

Warszawa, dnia 20 grudnia 2018 r.

Poz. 63

**ZARZĄDZENIE NR 56**  
**MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 19 grudnia 2018 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 2018 r. poz. 395, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania Instrukcję w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych dla dysponenta części 23 i 45 budżetu państwa – jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych i dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu państwa – jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwaną dalej „Instrukcją”, która stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych do zapoznania podległych im pracowników z treścią Instrukcji oraz do nadzoru w zakresie przestrzegania ustaleń jej przepisów.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie nr 46 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. poz. 78).

**§ 4.** Instrukcję, o której mowa w § 1, stosuje się od dnia 1 stycznia 2018 r.

---

<sup>1)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej - członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 98).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 398, 650, 1629, 2212 i 2244.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Zagranicznych: *Jacek Czaputowicz*

**Instrukcja w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych dla  
dysponenta części 23 i 45 budżetu państwa – jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw  
Zagranicznych i dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu państwa – jednostki budżetowej  
Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

**DZIAŁ I**

**Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

**Rozdział 1**

**Miejsce i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

**§ 1.** Księgi rachunkowe jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanej dalej „MSZ”, prowadzone są przez MSZ zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości” oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 późn.zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych” w siedzibie przy alei J. Ch. Szucha 23 w Warszawie w zakresie:

- 1) dysponenta części 23 budżetu państwa – MSZ, zwanego dalej „Resortem SZ”, którego obsługuje Biuro Finansów;
- 2) dysponenta części 45 budżetu państwa – MSZ, zwanego dalej „Resortem SZ”, którego obsługuje Biuro Finansów;
- 3) dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu państwa część 23 – MSZ, zwanego dalej „Centralą MSZ”, którego obsługuje Biuro Administracji;
- 4) dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu państwa część 45 – MSZ, zwanego dalej „Centralą MSZ”, którego obsługuje Biuro Administracji.

**§ 2.** 1. Księgi rachunkowe prowadzi się dla części 23 oraz 45 budżetu państwa.

2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną (konta syntetyczne), księgi pomocnicze (konta analityczne) oraz zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

3. Ostatecznego otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku obrotowym.

**§ 3.** Kasowy charakter wykonania budżetu przez MSZ realizowany jest poprzez:

- 1) ewidencję dochodów i wydatków budżetowych w terminach ich faktycznego zrealizowania na rachunkach bankowych, z uwzględnieniem okresu przejściowego określonego w odrębnych przepisach. W ewidencji ujmowane są wyłącznie zrealizowane wpływy i wydatki dokonane na bieżącym rachunku bankowym dochodów i wydatków budżetowych;
- 2) kwoty zaplanowane na wydatki niezrealizowane przez MSZ w danym roku budżetowym, a nieujęte w wydatkach niewygasających określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wygasają z końcem roku budżetowego (nie przechodzą na rok następny);
- 3) niezrealizowane w danym roku dotacje celowe podlegają zwrotowi w części odpowiadającej niezrealizowanemu zadaniu;
- 4) niezrealizowane w danym roku dotacje podmiotowe podlegają zwrotowi w części niewykorzystanej dotacji.

**§ 4.** Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych objętych planami MSZ ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu 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. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

**§ 5.** Przelewy bankowe sporządzane są w systemie bankowości elektronicznej lub na obowiązujących drukach.

**§ 6.** Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (dowody źródłowe) oraz dowody księgowe sporządzone przez MSZ (dowody własne).

**§ 7. 1.** Dowód księgowy powinien zawierać, co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu;
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;

---

<sup>1)</sup> Zmiany w tekście jednolitym rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1382 i 1952, z 2015 r. poz. 931, 1470 i 1978, z 2016 r. poz. 242, 524, 1121, 1504 i 2294 z 2017 r. poz. 73, 162, 580, 1421, 2231 oraz z 2018 r. poz. 767 i 1393.

6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

2. Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa:

- 1) w ust. § 7 w ust. 1 pkt 1-3, 5, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) w ust. § 7 w ust. 1 pkt 6, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

3. Wartość, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, może być w dowodzie księgowym pominięta, jeżeli w toku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

**§ 8. 1.** Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja winna być trwale złączona z dowodem księgowym, bądź być jednoznacznie przypisana do danego dowodu.

2. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z ich treścią ekonomiczną z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.

**§ 9. 1.** Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. W ciągu roku obrotowego sporządza się, na podstawie właściwych przepisów miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne:

- 1) deklaracje ZUS;
- 2) deklaracje PFRON;
- 3) deklaracje VAT i Jednolity Plik Kontrolny;
- 4) sprawozdania budżetowe;
- 5) sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- 6) sprawozdania na potrzeby statystyczne na podstawie właściwych przepisów w formie zestawień;
- 7) sprawozdania z wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym;
- 8) sprawozdania finansowe;
- 9) deklaracje PIT.

4. Do ewidencji księgowej Resortu SZ i Centrali MSZ, do okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły do wydziałów nadzorujących sprawy finansowe Centrali MSZ lub Resortu SZ odpowiednio, nie później niż do 5 dnia następującego po miesiącu sprawozdawczym, a w przypadku gdy dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej do bieżącego okresu.

5. Zgodnie z zasadą istotności zapisy ust. 4 nie mają znaczącego wpływu na wynik finansowy oraz sprawozdania budżetowe.

6. Zasady określone w ust. 4 i 5 dotyczą kwalifikowania dowodów w celu sporządzania sprawozdań budżetowych miesięcznych i kwartalnych za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych Rb-Z, Rb-N.

7. W sprawozdaniach rocznych za rok ujmowane są wszystkie dowody dotyczące danego okresu sprawozdawczego przekazane do czasu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych MSZ.

8. Dowody, które wpłynęły do Centrali MSZ i do Resortu SZ po sporządzeniu bilansu, a nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy są ujmowane w księgach roku bieżącego. Przyjmuje się próg istotności w wysokości do 1% sumy bilansowej sprawozdania finansowego MSZ. Powyższy wskaźnik nie zniekształca obrazu sytuacji majątkowej MSZ.

**§ 10.** 1. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, sprawdzalnie, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

2. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (syntetyka). 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.

3. Do ksiąg pomocniczych można prowadzić dodatkowe ewidencje w formie luźnych kart, które służą do gromadzenia danych w innych układach i są niezbędne do prawidłowego sporządzenia sprawozdań (w tym sprawozdań Rb 27, Rb 28, Rb-Z, Rb-N).

4. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji.

5. System informatyczny „FK MSZ Egeria” zapewnia zapisom księgowym automatycznie nadane kolejne numery pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika, oznaczenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu oraz automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów i sald.

6. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły w trakcie roku obrotowego. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron i są one sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco w roku obrotowym.

**§ 11.** 1. Sprawozdania finansowe MSZ na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, obejmujące: bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu oraz informację dodatkową, sporządzane są na podstawie obowiązujących przepisów zgodnie z ewidencją księgową.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej pełniącej funkcję dysponenta trzeciego stopnia (Centrala MSZ) w terminie do dnia 30 marca roku następującego po dniu bilansowym podpisuje i składa sprawozdanie finansowe do dysponenta części stanowiące wkład do sprawozdania finansowego MSZ.

3. W MSZ wzajemne wyłączenia są księgowane na kontach bilansowych. Z tego powodu nie stosuje się konta pozabilansowego „976” w brzmieniu i na zasadach określonych w rozporządzeniu 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. z 2017 r. poz. 1911)

4. Wydział Nadzoru Placówek Biura Finansów przekazuje do Wydziału Księgowości Biura Finansów zbiorczy bilans placówek zagranicznych do dnia 30 marca roku następującego po dniu bilansowym sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 poz. 1911).

**§ 12.** Ustala się katalog kosztów, dotyczących wydatków ponoszonych przez Resort SZ na rzecz i w zakresie obsługi placówek zagranicznych, z uwzględnieniem § 34:

- 1) koszty pracownicze, w szczególności wynagrodzenia osobowe pracowników placówek zagranicznych zatrudnionych zgodnie z prawem polskim, koszty wynagrodzeń bezosobowych dla osób realizujących zadania związane z działalnością placówek zagranicznych, koszty dotyczące świadczeń należnych osobom planowanym do skierowania i skierowanym do pracy w placówkach zagranicznych;
- 2) koszty bieżące i majątkowe związane z zakupem towarów i usług dla placówek zagranicznych (w szczególności w zakresie telekomunikacji, informatyki, bezpieczeństwa, promocji, informacji, zakupów elementów identyfikujących jednostkę, takich jak flagi czy tablice);
- 3) koszty opinii, analiz, ekspertyz i innych sporządzonych na rzecz lub z przeznaczeniem dla placówek zagranicznych i dotyczących w szczególności procesów remontowo-inwestycyjnych planowanych lub prowadzonych w placówkach zagranicznych;
- 4) koszty zakupów inwestycyjnych dotyczących placówek zagranicznych;
- 5) koszty inwestycyjne placówek zagranicznych;
- 6) inne koszty, w zakresie określonym w pkt 3-5, ponoszone na rzecz placówek zagranicznych lub na zakupy z przeznaczeniem dla placówek zagranicznych, z wyłączeniem kosztów podróży służbowych.

## Rozdział 2

### Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 13. 1. Księgi rachunkowe MSZ prowadzone są przy użyciu komputera.

2. Dopuszcza się ręczne prowadzenie ksiąg pomocniczych.

3. Księgi rachunkowe MSZ obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

4. Dziennik prowadzi się w następujący sposób:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie;
- 2) zapisy są numerowane kolejno w sposób automatyczny;
- 3) sumy zapisów (obroty) są liczone w sposób ciągły;
- 4) obroty są jednocześnie automatycznie zapisywane w obrotach zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej przez system komputerowy „FK MSZ Egeria”.

5. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu polegającej na ujęciu zdarzenia gospodarczego na co najmniej dwóch kontach księgowych bilansowych, techniczny zapis ujemny wyczerpuje zasady podwójnego zapisu;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych;
- 3) równoczesnego ujęcia rejestrowanych zdarzeń gospodarczych w dzienniku;
- 4) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

6. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zasady klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi określa zakładowy plan kont odrębnie dla Resortu SZ i Centrali MSZ.

7. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się według potrzeb, w szczególności dla:

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- 2) rozrachunków z kontrahentami;
- 3) rozrachunków z pracownikami;
- 4) rozliczeń podatku VAT (rejestr sprzedaży i zakupu);
- 5) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów;
- 6) operacji gotówkowych.

8. Rejestry VAT prowadzi się w systemie finansowo-księgowym lub w postaci luźnych kart. Zestawienia zobowiązań według układu zadaniowego, zestawienia należności i zobowiązań do



sprawozdań RB-Z, RB-N, RB-27 i RB-28 (według wymogów sprawozdawczych) prowadzi się w postaci luźnych kart poza systemem finansowo-księgowym.

9. Na podstawie zbiorczego zestawienia wykonania placówek (PFPLAC w PLN) raz na kwartał ujmuje się w księgach rachunkowych Resortu wykonanie placówek zagranicznych, celem sporządzenia sprawozdań budżetowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi MSZ w sprawie zasad sporządzania i kontroli sprawozdań budżetowych.

10. Konta pozabilansowe pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

11. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald zawierające:

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

12. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- 1) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego;
- 2) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

### Rozdział 3

#### **Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

**§ 14.** 1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

2. W MSZ występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury polegający na spisaniu z natury ilości, wycenie tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 2) potwierdzenie sald, polegające na uzgodnieniu z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) weryfikacja polegająca na porównaniu danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

3. Spisowi z natury podlegają:

- 1) zapasy materiałów;
- 2) gotówka w kasie, także czeki i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy;

- 3) druki ścisłego zarachowania;
- 4) papiery wartościowe np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle, gwarancje i inne;
- 5) środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów;
- 6) zbiory biblioteczne.

4. Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych podmiotów albo będących w zarządzie innych jednostek sektora finansów publicznych, powierzonych MSZ do używania. Informacje o wynikach spisu należy wysłać do podmiotu będącego ich właścicielem albo do jednostki sektora finansów publicznych posiadających je w zarządzie.

5. Uzgodnienie salda przez jego potwierdzenie dotyczy:

- 1) aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych;
- 2) należności od kontrahentów;
- 3) wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

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

7. Spisu z natury i potwierdzenia salda nie stosuje się do:

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

8. Uzgodnienie stanu przez potwierdzenie za wyjątkiem potwierdzenia wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów trwałych leży w gestii właściwego głównego księgowego.

9. Uzgodnienie stanu przez potwierdzenie własnych składników aktywów trwałych powierzonych innym jednostkom dokonuje komórka odpowiedzialna za ewidencję majątku. W przypadku wystąpienia różnic decyzję o sposobie ich rozliczenia podejmuje kierownik MSZ.

10. Weryfikacja poprzez porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami leży w gestii właściwego głównego księgowego. Weryfikacja dotyczy w szczególności:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) materiałów i towarów w drodze oraz dostaw nefakturowanych;
- 3) środków pieniężnych w drodze;

- 4) niepotwierdzonych rozrachunków z placówkami zagranicznymi;
- 5) zobowiązań dla których kontrahent nie przesłał potwierdzenia salda;
- 6) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów;
- 7) należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych;
- 8) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 9) aktywów i pasywów niewymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości oraz wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o rachunkowości jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe;
- 10) gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych;
- 11) funduszy własnych i funduszy specjalnych;
- 12) rezerw i przychodów przyszłych okresów;
- 13) innych rozliczeń międzyokresowych;
- 14) nieobjętych w danym roku obowiązkiem spisu z natury składników majątku.

**§ 15.** 1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- 1) co 2 lata: znajdujące się w strzeżonych składowiskach zapasy materiałów objęte ewidencją ilościowo-wartościową;
- 2) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
- 3) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów w terminach określonych w ustawy o rachunkowości.

2. Dodatkowo inwentaryzację przeprowadza się zawsze:

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

3. Inwentaryzację poprzez weryfikację i potwierdzenia sald dokonują pracownicy wydziałów nadzorujących sprawy finansowe Centrali MSZ lub Resortu SZ w porozumieniu z pracownikami pozostałych komórek organizacyjnych. Uzgodnienie stanu, w drodze potwierdzeń, składników majątku trwałego powierzonego innym jednostkom dokonuje komórka organizacyjna odpowiedzialna za ewidencję majątku.

4. Spisu z natury gotówki zgromadzonej w kasie dokonuje komisja inwentaryzacyjna wyznaczona wspólnie przez głównego księgowego właściwego dla Centrali MSZ oraz głównego księgowego właściwego dla Resortu SZ. W przypadku ujawnienia różnic propozycję ich rozliczenia zatwierdza kierownik MSZ.

5. Inwentaryzację środków trwałych, środków trwałych w budowie, materiałów w magazynie oraz zasobów bibliotecznych przeprowadzają komisje powołane zgodnie z instrukcjami inwentaryzacyjnymi właściwymi dla Centrali MSZ lub Resortu SZ.

