

71

ZARZĄDZENIE Nr 41 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 15 grudnia 2011 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) MSZ — należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) Resorcie SZ — rozumie się przez to obsługę dysponenta części 45 budżetu państwa — sprawy zagraniczne i członkostwo RP w UE;
- 3) Centrali MSZ — rozumie się przez to obsługę dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
- 4) ustawie o rachunkowości lub uor — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 5) ustawie o finansach publicznych lub uofp — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761);
- 7) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579);
- 8) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie

szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.);

- 9) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);
- 10) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 245, poz. 1637, z późn. zm.);
- 11) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247);
- 12) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861).

§ 3

Zasady (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, dotyczą w szczególności:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowego planu kont w postaci:
 - wykazu kont syntetycznych obowiązujących w Resorcie SZ,
 - wykazu kont syntetycznych obowiązujących w Centrali MSZ,
 - przyjętych zasad klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi,

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej — sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1492).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 585 i Nr 199, poz. 1175.

- b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- c) opisu systemu przetwarzania danych — systemu informatycznego;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do określania zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych od dnia 1 stycznia 2011 r.

Minister Spraw Zagranicznych

Radosław Sikorski

Załączniki do zarządzenia Nr 41 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 15 grudnia 2011 r. (poz. 71)

Załącznik nr 1

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

A. Miejsce i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych prowadzone są w Ministerstwie Spraw Zagranicznych przy Alei Szucha 23 w Warszawie w zakresie:
 - Dysponenta części 45 budżet państwa — sprawy zagraniczne i członkostwo RP w UE — Resort SZ (biurem właściwym w sprawie finansów jest Biuro Finansów),
 - Dysponenta III stopnia — Centrala MSZ (biurem właściwym w sprawie finansów jest Biuro Administracji).
2. Dniem bilansowym (dniem zamknięcia ksiąg rachunkowych) dla jednostki budżetowej, zwanej Ministerstwo Spraw Zagranicznych jest dzień 31 grudnia.
3. 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.
4. Ostatecznego otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku obrotowym.
5. Kasowy charakter wykonania budżetu przez jednostkę realizowany jest poprzez:
 - ewidencję dochodów i wydatków budżetowych w terminach ich faktycznego zrealizowania na rachunkach bankowych, niezależnie od zasady roczności budżetu. W ewidencji ujmowane są wyłącznie zrealizowane wpływy i wydatki dokonane na bieżącym rachunku bankowym dochodów i wydatków budżetowych;
 - kwoty zaplanowane na wydatki niezrealizowane przez jednostkę w danym roku budżetowym, a nieujęte w wydatkach niewygasających, określonych w uofp wygasają z upływem roku (nie przechodzą na rok następny);
- niezrealizowane w danym roku dotacje celowe podlegają zwrotowi w części odpowiadającej niezrealizowanemu zadaniu.
6. Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych objętych planami jednostki ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministerstwa Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
7. Przelewy bankowe dotyczące działalności budżetowej sporządzane są w Systemie bankowości elektronicznej „enbepe” lub na obowiązujących drukach Narodowego Banku Polskiego..
8. 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 (dowody własne).
9. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
 - określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
 - opis operacji oraz jej wartości, a jeżeli to możliwe określonych także w jednostkach naturalnych;
 - datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, datę sporządzenia dowodu;
 - podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
 - stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekreตacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

10. Można zaniechać umieszczenia na dowodzie podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów i stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów lub techniki dokumentowania zapisów księgowych.
11. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku.
12. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
13. W przypadku dowodów przekazanych do biura właściwego do spraw finansowych w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej Resortu SZ, do okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do 5 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 biura właściwego ws. finansowych Resortu SZ.
14. W Centrali MSZ do danego okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później, niż do ostatniego dnia miesiąca. W przypadku gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy — do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem.
15. Zgodnie z zasadą istotności zapisy pkt 13—14 nie będą miały znaczącego wpływu na wynik finansowy oraz sprawozdania budżetowe.
16. Powyższe zasady dotyczą kwalifikowania dowodów w celu sporządzania sprawozdań budżetowych miesięcznych i kwartalnych za okres od stycznia do grudnia roku obrachunkowego.
17. W sprawozdaniach za rok ujmowane są wszystkie dowody dotyczące danego okresu sprawozdawczego przekazane w terminach umożliwiających sporządzenie sprawozdań finansowych zgodnie z uor.
18. Dowody, które wpłyną do Centrali i do Resortu SZ po sporządzeniu bilansu, a nie mające istotnego wpływu na wynik finansowy będą ujmowane w księgach roku bieżącego. Przyjmuje się próg istotności w wysokości 0,01% sumy bilansowej.
19. Księgi prowadzi się na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
20. 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 kont syntetycznych.
21. Wykorzystywany w Ministerstwie Spraw Zagranicznych 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.
22. Zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji, powinny umożliwić ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
23. 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.
24. Za okresy miesięczne sporządza się:
 - deklaracje ZUS,
 - deklaracje PFRON,
 - sprawozdania budżetowe na podstawie właściwych przepisów
25. Za okresy kwartalne sporządza się dodatkowo:
 - sprawozdania budżetowe,
 - sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych na podstawie właściwych przepisów,
 - sprawozdania statystyczne na podstawie właściwych przepisów.
26. Za rok sporządza się:
 - sprawozdania budżetowe na podstawie właściwych przepisów,
 - sprawozdania finansowe na podstawie właściwych przepisów,
 - sprawozdania statystyczne na podstawie właściwych przepisów,
 - deklaracje PIT.
27. Sprawozdania finansowe sporządzone zgodnie z ewidencją księgową, obejmujące: bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu Ministerstwa Spraw Zagranicznych na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, sporządzane są na podstawie obowiązujących przepisów.
28. Dyrektor komórki organizacyjnej pełniącej funkcję dysponenta III stopnia (Centrali MSZ) w terminie do 30 marca roku następnego podpisuje i składa sprawozdanie finansowe dysponentowi części.
29. Pozostała sprawozdawczość Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w tym do Urzędu Statystycznego, prowadzona jest zgodnie z ewidencją księgową i na podstawie obowiązujących przepisów.

B. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe MSZ prowadzone są:
 - techniką ręczną,
 - za pomocą komputera.
2. Księgi rachunkowe MSZ obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywów, tj. zgodnie z uor zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
3. **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w sposób automatyczny,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - podwójnego zapisu, tj. ujęcia zdarzenia gospodarczego, na co najmniej dwóch kontach księgowych,
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
 - na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zdarzeń,
 - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
5. **Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Prowadzone są odrębnie dla resortu i Centrali MSZ. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, zbiorów kont, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
6. **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

7. **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” powinny być zgodne z obrotami dziennika.

8. **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzone jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

C. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 uor.
2. W MSZ występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:
 - **spis z natury**, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie i rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych,
 - **uzgodnienie z bankami i kontrahentami** należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
 - **porównanie danych** zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.
3. **Spisowi z natury** podlegają:
 - zapasy materiałów,
 - gotówka w kasie, także czek i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - papiery wartościowe np. akcje, obligacje, czek obce, bony skarbowe, weksle i inne,
 - środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzących w skład środków trwałych w budowie, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów,
 - zbiory biblioteczne w formie skontrum.Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych MSZ do używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

4. **Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- rozrachunków z pracownikami,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie za wyjątkiem wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów leży w gestii Głównego Księgowego Resortu SZ lub odpowiednio Głównego Księgowego MSZ.

5. **Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami** ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów niewymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 uor oraz wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 uor, jeżeli przeprowadzenie ich

spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,

- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Powyższa weryfikacja leży w gestii Głównego Księgowego Resortu SZ lub odpowiednio Głównego Księgowego MSZ.

6. **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- raz w ciągu 2 lat: znajdujące się w strzeżonych składowiskach zapasy materiałów objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
- co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów w terminach określonych w uor,
- w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. (Dz. U. 205, poz. 1283): zbiory biblioteczne w formie skontrum.

7. Dodatkowo inwentaryzację przeprowadza się zawsze:

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

8. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów dokonują pracownicy komórek właściwych do spraw księgowości dysponenta części i dysponenta III stopnia, w porozumieniu z pracownikami ds. finansowych pozostałych komórek organizacyjnych.

Inwentaryzację w Kasie przeprowadza komisja inwentaryzacyjna wyznaczona wspólnie przez Głównego Księgowego MSZ oraz Głównego Księgowego Resortu SZ.

9. Inwentaryzację środków trwałych oraz materiałów w magazynie oraz zasobów bibliotecznych przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektorów odpowiednich komórek organizacyjnych MSZ.

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez MSZ zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z przepisów:

- ustawy o rachunkowości;

- ustawy o finansach publicznych;
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. oraz 21 maja 2010 r.;
- rozporządzenia Ministra Finansów 5 lipca 2010 r.

A. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa MSZ wycenia się wg zasad określonych w uor oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie uor, wg niżej przedstawionych zasad.
2. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny, wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r.
3. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu są nieistotne; otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, w wartości określonej w tej decyzji; otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu wg stawek amortyzacyjnych i zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości te są realizowane ze środków na wydatki inwestycyjne.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto zespołu 4.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych.

4. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (środki trwałe w budowie),
- zbiory biblioteczne,
- dobra kultury.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmujące środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, dobra kultury w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu — według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji — według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny — według wartości godziwej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu lub w wartości historycznej ustalonej na podstawie posiadanej dokumentacji,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego — w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

5. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 uor, o wartości początkowej powyżej określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa w stosunku, do którego MSZ sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

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

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

Do wydatków na ulepszenie środków trwałych zalicza się wydatki na ich:

- Przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,
- Rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli itp.
- Rekonstrukcję, tj. odtworzenie (odbudowanie) zużytych całkowicie lub częściowo składników majątkowych,
- Adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż było jego pierwotne przeznaczenie albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych,
- Modernizację, tj. unowocześnienie środków trwałych.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 011 „Środki trwałe”.

Środki trwałe mogą być finansowane ze środków na inwestycje, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W MSZ przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

6. Pozostałe środki trwałe to składniki aktywów trwałych wymienione w § 6 ust. 3 rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010 r. finansowane ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują one w szczególności:

— środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej niż 350,00 zł, a niższej lub równej 3500,00 zł brutto ujmuje się w ewidencji na koncie 013 „pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem zespołu nr 4 (401—402).

Na dzień bilansowy powyższe środki są wyceniane w wartości netto.

Granica kwoty 350,00 nie dotyczy mebli i dywanów.

W przypadku, gdy cena zakupu (ze względu na promocję itp.) rażąco odbiega od wartości godziwej, a wartość godziwa jest wyższa niż 350 zł, to produkty te podlegają zaewidencjonowaniu na koncie 013 w cenie nabycia.

7. Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją inwestycyjną.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

8. Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audio-wizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach — Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom MSZ.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie nabycia. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej przez komórki organizacyjne prowadzące bibliotekę i zatwierdzonej przez dyrektora właściwej komórki organizacyjnej. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem zespołu 4. Zbiory biblioteczne ewidencjonuje się na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”.

