

## 1

**ZARZĄDZENIE Nr 1 MINISTRA GOSPODARKI**

z dnia 3 stycznia 2008 r.

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Gospodarki**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.<sup>1)</sup>), z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) zarządza się, co następuje:

## § 1

## 1. Ustala się:

- 1) wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Ministerstwie Gospodarki, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) wykaz kont analitycznych obowiązujących w Ministerstwie Gospodarki:
  - a) Urzędu — stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
  - b) Resortu — stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) opis systemu finansowo-księgowego, przetwarzania i ochrony danych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Dyrektor Departamentu Budżetu i Finansów w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych jest uprawniony do uzupełniania wykazu kont, o których mowa w pkt 1 i 2.

## § 2

Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Resorcie — rozumie się przez to dysponenta głównego Ministerstwa Gospodarki;
- 2) Urzędzie — rozumie się przez to jednostkę budżetową, dysponenta trzeciego stopnia.

## § 3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 139, poz. 1324, Nr 124, poz. 1152 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 146, poz. 1546, Nr 145, poz. 1535 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252 oraz z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

2. Okresami sprawozdawczymi są miesiące, kwartały, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## § 4

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Ministerstwa Gospodarki, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną (konta syntetyczne), księgi pomocnicze (konta analityczne) oraz zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
3. Księga inwentarzowa prowadzona jest w Biurze Administracyjnym.
4. Przelewy bankowe dotyczące działalności budżetowej sporządzane są w Systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe” firmy ComputerLand S.A.
5. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych stosowany jest program „Płatnik”.
6. Programy, o których mowa w ust. 1, 4 i 5 powinny spełniać wymogi ustawy o rachunkowości i innych aktów prawnych.

## § 5

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (dowody źródłowe) oraz dowody księgowe sporządzone przez jednostkę.
2. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
  - 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
  - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
  - 3) opis operacji oraz jej wartości, a jeżeli to możliwe określonych także w jednostkach naturalnych;
  - 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, datę sporządzenia dowodu.
3. Dowód księgowy może zawierać:
  - 1) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;

- 2) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
4. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana obok dekretacji zawartej na pieczęcie „Przyjęto dyspozycję do wypłaty ze środków .....”.
5. Na dowodzie księgowym jest zamieszczana pieczęć „Ujęto w księgach rachunkowych w m-cu .....”.
6. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich dokonania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
7. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów przekazanych do Departamentu Budżetu i Finansów w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do czwartego dnia każdego miesiąca, a w przypadku gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy — do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Departamentu Budżetu i Finansów. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
8. Zapis księgowy powinien zawierać:
  - 1) datę dokonania operacji gospodarczej — datę sprzedaży;
  - 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz datę wystawienia dowodu;
  - 3) opis operacji zapisany w sposób zrozumiały;
  - 4) kwotę i datę zapisu, ujęcie w księgach rachunkowych — data wpływu dowodu księgowego do Wydziału Budżetu w Departamencie Budżetu i Finansów;
  - 5) oznaczenie kont, których dotyczy.
9. Księgi prowadzi się na podstawie prawdziwych i rzetelnych dowodów, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
10. Na strukturę konta analitycznego w ramach Urzędu składa się:
  - 1) xxx — trzycyfrowy symbol konta;
  - 2) xx — dwucyfrowy symbol części budżetowej;
  - 3) xxxxx — pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;
  - 4) xxxx — czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej, przy czym czwarta cyfra informuje o źródle finansowania;
  - 5) xxx — numer zadania;
  - 6) xx — numer nadany dla departamentu realizującego zadanie.
11. Na strukturę konta analitycznego w ramach Resortu składa się:
  - 1) xxx — trzycyfrowy symbol konta;
  - 2) xx — dwucyfrowy symbol części budżetowej;
  - 3) xxxxx — pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;
  - 4) xxxx — czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej, przy czym czwarta cyfra informuje o źródle finansowania;
  - 5) xxx — trzycyfrowy symbol w budżecie informuje o numerze zadania, natomiast w Sektorowych Programach Operacyjnych pierwsza cyfra informuje o priorytecie, zaś druga i trzecia o działaniu;
  - 6) xxxx — numer projektu w ramach Sektorowych Programów Operacyjnych;
  - 7) xxx — informacja o źródle finansowania w ramach SPO.
12. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (syntetyka). 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.
13. Konta analityczne tworzone są w miarę potrzeb. Zaktualizowany plan kont analitycznych jest zatwierdzany przez Głównego Księgowego Urzędu bądź przez Głównego Księgowego Resortu.
14. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania dowodu źródłowego, operacja gospodarcza jest udokumentowana za pomocą księgowego dowodu zastępczego.
15. Wykorzystywany w Ministerstwie Gospodarki system informatyczny zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
16. Zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji, powinny umożliwić ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
17. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron i są one sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco. Księgi rachunkowe druko-

wane są na koniec roku obrotowego. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów i sald.

