uwzględniająca podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości budżetowej, w szczególności planu finansowego dochodów. W przypadku dochodów

nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 133 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach;

17) Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmowany jest wpływ środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma konta 135 rozchód środków z rachunków bankowych.

Wpływy i wydatki środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ujmowane są z podziałem na tytuły.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 umożliwia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych;

18) Konto 138 – „Rachunek środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich. Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych. Na stronie Wn konta 138 ujmowane są w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma konta 138 ujmowane są w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta umożliwia również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty;

19) Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzona jest w szczególności ewidencja obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) sum depozytowych;

- 2) projektów współpracy bliźniaczej finansowanych z budżetu Unii Europejskiej;
- 3) przychodów i rozchodów z tytułu prywatyzacji;
- 4) wydatków niewygasających.

Na koncie 139 dokonywane są księgowania na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmowane są wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych.

Na stronie Ma konta 139 ujmowane są wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych;

#### 20) Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmowane są zwiększenia, a na stronie Ma konta 140 zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 umożliwia ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych;

#### 21) Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmowane są zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma konta 141 zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

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

## 22) Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i rozliczeń środków budżetowych oraz środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków na wynagrodzenia, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy. Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia w szczególności ujmowane są w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia, przedawnienia lub nieściągalności.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmowane są w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu.

Wysokość roszczeń w stosunku do osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione, każdorazowo ustala kierownik jednostki.

Ewidencja szczegółowa kont zespołu 2 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w podziale na programy i projekty i umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy i projekty;

## 23) Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych 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 i innych obciążeń wynikających z umowy. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma konta 201 powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, natomiast saldo Ma stan zobowiązań;

24) Konto 204 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami w walutach obcych”

Konto 204 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń walutowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz innych obciążeń wynikających z umowy, porozumienia lub zlecenia.

Konto 204 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 204 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, natomiast saldo Ma stan zobowiązań;

25) Konto 216 – „Rozliczenie przychodów z prywatyzacji”

Konto 216 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę przychodów z prywatyzacji.

Na stronie Wn konta 216 ujmowane są przychody z prywatyzacji przekazane do Ministerstwa Finansów oraz innych ustawowo określonych tytułów, w korespondencji odpowiednio z kontem 139.

Na stronie Ma konta 216 ujmowane są w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych przychodów z prywatyzacji na konto 800.

Konto 216 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów z prywatyzacji zrealizowanych, lecz nieprzekazanych do Ministerstwa Finansów oraz innych ustawowo określonych tytułów;

26) Konto 217 – „Długoterminowe należności z tytułu przychodów z prywatyzacji”

Konto 217 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, których termin płatności przypada na lata następujące po roku dokonywania księgowania.

Na stronie Wn konta 217 ujmowane są w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 844, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 218.

Na stronie Ma konta 217 ujmowane jest w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 218.

Konto 217 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu przychodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 217 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności z tytułu przychodów budżetowych;

27) Konto 218 – „Krótkoterminowe należności z tytułu przychodów z prywatyzacji”

Konto 218 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu przychodów budżetowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Na stronie Wn konta 218 ujmowane są ustalone należności z tytułu przychodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 218 ujmuje się wpłaty należności z tytułu przychodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Ewidencja szczegółowa do konta 218 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 218 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu przychodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych przychodach.

Na koncie 218 zachowuje się zasadę czystości obrotów, co oznacza, że wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny;

28) Konto 220 – „Rozrachunki z tytułu świadczeń z ZFŚS”

Konto 220 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wypłaty bezzwrotnych świadczeń: zapomóg, dopłat do wypoczynku z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 220 ujmuje się wszelkie potrącenia świadczenia, jak np. podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wypłata przelewem (ROR).

Na stronie Ma konta 220 ujmowane są przyznane świadczenia w kwocie brutto;

29) Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmowane są ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) 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 konta 221 oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma konta 221 – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Na koncie 221 zachowuje się zasadę czystości obrotów, co oznacza, że wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny;

30) Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmowane są dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 222 ujmowane są w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przebiegowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133;

31) 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 ujmowane są w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) 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.

Na stronie Ma konta 223 ujmowane są w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać 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 dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130;

32) Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontem 227.

Na stronie Ma konta 224 ujmowane są w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które zaliczane są do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221;

33) Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami, podatku od nieruchomości i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmowane są w szczególności nadpłaty oraz wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat, należności z tytułu korekty uprzednio dokonanych



rozliczeń z budżetem, należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.

Na stronie Ma konta 225 ujmowane są w szczególności zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat płaconych przez jednostkę, zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu, np. podatku dochodowego od osób fizycznych.

Ewidencja do konta 225 prowadzona jest z podziałem na poszczególne tytuły, a w szczególności:

- 1) zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń pracowników;
- 2) zaliczki na podatek dochodowy od pozostałych rozrachunków z pracownikami (np. opodatkowane świadczenia z ZFŚS);
- 3) zaliczki na podatek od umów o dzieło i umów zlecenia;
- 4) zaliczki na podatek dochodowy od świadczeniobiorców.

Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 225 stan zobowiązań wobec budżetów;

34) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmowane są w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmowane jest w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych;

35) Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich. Na stronie Wn konta 227 ujmowane są w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmowane są w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;
- 2) przekięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2;
- 3) w instytucji koordynującej lub zarządzającej – wartość płatności dokonanych przez BGK na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224.

36) Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Po stronie Wn konta 229 ujmowane są należności, spłata i zmniejszenie zobowiązań.

Po stronie Ma konta 229 księgowane są zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami oraz z podziałem na poszczególne tytuły, a w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne (z podziałem na składki należne od pracownika i pracodawcy, składki na ubezpieczenie zdrowotne, wpłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, składki na Fundusz Pracy).

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn konta 229 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 229 stan zobowiązań;

37) Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi, a w szczególności należności za pracę wynikającą z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, świadczeń rzeczowych zaliczonych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Pracownikiem jest każda osoba fizyczna niezależnie od formy zawartej umowy.

Na stronie Wn konta 231 ujmowane są w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmowane są zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności. Saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń;

38) Konto 233 – „Pozostałe potrącenia z wynagrodzeń”

Konto 233 służy do księgowania potrąceń z list wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS.

Na stronie Wn konta 233 ujmowane są potrącenia z wynagrodzeń jak np. zaliczki, przelewy na rachunki bankowe, PZU, raty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, alimenty i inne wpłaty na rzecz komorników.

Na stronie Ma konta 233 ujmowane są spłaty potrąceń z wynagrodzeń;

39) Konto 234, 236 i 237 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konta 234, 236 i 237 służą do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Do powyższych kont prowadzona jest ewidencja imienna dla poszczególnych pracowników, z uwzględnieniem tytułu rozrachunku.

Konto 234 obejmuje w szczególności rozrachunki z tytułu świadczeń i pożyczek wypłaconych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na koncie 237 ujmowane są rozrachunki z tytułu: zaliczek na zakupy oraz delegacji krajowych, używania samochodu prywatnego do celów służbowych, wydatków dokonanych ze środków pracownika, a związanych z działalnością jednostki, zwrotu środków za rozmowy telefoniczne, odpłatnych świadczeń jednostki na rzecz pracowników.

Na koncie 236 ujmowane są rozrachunki z tytułu delegacji zagranicznych.

Na stronie Wn konta 234, 236 i 237 ujmowane są w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234, 236 i 237 ujmowane są w szczególności:

- 1) wydatki poniesione przez pracowników w imieniu jednostki;

- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników i byłych pracowników.

Konta 234, 236 i 237 mogą wykazywać dwa salda – saldo Wn konta 234, 236 i 237 stanowi stan należności i roszczeń, a saldo Ma konta 234, 236 i 237 stan zobowiązań wobec pracowników.

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

#### 40) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201, 236 i 237.

Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a w szczególności: rozliczeń niedoborów i szkód, roszczeń spornych (nie dotyczy roszczeń spornych z tytułu wypłaconych świadczeń), mylnych obciążeń lub uznań rachunków bankowych i innych rozliczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma konta 240 powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań;

#### 41) Konto 241 – „Pozostałe rozrachunki z tytułu depozytów”

Konto 241 służy do ewidencji należności i roszczeń nieobjętych ewidencją na pozostałych kontach zespołu 2, w szczególności: rozrachunków z tytułu sum depozytowych (np. wadia, kaucje, zabezpieczenie należytego wykonania umów).