Na dzień bilansowy są wyceniane w wartości netto.

9. **Dobra kultury** to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną, bez względu na wartość.
- Przyjmowane są do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”.
- Przychody i Rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.
- Dobra kultury nie podlegają umarzeniu.
- Dobra kultury o wartości powyżej 3500,00 finansowane są ze środków na inwestycje.
10. **Zapasy** obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu. MSZ prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Zakupione materiały ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały”.
11. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujemne się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.
12. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujemne się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.
- Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Dopuszcza się sporządzenie ww. wyceny na koniec miesiąca. Różnice kursowe powstałe przy spłacie należności wyrażonych w walutach obcych odnosi się odpowiednio na przychody lub koszty finansowe lub rozlicza zgodnie z art. 30 ust. 4 uor.
- Umarzenie należności dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
- Na podstawie art. 58 ust. 6 uofp nie dochodzi się należności budżetu z tytułu umowy cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł.
13. Wycena należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadzana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
- Odpisów aktualizujących w wysokości 100% należności dokonuje się w przypadku zalegania z płatnością na dzień bilansowy, przez okres dłuższy niż 90 dni oraz w przypadkach określonych w uor.
14. **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Walutę obcą na dzień bilansowy i na koniec każdego kwartału wycenia się wg kursu średniego danej waluty, ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Dopuszcza się sporządzenie ww. wyceny na koniec miesiąca. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji. W przypadku kupna lub sprzedaży walut oraz w celu spłaty zobowiązania lub odsprzedaży do banku walut pochodzących z zapłaty należności w walucie obcej w celu pozyskania waluty krajowej, kursem faktycznie zastosowanym będzie bieżący kurs zastosowany przez bank dla danej operacji.
- W związku z § 10 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Ministerstwa Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa ustala się kwotę środków, które ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca nie będą zwracane z kasy na rachunek bankowy dysponenta trzeciego stopnia — w wysokości 20 000 zł oraz dysponenta części — w wysokości 10 000 zł.
15. **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się nie później niż na koniec kwartału i na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.
16. **Zobowiązania wyrażone w walutach obcych** na dzień ich powstania wycenia się po średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień.
- Na koniec każdego kwartału wycenia się zobowiązania według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Dopuszcza się sporządzenie ww. wyceny na koniec miesiąca. Różnice kursowe powstające przy spłacie zobowiązań są odnoszone na przychody lub koszty finansowe lub rozlicza zgodnie z art. 30 ust. 4 zgodnie z uor. Płatności wyrażone w walutach obcych na rzecz beneficjentów w ramach NMF i MFEORG są realizowane w kwocie PLN, wg kursu określonego w umowie.
17. **Rozrachunki z tytułu delegacji zagranicznych.**
- Wyplata zaliczki w walucie obcej jest ujmowana w księgach rachunkowych na kontach rozrachunkowych tylko w PLN wg kursu zastosowanego przez bank w dniu obciążenia rachunku MSZ.
- Przyjmuje się:
- datę rozliczenia delegacji zagranicznych jako datę operacji,
 - w przypadku delegacji bez zaliczki pobranej w kraju do rozliczenia i ujęcia w koszty delegacji stosuje się kurs średni z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia,
 - w przypadku pobrania zaliczki w kraju do rozliczenia i ujęcia w koszty stosuje się kurs z dnia wypłaty zaliczki.
- B. Ustalanie wyniku finansowego**
1. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

2. Wynik finansowy w MSZ ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
3. Wynik finansowy netto składa się z:
 - wyniku ze sprzedaży,
 - wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
 - wyniku z operacji finansowych,
 - strat i zysków nadzwyczajnych.

C. Zasady zaliczania dowodów księgowych w koszty danego miesiąca

1. W celu zapewnienia możliwości sporządzania sprawozdań finansowych budżetowych w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. do sprawozdań miesięcznych i kwartalnych za okres: styczeń—grudzień (bez sprawozdania rocznego) będą ujmowane w koszty danego miesiąca na podstawie dowodów księgowych wszystkie dokumenty zgodnie z zasadą opisaną w cz. I A pkt 13—18.
2. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób:
 - dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku w którym przypada okres rozliczeniowy,
 - dowody księgowe za okres rozliczeniowy obejmujący dwa okresy sprawozdawcze są ujmowane w kosztach nowego okresu sprawozdawczego.
3. Jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia:

opłacane z góry, za okresy dłuższe niż dwa okresy sprawozdawcze: składki, prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne — nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

A. Zakładowy plan kont

1. MSZ prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. z uwzględnieniem kont dla realizacji zasady ewidencji memoriałowej, współmierności kosztów i przychodów wynikających z art. 6 uor.
2. Zakładowy plan kont zawiera:
 - wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Resorcie SZ — **załącznik nr 2 do zarządzenia**,

- wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Centrali MSZ — **załącznik nr 3 do zarządzenia**,
- przyjęte zasad klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w Resorcie SZ — **załącznik nr 4 do zarządzenia**,
- przyjęte zasad klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w Resorcie SZ — **załącznik nr 5 do zarządzenia**,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w procesie przetwarzania danych,
- opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych — **załącznik nr 6 do zarządzenia**.