18. Każdy zapis w księgach rachunkowych powinien mieć przypisany symbol rodzaju dokumentu, zgodnie z wykazanymi symbolami:

1) rejestry księgowe Urzędu:

Lp.	SYMBOL	NAZWA
1	BO	Bilans otwarcia
2	DZ	Dowody zastępcze
3	FVAT	Faktury VAT — najem, parkingi
4	FVAT — T	Faktury VAT — telefony
5	GM/1	Magazyn upominków
6	GM/2	Pozostałe magazyny
7	NAL	Należności
8	PK	Polecenie księgowania
9	PK — DEP	PK — Depozyt
10	PK — SOC	PK — Fundusz Socjalny
11	PK/Z — F	Zaangażowanie — osoby fizyczne
12	PK/Z — P	Zaangażowanie — osoby prawne
13	PL	Księgowania płac
14	PLAN	Plan finansowy
15	RK/DEP	Raport kasowy — depozyt
16	RK/DGO	Raport kasowy — dewizowy cz. 20
17	RK/GWA	Raport kasowy — gwarancje bankowe
18	RK/RES	Raport kasowy — resort
19	RK/SOC	Raport kasowy — socjalny
20	RK/ZGO	Raport kasowy — złotowy cz. 20
21	ŚR — TRW	Środki trwałe
22	WB/DEP	Wyciąg bank. — depozyt
23	WB/DGO	Wyciąg bank. — dochody cz. 20
24	WB/P39	Wyciąg bank. — pomocniczy opłata za test
25	WB/P44	Wyciąg bank. — pomocniczy bieżąca obsługa projektu
26	WB/P60	Wyciąg bank. — pomocniczy metodologia rachunku satelitarnego
27	WB/SOC	Wyciąg bank. — socjalny
28	WB/WG	Wyciąg bank. — wydatki cz. 20
29	WB/WŚN	Wyciąg bank. — wydatki środki niewygasające cz. 20
30	WYPŁ—G	Wypłaty gotówkowe
31	ZAGRAN	Delegacje zagraniczne
32	ZOB	Zobowiązania

## 2) rejestry księgowe Resortu:

Lp.	SYMBOL	NAZWA
1	BO	Bilans Otwarcia
2	BŚ	Grant — Bank Światowy
3	BZ	Bilans Zamknięcia
4	D — 20	WB — dochody cz. 20
5	D — 01	Dotacje — górnictwo
6	D — 02	Dotacje — umowy
7	D — 03	Dotacje — górnictwo i kopalnictwo
8	FW	Faktury
9	GRANT	Grant
10	NAL	Należności
11	PK	Polecenia księgowania
12	PLAN	Plan finansowy
13	POMOC	Rejestr pomocniczy
14	PRO	Promocja
15	RPPO	Przemysł Obronny
16	W — 20	WB — wydatki cz. 20
17	WBL	WB — jednostki badawczo-rozwojowe
18	WBS	WB — środki na działalność wspomagającą badania
19	WKP — EB	SPO — WKP EURO — wyciąg bankowy
20	WKP — EW	SPO — WKP EURO — wnioski
21	WKP — P	SPO — WKP PLN
22	ZOB	Zobowiązania

19. Każda grupa dokumentów jest przechowywana w odrębnym segregatorze i podlega numeracji miesięcznej (poczynając od nr 1), która jest zgodna z numeracją komputerową w księgach rachunkowych (numer na dowodzie: rok—miesiąc—nr dowodu). W dzienniku nadawana jest numeracja roczna w odniesieniu do każdej paczki w rejestrze księgowym.

## § 6

1. W Ministerstwie Gospodarki, jako jednostce sektora finansów publicznych, dokonuje się wyceny aktywów trwałych i aktywów obrotowych na dzień bilansowy, według ich wartości wynikającej z prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej.
2. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną odrębnymi przepisami.

## § 7

1. Środki trwałe Urzędu finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji i ewidencjonuje na koncie 011 według rzeczywistych cen zakupu brutto.