Do konta 241 prowadzona jest ewidencja analityczna dla każdego dłużnika oddzielnie z uwzględnieniem poszczególnych tytułów.

Na koncie 241 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn konta 241 oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma konta 241 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków;

#### 42) Konto 242 – „Pozostałe rozrachunki z tytułu najmu i użyczenia”

Konto 242 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń dotyczących w szczególności tytułu najmu i użyczenia powierzchni budynku będącego w zarządzie Ministerstwa.

Konto 242 obciążane jest za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań (odprowadzenie na dochody), a uznawane za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 242 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 242 oznacza stan należności i roszczeń, natomiast saldo Ma konta 242 stan zobowiązań;

43) Konto 243 – „Rozrachunki z tytułu mylnych obciążeń i uznań”

Konto 243 służy do ewidencji mylnych obciążeń lub uznań rachunków bankowych nieobjętych ewidencją na koncie 141 oraz 245.

Na stronie Ma konta 243 ujmowane są mylne wpływy na rachunki bankowe, natomiast na stronie Wn konta 243 ujmuje się mylne obciążenia rachunków bankowych i zwroty mylnych wpływów.

Konto 243 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 243 oznacza stan mylnych obciążeń, natomiast saldo Ma konta 243 stan mylnych uznań rachunków bankowych;

44) Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmowane są w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmowane są w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma konta 245, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat;

45) Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności. Na stronie Wn konta 290 ujmowane są zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ujmowane są zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności;

46) Konto 298 – „Rozliczenia z tytułu wystawianych faktur”

Konto 298 służy do tworzenia automatów księgowych, za pomocą których prowadzona jest ewidencja operacji z tytułu wystawianych faktur sprzedaży.

„Na stronie Wn konta 298 i na stronie Ma konta 298 ujmuje się należności z tytułu wystawionych faktur sprzedaży. Konto 298 nie wykazuje sald na koniec każdego miesiąca;

47) Konto 299 – „Rozliczenia wewnętrzne”

Konto 299 służy do ewidencji rozliczeń wewnątrz jednostki, dokonywanych w szczególności na podstawie wewnętrznych dowodów księgowych.

Konto 299 obciążane jest za powstałe należności, a uznawane za powstałe zobowiązania. Konto 299 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, natomiast saldo Ma stan zobowiązań;

48) Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów (konto 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów i towarów (konto 300).

Przychody, rozchody oraz stan zapasów materiałów i towarów wycenia się według cen ewidencyjnych, albo według cen zakupu lub nabycia. W przypadku, gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, odchylenia od cen rzeczywistych wyodrębniane są na koncie 340. Ewidencja szczegółowa prowadzona na kontach zespołu 3 umożliwia ustalenie stanu zapasów;

49) Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów i towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmowane są: faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem VAT, podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmowana jest wartość przyjętych dostaw.

Na koniec okresu sprawozdawczego konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, saldo Ma – stan dostaw niefakturowanych;

50) Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, umożliwia ustalenie wartości stanu zakupionych lecz nie zużytych materiałów na koniec roku obrotowego.

Na stronie Wn konta 310 ujmowane jest zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma konta 310 – jego zmniejszenie.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych;

51) Konto 340 – „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów”

Konto 340 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość zapasów materiałów w magazynach. Na stronie Wn konta 340 ujmuje się rozwiązanie odpisów aktualizujących wartość zapasów materiałów w magazynach, zaś na stronie Ma konta 340 utworzenie odpisów.

Konto 340 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących zapasy w magazynach;

52) Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 4 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz, w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych z wyłączeniem konta 400;

53) Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne dokonywane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmowane są odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

54) Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

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

Na stronie Wn konta 401 ujmowane są poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmowane są zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860;

55) Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmowane są poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmowane jest zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860;

56) Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 403 ujmowane są poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmowane jest zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860;

57) Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmowana jest kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmowane są korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860;

58) Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmowane są poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmowane jest zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860;



59) Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na pozostałych kontach zespołu 4.

Na koncie tym ujmowane są w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmowane są poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 409 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmowane jest przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860;

60) Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji przekazanych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości;

61) Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmowane są odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych, w tym zwroty środków pieniężnych przekazanych w latach ubiegłych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda;

62) Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmowane są przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności odsetki, dywidendy oraz dodatnie różnice kursowe, w tym również przychody z tytułu nadwyżki środków finansowych agencji wykonawczych oraz zysku, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych, z poszczególnych tytułów według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda;

#### 63) Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmowane są w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych, z poszczególnych tytułów według podziałek klasyfikacji budżetowej. W końcu roku obrotowego przenoszone są koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda;

#### 64) Konto 758 – „Przychody z prywatyzacji”

Konto 758 służy do ewidencji operacji finansowych dotyczących przychodów z prywatyzacji.

Na stronie Ma konta 758 ujmowane są wpływy z tytułu przychodów z prywatyzacji oraz zmniejszenia odpisów aktualizujących wartości należności z tytułu przychodów budżetowych, a na stronie Wn konta 758 – zmniejszenia przychodów.

W końcu roku obrotowego saldo konta 758 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 758 nie wykazuje salda;

#### 65) Konto 759 – „Koszty finansowe dotyczące przychodów z prywatyzacji”

Konto 759 służy do ewidencji kosztów finansowych dotyczących przychodów z prywatyzacji.

W szczególności na stronie Wn konta 759 ujmuje się:

- 1) wartości sprzedawanych lub nieodpłatnie zbytych akcji i udziałów;
- 2) umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, a także koszty, które wystąpiły.

W końcu roku obrotowego saldo konta 759 przenosi się na konto 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 759.

Na koniec roku konto 759 nie wykazuje salda;

66) Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 720, 750 i 758.

Na stronie Ma konta 760 ujmowane są w szczególności;

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody związane z prowadzeniem zarządu budynku będącego własnością skarbu państwa oraz pozostałe przychody, a także przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. W końcu roku obrotowego przenoszone są pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda;

67) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, a także koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenoszone są na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda;

68) Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespolu 8 słuŹą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budŹetu, jak równieŹ rezerw i rozliczeń miêdzyokresowych przychodów;

69) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 słuŹy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiêkszenia, zgodnie z odrêbnymi przepisami regulujúcymi gospodarkê finansowà jednostki. Na stronie Wn konta 800 ujmowane sà w szczególności:

- 1) przeksiêgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksiêgowanie, pod datà sprawozdania budŹetowego, zrealizowanych dochodów budŹetowych z konta 222 i przychodów z prywatyzacji z konta 216;
- 3) przeksiêgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budŹetu i środków budŹetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartośc sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartośc pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmowane sà w szczególności:

- 1) przeksiêgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksiêgowanie, pod datà sprawozdania budŹetowego, zrealizowanych wydatków budŹetowych z konta 223;
- 3) przeksiêgowanie, pod datà sprawozdania budŹetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegajúcych zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartośc aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartośc objętych akcji i udziałów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia moŹliwość ustalenia przyczyn zwiêkszeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki;

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmowane są:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmowane jest przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda;

71) Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmowane jest utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmowane jest również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn konta 840 ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów;

72) Konto 844 – „Rezerwy i przychody przyszłych okresów z prywatyzacji”

Konto 844 służy do ewidencji przychodów z prywatyzacji zaliczanych do przyszłych okresów i rezerw.

Na stronie Ma konta 844 ujmowane jest powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn konta 844 ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego, umorzenia należności i inne zmniejszenia.