3. Główny Księgowy Resortu SZ lub odpowiednio Główny Księgowy MSZ, w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych, jest uprawniony do aktualizowania wykazu i opisu kont. Dopuszcza się przygotowanie aktualizacji na koniec roku obrotowego.
4. Wprowadzony przez jednostkę zakładowy plan kont umożliwia sporządzenie sprawozdań z wykonania budżetu, a także sprawozdań finansowych.
5. Dopuszcza się coroczne anulowanie kont w układzie syntetycznym i analitycznym dla kont, które ze względu na swój charakter nie wykazywały żadnych obrotów w roku bilansowym, a saldo bilansu otwarcia, było równe „0”.

B. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

1. W MSZ funkcjonują:
 - system komputerowy „FK MSZ Egeria”, który zawiera następujące moduły:
 - Finanse i Księgowość — moduł FK współpracuje z modułami Planowanie i Budżetowanie, Księga Główna, Należności — Zobowiązania, Placówki, Pożyczki Konsularne, Dysponenci, Analizy oraz Gospodarka Magazynowa. Współpraca odbywa się za pomocą wbudowanych funkcji systemu takich jak: automaty księgujące, Automaty dekretujące, odpowiednich akcji na zdarzeniu itp.
 - Moduł Planowanie i Budżetowanie — moduł wykorzystywany jest w zakresie planowania oraz budżetowania MSZ.
 - Moduł Analizy — moduł służący do wykonywania wszelkiego rodzaju raportów w celach podglądowych.
 - Moduł Pożyczki Konsularne — moduł wykorzystywany jest to rozliczeń pożyczek konsularnych.
 - Moduł Gospodarka Magazynowa — podstawowe funkcjonalności modułu to:
 - zarządzanie kartoteką towarów,

- wystawianie, edycja, przeglądanie i drukowanie różnego rodzaju dokumentów magazynowych,
- sporządzanie podstawowych zestawień magazynowych jak stany magazynowe, bilans, zestawienia dokumentów magazynowych wg licznych kryteriów,
- inwentaryzacja magazynowa,
- przyjęcie i dystrybucja towarów.

Od listopada 2011 gospodarka magazynowa została przeniesiona i jest prowadzona w systemie Egeria. System KOT — do obsługi magazynów (po zlikwidowanym ZOMSZ) funkcjonował do 31.10.2011 r.

Moduł Środki Trwałe — podstawowe funkcje to:

- prowadzenie księgi inwentarzowej składników majątkowych
- prowadzenie indywidualnych kart inwentarzowych
- ewidencja przychodów i rozchodów składników majątkowych i WNIP
- naliczanie umorzenia i amortyzacji środków trwałych i WNIP.

Od listopada 2011 r. ewidencja środków trwałych została przeniesiona i jest prowadzona w systemie Egeria. System Symfonia Forte Środki Trwałe — do ewidencji środków trwałych (po zlikwidowanym ZOMSZ) funkcjonował do 31.10.2011 r.

Moduł Dysponenci — moduł wykorzystywany jest przez Biura/Departamenty. Pozwala na rejestrację dokumentów takich jak np.: faktura, umowa. Umożliwia także raportowanie w celach podglądowych np.: stanu realizacji limitu wydatków biura/departamentu.

Moduł Należności — Zobowiązania

Moduł Księga Główna — moduł zawierający zbiór wszystkich kont syntetycznych wykorzystywanych w MSZ i zawartych w planie kont.

Moduł Placówki — moduł wykorzystywany jest w celu rozliczeń administracyjno-finansowych placówek dyplomatycznych.

- system komputerowy Person Kadry — Płace System HR współpracuje automatycznie z modułem „FK”, DD,
- ZUS, Płatnik,
- System bankowości elektronicznej enbepe — moduł VideoTEL,
- System Trezor.

2. MSZ posiada szczegółowy opis systemu komputerowego „FKMSZ Egeria” moduł: FK, PB, PA, DD, GM, AA, PK, NZ, ST, KG oraz komputerowego systemu Kadrowo-Placowego Person. Szczegółowa dokumentacja zawiera:

- wykaz programów,

- procedury, funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych,
- opis struktury baz danych, wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań.

C. Określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji

Wersja systemu	Data rozpoczęcia eksploatacji
System FKMSZ Egeria+ 4.1.1	2003

IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W MSZ

A. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do następujących elementów systemu rachunkowości i dokumentacji jednostki:

- sprzętu komputerowego wspomagającego księgowość,
- księgowego systemu informatycznego,
- kopii zapasowych zapisów księgowych,
- zasad rachunkowości,
- ksiąg rachunkowych,
- dowodów księgowych,
- dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- sprawozdań finansowych.

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. Backup’ów — np. na nośnik taśmowy (stre-amery) na koniec każdego:
- dnia pracy,
- tygodnia pracy,
- miesiąca pracy,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową — są programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls.

3. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

B. Przechowywanie zbiorów

1. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym — przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości — przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji — 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty — przez okres 5 lat.

3. Powyższe terminy oblicza się od początku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

C. Udostępnianie danych i dokumentów

1. Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości MSZ ma miejsce:

- w siedzibie lub jednej z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą lub jedną z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Załącznik nr 2

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych
ZAKŁADOWY PLAN KONT
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

— wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Resorcie SZ,

1. KONTA BILANSOWE

Zespół 0 — Majątek trwały

- 011 — Środki trwałe
- 015 — Minie zlikwidowanych jednostek
- 020 — Wartości niematerialne i prawne
- 071 — Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 — Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 — Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 — Kasa
- 130 — Rachunek bieżący jednostki
- 137 — Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi
- 139 — Inne rachunki bankowe
- 141 — Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 — Rozrachunki i roszczenia

- 201 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — (pozabudżetowe)
- 203 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — zobowiązania Zarząd Obsługi
- 204 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — refundacja wydatków