2. Do środków trwałych zalicza się środki o wartości początkowej przekraczającej 3500 zł oraz przewidywanym czasie użytkowania dłuższym niż rok. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych podanych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 60, poz. 700 i 703, Nr 86, poz. 958, Nr 103, poz. 1100, Nr 117, poz. 1228 i Nr 122, poz. 1315 i 1324, z 2001 r. Nr 106, poz. 1150, Nr 125, poz. 1363 i Nr 110, poz. 1190, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 141, poz. 1179, Nr 169, poz. 1384, Nr 199, poz. 1672, Nr 200, poz. 1684 i Nr 230, poz. 1922, z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 96, poz. 874, Nr 137, poz. 1302, Nr 180, poz. 1759, Nr 202, poz. 1957, Nr 217, poz. 2124 i Nr 223, poz. 2218, z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 29, poz. 257, Nr 54, poz. 535, Nr 93, poz. 894, Nr 121, poz. 1262, Nr 123, poz. 1291, Nr 146, poz. 1546, Nr 171, poz. 1800, Nr 210, poz. 2135 i Nr 254, poz. 2533, z 2005 r. Nr 25, poz. 202, Nr 57, poz. 491, Nr 78, poz. 684, Nr 143, poz. 1199, Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1419, poz. 1420, Nr 179, poz. 1484 i Nr 183, poz. 1538, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, Nr 107, poz. 723, Nr 157, poz. 1119, Nr 183, poz. 1353, Nr 217, poz. 1589 i Nr 251, poz. 1847 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1169.

3. Komputer, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, kserokopiarka, notebook jeżeli ma wartość początkową przekraczającą 3500 zł brutto oraz okres użytkowania jest dłuższy niż 12 miesięcy zalicza się do środków trwałych.
4. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe Urzędu, raz na koniec roku obrotowego i ewidencjonowane są na koncie 071. W przypadku gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży lub przekazaniu, odpisów umorzeniowych dokonuje się do miesiąca, w którym był użytkowany.

## § 8

1. Pozostałe środki trwałe Urzędu o wartości początkowej nie wyższej niż 3500 zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonuje na koncie 013 według rzeczywistych cen zakupu brutto — ewidencja ilościowo-wartościowa — z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Jednorazowej amortyzacji (umorzeniu) podlegają pozostałe środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania i ewidencjonowane są na koncie 072.
3. Pozostałe środki trwałe Urzędu, których wartość początkowa jest równa bądź niższa od 500 zł, podlegają jedynie ewidencji ilościowej i nie ujmuje się ich na koncie 013. Przedmioty te podlegają ewidencji w kartotekach osobistego wyposażenia pracownika.
4. Telefony komórkowe bez względu na ich wartość, podlegają ewidencji w kartotekach osobistego wyposażenia pracownika.

## § 9

Zbiory biblioteczne Urzędu finansuje się ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ewidencjonuje na koncie 014 według rzeczywistych cen zakupu brutto. Są one w 100% umarzone w miesiącu wprowadzenia do ewidencji bibliotecznej.

## § 10

1. Wartości niematerialne i prawne Urzędu (licencje na programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe itp.) finansuje się ze:
  - 1) środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji, gdy ich wartość przekracza 3500 zł, a okres użytkowania nie jest krótszy niż 24 miesiące. Są one ewidencjonowane na koncie 020, według rzeczywistych cen zakupu brutto. Roczna stawka amortyzacji licencji na programy komputerowe nie może być wyższa niż 50%;
  - 2) środków na wydatki bieżące, gdy ich wartość przekracza 3500 zł, a okres użytkowania jest krótszy niż 24 miesiące. Są one ewidencjonowane na koncie 021 według rzeczywistych cen zakupu brutto, umarzone jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania;
  - 3) środków na wydatki bieżące, gdy ich wartość nie przekracza 3500 zł. Są one ewidencjonowane na

koncie 021, według rzeczywistych cen zakupu brutto, umarzone jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

2. Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa jest równa bądź niższa niż 500 zł, podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej i nie ujmuje się ich na koncie 021.
3. Licencje zaktualizowanego oprogramowania, niezależnie od ich wartości finansowane są ze środków na wydatki bieżące i stanowią koszt jednostki w dacie ich poniesienia.
4. Ulepszenie programu komputerowego nie zwiększa jego wartości początkowej, finansowane jest ze środków na wydatki bieżące i stanowi koszt jednostki w dacie jego poniesienia.

## § 11

1. Przechowywane w kasie krajowe i zagraniczne środki pieniężne w postaci gotówki oraz krajowe środki pieniężne lokowane na rachunkach bankowych ewidencjonuje się na kontach zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”.
2. Rozrachunki krajowe i zagraniczne oraz roszczenia ujmuje się na odpowiednich kontach zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”.
3. Koszty działalności ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”. Koszty rodzajowe nie podlegają rozliczeniu na konta zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”.
4. Przychody i koszty finansowe ewidencjonowane są na kontach zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”.
5. Fundusz jednostki, równowartość dokonanych wydatków na inwestycje, rozliczenie wyniku finansowego, straty i zyski oraz rozliczanie dotacji są ewidencjonowane na kontach zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”.
6. Odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę, których wysokość łącznie w ciągu roku kalendarzowego, nie przekracza 6 zł.