Na stronie Ma konta 844 ujmowane jest również utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn konta 844 ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 844 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększenia i zmniejszenia;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 844 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów z prywatyzacji;

#### 73) 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”. Pozostałe środki majątkowe ujmowane są na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Do konta 851 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

#### 74) Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji.

Na stronie Ma konta 855 ujmuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego;

#### 75) Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Wn konta 860 w końcu roku obrotowego ujmowana jest suma:

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4;
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 koszty finansowe dotyczące przychodów z prywatyzacji w korespondencji z kontem 759 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 w końcu roku obrotowego ujmowana jest suma uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – konta 860 stratę netto, saldo Ma konta 860 – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

2. Konta pozabilansowe:

- 1) Konto 090 – „Środki trwałe w likwidacji”

Konto 090 służy do ewidencji środków trwałych od dnia postawienia w stan likwidacji do przeprowadzenia ostatecznej fizycznej likwidacji (np. demontażu lub przekazania na złom) potwierdzonej właściwym dokumentem.

Podstawą do rozchodu zużytych środków trwałych jest protokół postawienia w stan likwidacji zawierający datę sporządzenia protokołu, szczegółową specyfikację postawionych w stan likwidacji środków trwałych, propozycję dotyczącą sposobu likwidacji, propozycję dotyczącą sposobu zagospodarowania materiałów lub odpadów pozostających po likwidacji.

Jeżeli w wyniku likwidacji odzyskiwane są wartościowe części środka trwałego, fakt ten jest ujmowany w protokole likwidacji, jak również wprowadzany do ewidencji ilościowej.

Do konta 090 prowadzone są konta analityczne z podziałem na poszczególne rodzaje środków trwałych;

- 2) Konto 920 – „Ewidencja nieprawidłowości”

Konto 920 służy do ewidencji nieprawidłowości oraz odzyskiwania kwot wypłaconych nieprawidłowo, stanowiących wydatki poniesione przez Ministerstwo jako beneficjenta projektów, które zostały uznane za niekwalifikowalne.

Ewidencja pozabilansowa w zakresie wydatków ponoszonych w trakcie roku budżetowego jest prowadzona niezależnie od ewidencji bilansowej.

Na stronie Ma konta 920 ujmowane są stwierdzone nieprawidłowości na podstawie informacji od beneficjenta projektu zawierającego co najmniej kwotę nieprawidłowości, w tym w ramach finansowania i współfinansowania, datę otrzymania informacji o

nieprawidłowościach, numer i nazwę dokumentu stwierdzającego nieprawidłowość, numer i nazwę projektu oraz klasyfikację budżetową.

Na stronie Wn konta 920 ujmowana jest równowartość kwot nieprawidłowości na podstawie informacji z Instytucji Zarządzającej o rozliczeniu projektu.

Konto 920 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan nieprawidłowości stwierdzonych w ramach realizowanego projektu.

Ewidencję szczegółów do konta 920 prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej oraz w podziale na poszczególne programy i projekty;

### 3) Konto 921 – „Ewidencja kar umownych”

Konto 921 służy do ewidencji kar umownych w zakresie dysponenta trzeciego stopnia, w szczególności z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy oraz zwłoki w jej wykonaniu.

Ewidencja pozabilansowa w zakresie wydatków ponoszonych w trakcie roku budżetowego jest prowadzona niezależnie od ewidencji bilansowej.

Na stronie Ma konta 921 ujmowane są naliczone kary umowne na podstawie protokołu odbioru, opisu merytorycznego dowodu księgowego potwierdzającego naliczenie kary umownej lub innego dokumentu informującego o naliczeniu kary umownej.

Na stronie Wn konta 921 ujmowane są kary umowne przekazane na rachunek dochodów.

Konto 921 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kar umownych nie przekazanych na rachunek dochodów.

Ewidencja szczegółowa do konta 921 prowadzona jest z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej oraz w podziale na poszczególne programy i projekty;

### 4) Konto 923 – „Zobowiązania w układzie zadaniowym”

Konto 923 służy do ewidencji zobowiązań w układzie zadaniowym.

Na stronie Ma konta 923 ujmowana jest wartość nieuregulowanych zobowiązań wobec kontrahentów pod datą ostatniego dnia półrocza roku budżetowego wg stanu na ten dzień. Na stronie Wn konta 923 dokonywane jest wyksięgowanie stanu zobowiązań zaksięgowanych w poprzednim półroczu pod datą ostatniego dnia półrocza roku budżetowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 923 prowadzona jest w układzie zadaniowym;

### 5) Konto 924 – „Należności warunkowe”

Konto 924 służy do ewidencji należności warunkowych wynikających w szczególności z układów, umów oraz wydanych decyzji, których powstanie uzależnione jest od zaistnienia określonych zdarzeń.



Na stronie Wn konta 924 ujmowana jest wartość należności warunkowych.

Na stronie Ma konta 924 ujmowana jest wartość wygasłych należności warunkowych.

Konto 924 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności warunkowych.

Ewidencja analityczna konta 924 prowadzona jest z podziałem na poszczególne rodzaje należności warunkowych;

6) Konto 925 – „Należności pozabilansowe”

Konto 925 służy do ewidencji należności nieściągalnych, w tym wierzytelności od dłużników wykreślonych z Krajowego Rejestru Sądowego.

Na stronie Wn konta 925 ujmowana jest wartość należności nieściągalnych, w tym wierzytelności od dłużników wykreślonych z Krajowego Rejestru Sądowego.

Na stronie Ma konta 925 ujmowane jest zmniejszenie wartości należności nieściągalnych, w tym od dłużników wykreślonych z Krajowego Rejestru Sądowego.

Konto 925 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności nieściągalnych. Ewidencja analityczna konta 925 prowadzona jest z podziałem na poszczególnych dłużników;

7) Konto 926 – „Odpisy aktualizujące należności pozabilansowe”

Konto 926 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności na koncie 925 – „Należności pozabilansowe”. Na stronie Wn konta 926 ujmowane są zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności na koncie 925 – „Należności pozabilansowe”. Na stronie Ma konta 926 ujmowane są zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności na koncie 925 – „Należności pozabilansowe”. Saldo konta 926 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności na koncie 925 – „Należności pozabilansowe”;

8) Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych z budżetu środków europejskich dysponenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz zwrotów i nadpłat dotyczących płatności roku bieżącego.

Na stronie Wn konta 970 ujmowana jest wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich, wartość dokonanych zwrotów, nadpłat i ich korekt.

Na stronie Ma konta 970 ujmowana jest, na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności, wartość dokonanych zwrotów, nadpłat i ich korekt.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty oczekujących na realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego;

9) Konto 971 – „Obciążenia planu wydatków budżetu środków europejskich”

Konto 971 służy do ewidencji obciążeń planu wydatków budżetu środków europejskich w zakresie dysponenta trzeciego stopnia.

Na stronie Wn konta 971 ujmowane są informacje przekazywane przez BGK o zleceniach płatności otrzymanych od instytucji oraz równowartość wystawionych zleceń płatności z budżetu środków europejskich, a także wartość anulowanych zleceń płatności i zwrotów dotyczących płatności roku bieżącego.

Na stronie Ma konta 971 ujmowane jest zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków.

Konto 971 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych środków, w szczególności w ramach otrzymanych upoważnień;

10) Konto 972 – „Ewidencja zwrotów z budżetu środków europejskich dotycząca lat ubiegłych”

Konto 972 służy do ewidencji zwrotów należności głównej i nadpłat zwrotów dokonywanych w ramach budżetu środków europejskich dotyczących płatności z lat ubiegłych.

Na stronie Wn konta 972 ujmuje się wartość zwrotów i nadpłat.

Konto 972 może wykazywać saldo Wn;

11) Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

12) Konto 979 – „Plan finansowy dochodów budżetowych”

Konto 979 służy do ewidencji planu finansowego dochodów budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 979 ujmowany jest plan finansowy dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 979 prowadzona jest w szczególności planu finansowego dochodów budżetowych.

Konto 979 nie powinno wykazywać na koniec roku salda.

13) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 980 ujmowany jest plan finansowy wydatków budżetowych i jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmowana jest:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda;

#### 14) Konto 981 – „Plan finansowy wydatków niewygasających”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmowany jest plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmowana jest:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda;

#### 15) Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 ujmowany jest plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmowana jest:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziału klasyfikacji budżetowej;

#### 16) Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 983 ujmowana jest równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmowane jest zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w bieżącym roku budżetowym.