- 205 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — inne środki (r-k 95...90... 27...)
- 210 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — Prezydencja 2011 (r-k 35...)
- 220 — Rozliczenie dotacji pozabudżetowych — Prezydencja 2011 (r-k 35...)
- 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 — Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 — Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 — Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 — Rozrachunki z budżetami — podatek dochodowy
- 228 — Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 — Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 — Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 233 — Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tyt. wyroków, w tym wyroków ETPCz
- 234 — Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 — Pozostałe rozrachunki
- 241 — Pozostałe rozrachunki — rozl. z dysponentem III st. — CENTRALA
- 242 — Pozostałe rozrachunki — rozl. z dysponentem III st. — CENTRALA — zapłata

- 244 — Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych
- 245 — Pozostałe rozrachunki — rozrachunki z placówkami
- 249 — Rozliczenie środków pochodzących z KE
- 254 — Pozostałe rozrachunki — refundacja kosztów podróży
- 259 — Pozostałe rozrachunki — rozliczenia zobowiązań i należności pozabudżetowych
- 264 — Rozliczenie środków pochodzących z Sekretariatu Generalnego Rady UE (r-k 14)
- 290 — Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 — Materiały i towary

- 300 — Rozliczenie zakupu
- 310 — Materiały

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
- 408 — Koszty podróży
- 409 — Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 — Przychody, dochody i koszty

- 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 — Przychody finansowe
- 751 — Koszty finansowe

- 753 — Rozliczenie różnic kursowych
- 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
- 851 — Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 — Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 — Wynik finansowy

2. KONTA POZABILANSOWE

- 900 — Do migracji kont
- 945 — Rozrachunki z placówkami w walucie placówki
- 946 — „Depozyt” środków trwałych zwróconych z placówek zagranicznych
- 954 — Plan i wykonanie środków z Sekretariatu Generalnego Rady UE — EUR
- 960 — Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 964 — Rejestracja Wniosków — refundacja kosztów podróży PLN
- 980 — Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 — Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 — Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załącznik nr 3

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych
ZAKŁADOWY PLAN KONT
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

— wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Centrali SZ.

Załącznik nr 4

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych
ZAKŁADOWY PLAN KONT
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

— przyjęte zasady klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w Resorcie SZ,

1. KONTA BILANSOWE

Zespół 0 — „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;

- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

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 kontach 013, 014, 016 i 017.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się 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 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej. Ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — środki trwałe.

Konto 015 — „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielskiego lub organu nadzorującego po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej, w tym gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej, a wartością mienia przekazanego innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — wartość mienia zlikwidowanych jednostek.

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 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma — wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej. Saldo pomniejszone o umorzenie ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — wartości niematerialne i prawne.

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 według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujęte w danych uzupełniających do bilansu.

Konto 080 — „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;

- 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, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie).

Zespół 1 — „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 — „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma — rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — środki pieniężne w kasie.

Konto 130 — „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wplywów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) kwartalne zestawienia wykorzystanych środków oraz wydatków zrealizowanych przez placówki zagraniczne;
- 3) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 4) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów — na stronę Wn konta 800.

Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio pod wyciągiem bankowym lub notą NKWW: zakupów dewiz z tytułu mienia przesiedleniowego, kosztów bankowych, kosztów postępowań/wyroków sądowych oraz innych płatności rozlicznych pismem dotacyjnym wcześniej rozliczanym w koszty.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 137 — „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 137 służy do ewidencji operacji ze środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy oraz wpływ odsetek bankowych od tych środków, a na stronie Ma wpływ tych środków, w tym pobranych prowizji bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna zapewnić podział środków wg rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków na wyodrębnionych rachunkach bankowych ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — środki pieniężne na rachunkach bankowych.

Konto 139 — „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych: sum depozytowych oraz sum na zlecenie.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, z związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — środki pieniężne na rachunkach bankowych.

Konto 141 — „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — inne środki pieniężne.

Zespół 2 — „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić 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.

Konto 201 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — należności z tytułu dostaw i usług, a saldo Ma — stan zobowiązań ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — zobowiązania z tytułu dostaw i usług.

Konto 202 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — (pozabudżetowe)”

202 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących

środków pozabudżetowych — rachunek bankowy 32.....
Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

Konto 203 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — zobowiązania Zarządu Obsługi”

203 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących zobowiązań przejętych w związku z likwidacją ZO MSZ. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

Konto 204 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — refundacja wydatków”

204 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących refundacji wydatków. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

205 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — inne środki (rachunek bankowy 95...,90..., 27...)

205 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących Innych środków, w tym środki CPF. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

Konto 210 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — Prezydencja”

Konto 210 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych 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 w ramach wydatków na Prezydencję. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

220 — „Rozliczenie dotacji pozabudżetowych — Prezydencja 2011”

Konto 220 służy do ewidencji dotacji udzielonych ze środków pozabudżetowych w ramach przygotowań do Prezydencji. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 224 Na koncie ujmuje się także wpłatę odsetek do czasu rozliczenia zaakceptowanym sprawozdaniem.

Konto 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych na podstawie dokumentów/decyzji otrzymanych z komórek merytorycznych i zwrotu nadpłat.

Po zamknięciu okresu przejściowego rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na stronie wn konta 221 w korespondencji z kontem 224, na podstawie sprawozdania zaakceptowanego przez głównego księgowego.

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 oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności, a saldo Ma — stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — pozostałe zobowiązania.

Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania 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, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 — „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 — „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Na stronie Ma — wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz zwroty dotacji stanowiące zwrot wydatku bieżącego roku oraz w korespondencji z kontem 761 niedochodzone należności budżetu z tytułu umowy dotacji, której kwota wraz z odsetkami na podstawie art. 58 ust. 6 UOFP nie przekracza 100 zł.