## DZIAŁ II

### **Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego**

#### Rozdział 4

#### **Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

**§ 16.** Stosowane w MSZ zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z przepisów:

- 1) ustawy o rachunkowości;
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 729);
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. poz. 1579).

**§ 17. 1.** Wartości niematerialne i prawne wycenia się w następujący sposób:

- 1) nabyte z własnych środków – według cen nabycia;
- 2) otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji lub według wartości rynkowej;
- 3) otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej na dzień nabycia lub wynikającej z dokumentu przekazania.

2. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku.

3. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych, a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**§ 18. 1.** Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) środki trwałe w budowie (inwestycje);
- 4) zbiory biblioteczne;
- 5) dobra kultury.

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

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
- 2) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji składnika majątku – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według ceny rynkowej lub w inny sposób określonej wartości godziwej;
- 3) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu;
- 4) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu lub według wartości rynkowej;
- 5) w przypadku otrzymania z placówek zagranicznych rzeczowych aktywów trwałych z wyłączeniem dóbr kultury ujmowanych w księgach inwentarzowych – według wartości rynkowej, z uwzględnieniem ust. 3.

3. Dobra kultury otrzymane do użytkowania z placówki zagranicznej lub od dysponenta części przyjmowane są przez dysponenta trzeciego stopnia do ewidencji po dokonaniu wyceny zleconej przez komórkę właściwą do spraw infrastruktury i określeniu ich wartości rynkowej.

4. Dobra kultury przekazane z placówki zagranicznej przyjmowane są przez dysponenta części do ewidencji pozabilansowej na podstawie protokołu przekazania z placówki zagranicznej w wartości przeliczonej po średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia protokołu lub w przypadku posiadania aktualnej wyceny rzeczoznawcy według tej wyceny.

**§ 19. 1.** Środki trwałe to składniki aktywów, zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, o wartości początkowej wyższej niż określona w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa, w stosunku do których MSZ sprawuje uprawnienia właścicielskie z uwzględnieniem art. 11 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. 2017 poz. 2175).

2. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu;
- 2) budynki i budowle, a także będące odrębną własnością lokale,
- 3) maszyny i urządzenia;
- 4) środki transportu i inne rzeczy;
- 5) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

3. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, 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.

4. Wydatkami na ulepszenie środków trwałych są wydatki powodujące zwiększenie wartości użytkowej tych środków z dniem przekazania ich do użytkowania, których jednostkowa cena przekracza wartość określoną w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późn. zm.) z uwzględnieniem art. 11 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

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

- 1) przebudowę czyli zmianę polegającą na poprawieniu istniejącego stanu środków trwałych na inny;
- 2) rozbudowę czyli powiększenie albo rozszerzenie składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli;
- 3) rekonstrukcję czyli odtworzenie lub odbudowanie zużytych całkowicie lub częściowo składników majątkowych;
- 4) adaptację czyli przystosowanie lub przerobienie składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż było jego pierwotne przeznaczenie albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych;
- 5) modernizację czyli unowocześnienie środków trwałych.

6. Na dzień bilansowy środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury, których się nie umarza, wycenia się w wartości netto, którą stanowi wartość początkowa pomniejszona o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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

8. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa cena przekracza wartość określoną w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późn. zm.) z uwzględnieniem art. 11 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne finansuje się ze środków na inwestycje, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r. poz. 1579) . Środki te umarzane są stopniowo, z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

9. 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”.

10. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. W MSZ przyjmuje się metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

11. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów. Wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki z aktualizacji środków trwałych.

**§ 20.** 1. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne oraz prawne o wartości poniżej 350 zł uznaje się za materiały i odnosi bezpośrednio w koszty, z wyjątkiem mebli, dywanów, sprzętu AGD i RTV, sprzętu teleinformatycznego o wartości poniżej 350 zł, które podlegają ewidencji ilościowej. Koszt ich zakupu obciąża konto zespołu 4. Zaliczenie do materiałów nie wyklucza oznakowania dla celów inwentaryzacji.

2. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne oraz prawne o wartości równej lub wyższej niż 350 zł, a niższej niż 1500 zł są prowadzone wyłącznie w ewidencji ilościowej, a koszt ich zakupu odnosi się bezpośrednio na konto zespołu 4.

3. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne oraz prawne o wartości równej lub wyższej niż 1500 zł, a niższej lub równej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ujmuje się ilościowo - wartościowo w księgach inwentarzowych i wartościowo na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” lub na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ujęte na kontach 013 i 020 umarza się jednorazowo, a wartość umorzenia odnosi się na konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

4. Dopuszcza się ewidencjonowanie na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” składników majątku o wartości poniżej 350 zł na podstawie decyzji właściwego głównego księgowego.

5. Nie ewidencjonuje się na kontach 020 i 013 pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zakupionych ze środków Resortu na potrzeby placówek zagranicznych. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000 zł zakupione ze środków Resortu na potrzeby placówek zagranicznych ewidencjonuje się na koncie środki trwałe w budowie do czasu przekazania na placówki.

**§ 21.** 1. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych do dnia zakończenia inwestycji, koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, oraz koszty poniesione na budowę systemów informatycznych.

2. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

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

**§ 22.** 1. 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, muzyczne, dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne, zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 i 1669). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się publikacji przyjętych do używania przez pracowników MSZ, spisanych w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

2. Zakupione zbiory są rejestrowane w księgach inwentarzowych w cenie nabycia. Zbiory ujawnione lub darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawie zarządzania zbiorami bibliotecznymi MSZ i zatwierdzonej przez dyrektora właściwej komórki organizacyjnej, o której mowa powyżej. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

3. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Zbiory biblioteczne ewidencjonuje się na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”.

**§ 23.** 1. Dobro 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 finansową.

2. Dobro kultury przyjmowane jest do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”.

3. Dobro kultury nie podlega umarzaniu.



4. Dobro kultury o wartości powyżej wartości określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych finansowane jest ze środków przeznaczonych na inwestycje.

**§ 24.** 1. Zapasy obejmują materiały oraz materiały w drodze. Materiały wycenia się w cenie nabycia. W MSZ prowadzi się ewidencję obrotu magazynowego na koncie 310 „Materiały”. Księgi pomocnicze ilościowo – wartościowe prowadzone są przez magazynierów.

2. Dla wyceny stanu i rozchodów zapasów przyjmuje się metodę rzeczywistych cen nabycia, przy czym wartość rozchodu ustala się metodą pierwsze przyszło – pierwsze wyszło.

**§ 25.** 1. 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, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.

2. 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, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, wydaniu decyzji o zastosowaniu ulgi w spłacie lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.

3. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy według zasad obowiązujących na dzień bilansowy czyli według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Dopuszcza się sporządzenie tej wyceny na koniec miesiąca. Różnice kursowe powstałe przy spłacie należności wyrażonych w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych albo ujmuje się na koncie 753 „Rozliczenie różnic kursowych” lub rozlicza się zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

4. Należności wyrażone w walutach obcych na dzień ich powstania wycenia się po średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień.

5. Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

6. Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy o finansach publicznych dopuszcza się niedochodzenie należności budżetu z tytułu umowy cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł na dzień decyzji merytorycznej kierownika właściwej komórki organizacyjnej, na dzień zakończenia egzekucji komorniczej na podstawie postanowienia lub na dzień bilansowy na podstawie protokołu sporządzonego przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw finansowych Centrali MSZ i Resortu SZ. Należność tę odpisuje się odpowiednio w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

7. Dopuszcza się przyjęcie nienależnych wpłat do wysokości nieprzekraczającej kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym i wykazanie jako pozostałe przychody operacyjne.

8. Wycena należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadzana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

9. 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 ustawie. Odpisów aktualizujących w wysokości 100 % dokonuje się również w przypadku stwierdzenia, iż należność wymagalna na dzień bilansowy nie została uregulowana do końca lutego roku następnego.

**§ 26.** Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

**§ 27.** Walutę obcą na dzień bilansowy i na koniec każdego kwartału wycenia się według kursu średniego danej waluty, ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Dopuszcza się sporządzenie tej wyceny według kursu średniego danej waluty, ogłoszonego przez NBP na ten dzień również 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 jest bieżący kurs zastosowany przez bank dla danej operacji. W przypadku operacji zapłaty należności lub zobowiązań w walucie obcej z konta walutowego wyceny dokonuje się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na dzień poprzedzający dokonanie zapłaty.

**§ 28.** W związku z § 10 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministerstwa Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2018 r. poz.2228) ustala się kwotę środków, w wysokości pogotowia kasowego ustalonego odrębnie i w zakresie swoich kompetencji przez kierujących komórką organizacyjną właściwą do spraw administracji lub finansów, które ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca nie będą zwracane z kasy na rachunek bankowy Resortu SZ lub Centrali MSZ.

**§ 29.** Rezerwy, o których mowa w art. 35d ustawy o rachunkowości (rezerwy na przyszłe zobowiązania) tworzone są na podstawie oceny etapu spraw sądowych. Przyjęto zasadę, że rezerwy tworzy się na dzień 31 grudnia każdego roku, w wysokości kwoty zasądzonej od MSZ na rzecz powoda w wyroku I lub II instancji (bez względu na złożoną apelację przez jedną lub obydwie strony).

**§ 30.** 1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie później niż na koniec kwartału i na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

2. 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.

3. Na koniec każdego kwartału wycenia się zobowiązania według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Dopuszcza się sporządzenie tej wyceny według kursu średniego danej waluty, ogłoszonego przez NBP na ten dzień również na koniec miesiąca. Różnice kursowe powstające przy spłacie zobowiązań zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych albo ujemnie się na koncie 753 „Rozliczenie różnic kursowych” lub rozlicza się zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

**§ 31. 1.** Za datę wypłaty zaliczki na podróż służbową uznaje się datę pobrania waluty z banku lub wypłaty zaliczki z konta walutowego. Wypłata zaliczki w walucie obcej ujmowana jest w księgach rachunkowych na kontach rozrachunkowych w złotych według kursu zastosowanego przez bank w dniu obciążenia rachunku MSZ i dodatkowo może być ewidencjonowana w walutach obcych. Wyjątek stanowią zaliczki wypłacane w walucie obcej na podróże służbowe dotyczące umowy bliźniaczej, dla których ujęcie w księgach rachunkowych następuje równocześnie w walucie oraz złotych wg kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na dzień poprzedzający dokonanie wypłaty.

2. Przyjmuje się:

- 1) datę rozliczenia służbowej podróży zagranicznej – jako datę operacji;
- 2) pobranie dewiz na placówce zagranicznej nie traktuje się jako wypłaty zaliczki w rozumieniu § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167). Pobrane dewizy podlegają rozliczeniu jako refundacje na placówki zagraniczne;
- 3) w przypadku delegacji bez zaliczki pobranej w kraju do rozliczenia i ujęcia w koszty delegacji stosuje się kurs średni z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia;
- 4) w przypadku pobrania zaliczki w kraju do ujęcia w koszty delegacji stosuje się kurs z dnia wypłaty zaliczki faktycznie zastosowany zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, a do rozliczenia z osobą delegowaną stosuje się kurs określony zgodnie z § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

## Rozdział 5

### **Ustalanie wyniku finansowego**

**§ 32.** Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Podział według klasyfikacji budżetowej nie dotyczy kosztów ponoszonych ze środków pozabudżetowych.

**§ 33. 1.** Wynik finansowy w MSZ ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

2. Wynik finansowy netto składa się z:

- 1) wyniku z działalności podstawowej;
- 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) wyniku z operacji finansowych.

**§ 34.** 1. Placówki zagraniczne są odrębnymi jednostkami budżetowymi prowadzącymi odrębną gospodarkę finansową i księgi rachunkowe, będącymi odrębnym zamawiającym i zaopatrującym się we własnym zakresie.

2. W przypadkach merytorycznie uzasadnionych w ramach swojej działalności Resort SZ dokonuje zakupów na potrzeby placówek zagranicznych, w szczególności w zakresie telekomunikacji, systemu zabezpieczenia technicznego, bezpieczeństwa, promocji i informacji. Zakupy te mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) książek;
- 2) materiałów, w tym:
  - a) urządzeń,
  - b) materiałów eksploatacyjnych do urządzeń,
  - c) pieczęci i tablic urzędowych,
  - d) elementów identyfikujących jednostkę,
  - e) materiałów promocyjnych;
- 3) gotowych środków trwałych.

3. W przychody związane z działalnością podstawową MSZ Resort SZ zalicza w szczególności opłaty za czynności konsularne dokonane za granicą.

4. W koszty działalności podstawowej ewidencjonuje się w szczególności: materiały promocyjne, informacyjne, druki przekazane placówkom zagranicznym lub do innych instytucji.

5. W koszty działalności podstawowej ewidencjonuje się również w szczególności koszty dotyczące wytworzenia audycji radiowych i telewizyjnych dla odbiorców poza granicami Polski, koszty wizyt studyjnych gości z zagranicy.

6. Zwroty wydatków dokonane w danym roku budżetowym przez inne jednostki ujmowane są zarówno jako zmniejszenie wydatków jak i kosztów.

## Rozdział 6

### **Zasady zaliczania dowodów księgowych w koszty danego miesiąca**

**§ 35.** 1. Dowody księgowe ujmowane są w koszty danego miesiąca zgodnie z § 9 ust. 4.

2. Przyjmuje się uproszczoną zasadę polegającą na przyjęciu, że koszty przyjmowane w okresie sprawozdawczym, a dotyczące działalności przyszłych okresów występujące z tego samego tytułu i przechodzące z roku na rok w zbliżonej wartości, w szczególności koszty: składek, prenumerat, ubezpieczeń majątkowych, abonamentów, biletów lotniczych i kolejowych, czynszów nie podlegają

rozliczeniom w czasie za pośrednictwem konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” ze względu na nieistotny wpływ na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy MSZ.

3. Dopuszcza się zastosowanie rozliczeń międzyokresowych zgodnie z decyzją podjętą odpowiednio przez głównego księgowego Resortu SZ lub Centrali MSZ.

4. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

### DZIAŁ III

## **Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

### Rozdział 7

#### **Zakładowy plan kont**

**§ 36.** 1. MSZ prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont.

2. Zakładowy plan kont zawiera:

- 1) wykaz kont syntetycznych obowiązujących w MSZ w zakresie Resortu SZ określony w załączniku nr 1 do instrukcji;
- 2) wykaz kont syntetycznych obowiązujących w MSZ w zakresie Centrali MSZ określony w załączniku nr 2 do instrukcji;
- 3) przyjęte zasady klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w MSZ w zakresie Resorcie SZ określone w załączniku nr 3 do instrukcji;
- 4) przyjęte zasady klasyfikowania zdarzeń, tworzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami syntetycznymi w MSZ w zakresie Centrali MSZ określone w załączniku nr 4 do instrukcji;
- 5) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w procesie przetwarzania danych oraz opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych określone w załączniku nr 5 do instrukcji.