Na koniec roku konto 983 nie może wykazywać salda;

17) Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 984 ujmowana jest równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmowana jest wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich przyszłych lat.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich;

18) Konto 991 – „Ewidencja obrotu wekslami jako zabezpieczenie wykonania umów”

Konto 991 służy do ewidencji obrotu wekslami przyjętymi w celu należytego zabezpieczenia wykonania umów zawieranych przez Ministerstwo.

Na stronie Ma konta 991 ujmowane jest przyjęcie weksla.

Na stronie Wn konta ujmowane jest wyksięgowanie przyjętego weksla na zasadach określonych w umowie;

19) Konto 992 – „Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmowane są kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie Ma konta 992 ujmowane jest przeniesienie kwot zwiększających plan finansowy na konto 980;

20) Konto 995 – „Ewidencja zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w formie niepieniężnej”

Konto 995 służy do ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w formie niepieniężnej.

Na stronie Ma konta 995 ujmowane jest przyjęcie zabezpieczeń.

Na stronie Wn konta 995 ujmowane jest wyksięgowanie przyjętych zabezpieczeń na zasadach określonych w umowie;

21) Konto 996 – „Ewidencja porozumień o współfinansowanie realizacji przedsięwzięć niskoemisyjnych ze środków Funduszu Termomodernizacji i Remontów”

Konto 996 służy do ewidencji porozumień z gminami o współfinansowanie realizacji przedsięwzięć niskoemisyjnych ze środków Funduszu Termomodernizacji i Remontów.

Na stronie Ma konta 996 ujmowana jest równowartość zabezpieczonych środków wynikających z porozumień z gminami na współfinansowanie realizacji przedsięwzięć niskoemisyjnych;

22) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmowana jest:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmowane jest zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których realizacja spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.

Ewidencja analityczna do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda;

23) Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmowana jest równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a przeznaczonych do realizacji w bieżącym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków budżetowych, przewidzianych do realizacji w latach przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

3. W prowadzeniu ewidencji obowiązują typowe zapisy – powiązania na kontach (korespondencja kont):

	Wyszczególnienie	Wn	Ma
I.	W zakresie obsługi środków przez dysponenta trzeciego stopnia		
1.	Ujawnienie nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000 zł	011, 020 240	240 800
2.	Ujawnienie nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości mniejszej lub równej 10.000 zł	013, 021 240	240 760
3.	Przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10.000 zł na stan bądź zmiany stanu (fizyczne i wartościowe) środka trwałego w wyniku: zakupu, inwestycji, ulepszenia nieodpłatnego otrzymania, darowizny	011, 020	080, 201, 204 800
4.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w wyniku: zakupu, nieodpłatnego otrzymania, darowizny	013, 021	072, 201, 204 800
5.	Przejęcie mienia zlikwidowanych jednostek	015	855

6.	Rozchód mienia zlikwidowanych jednostek	855	015
7.	Wyksięgowanie:  – dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,  – wartości nieumorzonej	071  800	011, 020, 240,  011, 020,240
8.	Wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	072	013, 021, 240
9.	Umorzenie ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych	401	072
10.	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10.000 zł	400 860	071 400
11.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800	011
12.	Rozliczenie niedoborów lub szkód	240	011, 013, 020, 021
13.	Rozliczenie zakupu materiałów do magazynu	300	201
14.	Przyjęcie materiałów do magazynu	310	300
15.	Ewidencja nadwyżek inwentaryzacyjnych materiałów	310 240	240 760

16.	Ewidencja niedoborów inwentaryzacyjnych materiałów	240 761	310 240
17.	Księgowanie użyczenia: – wystawienie faktury VAT, zmniejszenie kosztu,  – wznowienie wydatku (zapłata)	242 298  242	298 odpowiednie konto zespołu 4 130
18.	Księgowanie najmu:  – faktury VAT – netto   – faktury VAT – podatek VAT	221 298  242 298	298 760  298 225
19.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych, w tym wpływy z przypisanych należności Przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowych	133  221	221  720, 760, 750
20.	Wypłata zaliczek do rozliczenia	237, 236	101, 130
21.	Wyksięgowanie rozliczeń delegacji zagranicznych i krajowych	odpowiednie konto zespołu 4 998	130 998 980
22.	Dodatnie różnice kursowe rozliczeń zaliczek zagranicznych	236	720
23.	Ujemne różnice kursowe rozliczeń zaliczek zagranicznych	751	236



24.	Wpłaty do kasy lub na rachunek bankowy z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków	101, 130, 135, 139	odpowiednie konto zespołu 2
25.	Wpływ do kasy lub na rachunek bankowy należności nieuwjętych na kontach rozrachunkowych	101, 130, 135	odpowiednie konto zespołu 4 851
26.	Podjęcie z rachunku bankowego gotówki do kasy – czek	141	130, 135, 139
27.	Przyjęcie do kasy gotówki pobranej z rachunku bankowego	101	141
28.	Odprowadzenie gotówki z kasy na rachunek bankowy	141	101
29.	Wpłata gotówki z kasy na rachunek bankowy	130, 135, 139	141
30.	Zaangażowanie wydatku roku bieżącego i lat przyszłych		998, 999
31.	Odpowiednio plan finansowy wydatków budżetowych oraz plan niewygasających wydatków	980 981	
32.	Równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku budżetowym	998	980, 981
33.	Zaksięgowanie wartości dowodu księgowego w celu dokonania płatności lub przeksięgowania w związku ze zmianą źródła finansowania	odpowiednie konto zespołu 4	odpowiednie konto zespołu 2
34.	Zapłata przelewem	201, 204,	130, 135, 139

		231, 299	
35.	Zapłata gotówką lub przelewem zobowiązań wobec pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie/o dzieło i innych ujętych na kontach rozrachunków	220, 231, 233, 234, 236, 237	101, 130, 135
36.	Zapłata gotówką lub przelewem zobowiązań nieujętych na kontach rozrachunków	odpowiednie konto zespołu 4	101, 130, 135
37.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na sfinansowanie wydatków budżetowych	130	223
38.	Wpływ na wydzielony rachunek bankowy środków na realizację wydatków niewygasających	139	223
39.	Mylne wpływy na rachunki bankowe (księgowanie ze znakiem (-))	141	130, 133, 135, 138, 139,
40.	Mylne obciążenia rachunków bankowych oraz zwroty mylnych wpływów	141	130, 133, 135, 138, 139
41.	Przebieganie przekazanych dochodów budżetowych	800, 222	222, 133
42.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych	130, 223	223, 800
43.	Przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego	800	860
44.	Przebieganie przychodów roku obrotowego	720, 750	860

45.	Przebieganie kosztów roku obrotowego	860	odpowiednie konto zespołu 4
46.	Przebieganie zysku bilansowego z roku ubiegłego	860	800
47.	Wyplata zaliczki pracownikowi w związku z podróżą służbową krajową	237	101, 130
48.	Naliczone na listach płac wynagrodzenie brutto	404	231
49.	Naliczenie składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i Fundusz Pracy (FP) (pracodawca)	405	229
50.	Podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	220, 231	225, 229
51.	Wyplata wynagrodzeń netto, zaliczek na poczet wynagrodzeń oraz zasiłków oraz świadczeń z ZFŚS	220, 231, 233	101, 130, 135, 139
52.	Przelewy do ZUS i Urzędu Skarbowego (US)	225, 229	130, 135
53.	Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu podatku dochodowego, składek na ubezpieczenia, zwrotu pożyczek, zaliczek i innych należności	231	225, 229, 233, 234, 240
54.	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz przekazanie środków finansowych	135	851