Po zamknięciu okresu przejściowego rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na stronie Ma konta 224 w korespondencji ze stroną Wn konta 221, na podstawie sprawozdania zaakceptowanego przez głównego księgowego.

Celem utrzymania czystości obrotów strony Wn — korekty księgowania strony Ma konta 224, dokonuje się następująco:

Kwota nadpłaty zwrotu dotacji lub korekta kwoty błędnie zaliczonej na zmniejszenie wydatków bieżącego roku — strona Wn 224 Ma konto 130 oraz zapis techniczny z minusem konto 224 Wn/Ma.

Kwota korygująca rozliczenie dotacji — ujemny/dodatni zapis Wn 810, Ma 224.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności.

Konto 225 — „Rozrachunki z budżetami — podatek dochodowy”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma — zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — należności od budżetów, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec budżetów ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — zobowiązania wobec budżetów.

Konto 228 — „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, a także zwrócone odsetki od nieterminowego zwrotu przypisanych należności, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 229 — „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma — zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń.

Konto 231 — „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się 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 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności, a saldo Ma — stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — zobowiązania z tytułu wynagrodzeń.

Konto 233 — „Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tyt. wyroków, w tym wyroków ETPCz

Konto 233 służy do ewidencji należności i zobowiązań z innych tytułów niż ujęte na kontach 231, 234, 240-09. Na koncie ujmuje się w szczególności: refundacje za badania, okulary, studia, ryczałty, koszty leczenia, zaśliki adaptacyjne, zakupy bez zaliczki, odszkodowania i zadośćuczynienia.

Na stronie Wn konta 233 ujmuje się w szczególności:

- 1) zapłacone zobowiązania wobec pracowników;
- 2) zapłacone wyroki

Na stronie Ma konta 233 ujmuje się w szczególności:

- 1) decyzje o refundacji wydatków poniesionych przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) refundacje;
- 3) wyroki sądowe, wyroki ETPCz.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 233 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Przyjmuje się datę zatwierdzenia merytorycznego refundacji lub wyroku jako datę danej operacji gospodarczej.

Konto 233 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec pracowników ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — pozostałe zobowiązania.

Konto 234 — „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 3) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec pracowników ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — pozostałe zobowiązania.

Konto 240 — „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach zespołu 2. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań,

a na stronie Ma — powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — pozostałe należności, a saldo Ma — stan zobowiązań ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — pozostałe zobowiązania lub sumy obce.

Konto 241 — „Rozliczenia z dysponentem III stopnia — CENTRALA”

Służy do rozliczeń płatności dokonanych przez dysponenta głównego w imieniu dysponenta III stopnia. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240.

Po stronie Wn konta księguje się płatności dokonane w imieniu dysponenta III stopnia, ich korektę oraz noty uznaniowe wystawione przez Resort (w szczególności wynikające z pism budżetowych), a po stronie Ma konta 241 księguje się noty obciążeniowe wystawione przez Resort (w korespondencji z kontem 242), oraz korektę wydatków poniesionych w imieniu dysponenta III stopnia. Konto może wykazywać zarówno saldo Wn jak i Ma. Saldo konta 241 oznacza stan płatności poniesionych w imieniu dysponenta III stopnia do obciążenia lub ich korektę do uznania.

Konto 242 — „Rozliczenia z dysponentem III stopnia — CENTRALA — zapłata”

Służy do rozliczeń zapłat z tytułu wzajemnych rozrachunków. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240.

Po stronie Wn konta księguje się noty obciążeniowe wystawiane przez dysponenta głównego lub uznaniowe wystawiane przez dysp. III stopnia, zapłaty za noty obciążeniowe wystawione przez dysponenta III stopnia, zapłaty za noty uznaniowe wystawione przez dysponenta głównego oraz wpłaty dokonane błędnie na rachunek bankowy dysponenta głównego przekazane automatycznie na rachunek dysponenta III stopnia.

Po stronie Ma konta 242 księguje się zapłaty za noty obciążeniowe wystawiane przez dysponenta głównego lub uznaniowe wystawione przez dysp. III stopnia oraz noty obciążeniowe wystawiane przez dysponenta III stopnia, noty uznaniowe wystawiane przez dysponenta głównego i wpłaty dokonane błędnie na rachunek dysponenta głównego.

Saldo konta 242 oznacza stan należności i zobowiązań pomiędzy dysponentem głównym a dysponenta III stopnia.

Konto 244 — „Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych”

Służy do ewidencji należności, zobowiązań i roszczeń z tytułu podróży służbowych wobec osób nie zatrudnionych na umowę o pracę. Konto funkcjonuje jak konto 234.

Konto 245 — „Pozostałe rozrachunki — rozrachunki z placówkami”

Służy do rozliczeń z placówkami zagranicznymi min. z tytułu płatności dokonanych w imieniu placówek lub dokonanych przez placówki. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240.

Do konta 245 prowadzony jest równoległy zapis na koncie 945, na którym księgowane są rozliczenia z placówkami w walucie placówki. Różnice kursowe przeksięgowane są sukcesywnie na konto 750 lub 751, nie rzadziej niż na koniec roku. Saldo konta 245 oznacza stan rozrachunków z placówkami.

Począwszy od roku 2012 zapisy na koncie 245 dokonuje się równoległe w złotych i w walucie pisma dotacyjnego, a jednocześnie zaprzestaje się księgować na koncie 945.