3. Główny księgowy Resortu SZ lub Centrali MSZ, odpowiednio, jest uprawniony do aktualizowania wykazu kont syntetycznych i ich opisu, w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych. Dopuszcza się przygotowanie aktualizacji kont syntetycznych i ich opisu na koniec roku obrotowego. Konta analityczne są tworzone na bieżąco.

4. Wprowadzony w MSZ zakładowy plan kont umożliwia sporządzenie sprawozdań z wykonania budżetu, a także sprawozdań finansowych.

5. Dopuszcza się usuwanie z systemu finansowo-księgowego „Egeria” kont w układzie syntetycznym i analitycznym dla kont, które ze względu na swój charakter nie wykazywały żadnych obrotów w roku bieżącym, a saldo bilansu otwarcia było równe „0”.

## Rozdział 8

### Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

§ 37. 1. W MSZ funkcjonują:

- 1) system komputerowy „FK MSZ Egeria”, który zawiera następujące moduły:
  - a) 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,
  - b) Moduł Planowanie i Budżetowanie – moduł wykorzystywany jest w zakresie planowania oraz budżetowania MSZ,
  - c) Moduł Analizy – moduł służący do wykonywania raportów w celach podglądowych,
  - d) Moduł Pożyczki Konsularne – moduł wykorzystywany do ewidencji pomocy udzielanej przez konsulów,
  - e) Moduł Gospodarka Magazynowa – moduł wykorzystywany do prowadzenia gospodarki magazynowej,
  - f) Moduł Środki Trwałe – moduł wykorzystywany do prowadzenia ewidencji inwentarzowej składników majątkowych,
  - g) Moduł Dysponenci – moduł wykorzystywany jest przez komórki organizacyjne. Pozwala na rejestrację dokumentów takich jak faktury, umowy. Umożliwia także raportowanie w celach podglądowych, przykładowo: stanu realizacji limitu wydatków komórki organizacyjnej,
  - h) Moduł Należności – Zobowiązania – module umożliwia rozliczanie należności i zobowiązań, pozwala na dekretowanie i księgowanie zaewidencjonowanych operacji gospodarczych z możliwością skorzystania ze zdefiniowanych automatów,
  - i) Moduł Księga Główna – moduł zawierający zbiór wszystkich kont syntetycznych wykorzystywanych w MSZ i zawartych w planie kont,
  - j) Moduł Sprzedaż – moduł wykorzystywany do prowadzenia rejestru VAT,
  - k) Moduł Placówki – moduł wykorzystywany w celu rozliczeń administracyjno – finansowych placówek dyplomatycznych;
- 2) system komputerowy Person Kadry - Płace System HR współpracuje automatycznie z modułem FK, DD;
- 3) ZUS, Płatnik;

4) System bankowości elektronicznej NBP;

5) 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 – Płacowego Person. Szczegółowa dokumentacja zawiera:

1) wykaz programów;

2) procedury, funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych;

3) opis struktury baz danych, wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań.

3. Pomocniczo wykorzystywany jest elektroniczny System ewidencji i katalogowania „MONA”.

4. Określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji:

<i>Wersja systemu</i>	<i>Data rozpoczęcia eksploatacji</i>
System FKMSZ Egeria+ 4.1.1	2003

## DZIAŁ IV

### System ochrony danych w MSZ

#### Rozdział 9

#### Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

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

1) sprzętu komputerowego wspomagającego księgowość;

2) księgowego systemu informatycznego;

3) kopii zapasowych zapisów księgowych;

4) ksiąg rachunkowych;

5) dowodów księgowych;

6) dokumentacji inwentaryzacyjnej;

7) sprawozdań finansowych.

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. „backupów” na koniec każdego:

a) dnia pracy,

b) tygodnia pracy,

c) miesiąca pracy.

2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych dla 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;

- 3) profilaktykę antywirusową;
- 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. „firewalls”.

3. Kompletne księgi rachunkowe na koniec roku przenoszone są na komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

## Rozdział 10

### **Przechowywanie zbiorów**

**§ 39.** 1. W sposób trwały, przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a w sposób trwały nie krótszy niż 50 lat 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.

2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- 1) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 10 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
- 2) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności;
- 3) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – przez 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
- 4) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 10 lat.

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

## Rozdział 11

### **Udostępnianie danych i dokumentów**

**§ 40.** Udostępnianie osobie trzeciej sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości MSZ ma miejsce:

- 1) w siedzibie lub jednej z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu zgody kierownika MSZ lub upoważnionej przez niego osoby;
- 2) poza siedzibą lub jedną z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika MSZ i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.



**Załącznik nr 1  
do Instrukcji w sprawie zasad (polityki)  
rachunkowości w Ministerstwie Spraw  
Zagranicznych dla dysponenta części 23 i 45  
budżetu państwa – jednostki budżetowej  
Ministerstwa Spraw Zagranicznych i dysponenta  
trzeciego stopnia środków budżetu państwa –  
jednostki budżetowej Ministerstwa Spraw  
Zagranicznych**

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**

**MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

**Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa**

**Wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Resorcie SZ,**

**I. KONTA BILANSOWE**

**Zespół 0 - Majątek trwały**

015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)

**Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący jednostki

139 - Inne rachunki bankowe

141 - Środki pieniężne w drodze

**Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

206 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – umowy bliźniacze

220 - Należności z tytułu dochodów budżetowych - pomoc finansowa udzielana przez konsulów

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

226 - Długoterminowe należności budżetowe

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

232 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Umowy bliźniacze

233 - Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tytułu wyroków, w tym wyroków Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (ETPCz)

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

241 - Pozostałe rozrachunki – rozliczenia z dysponentem III stopnia – CENTRALA

242 - Pozostałe rozrachunki – rozliczenia z dysponentem III stopnia – CENTRALA – zapłata

243 - Rozliczenie niedoborów oraz należności sporne

244 - Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych

245 - Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z placówkami

246 - Wpływy do wyjaśnienia

247 - Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych – Umowy bliźniacze

248 - Rozliczenie środków – Umowy bliźniacze

250 - Pozostałe rozrachunki – rozliczenia z komornikami i urzędami skarbowymi

264 - Rozliczenie środków pochodzących z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej - finansowane z rachunku bankowego nr 14 1010 1023 6018 2915 1697 8000

290 - Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 3 - Materiały i towary**

300 - Rozliczenie zakupionych lub otrzymanych materiałów i odpis aktualizujący wartość zapasów

310 - Materiały

**Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

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

490 - Rozliczenie kosztów działalności

**Zespół 6 - Produkty**

640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**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

762 - Pozostałe przychody i koszty z tytułu rozliczeń z dysponentem III stopnia (Biuro Administracji - BA)

**Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Wynik finansowy

**II. KONTA POZABILANSOWE**

094 - Środki trwale przekazane na placówkę

096 - Środki trwale i materiały przekazane do likwidacji

900 - Do migracji kont

921 - Konto do sprawozdania RB-27

941 - Plan i wykonanie - Umowy bliźniacze - EUR

946 - „Depozyt” zwrotów z placówek zagranicznych

947 - Ewidencja międzynarodowej wymiany usług - Główny Urząd Statystyczny

954 - Środki z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej

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 2  
do Instrukcji w sprawie zasad (polityki)  
rachunkowości w Ministerstwie Spraw  
Zagranicznych dla dysponenta części 23 i 45  
budżetu państwa – jednostki budżetowej  
Ministerstwa Spraw Zagranicznych  
i dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu  
państwa – jednostki budżetowej Ministerstwa  
Spraw Zagranicznych

## ZAKŁADOWY PLAN KONT

### MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

Wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Centrali SZ,

#### **I. KONTA BILANSOWE**

##### **Zespół 0 - Majątek trwały**

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 016 - Dobra kultury
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

##### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunki bieżące - MSZ
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 138 - Rachunek środków europejskich
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 - Środki pieniężne w drodze

##### **Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (socjalny)
- 203 - Rozrachunki z odbiorcami i pozostałe należności
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 233 - Inne rozrachunki z pracownikami
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami i emerytowanymi pracownikami oraz osobami z którymi zawarto umowę zlecenie, o dzieło i praktykę absolwencką
- 238 - Rozliczenie umów zlecenia i o dzieło, umów absolwenckich
- 240 - Pozostałe rozrachunki

241 - Pozostałe rozrachunki – rozliczenia z dysponentem głównym, Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz rozrachunki budżetowe pomiędzy częściami

245 - Rozrachunki z placówkami

246 - Wpływy do wyjaśnienia

290 - Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 - Materiały i towary**

300 - Rozliczenie zakupu

310 - Materiały

340 - Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

341 - Odpisy aktualizujące wartość zapasów magazynowych

### **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 - Podróże krajowe i zagraniczne

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

490 - Rozliczenie kosztów

### **Zespół 6 - Produkty**

640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

### **Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty**

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

762 - Pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z dysponentem głównym

763 - Pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z placówkami

764 - Pozostałe koszty operacyjne z tytułu wzajemnych rozliczeń z dysponentem głównym

### **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

820 - Rozliczenie wyniku finansowego

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 - Wynik finansowy

## **II. KONTA POZABILANSOWE**

093- Majątek obcy

094 - Środki trwale przekazane na placówki

095 - Środki trwale w stosunku do których wygasła trwała zarząd

096 - Środki trwale i inne składniki majątku w likwidacji

900 - Do migracji kont

901 - Usługi nabyte- dane statystyczne do GUS

902 - Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe

960 - Plan i wykonanie wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

970 - Plan ze środków europejskich

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

982 - Plan wydatków środków europejskich

983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

984 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

992 - Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

**Załącznik nr 3  
do Instrukcji w sprawie zasad (polityki)  
rachunkowości w Ministerstwie Spraw  
Zagranicznych dla dysponenta części 23 i 45  
budżetu państwa – jednostki budżetowej  
Ministerstwa Spraw Zagranicznych i dysponenta  
trzeciego stopnia środków budżetu państwa –  
jednostki budżetowej Ministerstwa 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.

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, za które sporządza się, na podstawie właściwych przepisów, sprawozdania: miesięczne, kwartalne, roczne.

**I. KONTA BILANSOWE**

**Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Na kontach zespołu 0 "Majątek trwały" ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowy majątek trwały
- 2) środki trwałe w budowie (inwestycje).

**Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej.

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

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce;
- 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 pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, a 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 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.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według potrzeb.

**Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"**

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

Na stronie **Wn konta 080** w korespondencji z kontami zespołu 2 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji;

- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) zakup gotowych środków trwałych.

Na stronie **Ma konta 080** w korespondencji z kontem 800 - „Fundusz jednostki” - ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

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

Do konta 080 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według grup dokonywanych zakupów oraz tytułów inwestycyjnych i zapewnia wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów.

**Konto 080** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń - ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA - inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie).

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 080-00000 - według tytułów inwestycyjnych;
- 080-00001 - według depozytów;
- 080-00002 - według rodzajów zakupów inwestycyjnych BIT;
- 080-00003 - według rodzajów zakupów inwestycyjnych BI;
- 080-00005 - według rodzajów zakupów inwestycyjnych BPOIN.

### **Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"**

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

- 1) krajowych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach w bankach;
- 3) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

Transfer środków pomiędzy rachunkami bankowymi oraz kasą i rachunkami bankowymi księgowany jest za pośrednictwem konta 141.

### **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.

Do konta 101 prowadzona jest szczegółowa ewidencja, która umożliwi ustalenie stanu gotówki w kasie w walucie polskiej, w podziale na rodzaje raportów kasowych.

MSZ nie posiada bieżącego rachunku walutowego (nabywa walutę w banku) oraz nie prowadzi „kasy walutowej”.

Nabycie waluty i przekazanie jej delegowanemu jest ewidencjonowane na stronie Wn konta 234 lub 244 i na stronie Ma konta 130.

Zwrot waluty do banku jest ewidencjonowany na stronie Wn konta 130 i stronie Ma konta 234 lub 244.

Waluty są traktowane jako depozyty i ujmowane są w specjalnie do tego przeznaczonych księgach sum przejściowych.

Prowadzi się trzy rodzaje raportów kasowych z podziałem na jeden poziom analityki:

- 00 kasa - wpłat i wypłat bieżących złotówkowych;
- 01 kasa - wpłat i wypłat wynagrodzeń złotówkowych;
- 10 kasa - wpłat i wypłat dochodów złotówkowych.

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

### **Konto 130 - "Rachunki bieżące jednostki"**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie **Wn konta 130** w szczególności ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 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 dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 141, 221 lub innym właściwym kontem;
- 3) zwrot niewykorzystanych środków pieniężnych na koniec dnia roboczego (nadwyżkę ponad 5000 zł) w korespondencji z kontem 223 od dysponentów niższego stopnia;
- 4) z tytułu zwrotu wydatków.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się w szczególności:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 4, 7;
- 2) zwrot niewykorzystanych środków pieniężnych na koniec dnia roboczego (nadwyżkę ponad 5000 zł), w korespondencji z kontem 223;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 5) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przekazano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Dopuszcza się księgowania pomiędzy kontami analitycznymi na podstawie dokumentów NKWW oraz poleceń księgowania, a także na podstawie zbiorczego zestawienia sprawozdań budżetowych placówek z uwagi na technikę sporządzania sprawozdań budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Dopuszcza się księgowania kosztów bankowych bezpośrednio pod wyciągiem bankowym.

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

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn.

**Saldo konta 130** ulega **likwidacji** poprzez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych pozostających na koncie wydatków, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 130-00-00 - dla rachunku bankowego wydatków według klasyfikacji budżetowej wydatków, z podziałem na 00-Resort-kraj lub 11-placówki zagraniczne,
- 130-00-90 - dla rachunku bankowego wydatków - rozliczenie środków z MF,
- 130-10-00 - dla rachunku bankowego dochodów według klasyfikacji budżetowej dochodów, z podziałem na 00-Resort-kraj lub 11-placówki zagraniczne,
- 130-10-00-92000 - dla rachunku bankowego dochodów - przekazanie dochodów do MF,
- 130-98 - konto techniczne,
- 130-99 - konto techniczne.

### **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

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 na podstawie dowodów bankowych.

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

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



pobrane prowizje bankowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego. Dopuszcza się księgowania pomiędzy kontami analitycznymi na podstawie poleceń księgowania.

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 139 koresponduje w szczególności z kontem 141 i kontami zespołu 2 i 4.

Dla środków pozabudżetowych zapisów dokonuje się równocześnie w polskich złotych oraz w walucie, w jakiej prowadzone jest konto bankowe.