55.	Naliczenie świadczeń z ZFŚS	851	220
56.	Wyplata pożyczek z ZFŚS	234	101, 135
57.	Wpłaty należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych	101, 135, 140	234
58.	Wpłaty na rachunek sum depozytowych, w szczególności wadła	139	241
59.	Wyplaty z rachunku sum depozytowych, w szczególności wadła	241	139
60.	Prowizja za depozyty skarbowe	241	139
61.	Prowizja bankowa za zrealizowane przelewy walutowe	402	299, 201
62.	Prowizja bankowa za zdeponowane weksle	402	299, 201
63.	Refundacja prowizji za depozyty skarbowe	139	241
64.	Opłaty bankowe na rachunku sum depozytowych	241	139
65.	Oprocentowanie na rachunku sum depozytowych	139	241
66.	Przekazanie środków w ramach dotacji beneficjentom	224	130
67.	Rozliczenie udzielonych dotacji przez beneficjenta	810	224
68.	Przebiegowanie wartości nierozliczonej dotacji	224	800

	z roku poprzedniego		
69.	Roczne przebieganie rozliczonych dotacji	800	810
70.	Przypisanie należności budżetowych dotyczących nierozliczonych dotacji (saldo konta 224)	221	720
71.	Dodatnie różnice kursowe	204	750
72.	Ujemne różnice kursowe	751	204
73.	Zaangażowanie środków z budżetu środków europejskich na dany rok budżetowy oraz na lata przyszłe		971, 983, 984
74.	Zaangażowanie środków z budżetu środków europejskich równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku budżetowym	983	
75.	Wartość umów obciążających plan budżetu środków europejskich		971
76.	Równowartość wystawionych zleceń płatności z budżetu środków europejskich	971	
77.	Ewidencja zleceń płatności przekazanych do realizacji z budżetu środków europejskich	970	
78.	Ewidencja płatności zrealizowanych z budżetu środków europejskich		970
79.	Przebieganie kwoty uregulowanego	201, 233	227

	zobowiązania wobec wykonawcy na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy		
80.	Wpływ środków na rachunek pomocniczy z rachunku środków europejskich	138	227
81.	Uregulowanie zobowiązania z tytułu płatności walutowych oraz pochodnych od wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia/o dzieło z rachunku pomocniczego w BGK	204, 225, 229	138
82.	Zwrot środków z rachunku pomocniczego na rachunek środków europejskich	227	138
83.	Zaksięgowanie należności, które uznano za nieściągalne	925	
84.	Zaksięgowanie odpisów aktualizujących należności nieściągalne		926
85.	Wyksięgowanie należności nieściągalnych		925
86.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności nieściągalne	926	
II.	W zakresie obsługi środków przez dysponenta części budżetowej		
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na finansowanie wydatków budżetowych	130	223
2.	Zwroty środków budżetowych do Ministerstwa Finansów	223	130
3.	Przekazanie środków budżetowych	223	130

	dysponentowi niższego stopnia		
4.	Przekazanie środków w ramach dotacji	224	130
5.	Rozliczenie udzielonych dotacji oraz płatności z budżetu środków europejskich	810	224
6.	Zwroty dotacji	130	224
7.	Przebieganie pod datą sprawozdania rocznego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
8.	Roczne przebieganie rozliczonych dotacji	800	810
9.	Wpływ środków z tytułu dochodów budżetowych	133	720
10.	Przebieganie wartości nierozliczonej dotacji z roku poprzedniego	800	224
11.	Przypisanie należności z tytułu przychodów z prywatyzacji	218	758
12.	Przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowych	221	720, 750, 760
13.	Wpływ przypisanych należności	133, 139	221, 218
14.	Zwolnienie z długu, umorzenie nieściągalnych należności, do których nie dokonano odpisu aktualizującego należność	759, 761	218, 221
15.	Zwolnienie z długu, umorzenie należności, do której utworzono odpis aktualizujący należność	290	218, 221
16.	Wpływ należności do której utworzono odpis	133, 139	221, 218

	aktualizujący	290	750, 760
17.	Zaksięgowanie należności dotyczących przyszłych okresów	217, 226	840, 844
18.	Księgowanie zabezpieczenia wykonania umowy w postaci weksła, gwarancji		991, 995
19.	Zwrot zabezpieczenia wykonania umowy w postaci weksła, gwarancji	991, 995	
20.	Okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych	800	222
21.	Przeksięgowanie przychodów roku obrotowego	720, 750, 758, 760	860
22.	Przeksięgowanie kosztów roku obrotowego	860	401, 402, 403, 404, 405, 409, 751,761
23.	Przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego	800	860
24.	Przeksięgowanie zysku bilansowego z roku ubiegłego	860	800
25.	Przeksięgowanie przekazanych przychodów z prywatyzacji	800	216
26.	Przekazanie przychodów z prywatyzacji	216	139
27.	Przekazanie dochodów do Ministerstwa Finansów	222	133
28.	Zaksięgowanie wartości dowodu księgowego, z którego wynikają zobowiązania	Odpowiednie konto zespołu	Odpowiednie konto zespołu



		4	2
29.	Prowizje bankowe	402	201
30.	Zapłata przelewem zobowiązań	201, 204, 233, 240	130
31.	Podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne	231	225, 229
32.	Wynagrodzenie netto	231	233
33.	Przelewy do ZUS i US	225, 229	130
34.	Mylne wpływy na rachunki bankowe	130	243
35.	Przekazanie płatności z budżetu środków europejskich na podstawie zlecenia płatności	224, 201, 240	227
36.	Mylne obciążenia rachunków bankowych oraz zwroty mylnych wpływów	243	130
37.	Zaangażowanie środków z budżetu środków europejskich na dany rok oraz na lata przyszłe		983, 984
38.	Zaangażowanie środków z budżetu środków europejskich równowartość zrealizowanych płatności	983	
39	Zaangażowanie wydatków roku bieżącego i lat przyszłych		998, 999
40	Równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku budżetowym	998	
41.	Ewidencja płatności zrealizowanych z budżetu środków europejskich		970
42.	Ewidencja zleceń płatności przekazanych do	970	

	realizacji przez instytucję z budżetu środków europejskich		
43.	Wpływy do wyjaśnienia	133	245
44.	Odpisy aktualizujące należności	751, 761, 759	290
45.	Dodatnie różnice kursowe	204	750
46.	Ujemne różnice kursowe	751	204
47.	Utworzenie rezerwy na zobowiązania	751, 761 759	840, 844
48.	Powstanie zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę	840 844	201, 240 218
49.	Rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy	840 844	750, 760 758
50.	Zaksięgowanie należności, które uznano za nieściągalne	925	
51.	Zaksięgowanie odpisów aktualizujących należności nieściągalne		926
52.	Wyksięgowanie należności nieściągalnych		925
53.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności nieściągalne	926	

## I. SYSTEM INFORMATYCZNY PRZETWARZANIA DANYCH

§ 1. 1. System informatyczny Quorum firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o., zwany dalej „systemem”, o którym mowa w § 2 w ust. 13 załącznika nr 1 do zarządzenia, jest dostosowany do struktury działania jednostki budżetowej. Ewidencja księgową jest oparta na bieżącym rejestrowaniu wszystkich zdarzeń gospodarczych, jak również na okresowej sprawozdawczości budżetowej. System umożliwia efektywną kontrolę wykorzystania posiadanych środków.

2. System funkcjonuje w oparciu o okna. Służą one do wprowadzania danych, umożliwiają ich przetwarzanie, a także pozwalają na prezentację oraz wydruk zestawień. Okna są przywoływane poprzez wybór odpowiedniej pozycji z menu. Menu systemu jest wielopoziomowe i umożliwia uruchamianie wszystkich funkcji systemu.