Konto 249 — „Rozliczenie środków pochodzących z KE”

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności przeniesienie zrealizowanych wydatków dot. działań informacyjnych na podstawie sprawozdania końcowego oraz akceptacji KE (konto przeciwstawne 800) oraz zwrot środków do Komisji na podstawie noty debetowej z KE.

Na stronie Ma konta 249 ujmuje się w szczególności wpływ środków pochodzących ze środków z Komisji Europejskiej przeznaczonych na działania informacyjne (konto przeciwstawne 139), odsetki od środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym (konto przeciwstawne 139) — kapitalizacja kwartalna oraz wycena należności na koniec każdego kwartału po kursie średnim NBP z ostatniego dnia kwartału. Ewidencja szczegółowa konta 249 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na źródła pochodzenia środków.

Saldo Ma konta oznacza wartość środków z Komisji Europejskiej przelanych na rachunek bieżący jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków, albo nie wykazanych jeszcze w sprawozdaniach o wydatkach.

Konto 254 — „Pozostałe rozrachunki — refundacja kosztów podróży”

Konto 254 służy do ewidencji i rozliczeń podmiotów uczestniczących w podziale środków w Euro otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundacje za posiedzenia Grup Roboczych Rady.

Na koniec roku konto 254 nie wykazuje salda.

Konto 259 — „Pozostałe rozrachunki — rozliczenia zobowiązań i należności pozabudżetowych”

Konto 259 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201—247 w ramach realizacji zadań ze środków pozabudżetowych. Analityka do konta 259 wskazuje na rodzaj rozrachunków oraz na walutę, w jakiej prowadzone są rozrachunki oraz na źródło pochodzenia środków.

Na stronie Wn ujmuje się przypisane należności na podstawie dokumentów/decyzji otrzymanych z komórek merytorycznych, naliczenie odsetek kwartalnych od tych należności oraz ich wycenę, a na stronie Ma zobowiązania MSZ z tytułu rozliczeń ww. środków.

Różnice kursowe powstające przy otrzymaniu należności, zapłacie zobowiązań i wycenie waluty odnoszone są na konto 753.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 259 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 259 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności dot. środków pozabudżetowych, a saldo Ma — stan zobowiązań.

Konto 264 — „Rozliczenie środków pochodzących z Sekretariatu Generalnego Rady UE (r-k 14)”

Konto służy do ewidencji rozliczeń dotyczących refundacji kosztów podróży na posiedzenia Rady UE i Grup Roboczych UE ze środków otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej. Ewidencja szczegółowa konta 264 prowadzona wg przeznaczenia środków, podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta w szczególności ewidencjonuje się refundacje na podstawie otrzymanych wniosków oraz ewentualne prowizje bankowe, a na stronie Ma wpływ środków z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej oraz odsetek bankowych. Saldo Ma konta oznacza wartość środków z Sekretariatu Generalnego Rady UE przelanych na rachunek bankowy, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wniosków. Ewidencję na koncie 264 prowadzi się w korespondencji z kontem 139.

Wycena waluty jest dokonywana równoległe z wyceną konta 139 i nie ma wpływu na wynik finansowy. (Rachunek bankowy 14...).

Konto 290 — „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności zaliczanych odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych — zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Rozwiązanie odpisu aktualizującego w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Dopuszcza się księgowanie odpisów aktualizujących należności na dzień bilansowy.

Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności ujęte w informacjach uzupełniających do bilansu.

Zespół 3 — „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów i usług (konto 300).

Na kontach 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową — także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 300 — „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów.

Na stronie Wn konta 300 w korespondencji z kontem 201 ujmuje się:

- zakup materiałów z przeznaczeniem do placówki zagranicznej bez pośrednictwa magazynu w W-wie na podstawie faktury zakupu,
- zakup materiałów z przeznaczeniem do magazynu DDPiK na podstawie faktury zakupu,
- zakup materiałów do wykorzystania bieżącego na imprezach tematycznych, do czasu ich rozdysponowania na podstawie faktury zakupu.

Na stronie Ma konta 300 w korespondencji z kontem 401 ujmuje się:

- rozliczenie zakupu na podstawie dokumentu potwierdzającego wysłanie materiału na placówkę, bądź przyjęcie materiałów przez placówkę,
- rozliczenie zakupu na podstawie właściwego oświadczenia pracownika komórki organizacyjnej,
- rozliczenie zakupu na podstawie asygnaty magazynowej DDPiK,
- rozliczenie zakupu na podstawie dyspozycji komórki organizacyjnej.

Konto 300 może wykazywać saldo Wn, które stan materiałów w drodze lub kompletacji ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — materiały.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 300 prowadzona jest wg aktualnych potrzeb z uwzględnieniem kodu wykorzystanego limitu planu, wydatkowanego na zakup materiałów oraz ewentualnie kodu placówki.

Konto 310 — „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma — jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA — materiały.

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 ujmuje się 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 finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 — „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta 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.

Konto 401 — „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się 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.

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 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 403 — „Podatki i opłaty”

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

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy — przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

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, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

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 o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się 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 ujmuje się 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.

Konto 408 — „Koszty podróży”

Konto 408 funkcjonuje jak konto 409. Na koncie tym ujmuje się koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 409 — „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400—405. Na koncie tym ujmuje się 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 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Zespół 7 — „Przychody dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą 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 i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, w tym (w korespondencji z kontem 221) przypis należności z tytułu odsetek dot. nieterminowych rozliczeń dotacji księgowany na podstawie pisma departamentu merytorycznego oraz kontroli formalno-rachunkowej biura właściwego ds. finansów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić 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.