Różnice kursowe (dodatnie/ujemne) powstałe przy wycenie ujmowane są na koncie 139 po stronie Wn/Ma, w korespondencji z kontem 753. Walutę obcą na koncie 139 na dzień bilansowy i na koniec każdego miesiąca wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Wycena generowana jest automatycznie w systemie Egeria.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 139-02 wpłaty BOR/SOP/Resortów do rozliczenia z placówkami - pomocniczy rachunek bankowy 32 1010 1010 0007 9413 9120 0000 – saldo konta zostanie przeksięgowane na konto 139-32 w 2019 r.;
- 139-04 sumy depozytowe, prowizje, koszty - pomocniczy rachunek bankowy 32 1010 1010 0007 9413 9120 0000 - saldo konta zostanie przeksięgowane na konto 139-32 w 2019 r.;
- 139-14 obsługa Posiedzeń Rady UE i Grup Roboczych Rady UE - pomocniczy rachunek 14 1010 1023 6018 2915 1697 8000 z podziałem na 01 – odsetki i prowizje bankowe i 03 – posiedzenie ogólne Rady;
- 139-16 umowa bliźniacza KS 14 IPA OT 02 16 – pomocniczy rachunek bankowy nr 14 1010 1010 0006 7715 1697 8003, z podziałem na 01 - środki na finansowanie - umowa twinningowa KS 14 IPA OT 02 16 i 04 – RTA - 6 %;
- 139-32 - pomocniczy rachunek bankowy 32 1010 1010 0007 9413 9120 0000 – funkcjonuje od 01.01.2019;

#### **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.

Konto 141 koresponduje z kontami zespołu 1.

#### **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, pozabudżetowych, w tym innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań, z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych, według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków pozabudżetowych w podziale na programy lub projekty, a także w miarę potrzeb według klasyfikacji budżetowej.

#### **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. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Na stronie **Wn konta 201** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma** - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Dopuszcza się ujmowanie zmniejszenia zobowiązania ze znakiem minus.

Konto **201** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń, saldo ujmuje się 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 201 koresponduje w szczególności z kontami zespołu 0, 1, 3, 4, 7.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów (numer z systemu finansowo – księgowego) i podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 206 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – umowy bliźniacze**

Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

#### **220 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych - pomoc konsularna udzielona przez konsulów”**

Konto działa analogicznie jak konto 221. Odrębna syntetyka została utworzona z uwagi na ilość sald i potrzebę wyeliminowania problemów z raportowaniem należności.

Na stronie **Wn konta 220** ujmuje się w szczególności: należności z tytułu dochodów budżetowych dotyczących pomocy konsularnej udzielonej przez konsulów, zwroty nadpłat, przypis odsetek za zwłokę w zapłacie należności i innych kosztów pobocznych, przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych. Po zamknięciu okresu przejściowego przeksięguje się salda konta 240 - 40 dotyczące pomocy konsularnych zrefundowanych placówkom w minionym roku.

Na stronie **Ma konta 220** ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności przedawnionych i umorzonych (objętych i nieobjętych odpisem aktualizującym) oraz przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych-krótkoterminowych do długoterminowych.

Do celów sprawozdawczych do zapisów po stronie Ma konta 220, innych niż wpłaty roku bieżącego, wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 220 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej oraz według rodzajów rozrachunków, dłużników.

Konto **220** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, ujmuje się w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych, ujmuje się w pozycji bilansowej PASYWA - pozostałe zobowiązania.

Konto 220 koresponduje w szczególności z kontem 130 oraz kontami zespołu 2 i 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - pomoc finansowa udzielona przez konsulów - niegwarantowana według nr kontrahenta oraz klasyfikacji budżetowej dochodów – funkcjonuje do 2018 r.;
- 03 – skredytowana opłata paszportowa według nr kontrahenta oraz klasyfikacji budżetowej – funkcjonuje do 2018 r.;
- 04 - pomoc finansowa niegwarantowana udzielona przez konsulów, skredytowana opłata paszportowa - zmarli - według nr kontrahenta oraz klasyfikacji budżetowej dochodów – funkcjonuje do 2018 r.;
- 11 - pomoc finansowa udzielona przez konsulów - niegwarantowana - raty - według nr kontrahenta oraz klasyfikacji budżetowej dochodów – funkcjonuje do 2018 r.;
- 13 - skredytowana opłata paszportowa - raty - według nr kontrahenta oraz klasyfikacji budżetowej dochodów – funkcjonuje do 2018 r.;
- 21 - pomoc finansowa udzielona przez konsulów - niegwarantowana według nr kontrahenta, numeru sprawy i klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 23 – skredytowana opłata paszportowa według nr kontrahenta, numeru sprawy i klasyfikacji budżetowej;
- 24 - pomoc finansowa niegwarantowana udzielona przez konsulów, skredytowana opłata paszportowa - zmarli - według nr kontrahenta, numeru sprawy i klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 31 - pomoc finansowa udzielona przez konsulów - niegwarantowana - raty - według nr kontrahenta, numeru sprawy i klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 33 - skredytowana opłata paszportowa - raty - według nr kontrahenta, numeru sprawy i klasyfikacji budżetowej dochodów.

#### **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, zwroty nadpłat, przypis odsetek za zwłokę w zapłacie należności, przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych.

Po zamknięciu okresu przejściowego przypisane do zwrotu kwoty dotacji rozliczonych 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 potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii pisma w sprawie akceptacji rozliczenia dotacji, podpisanego przez Dyrektora komórki organizacyjnej MSZ zawierającej umowę dotacji.

Na stronie **Ma konta 221** ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności przedawnionych i umorzonych (objętych i nieobjętych odpisem aktualizującym) oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych.

Do celów sprawozdawczych do zapisów po stronie Ma konta 220, innych niż wpłaty roku bieżącego, wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników - osoby fizyczne lub kontrahenci i według klasyfikacji budżetowej.

Konto **221** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, ujmuje się w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych ujmuje się w pozycji bilansowej PASYWA - pozostałe zobowiązania.

Konto 221 koresponduje w szczególności z kontem 130 oraz kontami zespołu 2 i 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - należności z tytułu dochodów budżetowych - dłużnik osoba fizyczna według nr ze słownika pracowników oraz klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 02 - należności z tytułu dochodów budżetowych - dłużnik kontrahent według nr ze słownika kontrahentów oraz klasyfikacji budżetowej dochodów.

### **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 przekazane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się 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 nieprzekazanych do budżetu.

**Saldo konta 222** ulega **likwidacji** poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 222 wyodrębnia rozliczenie dochodów Resortu oraz łącznie placówek zagranicznych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - rozliczenie dochodów budżetowych Resortu;
- 05 - rozliczenie dochodów budżetowych placówek zagranicznych.

### **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) roczne przeniesienie, 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;
- 3) zwrot niewykorzystanych w danym dniu środków (realizowany automatycznie przez system bankowy).

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się: okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, zwroty środków od 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 223 wyodrębnia przepływ środków budżetowych do/od dysponenta wyższego stopnia oraz podległych dysponentów trzeciego stopnia.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - rozliczenie wydatków budżetowych – Resort;
- 05 - rozliczenie wydatków budżetowych - placówki zagraniczne;
- 06 - rozliczenie wydatków budżetowych - dysponent III st. – BA;
- 07 - rozliczenie wydatków budżetowych - dysponent III st. – PLSZ.

#### **Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez MSZ udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 224** ewidencjonuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810, na podstawie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii pisma w sprawie akceptacji rozliczenia dotacji, podpisanego przez Dyrektora komórki organizacyjnej MSZ zawierającej umowę dotacji. W przypadku korekty rozliczenia dotacji stosuje się ujemny/dodatni zapis Wn 810, Ma 224;
- 2) zwroty dotacji stanowiące zwrot wydatku bieżącego roku, w korespondencji z kontem 130;
- 3) niedochodzone należności budżetu z tytułu umowy dotacji, której kwota wraz z odsetkami na podstawie art. 58 ust. 6 UOFP nie przekracza 100 zł, w korespondencji z kontem 761.
- 4) po zamknięciu okresu przejściowego rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 221, na podstawie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii pisma w sprawie akceptacji rozliczenia dotacji, podpisanego przez Dyrektora komórki organizacyjnej MSZ zawierającej umowę dotacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem celów, na jakie dotacje były przekazane.

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

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - dla dotacji podmiotowych według nr kontrahenta;
- 62 - dla dotacji celowych udzielonych w 2016 r. w zakresie DWR według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 64 - dla dotacji celowych udzielonych w 2016 r. w zakresie DDPK według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 65 - dla dotacji celowych udzielonych w 2016 r. w zakresie DWPPG według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 72 - dla dotacji celowych udzielonych w 2017 r. w zakresie DWR według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 74 - dla dotacji celowych udzielonych w 2017 r. w zakresie DDPK według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 82 - dla dotacji celowych udzielonych w 2018 r. w zakresie DWR według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji;
- 84 - dla dotacji celowych udzielonych w 2018 r. w zakresie DDPK według nr kontrahenta oraz kolejności dotacji.

#### **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetu, ich korekty oraz wpłaty od budżetu.

Dopuszcza się stosowanie zapisów ujemnych zarówno na stronie Wn jak i Ma.

Konto **225** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności prezentowane w pozycji bilansowej AKTYWA – należności od budżetu, a **saldo Ma** - stan zobowiązań wobec budżetu prezentowane w pozycji bilansowej PASYWA – zobowiązania wobec budżetów. Konto 225 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1 oraz kontami 231 i 232.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - w zakresie rozliczania prac zleconych - Resort według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 02 - w zakresie rozliczania prac zleconych - placówek zagranicznych według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 03 - w zakresie rozliczania wynagrodzeń według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 04 - w zakresie rozliczania podatku VAT;

- 16 - w zakresie rozliczania podatku dochodowego od wynagrodzeń, dotyczy umowy bliźniaczej KS 14 IPA OT 02 16.

#### **Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności.

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w szczególności w korespondencji z kontem 220, 221 lub 240.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221 lub 220.

Na koncie 226 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto **226** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość należności długoterminowych - prezentowane w pozycji bilansowej AKTYWA – należności długoterminowe.

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej i dłużników zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - Długoterminowe należności budżetowe - pomoc finansowa udzielana przez konsulów - funkcjonuje do 2018 r.;
- 03 - Długoterminowe należności budżetowe - skredytowana opłata paszportowa przez konsulów - funkcjonuje do 2018 r.;
- 31 - Długoterminowe należności budżetowe - pomoc finansowa udzielana przez konsulów – według nr kontrahenta, nr sprawy oraz klasyfikacji budżetowej dochodów.

#### **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. Dopuszcza się stosowanie zapisów ujemnych zarówno na stronie Wn, jak i Ma.

Ewidencja szczegółowa do konta 229 - prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków. Konto 229 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1, 2, 4.

Konto **229** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznaczające stan należności prezentowane jest w pozycji bilansowej AKTYWA - należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń, a **saldo Ma** oznaczające stan zobowiązań, prezentowane jest w pozycji bilansowej PASYWA - zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - w zakresie rozliczania składki społecznej według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 02 - w zakresie rozliczania składki zdrowotnej według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 03 - w zakresie rozliczania składki na fundusz pracy według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 16 - w zakresie rozliczania składek społecznych z tytułu umowy bliźniaczej KS 14 IPA OT 02 16, z podziałem na 01 – składki społeczne pracownika, 02 – ZUS pracodawca, 03 – ubezpieczenie zdrowotne, 04 – Fundusz Pracy;
- 41 - w zakresie rozliczania składki społecznej od umów zleceń placówek zagranicznych według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 42 - w zakresie rozliczania składki zdrowotnej od umów zleceń placówek zagranicznych według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 43 - w zakresie rozliczania składki na fundusz pracy od umów zleceń placówek zagranicznych według klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 44 - w zakresie rozliczania zapłaconych i odzyskanych odsetek według klasyfikacji budżetowej wydatków.

#### **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.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) kwotę do przelewu dla pracownika;
- 2) potrącenia wynagrodzeń;
- 3) wypłaty pieniężne.

Na stronie **Ma konta 231** prezentuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja do konta 231 prowadzona jest w szczególności do niepodjętych wynagrodzeń z podziałem na poszczególnych pracowników, a w celach sprawozdawczych również według klasyfikacji budżetowej w postaci odrębnych zestawień. Ewidencja wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę prowadzona jest według zestawienia sporządzonego przez BSO na podstawie list płac. Szczegółowa ewidencja wynagrodzeń pracowników prowadzona jest przez BSO. Ewidencja wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia i o dzieło prowadzona jest według rozrachunków w systemie Egeria i imiennych kart wynagrodzeń w systemie Person przez BF.

Konto **231** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, prezentowane w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń, w tym niepodjęte wynagrodzenia, prezentowane w pozycji bilansowej PASYWA - zobowiązania z tytułu wynagrodzeń. Konto 231 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1, 2 oraz 4.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - w zakresie rozliczenia list płac;
- 02 - w zakresie rozliczenia umów zleceń/dzieło według nr pracownika;
- 03 - w zakresie rozliczenia niepodjętych wynagrodzeń według nr pracownika.

#### **Konto 232 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - Umowy bliźniacze"**

Konto 232 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło dotyczących umów bliźniaczych. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 231.

Na stronie **Wn** konta 232 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) potrącenia z wynagrodzeń.

Dopuszcza się stosowanie zapisów ujemnych dla dokonywanych korekt.

Ewidencja wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę prowadzona jest na podstawie sporządzonej przez BSO imiennej listy płac (oryginał przechowywany w BSO). Ewidencja wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia i o dzieło prowadzona jest według rozrachunków w systemie Egeria i imiennych kart wynagrodzeń w systemie Person przez BF. Listy płac dotyczące wynagrodzeń ekspertów sporządzane są na podstawie decyzji o przyznaniu dodatków zadaniowych wykazujących wartości dodatków w walucie EUR określone zgodnie z podręcznikiem Common Twinning Manual 2012 - update 2013-2014. Wypłata dokonywana jest w walucie krajowej, zgodnie z listą płac zawierającą przeliczenie kwoty dodatku zadaniowego na złote polskie po kursie z dnia poprzedzającego dzień wypłaty.

Na stronie **Ma** konta 232 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Konto 232 może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznaczające stan należności, ujmowane jest w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** oznaczające stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń, ujmowane jest w pozycji bilansowej PASYWA - zobowiązania z tytułu wynagrodzeń.

Konto 232 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1, 2, 4.

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa według rodzaju umowy oznaczonej numerem 16 w szczególności:

- 01 - w zakresie rozliczenia list płac, według nr pracownika;
- 02 - w zakresie rozliczenia umów zleceń/dzieło, według nr pracownika.

#### **Konto 233 - "Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tytułów wyroków, w tym wyroków Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (ETPCz)"**

Konto 233 służy do ewidencji należności i zobowiązań z innych tytułów niż ujęte na kontach 231, 232, 234 oraz wyroków sądowych. Na koncie ujmuje się w szczególności refundacje za: badania, okulary, studia, ryczałty, koszty leczenia, zasiłki adaptacyjne, zakupy bez zaliczki, odszkodowania i zadośćuczynienia.

Na stronie **Wn** konta 233 ujmuje się w szczególności:

- 1) zapłatę zobowiązań wobec pracowników;
- 2) zapłatę wyroków - zgodnie z sentencjami orzeczeń wydawanych przez ETPCz.

Płatności z tytułu orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka wyrażonych w walucie innej niż PLN realizuje się

poprzez przeliczenie waluty na złotówki po kursie sprzedaży NBP z dnia wypłaty.