3. Podstawowe cechy systemu to:

- 1) definiowany przez użytkownika wykaz obsługiwanych Płatników;
- 2) definiowany przez użytkownika wykaz rejestrów księgowych;
- 3) definiowana przez użytkownika struktura konta;
- 4) definiowany przez użytkownika plan kont wraz z wykazem księgowania dozwolonych dla wskazanego konta;
- 5) automatyczne dokonywanie zapisów księgowych na podstawie wprowadzonych danych;
- 6) prowadzenie rejestrów bankowych, kasowych, poleceń księgowania;
- 7) wielowalutowość, automatyczne obliczanie różnic kursowych;
- 8) dekretacja księgowania jednostronna, dwustronna, możliwość równoczesnego księgowania kosztów rodzajowych;
- 9) bieżąca kontrola bilansowania się dokumentów;
- 10) bieżące sprawdzanie poprawności wprowadzanych dokumentów;
- 11) rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji;
- 12) ostrzeganie o przekroczeniu budżetu na podstawie wprowadzonego planu;
- 13) obsługa klasyfikacji zadaniowej;
- 14) tworzenie sprawozdań budżetowych Rb-23, Rb-27, Rb-28, Rb-28 Programy, Rb-28 UE, Rb-28 NW, Rb-N, Rb-Z, Rb-70, Rb-BZ1;
- 15) wprowadzenie modułu sprawozdań umożliwiającego monitoring realizacji zadań Ministerstwa w szczególności planu finansowego wg różnorodnych kryteriów, a w

szczegółności: zadań budżetowych, programów, komórek realizujących zadania, klasyfikacji budżetowej;

- 16) możliwość „księgowania na czerwono”;
- 17) prowadzenie na bieżąco analitycznych kart kontowych;
- 18) prowadzenie dziennika obrotów;
- 19) prowadzenie wykazu rozrachunków z kontrahentami;
- 20) prowadzenie wykazu rozrachunków z pracownikami, rozliczenia zaliczek i delegacji pracowników;
- 21) całkowicie definicyjny i automatyczny sposób rozliczania kosztów;
- 22) możliwość definicji liczby i rodzajów rozdzielników;
- 23) możliwość szczegółowej definicji obliczeń;
- 24) szczegółowe karty kalkulacyjne;
- 25) różnorodne zestawienia (analityczne, syntetyczne) finansowe, rozrachunkowe, kosztowe z dowolnych urzędów księgowych i dokumentów;
- 26) automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia i otwarcia;
- 27) obsługa programu za pomocą list zleceń (menu);
- 28) dokonywanie zapisów księgowych w formie analitycznej z wykorzystaniem słowników i list wyboru;
- 29) definiowane przez użytkownika słowniki, listy wyboru wykorzystywane do zapisów księgowych;
- 30) automatyczne sprawdzanie przez system zgodności z planem finansowym wprowadzanej pozycji zapisu księgowego (kontrola II stopnia);
- 31) automatyczne sprawdzanie przez system zgodności z decyzją o dofinansowanie projektu wprowadzanej pozycji zapisu księgowego w ramach projektów (kontrola I stopnia);
- 32) monitoring realizacji zadań za pomocą zestawień uniwersalnych, np. zawartych umów, w tym umów dotacji;
- 33) tworzenie przelewów;
- 34) zapis przelewów w postaci plików elektronicznych i eksportowanie ich do systemu bankowości elektronicznej;
- 35) importowanie wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej;
- 36) podpowiedzi dla operatora;
- 37) dostępny w każdej chwili kontekstowy pomocnik zawierający informację o sposobie postępowania;
- 38) autoryzacja użytkownika systemu z wykorzystaniem identyfikatora oraz hasła;

39) rozbudowany zakres uprawnień, umożliwiający precyzyjne definiowanie ról użytkowników, a tym samym dostosowanie widoczności do funkcji systemu do struktury organizacyjnej oraz zakresu obowiązków pracowników.

4. Główne procesy realizowane przez system polegają na definiowaniu:

- 1) struktury konta księgowego;
- 2) wykazu danych zawartych w słownikach;
- 3) klasyfikacji budżetowej;
- 4) syntetycznego i analitycznego planu kont;
- 5) wykazu Płatników;
- 6) wykazu rejestrów księgowych;
- 7) wykazu rejestrów dokumentów, na podstawie których dokonywane są wypłaty środków, w szczególności w formie dotacji;
- 8) wykazu rejestrów umów zlecenia i o dzieło z kontrahentami/beneficjentami;
- 9) wykazu rejestrów dokumentów, na podstawie których dokonywane jest zaangażowanie środków budżetowych;
- 10) wykazu rejestrów zwrotów z przekazanych dotacji;
- 11) źródeł finansowania składników wynagrodzeń;
- 12) kwalifikowalność składników wynagrodzeń w procentach;
- 13) wykazu kas;
- 14) wykazu kont bankowych;
- 15) sposobu analizy szczegółowej kosztów;
- 16) zestawień księgowych;
- 17) powiązań pomiędzy rejestrami;
- 18) powiązań pomiędzy rejestrami a schematami księgowych;
- 19) powiązań pomiędzy schematami księgowych, a słownikami;
- 20) powiązań pomiędzy słownikami, a rachunkami bankowymi;
- 21) wykazu schematów księgowych;
- 22) wykazu typów rozrachunków;
- 23) wykazu rodzajów operacji finansowych;
- 24) wykazu opisów dokumentów;
- 25) wykazu tytułów płatności;
- 26) wykazu realizowanych programów/osi priorytetowych/działań;
- 27) wykazu realizowanych projektów;
- 28) stopnia kontroli dokumentów wg rejestrów;

- 29) schematów zestawień uniwersalnych z danych wprowadzonych do systemu o różnym stopniu szczegółowości;
- 30) zestawień z realizacji projektów/programów w odniesieniu do planu finansowego;
- 31) wykazu zadań budżetu państwa w układzie zadaniowym.

5. Opis algorytmów, parametrów oraz programowych zasad ochrony danych zawiera instrukcja użytkownika systemu i jest ona dostępna dla użytkownika systemu w zakładce Pomoc.

6. Opis funkcji realizowanych w systemie:

- 1) ewidencja rozliczeń z kontrahentem dotyczących faktur otrzymanych – po wskazaniu kontrahenta w wykazie rozrachunków zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych faktur. W wykazie należy wskazać te, które są rozliczane. System tworzy automatycznie zapisy księgowe zawierające pełną informację księgową;
- 2) ewidencja przekazanych zaliczek do rozliczeń z kontrahentem – po wskazaniu kontrahenta w wykazie rozrachunków zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych zaliczek. System pokazuje automatycznie zapis księgowy zawierający pełną informację księgową;
- 3) ewidencja rozliczeń z pracownikiem – po wskazaniu pracownika w rejestrze zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych operacji księgowanych na kontach rozliczeń z pracownikiem. W wykazie należy wskazać dokumenty, które są rozliczane. System tworzy automatycznie dekrety zawierające pełną informację księgową;
- 4) ewidencja dokumentów polecenia księgowania PK – pozycje w dokumencie PK zawierają pozycje składające się z obrotów strony Wn i Ma. Dla każdej ze stron oprócz podania symbolu konta i kwoty system wymaga wprowadzenia dodatkowej informacji, której zakres jest definiowany przez użytkownika w trakcie wprowadzania syntetycznego planu konta. Podczas księgowania pozycji w dokumentach PK następuje kontrola poprawności wprowadzanych danych. Dostępne słowniki pozwalają na wyszukanie potrzebnych danych;
- 5) wprowadzanie dowolnych przychodów lub rozchodów – przychody lub rozchody nie związane z rozrachunkami z kontrahentem lub pracownikiem mogą być wprowadzone przez podanie informacji o koncie, kwocie przychodu lub rozchodu oraz opcjonalnie o numerze zlecenia, numerze kontrahenta, numerze osoby, symbolu faktury, numerze delegacji i dacie delegacji. Podczas wprowadzania pozycji w raporcie kasowym następuje kontrola poprawności wykonanej dekretacji. W czasie dekretacji dostępne są