## § 12

1. Sprawozdania finansowe obejmujące: bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu Ministerstwa Gospodarki na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego sporządzane są na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020).
2. Zakres przedmiotowy paragrafów dochodów i wydatków w rachunku zysku i strat (wariant porównawczy) przedstawia poniższa tabela:

**Koszty działalności operacyjnej**

<b>Amortyzacja</b>	Amortyzacja księgowana na koncie 401
<b>Zużycie materiałów i energii</b>	421 Zakup materiałów i wyposażenia 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 Zakup energii 474 Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych 475 Zakup akcesoriów komputerowych
<b>Usługi obce</b>	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych 430 Zakup usług pozostałych 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
<b>Podatki i opłaty</b>	414 Wpłaty na PFRON 443 Różne opłaty i składki 448 Podatek od nieruchomości 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego 453 Podatek od towarów i usług 447 Cła
<b>Wynagrodzenia</b>	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 402 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne 405 Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy 407 Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy 417 Wynagrodzenia bezosobowe 419 Nagrody motywacyjne
<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników</b>	302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń, a w szczególności: świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktycznych posiłków i napojów), oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 455 Szkolenia członków korpusu służby cywilnej 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>	302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, a w szczególności: odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy, odprawy pośmiertne 441 Podróże służbowe krajowe 442 Podróże służbowe zagraniczne 443 Różne opłaty i składki 454 Składki do organizacji międzynarodowych
<b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>	304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń 305 Zasądzone renty 311 Świadczenia społeczne
<b>Pozostałe obciążenia</b>	298 Pozostałe rozliczenia z bankami

**Pozostałe przychody operacyjne**

<b>Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych</b>	087 Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych
<b>Pokrycie amortyzacji</b>	Saldo konta 761 „Pokrycie amortyzacji”
<b>Inne przychody operacyjne</b>	057 Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych 058 Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 069 Wpływy z różnych opłat 075 Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze 083 Wpływy z usług 087 Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych 097 Wpływy z różnych dochodów

**Pozostałe koszty operacyjne**

<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	416 Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych 459 Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych 460 Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
------------------------------------	--

**Przychody finansowe**

<b>Dywidendy i udziały w zyskach</b>	074 Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych
<b>Odsetki</b>	090 Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości 092 Pozostałe odsetki
<b>Inne</b>	Nadwyżka różnic kursowych dodatnich nad ujemnymi — Strona Ma konta 750 048 Wpływy z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu 097 Wpływy z różnych dochodów 234 Wpływy do budżetu części zysku państwowych osób prawnych 238 Wpłata do budżetu części zysku gospodarstwa pomocniczego 240 Wpływy do budżetu nadwyżki dochodów własnych lub środków obrotowych 291 Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości 851 Wpływy z różnych rozliczeń 853 Środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej przeznaczone na finansowanie programów i projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych

**Koszty finansowe**

<b>Odsetki</b>	458 Pozostałe odsetki
<b>Inne</b>	Nadwyżka różnic kursowych ujemnych nad dodatnimi — Strona Wn konta 750

3. Pozostała sprawozdawczość Ministerstwa Gospodarki prowadzona jest na podstawie przepisów:

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 oraz z 2007 r. Nr 14, poz. 88);
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2007 (Dz. U. Nr 245, poz. 1781 oraz z 2007 r. Nr 37, poz. 238, Nr 114, poz. 779 i Nr 210, poz. 1525).

4. Sprawozdania miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne podpisuje Dyrektor Departamentu Budżetu i Finansów, Główny Księgowy lub osoby przez nich upoważnione.

5. Kwalifikowanie dochodów, wydatków i kosztów odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726, z późn. zm.<sup>4)</sup>), które określa działy, rozdziały oraz paragrafy klasyfikacji budżetowej.

<sup>4)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 137, poz. 976 i Nr 195, poz. 1443 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 322 i Nr 128, poz. 890.

### § 13

1. W ewidencji pozabilansowej ujmowane jest zaangażowanie środków budżetowych.
2. Zaangażowanie środków budżetowych wprowadzane jest do ewidencji na podstawie umów zawieranych z osobami fizycznymi i prawnymi.
3. Zaangażowanie wynagrodzeń wprowadzane jest do ewidencji na podstawie kwartalnych informacji zawartych umów o pracę z Biurem Dyrektora Generalnego.
4. Zaangażowanie pozostałych zobowiązań, innych niż wymienionych powyżej, ewidencjonowane jest na bieżąco.

### § 14

Traci moc zarządzenie nr 163 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Gospodarki z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Gospodarki.

### § 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Minister Gospodarki

*Waldemar Pawlak*