Na stronie **Ma konta 233** ujmuje się w szczególności:

- 1) decyzje o refundacji wydatków poniesionych przez pracowników w imieniu jednostki (data operacji gospodarczej = data zatwierdzenia merytorycznego decyzji);
- 2) pozostałe refundacje (data operacji gospodarczej = data zatwierdzenia merytorycznego decyzji);
- 3) wyroki sądowe;
- 4) wyroki ETPCz (data operacji gospodarczej = data notyfikacji).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 233 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków. Konto **233** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań ujęte w pozycji bilansowej PASYWA - pozostałe zobowiązania.

Konto koresponduje w szczególności z kontami zespołu 1, 4, 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - dla rozliczeń z kasy według rodzaju rozliczeń (m.in. refundacje kosztów, odszkodowania, wyroki ETPCz, zasiłki adaptacyjne) i klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 01 - dla rozliczeń z banku według rodzaju rozliczeń (m.in. refundacje kosztów, odszkodowania, wyroki ETPCz, zasiłki adaptacyjne) i klasyfikacji budżetowej wydatków.

### **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) kwoty pobrane z banku na poczet zaliczek na delegację w PLN według kursu zastosowanego przez bank w dniu obciążenia rachunku jednostki;
- 3) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 4) zapłacone zobowiązania wobec pracowników;
- 5) refundacje diet wypłaconych na placówkach na podstawie not obciążeniowych do czasu rozliczenia delegacji przez pracownika.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki poniesione przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczenie delegacji, rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników;
- 4) zwroty do banku dewiz z tyt. rozliczenia delegacji w PLN według kursu zastosowanego przez bank w dniu uznania rachunku jednostki;
- 5) zarachowanie/zaksięgowanie kosztów diet wypłaconych na placówce na podstawie not obciążeniowych.

Konto **234** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń prezentowane w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań wobec pracowników prezentowane w pozycji bilansowej PASYWA - pozostałe zobowiązania. Konto 234 koresponduje w szczególności z kontami zespołu 0, 1, 2, 4 oraz 7.

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

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - dla rozliczeń z pracownikami - kwota na wydatki do rozliczenia według nr pracownika oraz klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 01 - dla rozliczeń delegacji służbowych według nr pracownika oraz klasyfikacji budżetowej wydatków.

### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na innych kontach zespołu 2. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek, depozytów, sum na zlecenie i różnego rodzaju rozliczeń, w tym przelewów z tytułów wynagrodzeń.

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. Dopuszcza się stosowanie zapisów ujemnych dla dokonywanych korekt.

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

tytułów.

Konto **240** może mieć dwa salda ujęte odpowiednio **Wn** w AKTYWACH oraz **Ma** w PASYWACH zgodnie z ich ekonomiczną treścią.

Konto 240 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1, 2, 4, 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - w zakresie rozrachunków z tytułu usług sieciowych;
- 03 - w zakresie potrąceń list płac według klasyfikacji budżetowej;
- 04 – pozostałe rozrachunki - Wosztyl;
- 05 – pozostałe rozrachunki – Stowarzyszenie Rodzin Dyplomatów;
- 16 - w zakresie rozrachunków z ZUS z tytułu rozliczeń świadczeń specjalnych;
- 18 - w zakresie rozrachunków z instytucjami;
- 21 - w zakresie rozrachunków z tytułu składek do organizacji międzynarodowych według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju składki;
- 30 - w zakresie wpłat do niewprowadzonych spraw finansowej pomocy konsularnej według nr kontrahenta;
- 40 - w zakresie rozliczeń finansowej pomocy konsularnej według rodzaju pomocy oraz nr kontrahenta;
- 42 - rozliczenie ekspertów ochrony BOR / SOP (środki zdeponowane na rachunku bankowym 32 1010 1010 0007 9413 9120 0000),
- 45 - rozrachunki z placówkami z tytułu wpłat;
- 53 - pozostałe rozrachunki, rozliczenia dot. m.in. odznaczeń, odpisu na ZFŚS;
- 70 - rozrachunki do wyjaśnienia, wpłaty bieżące;
- 81 - pozostałe rozrachunki - koszty bankowe/odsetki - rachunek pomocniczy (rachunek bankowy 32 1010 1010 0007 9413 9120 0000) – funkcjonuje do 2018 r.

#### **Konto 241 - „Pozostałe rozrachunki - rozliczenia z dysponentem trzeciego stopnia – CENTRALA”**

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

Po stronie **Wn konta 241** księguje się, wynikające z pism budżetowych, wydatki dokonane w imieniu dysponenta trzeciego stopnia, ich korektę oraz noty uznaniowe wystawione przez Resort, 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 trzeciego stopnia.

Ewidencja prowadzona jest z wykorzystaniem klasyfikacji budżetowej 75057-4300.

Konto 241 może wykazywać zarówno saldo Wn jak i Ma. **Saldo konta 241** oznacza stan płatności poniesionych w imieniu dysponenta trzeciego stopnia do obciążenia lub ich korektę do uznania.

Konto 241 koresponduje w szczególności z kontami 242 i 130.

#### **Konto 242 - „Pozostałe rozrachunki - rozliczenia z dysponentem trzeciego stopnia - CENTRALA - zapłata”**

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

Po stronie **Wn konta 242** księguje się noty obciążeniowe wystawiane przez dysponenta części lub uznaniowe wystawiane przez dysponenta trzeciego stopnia, zapłaty za noty obciążeniowe wystawione przez dysponenta trzeciego stopnia, zapłaty za noty uznaniowe wystawione przez dysponenta części oraz wpłaty dokonane błędnie na rachunek bankowy dysponenta części przekazane na rachunek dysponenta trzeciego stopnia.

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

Ewidencja prowadzona jest z wykorzystaniem klasyfikacji budżetowej 75057-4300.

**Saldo konta 242** oznacza stan należności i zobowiązań pomiędzy dysponentem części, a dysponenta trzeciego stopnia. Konto 242 koresponduje w szczególności z kontami 241, 130.

#### **Konto 243 - „Rozliczenie niedoborów oraz należności sporne”**

Konto 243 służy do ewidencji niedoborów oraz należności spornych wynikających z rozliczenia inwentaryzacji oraz innych należności spornych.

Na stronie **Wn konta 243** ujmuje się niedobory i należności sporne oraz rozliczenie nadwyżek, a na stronie **Ma konta 243**



ujmuje się nadwyżki oraz rozliczenie należności spornych i niedoborów.

Konto **243** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i niedoborów i jest prezentowane w pozycji bilansowej AKTYWA - pozostałe należności, a **saldo Ma** - stan nadwyżek i jest prezentowane w pozycji bilansowej PASYWA - pozostałe zobowiązania. Konto 243 koresponduje z zespołem kont 0, 1, 2, 3, 4, 7, 8.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 243 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności spornych, niedoborów i nadwyżek.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 02 - dla rozliczeń niedoborów według nr magazynów;
- 03 - dla rozliczeń należności spornych.

#### **Konto 244 - „Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych”**

Służy do ewidencji należności, zobowiązań i roszczeń z tytułu podróży służbowych z osobami niezatrudnionymi na umowę o pracę. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 234.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - do rozliczeń podróży służbowych - osób niezatrudnionych na umowę o pracę według nr pracownika oraz podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

#### **Konto 245 - „Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z placówkami”**

Służy do rozliczeń z placówkami zagranicznymi m.in. z tytułu płatności dokonanych w imieniu placówek lub dokonanych przez placówki. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240. Zapisy na koncie 245 dokonuje się równolegle w złotych i w walucie. **Saldo konta 245** oznacza stan rozrachunków z placówkami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych rodzajów rozrachunków z wykorzystaniem kodu placówki ustalonego w słowniku systemu Egeria.

Konto 245 koresponduje w szczególności z zespołem kont 1, 2, 4, 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - dla rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od dodatku zagranicznego/walutowego według kodu placówki;
- 02 - dla rozliczeń z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy i fundusz pracy według kodu placówki;
- 03 - dla rozliczeń z tytułu potrąceń od umów cywilno-prawnych według kodu placówki;
- 06 - dla rozliczeń z tytułu podróży służbowych według kodu placówki;
- 07 - dla pozostałych rozliczeń według kodu placówki oraz klasyfikacji budżetowej wydatków;
- 10 - dla rozliczeń rent brazylijskich według kodu placówki;
- 45 - dla rozliczeń konsularnych pomocy finansowych według rodzaju pomocy i według kodu placówki;
- 50 - dla rozliczeń świadczeń specjalnych według kodu placówki.

#### **Konto 246 - „Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 246** ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie **Ma konta 246** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 246 może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto funkcjonuje jak konto syntetyczne 245 wskazane w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911). Konto w szczególności koresponduje z kontami: 130 i kontami zespołu 2 oraz 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 01 - wpłaty do wyjaśnienia według nr kontrahenta.

#### **Konto 247 - „Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowych - Umowy bliźniacze”**

Konto 247 służy do ewidencji należności, zobowiązań i roszczeń z tytułu podróży służbowych z osobami odbywającymi podróże służbowe w ramach realizacji Umów bliźniaczych. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 234.

Jeżeli rozliczenia występują w walutach obcych, dokonujemy równocześnie zapisów w polskich złotych oraz w poszczególnych walutach.

Różnice kursowe (dodatnie/ujemne) powstałe przy rozliczeniu oraz wycenie ujmowane są na koncie 247 po stronie Wn / Ma w korespondencji z kontem 753. Wartość rozrachunków w walucie obcej na dzień bilansowy i na koniec każdego miesiąca wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Wycena generowana jest automatycznie w systemie Egeria.

Wszelkie zobowiązania publicznoprawne (podatek, składki ZUS) z tytułu podróży służbowych są naliczane i wypłacane przy wynagrodzeniach.

Do rozliczenia zaliczki z tytułu podróży służbowych i ujęcia w koszty delegacji stosuje się kurs zastosowany przy wypłacie zaliczki.

Do rozliczenia kosztów z tytułu podróży służbowych i ujęcia ich w koszty, w przypadkach gdy nie była wypłacana zaliczka stosuje się kurs średni NBP z dnia poprzedzającego rozliczenie delegacji.

Konto 247 w szczególności koresponduje z kontem 139, 753 i kontami zespołu 4.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według rodzaju umowy oznaczonej numerem 16 w szczególności:

- 01-Pozostałe rozrachunki z tytułu podróży służbowej pracownika
- 02-Pozostałe rozrachunki - umowy cywilno –prawne
- 03-Pozostałe koszty.

#### **Konto 248 - „Rozliczenie środków pochodzących z Komisji Europejskiej - Umowy bliźniacze”**

Konto 248 służy do ewidencji środków otrzymanych z Komisji Europejskiej (za pośrednictwem GIZ) z tytułu realizacji umów bliźniaczych. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 228 z Rozporządzenia. Na koncie 248 zapisów dokonujemy równocześnie w polskich złotych oraz w walucie EUR.

Konto **248** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza - stan środków otrzymanych z Komisji Europejskiej z tytułu realizacji umów bliźniaczych. Ewidencję na koncie 248 prowadzi się w szczególności w korespondencji z kontem 139.

Na stronie **Wn konta 248** ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków dotyczących realizacji umów w korespondencji z kontem 800;
- 2) zwrot środków w korespondencji z kontem 139;
- 3) różnice kursowe z wyceny w korespondencji z kontem 753.

Na stronie **Ma konta 248** ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków pochodzących ze środków z Komisji Europejskiej / GIZ związanych z realizacją umów w korespondencji z kontem 139;
- 2) różnice kursowe z wyceny w korespondencji z kontem 753.

Konto **248** może wykazywać **saldo Ma**, które jest ujmowane w pozycji bilansowej PASYWA.

Różnice kursowe (dodatnie/ujemne) powstałe przy wycenie ujmowane są na koncie 248 po stronie Wn/Ma, w korespondencji z kontem 753. Wartość rozrachunków w walucie obcej na dzień bilansowy i na koniec każdego miesiąca wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Wycena generowana jest automatycznie w systemie Egeria.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według rodzaju umowy oznaczonej numerem 16, w szczególności:

- 01 - środki przekazane na pokrycie kosztów programowych i kosztów zarządzania;
- 04 - środki otrzymane tytułem rekompensaty w wysokości 6% wynagrodzenia RTA.

#### **250 – „Pozostałe rozrachunki – rozliczenia z komornikami i urzędami skarbowymi”**

Konto 250 służy do ewidencji rozrachunków z komornikami i urzędami skarbowymi z tytułu zaliczek komorniczych oraz kosztów egzekucyjnych.

Na stronie **Wn konta 250** ujmuje się powstałe należności (zaliczki komornicze) oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma** - powstałe zobowiązania (koszty egzekucyjne) oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Konto **250** koresponduje w szczególności z kontem 130 oraz 761.

Konto **250** może mieć dwa salda prezentowane odpowiednio **Wn** w AKTYWACH oraz **Ma** w PASYWACH zgodnie z ich ekonomiczną treścią.

Ewidencja szczegółowa do konta **250** zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według komorników/urzędów skarbowych i dłużników.

#### **Konto 264 – „Rozliczenie środków pochodzących z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej” finansowane z rachunku bankowego nr 14 1010 1023 6018 2915 1697 8000)**

Konto służy do ewidencji rozliczeń dotyczących refundacji kosztów podróży na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Grup Roboczych Unii Europejskiej ze środków otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej. Ewidencja szczegółowa konta 264 prowadzona jest według przeznaczenia środków. Na koncie zapisów dokonujemy równocześnie w polskich złotych oraz w walucie EUR.

Na stronie **Wn konta 264** 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 zwroty zrefundowanych kwot.

**Saldo Ma** konta oznacza wartość środków z Sekretariatu Generalnego Radu Unii Europejskiej przekazanych na rachunek bankowy, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wniosków oraz uzyskanych odsetek bankowych, które nie zostały jeszcze wykorzystane na pokrycie prowizji bankowych.

Ewidencję na koncie 264 prowadzi się w korespondencji z kontem 139.

Różnice kursowe (dodatnie/ujemne) powstałe przy wycenie ujmowane są na koncie 264 po stronie Wn/Ma w korespondencji z kontem 753. Wartość rozrachunków w walucie obcej na dzień bilansowy i na koniec każdego miesiąca wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Wycena generowana jest automatycznie w systemie Egeria.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według wyznacznika 14 oraz z podziałem na kwotę główną, odsetki bankowe i prowizje.

### **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 powodują wykorzystanie dokonanych uprzednio odpisów aktualizujących. Dopuszcza się księgowanie korekt zapisem ujemnym.

Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie **Ma** zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności. Dla pozostałych należności oraz należności pozabudżetowych prowadzona jest odrębna ewidencja.

**Saldo konta 290** oznaczające wartość odpisów aktualizujących należności ujmuje się w informacjach uzupełniających do bilansu. Konto 290 koresponduje w szczególności z kontami zespołu 2 i 7.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 10 - odpisy aktualizujące należności z tytułu pomocy konsularnej;
- 11 - odpisy aktualizujące należności od osób fizycznych, w tym pracowników;
- 12 - odpisy aktualizujące należności od kontrahentów.