- słowniki (rejestr kont, osób, kontrahentów), w których można wyszukiwać potrzebne dane;
- 6) emisja wymaganych dokumentów – w trakcie wprowadzania pozycji raportu kasowego można wydrukować dokumenty KP i KW, a po wprowadzeniu wszystkich pozycji – raport kasowy;
  - 7) obliczanie różnic kursowych – w przypadku walutowego raportu kasowego, po wprowadzeniu wszystkich pozycji raportu, system automatycznie wylicza różnice kursowe wynikające z rozchodów metodą średniego ważonego kursu przychodów;
  - 8) obliczanie sald końcowych raportu – na podstawie sald początkowych raportu bankowego oraz wszystkich pozycji raportu system automatycznie wylicza salda końcowe zarówno walutowe, jak i złotówkowe;
  - 9) emisja przelewów – program umożliwia tworzenie przelewów, które mogą być albo wprowadzone ręcznie, albo utworzone automatycznie na podstawie wprowadzonych dokumentów księgowych. Przelewy mogą być wydrukowane lub przekazane w formie elektronicznej do systemu bankowości elektronicznej;
  - 10) kontrola poprawności wykonanych księgowania – program na bieżąco kontroluje poprawność wykonanych księgowania. Jest to realizowane poprzez:
    - a) kontrolę występowania konta w planie kont,
    - b) kontrolę bilansowania się pozycji,
    - c) kontrolę zgodności kont przeciwstawnych,
    - d) kontrolę wprowadzenia wymaganych rozwinięć analitycznych (np. symbol rozrachunku dla kont rozrachunkowych),
    - e) kontrolę bilansowania się dokumentu,
    - f) kontrolę poprawności wszystkich wprowadzonych rozwinięć analitycznych (zgodność ze słownikami),
    - g) kontrolę zgodności pozycji zapisu z decyzją o dofinansowanie projektu (kontrola I stopnia),
    - h) kontrolę zgodności pozycji zapisu z planem finansowym (kontrola II stopnia);
  - 11) definiowanie szablonów księgowych – program umożliwia wprowadzenie schematów pomocnych w dekretacji wielopozycyjnych dokumentów – szablony księgowe przyspieszają prace związane z dekretacją wielopozycyjnych dokumentów;
  - 12) planowanie rozliczenia kosztów rozłożonych w czasie, z możliwością automatycznego tworzenia dokumentów księgowych na podstawie planu – program umożliwia wprowadzenie harmonogramu rozliczania kosztów, które nie mogą być zaksięgowane w

całości, w momencie poniesienia wydatku. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego program automatycznie utworzy dekret księgowania kosztów na podstawie informacji zawartych w harmonogramach. To rozwiązanie pozwala na całkowitą automatyzację comiesięcznej aktualizacji kosztów rozliczanych okresowo;

- 13) wyszukiwanie dokumentów według różnych kryteriów – program posiada rozbudowany moduł wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów, między innymi według zakresu dat, typu dokumentu, numeru konta, wprowadzonej kwoty, symbolu kontrahenta i symbolu osoby;
- 14) wprowadzanie planu i dokumentów zmian – program umożliwia wprowadzenie planu jak i wszystkich kolejnych modyfikacji planu. Plan może być wprowadzany w układzie zadaniowym z możliwością automatycznej konwersji na plan obrotów kont księgowych;
- 15) analiza sald kont w ujęciach syntetycznym i analitycznym - wykonanie analizy sald kont jest możliwe za pomocą zestawień obrotowych. Za pomocą tych zestawień można uzyskać informacje o saldach kont w wybranym dniu. Kryteria określające zawartość i postać zestawienia są definiowane przez użytkownika programu;
- 16) analiza sald kont w ujęciu syntetycznym – realizacja przez zestawienia obrotowe, dają one możliwość uzyskania informacji o obrotach oraz saldach kont syntetycznych. Zestawienia te są wykonywane na podstawie ewidencji na kontach analitycznych, dlatego też wystarczy wprowadzać zapisy księgowe tylko dla kont analitycznych;
- 17) analiza sald kontrahentów/osób – przeprowadza się ją za pomocą sprawozdań rozrachunkowych z kontrahentami lub osobami. Zestawienia rozrachunkowe można wykonywać dla wybranych kont rozrachunkowych, wybranej grupy kontrahentów lub osób i za wybrany okres. Zestawienia mogą być wykonywane z pełną szczegółowością (z dokładnością do faktury) lub z grupowaniem według kontrahentów lub osób;
- 18) analiza kosztów w ujęciu rodzajowym – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych lub uniwersalnych według rodzajów. Zestawienia kosztowe rodzajowe umożliwiają analizę rozdziału kosztów rodzajowych na konta kosztów według działalności lub programu. Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych;
- 19) analiza kosztów według działalności lub programu – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych lub kosztowych według działalności. Zestawienia kosztowe według działalności umożliwiają analizę rozdziału kosztów rodzajowych przeksięgowanych na konta według działalności lub programu.



Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urzędzeń księgowych;

- 20) analiza zaangażowania – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych, uniwersalnych lub modułu sprawozdań. Zestawienia umożliwiają analizę stopnia zaangażowania środków budżetowych na dany rok w szczególności według zadań budżetowych, grup kosztów, programów, komórek realizujących zadania zaksięgowanych na odpowiednie konta. Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urzędzeń księgowych;
- 21) analiza wydatków – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych, uniwersalnych lub modułu sprawozdań. Zestawienia umożliwiają analizę stopnia wydatkowania środków budżetowych na dany rok w szczególności według zadań budżetowych, grup kosztów, programów, komórek realizujących zadania zaksięgowanych na odpowiednie konta. Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urzędzeń księgowych;
- 22) obsługa należności – program umożliwia automatyczne obliczanie i emisję not odsetkowych oraz potwierdzeń sald na podstawie dekretacji należności oraz dokonanych wpłat;
- 23) wyksięgowanie różnic kursowych – wyksięgowywane są różnice kursowe wynikające z rozrachunków prowadzonych w obcej walucie;
- 24) prowadzenie dziennika obrotów – dziennik obrotów tworzony jest automatycznie na podstawie wszystkich wykonanych i zatwierdzonych w zadanym okresie dekretacji. Dziennik można drukować miesięcznie, a numeracja pozycji jest w nim ciągła. System automatycznie uniemożliwia wykonanie jakichkolwiek modyfikacji dla zatwierdzonych dokumentów;
- 25) zamykanie miesiąca obrachunkowego – zamykanie miesiąca (lub innego okresu ewidencji) następuje przez podanie daty końca okresu ewidencji. Po jej wprowadzeniu program blokuje możliwość modyfikowania i dopisywania dokumentów z datą ewidencji wcześniejszą od podanej daty zamknięcia okresu. Dokumenty te można jedynie przeglądać i wykonywać na ich podstawie zestawienia;
- 26) zamykanie roku obrachunkowego – proces zamykania roku obrachunkowego obejmuje utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego, utworzenie dokumentu bilansu zamknięcia oraz wygenerowanie dokumentu bilansu otwarcia. Utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego pozwala na rozdzielenie danych zamykanego i otwieranego okresu obrachunkowego. W wyniku utworzenia nowej bazy, dane z

poprzedniego roku są przechowywane w oddzielnej bazie, niż dane z roku bieżącego. Dane z lat poprzednich, począwszy od 2016 roku są dostępne do odczytu. Utworzenie bilansu zamknięcia realizowane jest na podstawie określonego przez użytkownika schematu przeksięgowania. W czasie tworzenia bilansu otwarcia konta przenoszone są saldami i ewentualnie grupowane według określonego przez użytkownika schematu grupowania.

7. Oferowane przez system zestawienia – wszystkie dostępne wydruki i zestawienia pogrupowane są w rozwijanych grupach zleceń. Korzystając z nich mamy do dyspozycji kilkadziesiąt zestawień prezentujących informacje o: obrotach kont syntetycznych i analitycznych, stanie finansów jednostki, rozrachunkach z kontrahentami i pracownikami w tym:

- 1) zestawienie obrotów i sald – zestawienie to umożliwia zdefiniowanie dowolnej liczby zestawień analitycznych bądź syntetycznych dowolnych grup kont. Zestawienia mogą być uzyskiwane w różnych układach, tzn. z wyróżnionym bilansem otwarcia, z obrotami narastającymi od początku roku, z saldami za cały okres obrachunkowy. Zestawienia można wykonać dla dowolnego okresu obrachunkowego. Wszystkie zestawienia są pokazywane w pierwszej kolejności na ekranie, następnie każde z nich może zostać wydrukowane;
- 2) zestawienie budżetowe – jest ono w pełni sparametryzowane, jedynie forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlane obroty są ustalane przez użytkownika. Poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać. Najczęściej wykonywane zestawienia to: sprawozdania z dochodów i wydatków. Dzięki wbudowanemu pomocniczemu formularzowi do wprowadzenia i modyfikowania definicji zestawień program umożliwia użytkownikowi ich modyfikację;
- 3) zestawienie według zadań – zestawienie to umożliwia kontrolę realizacji budżetu według zdefiniowanych zadań budżetowych. Zestawienie jest w pełni sparametryzowane. Forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlone obroty są ustalane przez użytkownika. Poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać;
- 4) moduł sprawozdań – zdefiniowane w systemie zestawienia służące w szczególności bieżącej analizie stopnia realizacji planu wydatków budżetowych oraz planu wydatków budżetu środków europejskich. Zestawienia te są w pełni sparametryzowane;