Konto 750 — „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 — „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych — zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

753 — „Rozliczenie różnic kursowych”

Konto służy do rozliczania różnic kursowych w trakcie roku obrotowego. W końcu roku obrotowego salda konta przenosi się na konta 751 lub 750. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 760 — „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 — „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzony i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe, w tym w korespondencji z kontami zespołu 2 nie-dochodzenie należności budżetu z tytułu umowy cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł — na podstawie art. 58 ust. 6 UOFP.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 — „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 — „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma — jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;

- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;

- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;

- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;

- 8) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;

- 9) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;

- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;

- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;

- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;

- 7) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki ujęte w pozycji bilansowej PASYWA.

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 ujmuje się w szczególności:

- 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 inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

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 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy oraz udzieloną pomoc finansową niezaliczaną do należności z tyt. dochodów budżetowych, a na stronie Wn — ich zmniejszenie lub rozwiązanie, spłatę udzielonej pomocy finansowej niezaliczanej do należności z tyt. dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn — ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić 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, stan niespłaconej pomocy finansowej.

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 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Konto 855 — „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma — stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego ujęte w pozycji bilansowej PASYWA — fundusz mienia zlikwidowanych jednostek.

Konto 860 — „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

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

2. KONTA POZABILANSOWE

Konto 900 — „Do migracji kont”

Konto techniczne służące do migracji kont i wygenerowaniu BO.

Konto 900 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 945 — „Rozrachunki z placówkami w walucie placówki”

Zapisy na koncie prowadzone są równoległe do ewidencji prowadzonej na koncie 245. Dopuszcza się księgowanie wyłącznie na koncie 245 w przypadku gdy nie ma rozrachunku walutowego.

Konto 945 służy do rozliczeń z placówkami księgowanych w walucie placówki.

Saldo konta 945 oznacza stan rozrachunków z placówkami. Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia informację dot. ww. rozrachunków wg placówek zagranicznych oraz tytułów rozliczeń.

946 — „Depozyt” środków trwałych zwróconych z placówek zagranicznych

Konto służy do ewidencji obrotów magazynowych „depozytu” środków trwałych używanych (powracających z placówek zagranicznych) na podstawie zbiorczych, rocznych sprawozdań Biura właściwego ds. prowadzenia ewidencji magazynowej. Obroty wycenia się wg cen ewidencyjnych nie niższych niż 1 zł, wyliczonych na podstawie ceny zakupu pomniejszonej o iloczyn okresu dotychczasowego użytkowania na placówkach i stawki amortyzacyjnej. Na stronie Wn ujmuje się przychody, a na stronie Ma rozchody. Saldo Konta oznacza stan środków trwałych w „depozycie” zwróconych z placówek zagranicznych.

Konto 954 — „Plan i wykonanie środków z Sekretariatu Generalnego Rady UE — EUR”

Konto służy do ewidencji planu wydatków środków z Sekretariatu Generalnego Rady UE. Na stronie WN konta 954 ujmuje się plan wydatków oraz jego zmiany. Na stronie MA konta 954 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków. Ewidencja szczegółowa konta 954 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia planu i wykonania według poszczególnych kontrahentów.

960 — Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany. Zmiany planu dokonuje się zapisem ujemnym plan do zmiany, a następnie zapisem dodatnim plan po zmianach. Dopuszcza się zaewidencjonowanie planu w dowolnych okresach, w tym na koniec roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Konto 960 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanego planu wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Ewidencja szczegółowa do konta 960 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Konto wprowadzono w 2010 r. w celach testowych. Ewidencję wydatków w układzie zadaniowym rozpoczęto się w 2011 r.

Konto 964 — „Rejestracja wniosków — refundacja kosztów podróży PLN”

Konto służy do ewidencji i rozliczeń z podmiotami uczestniczącymi w podziale środków otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundację kosztów podróży na posiedzenia Rady UE i Grup Roboczych Rady UE. Po stronie MA w walucie PLN ujmuje się zobowiązania (analitika według poszczególnych kontrahentów), a po stronie WN ich zapłatę. Konto 964 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

Konto 980 — „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Korekty planu dokonuje się zapisem ujemnym plan do zmiany, a następnie zapisem dodatnim plan po zmianach.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) 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.

Konto 998 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Podstawę księgowania na stronie Wn stanowią dowody bankowe dotyczące poszczególnych wydatków lub zestawienie dokonanych wydatków.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Podstawę księgowania na stronie Ma stanowią:

- wnioski o udzielenie zamówienia, umowy o dostawy i usługi, umowy zlecenia lub o dzieło umowy o udzielenie dotacji, zamówienia — skierowane do parafy lub zawarte (w przypadku niezaangażowania wcześniej)
- wartość wynagrodzeń i świadczeń, naliczone podatki, opłaty administracyjne i składki na PFRON — w momencie otrzymania decyzji
- refundacje poniesionych wydatków przez pracowników — w momencie otrzymania decyzji
- faktury, rachunki i inne dokumenty nieobjęte wcześniej zawartymi umowami — w momencie przygotowania dokumentów do płatności

- zaliczki na delegacje krajowe i zagraniczne, zaliczki na zakupy — w momencie ich pobrania
- koszty podróży — w momencie ich rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Załącznik nr 5

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych
ZAKŁADOWY PLAN KONT
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

- przyjęte zasady klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w Centrali MSZ.

Załącznik nr 6

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych
ZAKŁADOWY PLAN KONT
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

- Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w procesie przetwarzania danych.
- Opis algorytmów i parametrów.
- Opis programowych zasad ochrony danych.

Aktualizacja dokumentu na 09.2010

Stanowi odrębny segregator.