### **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).

Materiały wycenia się w cenach nabycia.

### **Konto 300 - "Rozliczenie zakupionych lub otrzymanych materiałów i odpis aktualizujący wartość zapasów"**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupionych lub otrzymanych materiałów.

Na stronie **Wn konta 300** w korespondencji z kontem 201 lub 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) zakup tablic mosiężnych z przeznaczeniem do placówki zagranicznej przekazanych do wysyłki - na podstawie faktury zakupu;
- 2) zakup materiałów z przeznaczeniem do magazynu na podstawie więcej niż jednego dokumentu;
- 3) zakup materiałów z przeznaczeniem do placówek do czasu otrzymania protokołu przekazania (pomija się księgowania w momencie załączenia protokołu do faktury zakupu);
- 4) otrzymanie materiałów z przeznaczeniem do placówek zagranicznych lub do bezpłatnej dystrybucji.

Na stronie **Ma konta 300** w korespondencji z kontem 310, 401, 761 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozliczenie zakupu na podstawie potwierdzenia wysłania materiałów na placówkę;
- 2) rozliczenie zakupu na podstawie zestawienia obrotów magazynowych;

- 3) aktualizację wartości zapasów w korespondencji z kontem 761, na podstawie protokołów likwidacji lub innych równorzędnych dokumentów, sporządzonych pomiędzy dniem bilansowym a dniem sporządzenia bilansu.
- 4) przekazanie materiałów do dysponenta trzeciego stopnia.

Konto **300** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan materiałów w drodze lub kompletacji ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA - materiały lub **saldo Ma**, oznaczające stan dostaw niefakturowanych do dnia bilansowego - ujęte w pozycji bilansowej PASYWA.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 300 prowadzona jest według aktualnych potrzeb z uwzględnieniem kodu wykorzystanego przy planowaniu wydatków na zakup materiałów oraz ewentualnie kodu placówki.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 018 - dla rozliczenia materiałów DDPK;
- 022 - dla rozliczenia BI;
- 050 - dla rozliczenia materiałów m.in. tablic według kodu placówki.

### **Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Na stronie **Wn konta 310** w korespondencji z kontem 201 lub 300 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie **Ma** - jego zmniejszenia - w korespondencji z zespołem kont 4 lub 7.

Ewidencję analityczną przychodów i rozchodów materiałów na koncie 310 prowadzi się wartościowo.

Ewidencja szczegółowa ilościowo – wartościowa prowadzona jest w systemie Egeria, w module „system gospodarki magazynowej” i umożliwia ustalenie aktualnych stanów ilościowych, ilościowo - wartościowych według magazynów, kartotek magazynowych (według indeksów materiałów).

Konto **310** może wykazywać **saldo Wn**, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach nabycia - ujęte w pozycji bilansowej AKTYWA - materiały.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 03 - materiały w magazynie - BIT - 2R;
- 04 - materiały w magazynie - 1R;
- 06 - materiały w magazynie - DDPiK - 6R;
- 07 - materiały w magazynie BOIN - 7R.

### **Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym. 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). Dopuszcza się księgowania korekt zapisem ujemnym.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się wartość zakupionych przedmiotów na rzecz placówek bez pośrednictwa magazynu oraz wartość przedmiotów wydanych z magazynu o wartości jednostkowej do 10.000,-zł, a także usługi zakupione na rzecz placówek zagranicznych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, do potrzeb analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę. W odniesieniu do ewidencji kosztów pokrywanych ze środków pozabudżetowych nie stosuje się ewidencji szczegółowej według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontami 201, 300, 310 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.

Ewidencja do konta 401 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 402 - "Usługi obce"**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu zakupu usług obcych.

Na stronie **Wn konta 402** ujmuje się poniesione koszty zakupu usług obcych, w tym prowizje bankowe w korespondencji z kontami: 130, 139 oraz z kontami zespołu „2”, a na stronie **Ma konta 402** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według źródeł finansowania tj.:

- 00 - środki budżetowe, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 16 - Usługi obce - Umowa bliźniacza KS 14 IPA OT 02 16 - rachunek bankowy nr 14 1010 1010 0006 7715 1697 8003,

#### **Konto 403 - "Podatki i opłaty"**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu opłat o charakterze podatkowym, składek i wpłat do organizacji międzynarodowych, instytucji, programów i funduszy, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie **Wn konta 403** ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma** zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów na konto 860.

#### **Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

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

Na stronie **Wn konta 404** ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto w korespondencji z kontami 231, 232.

Na stronie **Ma** księguje się korekty i inne zmniejszenia uprzednio zewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów wynagrodzeń na konto 860.

Ewidencja do konta 404 jest prowadzona według źródeł finansowania tj.:

- 00 – wynagrodzenia - środki budżetowe, w tym:
  - 00-00 - wynagrodzenia, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
  - 00-02 - odprawa emerytalna, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
  - 00-03 - dodatek stażowy, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
  - 00-04 - nagroda jubileuszowa, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
  - 00-07 - ekwiwalent urlopowy, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 16 - wynagrodzenia - umowa bliźniacza KS 14 IPA OT 02 16 dotyczące pracowników lub osób niezatrudnionych na umowę o pracę;

#### **Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

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

w szczególności refundacje za okulary, za badania lekarskie, zasiłki adaptacyjne, koszt szkoleń pracowników, w korespondencji z kontami zespołu 2.

Na stronie **Wn konta 405** ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych, funduszu pracy, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i świadczeń na rzecz pracowników lub osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie **Ma konta 405** ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego, funduszu pracy, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według źródeł finansowania tj.:

- 00 - środki budżetowe, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 16 - ZUS i świadczenia - Umowa bliźniacza KS 14 IPA OT 02 16 z podziałem na 01 - ZUS pracodawca i 02 - Fundusz pracy.

#### **Konto 408 - "Koszty podróży"**

Na koncie tym ujmuje się koszty zagranicznych podróży służbowych.

Na stronie **Wn konta 408** ujmuje się poniesione koszty zagranicznych podróży służbowych w korespondencji z kontami zespołu 2, a na stronie **Ma** ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 408 prowadzona jest szczegółowa ewidencja według źródeł finansowania tj.:

- 00 - środki budżetowe, według podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 16 - koszty podróży - umowa bliźniacza KS 14 IPA OT 02 16 z podziałem na 01 - koszty dotyczące pracowników lub osób z którymi podpisana jest umowa cywilno - prawna i 05 - inne koszty podróży;

#### **Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 401-408. Na koncie tym ujmuje się, w szczególności koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontami zespołu 2.

Na stronie **Wn konta 409** ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma** ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencja do konta 409 jest prowadzona według źródeł finansowania tj.:

- 00 - środki budżetowe, według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **490 – Rozliczenie kosztów**

Konto 490 służy do rozliczenia kosztów międzyokresowych.

Po stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenia rozliczeń międzyokresowych kosztów w korespondencji z kontem 640, a po stronie **Ma** ujmuje się poniesione koszty rodzajowe zaewidencjonowanie na kontach zespołu 4 przypadające na przyszłe okresy w korespondencji z kontem 640.

Saldo konta **Wn** lub **Ma** oznaczające zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych na koniec roku w stosunku do początku roku jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860 i jest ujmowane w rachunku zysków i strat w pozycji „zmiana stanu produktów”.

#### **Zespół 6 – Produkty**

Konto zespołu 6 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie.

#### **Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów.

Na stronie **Wn** konta 640 ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów. Na stronie **Ma** konta 640 ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Saldo konta po stronie **Wn** oznacza koszty przyszłych okresów.

#### **Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"**

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji w szczególności przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się stosownie do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

#### **Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych-

Na stronie **Wn konta 720** dopuszcza się ujęcie zmniejszenia uprzednio ujętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz ujmuje się na dzień bilansowy przeniesienie przychodów na konto 860, a na stronie **Ma konta 720** ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych w szczególności w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie **Wn konta 750** na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie przychodów na konto 860, a na stronie **Ma konta 750** przychody z tytułu operacji finansowych, dodatnie różnice kursowe, uzyskane odsetki, wpłaty należności, do których wcześniej utworzono odpis aktualizujący, a także przypis należności z tytułu odsetek. Korektę przypisanych odsetek

dokonujemy zapisem ujemnym.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat prowadzona ewidencja do konta 750 pozwala wyodrębnić grupy wskazujące na tytuły ich uzyskania, a w szczególności odsetki, różnice kursowe i pozostałe przychody finansowe.

Do konta 750 prowadzona jest szczegółowa ewidencja, w szczególności:

- 00 - różnice kursowe;
- 01 - przychody finansowe - odsetki;
- 02 - przychody finansowe.

#### **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie **Wn konta 751** w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2 - ujmuje się w szczególności odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań oraz ujemne różnice kursowe, a na stronie **Ma konta 751** na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860. Prowadzona ewidencja do konta 751 pozwala wyodrębnić naliczone odsetki i różnice kursowe.

Ewidencja do konta 751 prowadzona jest następująco:

- 00 - różnice kursowe;
- 01 - Koszty finansowe - odsetki;
- 02 - koszty finansowe - pozostałe (w tym odpisy aktualizujące).

#### **Konto 753 - „Rozliczenie różnic kursowych”**

Konto służy do rozliczania dodatnich i ujemnych różnic kursowych w trakcie roku obrotowego.

Na koncie 753 dokonuje się zapisów po stronie Wn/Ma w korespondencji z kontami zespołu 2 oraz w korespondencji z kontem 139.

Na dzień bilansowy salda kont analitycznych przenosi się na konto 751 lub 750.

Ewidencja do konta 753 prowadzona jest następująco:

- 00 - rozliczenie różnic kursowych;
- 01 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-01;
- 02 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-02;
- 03 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-03;
- 06 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-06;
- 07 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-07;
- 10 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-10;
- 14 - rozliczenie różnic kursowych - dla kont 264-14, 139-14;
- 16 - rozliczenie różnic kursowych - dla kont 247-16, 248-16, 139-16;
- 21 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 240-21;
- 45 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-45;
- 50 - rozliczenie różnic kursowych - dla konta 245-50;

#### **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

Na stronie **Wn konta 760** na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie przychodów na konto 860, a na stronie **Ma konta 760**, w korespondencji z kontami zespołu 2, w szczególności ujmuje się: rozliczenie dochodów placówek zagranicznych wykazanych w sprawozdaniu Rb - 27PL za miniony rok, nierozliczonych do końca ubiegłego roku budżetowego, odpisane przedawnione zobowiązania, wpłaty należności, do których wcześniej utworzono odpis aktualizujący, odszkodowania, kary, zaokrąglenia, nieodpłatnie otrzymane aktywa o wartości jednostkowej do 10.000,- zł lub inne aktywa obrotowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 760 według rodzajów uzyskanych przychodów dostosowana jest do celów sporządzanych sprawozdań.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - pozostałe przychody operacyjne.

#### **Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie **Wn konta 761** w korespondencji z kontem 300 ujmuje się odpisy aktualizujące wartość zapasów

oraz w korespondencji z kontami zespołu 2, ujmuje się: kary, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, zaokrąglenia, wartość zlikwidowanych środków obrotowych, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, refundacje na placówki z tytułu czynności konsularnych, niedochodzenie należności budżetu z tytułu umowy cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100,- zł (na podstawie art. 58 ust. 6 UOFP) , a na stronie **Ma konta 761** na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 761 według rodzajów ponoszonych kosztów dostosowana jest do celów sporządzanych analiz i sprawozdań.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - Pozostałe koszty operacyjne (w tym odpisy aktualizujące).

#### **Konto 762 - „Pozostałe przychody i koszty z tytułu rozliczeń z dysponentem III stopnia Biuro Administracji - BA”**

Konto służy do wyeliminowania w sprawozdaniu finansowym jednostki budżetowej MSZ wzajemnego przekazywania między księgami dysponenta części, a dysponenta trzeciego stopnia - aktywów obrotowych i pozostałych środków trwałych.

Przychody ewidencjonowane są na koncie 762-01 „Pozostałe przychody z tytułu rozliczeń z dysponentem III stopnia (BA)”.

Koszty ewidencjonowane są na koncie 762-00 „Pozostałe koszty z tytułu rozliczeń z dysponentem III stopnia (BA)”.

Przychody ujęte na koncie 762-01 w Resorcie są ewidencjonowane na koncie 762-00 w księgach dysponenta III stopnia (BA).

Koszty zaewidencjonowane na koncie 762-00 w Resorcie są zapisane na koncie 762-01 w księgach dysponenta III stopnia (BA).

Na dzień bilansowy przenosi się przychody i koszty na odpowiednią stronę konta 860.

W rachunku zysków i strat MSZ pomija się zapisy na koncie 762.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - dla rozliczeń pozostałych kosztów z dysponentem III stopnia – BA;
- 01 - dla rozliczeń pozostałych przychodów z dysponentem III stopnia - BA.

#### **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 aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 080 ;
- 5) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 2) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 5) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków dotyczących realizacji umów bliźniaczych - w korespondencji z kontem 248.

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa zapewniająca możliwość sporządzenia sprawozdania Zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:



- 00 - fundusz zasadniczy;
- 04 - inne zmniejszenia;
- 05 - inne zmniejszenia (z dysponentem III stopnia);
- 06 - środki trwałe i inwestycje przekazane nieodpłatnie;
- 07 - fundusz inwestycyjny - 00;
- 08 - aktywa i pasywa przyjęte od zlikwidowanych jednostek podległych według kolejnych jednostek oddzielnie dla aktywów i pasywów;
- 11 - wynik finansowy za rok ubiegły;
- 13 - dochody budżetowe - rozliczenie roczne;
- 14 - wydatki budżetowe - rozliczenie roczne;
- 15 - zmniejszenia funduszu - przebieganie dotacji i środków na inwestycje;
- 16 - środki z innych źródeł (środki z Komisji Europejskiej).

Na dzień bilansowy przebiegowe się poszczególne analityki na fundusz zasadniczy.

### **Konto 810 - "Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie **Wn konta 810** ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, w korespondencji z kontem 224, korekta rozliczenia dotacji ujmowana jest zapisem ujemnym lub dodatnim;
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

Na stronie **Ma konta 810** na dzień bilansowy ujmuje się przebieganie na konto 800.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 03 - dotacje budżetowe;
- 10 - środki na inwestycje;

### **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, a na stronie **Wn** - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

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

Konto **840** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów. Konto koresponduje z zespołem kont 2, 7.

### **Konto 855 - "Fundusz mienia 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.

### **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: 401, 402, 403, 404, 405, 408 i 409;

- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 3) zwiększeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku w korespondencji z kontem 490.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zmniejszeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku w korespondencji z kontem 490.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, **saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto**. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

## **II.KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 094 - "Środki trwale i koszty inwestycji przekazane na placówkę"**

Konto służy do ewidencji wartości brutto majątku przekazanego na placówkę.