- 5) zestawienia uniwersalne – zestawienia te umożliwiają analizę dowolnych danych wprowadzanych do systemu. Zestawienia te nie są sparametryzowane. Użytkownik ma możliwość samodzielnego utworzenia zestawienia o różnym stopniu szczegółowości. Zestawienia te umożliwiają zestawianie ze sobą danych finansowych m.in. z opisami pozycji. W ramach zestawień uniwersalnych tworzony jest załącznik do wniosków beneficjenta o płatność w zakresie pomocy technicznej dla Ministerstwa;
- 6) zestawienia dokumentów – zestawienia te umożliwiają analizę danych rejestrowanych w systemie jednak nie podlegających ewidencji księgowej w szczególności kontrakty wojewódzkie z danymi zaksięgowanymi. Zestawienia te nie są sparametryzowane. Użytkownik ma możliwość samodzielnego utworzenia zestawienia o różnym stopniu szczegółowości;
- 7) druki Rb – zestawienie to służy do przeglądania, edycji i drukowania druków Rb. Dostępne w programie formularze druków Rb zostały dostosowane do formatu ustalonego przez Ministra Finansów w rozporządzeniu z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1393), w rozporządzeniu z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) oraz w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1793 oraz z 2019 r. poz. 137). Korzystając z funkcji programu oraz z dostarczonych definicji druków można przygotować i wydrukować sprawozdania budżetowe na formularzach oznaczonych symbolami:

W zakresie budżetu państwa:

- a) Rb-23 – miesięczne/roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych,
- b) Rb-27 – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,
- c) Rb-28 – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa,
- d) Rb-28 NW – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,
- e) Rb-28 Programy miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez

państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej,

- f) Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- g) Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- h) Rb-70 – kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

W zakresie budżetu środków europejskich Rb-28 UE miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej.

W zakresie budżetu państwa i w zakresie budżetu środków europejskich Rb-BZ1– półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym;

8) zestawienia kontowe:

- a) karty kontowe – zestawienie to służy do przedstawienia w porządku chronologicznym obrotów na wybranych kontach. Zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych. Dzięki bardzo bogatemu zestawowi filtrów zestawienie to umożliwia analizę obrotów w różnych układach (dla wskazanego kontrahenta, klasyfikacji budżetowej i każdego innego elementu zapisu księgowego),
- b) karty obrotów dziennych – zestawienie to służy do przedstawienia stanu kont w rozbiciu na miesiące z uwzględnieniem podziału na poszczególne dni. Również to zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych,
- c) zestawienia kosztowe – zestawienie to prezentuje obroty na kontach kosztowych. Zestawienie może być wykonane niezależnie według dwóch kryteriów: rodzaju oraz miejsca powstania. Pierwsze z nich pozwala na wykonanie zestawienia w rozbiciu na poszczególne konta, natomiast drugie grupuje poszczególne pozycje według miejsca powstania, czyli placówki, zdefiniowanej w dekrete, w którym wystąpiło dane konto,
- d) rozrachunki – zestawienie to jest grupą podzleceń, za pomocą których można wykonać zestawienia rozrachunkowe z kontrahentami oraz z osobami fizycznymi. Ponadto można wykonać, a następnie wydrukować zestawienia i potwierdzenia sald kontrahentów oraz osób fizycznych;

- 9) wystawione dokumenty:
  - a) noty odsetkowe – program posiada funkcjonalność umożliwiającą przeprowadzanie analizy wystawionych not odsetkowych. Ponieważ informacja o wysłanej notce może być usunięta z poziomu zestawienia, możliwe jest obliczenie noty odsetkowej,
  - b) potwierdzenia sald – w tym zestawieniu mogą być analizowane, usuwane i ponownie drukowane potwierdzenia zgodności sald z wybranymi kontrahentami.

## II. ZASADY KONTROLI LOGICZNEGO DOSTĘPU DO SYSTEMU

1. Fizyczny dostęp do serwera systemu mają tylko uprawnione osoby z Biura Dyrektora Generalnego, zwanego dalej „BDG”.
2. Fizyczny dostęp do stanowisk końcowych (stacji roboczych), na których zainstalowane jest oprogramowanie systemu finansowo-księgowego mają tylko uprawnione osoby z DBG, BDG, Biura Administracyjnego oraz Departamentu Zobowiązań i Analiz.
3. Logiczny dostęp do systemu finansowo-księgowego realizowany jest przez umożliwienie łączności stacji z serwerem systemu finansowo-księgowego.
4. Logiczny dostęp do serwera systemu finansowo-księgowego mają:
  - 1) uprawnione osoby z BDG (administratorzy systemów i sieci);
  - 2) osoby z BDG uprawnione do wykonywania backupów na serwerze.
5. Logiczny dostęp do systemu finansowo-księgowego kontrolowany jest w następujących etapach:
  - 1) logowanie użytkownika do domeny;
  - 2) logowanie użytkownika do systemu finansowo-księgowego.
6. Dla prawidłowego przebiegu operacji logowania do domeny użytkownik logujący musi być wcześniej w niej zarejestrowany i posiadać odpowiednie uprawnienia dostępu do zasobów sieciowych.
7. Dla prawidłowego przebiegu operacji logowania do systemu finansowo-księgowego użytkownik logujący musi być wcześniej zarejestrowany w systemie i posiadać odpowiednie uprawnienia do modułów systemu finansowo-księgowego.
8. Dla większego bezpieczeństwa hasła dostępu są okresowo zmieniane przez użytkownika.
9. Stacje obsługujące system finansowo-księgowy są chronione systemem antywirusowym.

### III. ZASADY TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH

1. Tworzenie kopii zapasowych (backup) baz danych systemu finansowo-księgowego przeprowadzane jest automatycznie i codziennie na serwerze. Tworzone są także kopie przez uprawnione osoby (administratorów systemu) w trakcie pracy systemu na stanowiskach końcowych. Przechowywane informacje traktowane są jako kopia zapasowa.
2. Kopie bezpieczeństwa mogą być tworzone:
  - 1) automatycznie przez skrypt do backupu;
  - 2) przez administratora.
3. Administrator tworzy kopie bezpieczeństwa w następujący sposób:
  - 1) uruchamiając odpowiedni skrypt;
  - 2) używając odpowiednich narzędzi.
4. Regularne tworzenie kopii bezpieczeństwa jest wykonywane według planu i z uwzględnieniem:
  - 1) regularnego tworzenia kopii bezpieczeństwa;
  - 2) określenia czasu wymaganego do backupu/odtworzenia po awarii;
  - 3) tworzenia dokumentacji z przeprowadzanych zadań;
  - 4) śledzenia błędów, notowania nietypowych zachowań.
5. Dla maksymalnego bezpieczeństwa danych znajdujących się w zbiorach baz danych tworzone są codziennie pełne kopie bezpieczeństwa bazy.
6. Operacja tworzenia kopii bezpieczeństwa jest cykliczna i wykonywana automatycznie przez odpowiedni skrypt (program) wykorzystujący narzędzie Dbbackup – uruchamiany codziennie o określonej porze, w czasie gdy użytkownicy nie korzystają z zasobów systemu, a sama operacja jest bezpieczniejsza i mniej obciąża zasoby sieciowe.
7. Skrypt, o którym mowa w ust. 6, wykonujący backup zawiera zaszyfrowaną nazwę i hasło użytkownika uprawnionego do wykonywania backupu. Dbbackup wykonuje kopie plików baz danych w trybie online, czyli przy działającym serwerze, więc nie jest wymagane wyłączenie na ten czas serwera.
8. Kopie są tworzone codziennie.
9. Przed zaimplementowaniem planu kopii zapasowych i po ewentualnych zmianach operacje wykonania backupu podlegają procedurze testowej.
10. Serwer systemu finansowo-księgowego komunikuje się ze stacjami roboczymi poprzez protokół TCP/IP.

11. Kopia bazy umieszczana jest w odpowiednim folderze na wyznaczonym serwerze. Przechowywanych jest 5 wersji plików baz wstecz co pozwala na odzyskanie danych z ostatniego tygodnia.