Na stronie **Wn** ujmuje się wartości składników majątkowych po otrzymaniu informacji o przyjęciu środków przez placówkę.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartości składników majątkowych przekazanych na placówkę na podstawie protokołu. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające niepotwierdzoną wartość składników przekazanych na placówkę.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na środki trwale i inwestycje oraz według departamentów/biur merytorycznych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja, m.in.:

- 00 - środki trwale przekazane na placówkę – BIT;
- 02 - inwestycje przekazane na placówkę – BI;

### **Konto 096 - "Środki trwale i materiały przekazane do likwidacji"**

Konto służy do ewidencji wartości majątku przekazanego do likwidacji.

Po stronie **Wn** ujmowana jest wartość rzeczowych składników majątku ruchomego postawionego w stan likwidacji.

Po stronie **Ma** ujmowana jest wartość rzeczowych składników majątku ruchomego zlikwidowanych, zbytych lub zwróconych do magazynu.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według miejsca przechowywania. Dopuszcza się stosowanie zapisów ujemnych dla korekty zapisów.

Konto może wykazywać **saldo Wn** oznaczające wartość majątku przekazanego do likwidacji.

### **Konto 900 - "Do migracji kont"**

Konto techniczne służące do migracji kont i wygenerowaniu BO.

Konto 900 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 921 - "Konto do sprawozdania RB-27"**

Konto 921 służy w szczególności do ewidencji należności przypisanych, których termin spłaty nie jest wymagalny na dzień sporządzania sprawozdania z dochodów RB -27 oraz potrąceń i innych zmniejszeń dochodów.

Ewidencja konta 921 prowadzona jest według klasyfikacji dochodów budżetowych w celu:

- 01 i 02 - pomniejszenia należności w sprawozdaniu RB-27 kolumnie – zaległości netto - należności pozostałe do zapłaty (należności przypisane pomniejszone o należności, których termin spłaty nie minął);
- 04 – wykazania w sprawozdaniu RB-27 w kolumnie potrącenia i inne zmniejszenia dochodów.

Na stronie **Ma konta 921** ujmuje się wartość przypisanych należności, których termin spłaty nie jest wymagalny na dzień sporządzania sprawozdania oraz wartość dokonanych potrąceń przez organ egzekucyjny.

Dopuszcza się księgowanie należności na bieżąco lub zbiorczo (za okresy kwartalne). Wraz z upływem terminu spłaty, należność jest wyksięgowywana zapisem ujemnym po stronie Ma.

Szczegółowa ewidencja prowadzona jest według nr kontrahenta i klasyfikacji budżetowej

w zakresie:

- 01 - należności z tytułu pomocy konsularnych - pomoc niegwarantowana,
- 02 - należności z tytułu innych dochodów przypisanych do zwrotu,
- 04 - potrącenia i inne zmniejszenia dochodów.

#### **Konto 941 – „Plan i wykonanie – Umowy bliźniacze – EUR”**

Konto 941 służy do ewidencji planu i wydatków środków pochodzących z Komisji Europejskiej, przekazanych na podstawie umów konsorcjum zawartych z Niemieckim Federalnym Ministerstwem Gospodarki i Energetyki (zwane dalej GIZ), występującym w roli Partnera Wiodącego przy realizacji umów bliźniaczych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według wyznacznika 16 oraz linii budżetowych. Po stronie Wn konta 941 ujmuje się plan, natomiast na stronie Ma konta 941 ujmuje się zrealizowane wydatki.

W celu zapewnienia zgodności obrotów konta z planem i wykonaniem wydatków dla całego projektu, dokonuje się korekty obrotów roku bieżącego o wartość wydatków dokonanych

w poprzednich latach. Zmiany planu dokonuje się poprzez zaksięgowanie zapisem ujemnym - planu do zmiany, a następnie zapisem dodatnim - planu po zmianach. Dopuszcza się ewidencjonowanie planu w dowolnych okresach, w tym na koniec roku budżetowego.

Ewidencja szczegółowa konta 941 umożliwia ustalenie planu i wykonania poszczególnych umów twiningowych według linii budżetowych zgodnych z planami wydatków, dotyczącymi realizacji projektów przez MSZ.

Konto prowadzone jest w walucie obcej (EUR).

Wydatki poniesione w walucie PLN, przeliczane są według kursu średniego dla danego miesiąca Europejskiego Banku Centralnego. W przypadku, gdy koszt przeliczony po kursie średnim dla danego miesiąca Europejskiego Banku Centralnego jest niższy niż kwota wydatku z konta 139, różnica pokrywana jest ze środków przeznaczonych na koszty zarządzania i ujmowana na koncie 941 w linii budżetowej dotyczącej kosztów zarządzania.

W linii budżetowej dotyczącej delegacji rozliczane są pełne wartości wynikające z rozliczenia kosztów podróży. Podatek od diet uwzględniany jest przy wypłacanym wynagrodzeniu.

#### **946 - „Depozyt aktywów rzeczowych z przeznaczeniem dla placówek zagranicznych”**

Konto służy do ewidencji obrotów magazynowych „depozytu” przedmiotów używanych – z przeznaczeniem dla placówek zagranicznych, w tym także przekazanych do konserwacji oraz przejętych od dysponenta trzeciego stopnia - BA przedmiotów zbędnych, a przeznaczonych na placówki zagraniczne.

Na stronie **Wn** ujmuje się przychody, a na stronie **Ma** rozchody.

Saldo Wn konta oznacza stan aktywów trwałych w „depozycie” przeznaczonych dla placówek zagranicznych lub przekazanych do konserwacji.

Do konta prowadzi się szczegółową ewidencję z podziałem na:

- rodzaje magazynów;
- wydanie do konserwacji.

W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji niewycenionego lub błędnie wycenionego składnika majątku wycenia się go według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według ceny rynkowej lub w inny sposób określonej wartości godziwej.

#### **947 - "Ewidencja międzynarodowej wymiany usług - Główny Urząd Statystyczny"**

Konto 947 służy do ewidencji wydatków objętych sprawozdawczością o międzynarodowej wymianie usług - DNU-K. Ewidencja konta 947 prowadzona jest według podziału na kategorie, kody oraz nazwę kraju. Zapisy na koncie 947 dokonywane są po stronie Ma. Na koniec roku konto **947** wykazuje **saldo Ma**, które oznacza wartość usług zakupionych od nierezydentów. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kodu kategorii statystycznej oraz statystycznego kodu kraju.

#### **Konto 954 - "Środki z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej"**

Konto 954 służy do ewidencji refundacji dokonywanych na rzecz podmiotów uczestniczących w podziale środków otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundacje kosztów podróży na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Grup Roboczych Rady Unii Europejskiej.

Konto prowadzone jest w PLN i walucie obcej (EUR).

Na stronie **Ma konta 954** ujmuje się równowartość zrealizowanych płatności dot. ww. refundacji.

Po zakończeniu rozliczeń roku poprzedniego dokonywane jest jednorazowe wyksięgowanie refundacji zrealizowanych w roku bieżącym dotyczących roku poprzedniego.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według wyznacznika 14-03 oraz

według nr kontrahenta.

### **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 poprzez zaksięgowanie zapisem ujemnym planu do zmiany, a następnie zapisem dodatnim planu po zmianach. Dopuszcza się ewidencjonowanie planu w dowolnych okresach, w tym na koniec roku budżetowego.

Na stronie **Ma konta 960** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 960 jest prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym - w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Konto funkcjonuje jak syntetyczne konto pozabilansowe 990 z Rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej.

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa zgodnie z poniższym wzorcem:

- według nr klasyfikacji budżetu zadaniowego, rozdziału klasyfikacji budżetowej - 01 - dla wydatków bieżących, według kodu dysponenta - 00;
- według nr klasyfikacji budżetu zadaniowego, rozdziału klasyfikacji budżetowej - 02 - dla wydatków majątkowych, według kodu dysponenta - 00.

Dla wybranych transakcji technicznych/rozliczeniowych przyjmuje się klasyfikację budżetu zadaniowego 00-00-00-00.

### **Konto 964 - "Rejestracja wniosków-refundacja kosztów podróży PLN"**

Konto służy do ewidencji wniosków i dokonanych refundacji na rzecz podmiotów uczestniczących w podziale środków otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundacje kosztów podróży na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Grup Roboczych Rady Unii Europejskiej. Po stronie Ma w walucie PLN ujmuje się otrzymany wniosek (ewidencja prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów), a po stronie Wn dokonana refundacja.

Z uwagi na fakt, że wśród jednostek uczestniczących w refundacji kosztów podróży jest Stałe Przedstawicielstwo Rzeczypospolitej Polskiej przy Radzie Unii Europejskiej, które dokonuje operacji gospodarczych w walucie EUR i składa wniosek w walucie EUR, do ewidencji dokumentu przyjmuje się walutę PLN, w przeliczeniu po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego wystawienie wniosku. Różnice kursowe powstałe przy zapłacie wniosku ujmuje się po stronie Ma (dodatnie różnice kursowe na plus, ujemne różnice kursowe na minus).

Różnice kursowe powstałe przy wycenie wniosku na koniec miesiąca i na dzień bilansowy ujmuje się po stronie Ma (dodatnie różnice kursowe na plus, ujemne różnice kursowe na minus).

Po zakończeniu rozliczeń roku poprzedniego dokonywane jest jednorazowe wyksięgowanie zaewidencjonowanych wniosków i refundacji zrealizowanych w roku bieżącym dotyczących roku poprzedniego.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja według wyznacznika 14-03 oraz według nr kontrahenta.

### **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 zmiany.

Zmiany planu dokonuje się poprzez zaksięgowanie zapisem ujemnym planu do zmiany, a następnie zapisem dodatnim planu 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.

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** stanowi zestawienie/raport dotyczący zaangażowania i zrealizowanych wydatków sporządzony według klasyfikacji budżetowej.

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 m.in. :

- 1) wnioski o udzielenie zamówienia, umowy o dostawy i usługi, umowy zlecenia lub o dzieło, umowy o udzielenie dotacji oraz plan zamówień – skierowane do parafy lub zawarte (w przypadku niezaangażowania wcześniej);
- 2) dotacje podmiotowe – jednorazowo do wysokości planu;
- 3) refundacje poniesionych wydatków przez pracowników - w momencie otrzymania decyzji;
- 4) faktury, rachunki i inne dokumenty nieobjęte wcześniej zawartymi umowami - w momencie przygotowania dokumentów do płatności;
- 5) zaliczki na delegacje krajowe i zagraniczne – w momencie ich pobrania;
- 6) planowane wynagrodzenia i pochodne;
- 7) pobrane opłaty i prowizje bankowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

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.

Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego, z wyodrębnieniem dwucyfrowego roku zaangażowania na ostatnim poziomie analityki.

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

Załącznik nr 4  
do Instrukcji w sprawie zasad (polityki)  
rachunkowości w Ministerstwie Spraw  
Zagranicznych dla dysponenta części 23 i 45  
budżetu państwa – jednostki budżetowej  
Ministerstwa Spraw Zagranicznych  
i dysponenta trzeciego stopnia środków budżetu  
państwa – jednostki budżetowej Ministerstwa  
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.

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, za które sporządza się, na podstawie właściwych przepisów, sprawozdania: miesięczne, kwartalne, roczne.

#### I. 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. Jest prowadzone wg grup środków trwałych.

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 przeznaczenia do likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, przeznaczenia do sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania na podstawie decyzji Dyrektora Generalnego,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja analityczna do konta 011 prowadzona jest w podziale na poszczególne grupy.

Księgi pomocnicze do konta 011 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają:

- 1) ustalenie wartości początkowej dla poszczególnych środków trwałych oraz grup środków trwałych oddanych do użytkowania;
- 2) ustalenie osób lub miejsc użytkowania;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

**Konto 011** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan środków trwałych w podziale na poszczególne grupy w wartości początkowej.

### **Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Konto 013 jest rozbite analitycznie w szczególności na konta:

- 013-20 pozostałe środki trwałe
- 013-21 pozostałe środki trwałe- darowizny.

Na stronie **Wn konta 013-020** pozostałe środki trwałe ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;

Na stronie **Ma konta 013-020** ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek przeznaczenia do likwidacji, zniszczenia, zużycia, przeznaczenia do sprzedaży, nieodpłatnego przekazania na podstawie decyzji Dyrektora Generalnego,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;

Konto **013-020** wykazuje **saldo Wn**, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Na stronie **Wn konta 013-021** pozostałe środki trwałe – darowizny ujmuje się w szczególności nieodpłatnie otrzymane środki trwałe.

Na stronie **Ma konta 013-021** pozostałe środki trwałe – darowizny ujmuje się w szczególności nieodpłatnie przekazane środki trwałe.

Konto **013-021** w ciągu roku może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza, że wartość otrzymanych pozostałych środków trwałych jest wyższa niż przekazanych lub saldo **Ma**, które oznacza, że wartość przekazanych pozostałych środków trwałych jest wyższa niż otrzymanych.

Obroty strony **Wn** i **Ma** konta 013-021 pozostałe środki trwałe - darowizny, po sporządzeniu sprawozdania F03, na koniec roku obrotowego są przeksięgowane na odpowiednią stronę konta pozostałe środki trwałe (013-20). Na ostatni dzień roku obrotowego konto 013-021 nie wykazuje salda.

Księgi pomocnicze do konta 013 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają:

- 1) ustalenie wartości początkowej dla poszczególnych pozostałych środków trwałych oraz grup środków trwałych oddanych do użytkowania;
- 2) ustalenie osób lub miejsc użytkowania;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Nie podlegają ewidencji ilościowej poniższe środki wprowadzone pod nazwami:

doniczki; podstawka pod kwiatek; apteczka; wisięgnik - ramię pod: telewizor, monitor, klawiatura; kalkulator; półki; teczki nesesy; drabina; popielnica; ładowarka; wiatrak; wieszak; czajnik; grzejnik; nawilżacz; żelazko; termos; dzbanek; lampka biurowa; zegar ścienny; torba na laptopa; głośniki do komputera; zasilacz; akumulator; zamek szyfrowy; mydelniczka; suszarka do rąk; pojemnik na ręczniki papierowe; godła; kosze na śmieci; żyrandole; kinkiety; chodniki; myszki; czujki ppoż.; stojaki na flagi; gaśnice; skrzynki na klucze w sekretariatach; skrzynki depozytowe na tel. komórkowe; czytniki do identyfikatorów;

flipchart; roll-up'y; deski do prasowania; stojaki informacyjne i reklamowe, na parasole; słupki ogrodzeniowe z masztem, ze sznurem; sztalugi, parasole ogrodowe; koce gaśnicze; hełmy; maski filtracyjne; wazon; durszlak; garnki, naczynia stołowe; mapy, karty sieciowe, ekrany – przenośne rozwijane, ekrany na stelażach; podstawa pod nogi- podnózek; kasetka metalowa; numerator; opalarka; wąż ppoż.; tablice korkowe; wentylatory biurowe; wieszaki stojące; wertykale; zasłony; rolety; nosze; zlewy; zlewozmywaki; baterie sanitarne, dedektory, bindownice, narzędzia, zamki, parawany, ścianki działowe, globusy, podesty.

Nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej wyposażenia wprowadzone pod nazwami:

apteczki; wysięgnik – ramię pod telewizor, monitor; klawiatura; kalkulatory; teczki; nesesery; popielnice; ładowarki; wiatraki-wentylatory biurowe; czajniki; grzejniki olejowe; piecyki elektryczne; nawilżacze; żelazka; termosy; dzbanki; torby na laptopy; torby podróżne; akumulatory; drabiny; mydelniczki; suszarki; pojemniki na ręczniki papierowe; myszki do komputera; tace, gaśnice; skrzynki na klucze w sekretariatach; kasetki; tablice flipchart; tablice sucho-ścieralne; tablice korkowe; tablice wolnostojące; tablice magnetyczne; patery; półmiski i inne; mikro donice; wertykale; hełmy; koce azbestowe; węże ppoż.; bosaki strażackie; topory strażackie; lampki biurowe i lampki na biurko, zegar ścienny, zegar naścienny, zegar kwarcowy, wieszak stojący, wieszak biurowy, godło papierowe w ramce, półki, lampa halogenowa, lampa przykręcana, terma, depozytor na telefony komórkowe, numeratory, czytniki do identyfikatorów; żyrandole; kinkiety; chodniki, doniczki; donice; podstawki pod kwiatki; monitor, telefon; klawiatury; półki; torby kurierskie; ładowarki; zasilacze; stojaki na flagi; gaśnice; czytniki do identyfikatorów, tablice sucho ścieralne, korkowe i inne; flipchart-y; roll-up'y; deski do prasowania; stojaki informacyjne, reklamowe, na parasole; słupki ogrodzeniowe z masztem, ze sznurem; sztalugi, parasole ogrodowe; koce gaśnicze; wazon; durszlaki; mapy; karty sieciowe; ekrany – przenośne rozwijane; ekrany na stelażach; podstawki pod nogi- podnóżki; kasetki metalowe; suszarki opalarki; wentylatory biurowe; wieszaki ufo/alu; nosze; zlewy; zlewozmywaki; wiatraki; i zamki szyfrowe; suszarki do rąk; kosze na śmieci (za wyjątkiem elektronicznych); czujki ppoż.; centralka ppoż., tace; mikro rolety; zasłony; maski filtracyjne; lustra zwykłe; wskaźniki laserowe; butle na gaz; statywy; godła, kilimy; lampy i lampki (oprócz stojących); ogrzewacze przepływowo; termy; bojler; podgrzewacze; skrzynki depozytowe, dyski twarde wewnętrzne; karty modemowe; głośniki; słuchawki; walizki; kuferki; torby i skrzynki narzędziowe; zegary (oprócz stojących); depozytariusze, depozyty, skrzynki i kasetki na klucze i telefony komórkowe; dziurkacze; zszywacze; gilotyny; filtry do monitora; butle z tlenem; mikrofony; domofony, intercomy; maszynki do mielenia mięsa; plakaty; termometry; nitownice; filtry do wody; opiekacze; ampero-woltomierze; piloty; szlifierki kątowe; prostowniki; zgrzewarki do folii; lakownice; wyrzynarki; urządzenia do klejenia; gobeliny; makatki; flagi; sprężyna kanalizacyjne; wilgotnościomierze; maszyny do pisania; automaty do podgrzewania; maszyny drukująco-liczące; grzałki, narzędzia, ścianki pup-up, z kufrem, rollup z kufrem, grafika ścianka, ścianka, poduszka, dedektory, bindownice, naczynia stołowe, zamki, parawany, ścianki działowe, globusy, podesty.

Nie podlegają ewidencji środki trwałe wprowadzone pod nazwami (lub równoważnymi):

mikrofony; tablice; pompy; torby; walizki; walizki narzędziowe; dziurkacze; zszywacze; opryskiwacze; wózki do butli tlenowych; wózki magazynowe; filtry do monitora; przedłużacze; myszy; kable; kufry; skrzynki; dozowniki do płynów myjących; kosze (na śmieci); młynki; trzony kuchenne; karty SDC; zasilacze; szlifierki; mapy; zestawy do herbaty; pozycjonometry; kinkiety, narzędzia.

#### **Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych i fachowych.

Na stronie **Wn konta 014** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie **Wn konta 014** ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie **Ma konta 014** ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 jest prowadzone z podziałem na pierwszy poziom analityki:

- 01 zbiory biblioteczne BAZI
- 02 zbiory biblioteczne BE Krywulka
- 03 zbiory biblioteczne - dary BAZI
- 04 zbiory biblioteczne – dary BE Krywulka.



Ewidencja szczegółowa dotycząca zbiorów bibliotecznych prowadzona jest przez Biuro Archiwum i Zarządzania Informacją.

**Konto 014** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

#### **Konto 016 - "Dobra kultury"**

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie **Wn konta 016** ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki.

Na stronie **Ma konta 016** ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory.

Księgi pomocnicze do kont 016 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają:

- 1) ustalenie wartości dla poszczególnych środków;
- 2) ustalenie miejsc użytkowania lub osób, które wykorzystują.

Konto 016 jest prowadzone z podziałem na pierwszy poziom analityki i oznacza:

01- dobra kultury o wartości powyżej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z uwzględnieniem przepisów przejściowych( § 11), Dz.U 2017 poz.2175)

02- dobra kultury o wartości równej lub niższej od określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z uwzględnieniem przepisów przejściowych( § 11), Dz.U 2017 poz.2175)

Ewidencja prowadzona do **konta 016** umożliwia wykazanie **saldo Wn**, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

#### **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 kontach 071 i 072.

Konto 020 jest prowadzone z podziałem na pierwszy poziom analityki i oznacza:

- 07- wartości niematerialne i prawne powyżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 06- pozostałe wartości niematerialne i prawne,

Wartości niematerialne i prawne o wartości równej lub wyższej niż 350 zł, a niższej niż 1500 zł są prowadzone wyłącznie ilościowo w systemie „Środki Trwałe”.

Księgi pomocnicze do kont 020 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają:

- 1) ustalenie poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

**Saldo Wn konta 020** oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych.

#### **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, w tym także z tytułu przekazanych do likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania zgodnie z Decyzją Dyrektora Generalnego.

Ewidencja analityczna do konta 071 prowadzona jest w podziale na poszczególne grupy.

Księgi pomocnicze do kont 071 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają ustalenie wartości umorzenia dla poszczególnych środków trwałych oraz grup środków trwałych oddanych do użytkowania;

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

#### **Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn** - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się także wartość umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych przekazanych do likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedaży, przekazania nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę, zgodnie z decyzją Dyrektora Generalnego.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się odpisy umorzenia wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu, otrzymanych nieodpłatnie lub przyjętych na stan w wyniku ujawnionych nadwyżek.

Konto 072 jest prowadzone z podziałem na jeden poziom analityki i oznacza:

- 01 umorzenie zbiorów bibliotecznych BAZI,
- 02 umorzenie pozostałych środków trwałych – zakupy,
- 04 umorzenie zbiorów bibliotecznych BE Krywulta,
- 05 umorzenie zbiorów bibliotecznych – dary BAZI,
- 06 umorzenie zbiorów bibliotecznych- dary BE Krywulta,
- 07 umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- 08 umorzenie pozostałych środków trwałych – darowizny.

Obroty konta umorzenie pozostałych środków trwałych – dary, po sporządzeniu sprawozdania F03 na koniec roku obrotowego, ulegają likwidacji poprzez przeksięgowanie na konto umorzenie pozostałych środków trwałych – zakupy. Na ostatni dzień roku obrotowego konto 072-08 nie wykazuje salda.

Księgi pomocnicze do kont 072 prowadzi się w systemie „Środki trwałe”, które umożliwiają ustalenie wartości umorzenia dla poszczególnych pozostałych środków trwałych oraz grup pozostałych środków trwałych.

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

#### **Konto 074 – „Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 074 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących środki trwałe w podziale na poszczególne grupy oraz wartości niematerialne i prawne. Korektę odpisu aktualizującego podwyższającą wartość bilansową, wykazuje się w pozostałych przychodach operacyjnych.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartość odpisów aktualizujących środki trwałe w podziale na poszczególne grupy oraz wartości niematerialne i prawne. Wartość odpisów aktualizujących środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, ujmuje się w korespondencji z kontem pozostałe koszty operacyjne.

Szczegółowa ewidencja do konta 074 prowadzona jest według poszczególnych grup klasyfikacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Konto 074** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących środki trwałe i wartości niematerialne i prawne. Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zmniejszają wykazywane w aktywach bilansu wartości netto środków trwałych w danej grupie oraz wartość netto WNiP.

#### **Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie, kosztów budowy systemów informatycznych i innych tego typu WNiP oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie **Wn konta 080** w korespondencji z kontami 201,231,240,800 ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych, WNiP w korespondencji z kontem 011 i 020;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 800 (zmniejszenie funduszu).
- 3) zaniechanie, zakończenie inwestycji bez efektu majątkowego w korespondencji z kontem 800 (zmniejszenie funduszu).

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia wyodrębnienie kosztów w podziale na poszczególne inwestycje.

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

### **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) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 odzwierciedlają 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 kasie jednostki.

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie stanu gotówki w kasie w podziale na rodzaje raportów kasowych oraz wartość gotówki powierzonej osobie za nią odpowiedzialnej(kasjer), w celu umożliwienia jej rozliczenia.

MSZ nie posiada rachunku walutowego (nabywa walutę w banku) oraz nie prowadzi „kasy walutowej”.

Nabycie waluty i przekazanie jej pracownikowi jest ewidencjonowane na stronie Wn konta 234 i na stronie Ma na koncie 130.

Zwrot waluty do banku jest ewidencjonowany na stronie Wn konta 130 i stronie Ma konta 234.

Waluty są traktowane jako depozyty i ujmowane są w specjalnie do tego przeznaczonych księgach sum przejściowych.

Prowadzi się cztery podstawowe rodzaje raportów kasowych z podziałem na jeden poziom analityki:

- 00 kasa - wpłat i wypłat bieżących złotychkowych,
- 01 kasa - wypłat wynagrodzeń złotychkowych,
- 02 kasa - wpłat i wypłat świadczeń socjalnych złotychkowych,
- 10 kasa - wpłat i wypłat dochodów złotychkowych.

**Konto 101** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 130 - "Rachunki bieżące -MSZ"**

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

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 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 dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 141, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) niewykorzystane środki pieniężne na koniec każdego dnia roboczego, otrzymane na realizację wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223;
- 3) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów 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.

Ewidencja analityczna do konta 130 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

**Konto 130** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe 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 pieniężnych 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 pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.
- 3) podatek Vat jest rozliczany z rachunku wydatków. Następuje okresowe przekazywanie środków z rachunku dochodów na rachunek wydatków.

W ramach konta 130 pierwszy poziom analityki oznacza:

- 00 - wydatki środków budżetowych budżetu państwa,
- 10 - dochody budżetu państwa,
- 12 - wydatki budżetu państwa płatność podzielona (rachunek VAT): służy do ewidencji wpłat z tytułu podatku VAT. Na stronie **Wn konta 130-12** w korespondencji z kontem 141 ujmuje się wpływ VAT. Na stronie **Ma konta 130-12** w korespondencji z kontem 141 ujmuje się przekazanie środków na właściwy rachunek rozliczeniowy. Operacje na tym koncie są księgowane na podstawie wyciągu bankowego. Do operacji wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

W przypadku powstania operacji dotyczących zastosowania podzielonej płatności na pozostałych rachunkach, operacje gospodarcze przebiegają w sposób analogiczny do konta 130-12.

Na koniec roku salda analityczne konta 130-00-00 ulegają zamknięciu poprzez przeksięgowanie na konto 130-00-90 (środki z budżetu państwa bieżące).

### **Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia, ZFŚS"**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe w korespondencji z kontami zespołu 1,2 oraz kontem 851, a na stronie **Ma** - wypłaty środków z rachunków bankowych w korespondencji z kontami zespołu 1; 2 oraz kontem 851.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu, w tym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. W przypadku powstania operacji dotyczących zastosowania podzielonej płatności, operacje gospodarcze przebiegają w sposób analogiczny do konta 130-12.

**Konto 135** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy oraz ZFŚS.

### **Konto 138 - "Rachunek środków europejskich"**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie **Wn konta 138** ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie **Ma** ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków. Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególności planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

### **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między jednostką a bankiem.

Na stronie **Wn konta 139** ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie w korespondencji z kontami zespołu 1,2.

Na stronie **Ma** konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych w korespondencji z kontami zespołu 1,2.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. W przypadku powstania operacji dotyczących zastosowania podzielonej płatności, operacje gospodarcze przebiegają w sposób analogiczny do konta 130-12.

W przypadku sum depozytowych (kaucje, wadia) wpłaty księgowane są na stronie **Wn 139** w korespondencji ze stroną **Ma** konta 240-00 według kontrahenta, wypłaty **Ma 139 Wn 240**.

**Konto 139** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

### **Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"**

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

Na stronie **Wn konta 140** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;

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

**Konto 140** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych."

### **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 w korespondencji z kontami zespołu 1, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze w korespondencji z kontami zespołu 1.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco pomiędzy kasą i bankiem dotyczącym konta wydatków, dochodów, ZFŚS, rachunek VAT (podzielona płatność).

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

### **Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

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

### **Konto 201 - "Rozrachunki z 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 w korespondencji z kontami zespołu 0,1,2,3,4,7.

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

Na stronie **Wn konta 201** ewidencjonuje się spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz powstałe należności wobec poszczególnych kontrahentów z tytułu dostaw, robót i usług.

Na stronie **Ma konta 201** ewidencjonuje się zobowiązania oraz spłatę należności od kontrahentów z tytułu dostaw, robót i usług.

W przypadku korekt i otrzymanych faktur korygujących do konta 201 stosuje się ujemny zapis techniczny.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

**Konto 201** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

### **Konto 202-"Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami(socjalny)"**

Konto 202 służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami związanych z prowadzoną przez MSZ działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie **Wn konta 202** ewidencjonuje się spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz powstałe należności wobec poszczególnych kontrahentów z tytułu dostaw i usług w korespondencji odpowiednio z kontami 135,851.

Na stronie **Ma konta 202** ewidencjonuje się zobowiązania oraz spłatę należności od poszczególnych kontrahentów z tytułu dostaw i usług w korespondencji odpowiednio z kontami 135,851.

**Konto 202** może wykazać dwa salda, **saldo Wn** oznacza stan należności wobec kontrahentów, a **saldo Ma** stan zobowiązań wobec nich.

Na koncie 202 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja analityczna do konta 202 nie jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja analityczna do konta 202 pozwala na ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów z tytułu dostaw i usług związanych ściśle z prowadzoną działalnością ZFŚS.

### **Konto 203-„Rozrachunki z odbiorcami i pozostałe należności”**

Konto 203 służy do ewidencji rozrachunków z odbiorcami usług świadczonych przez MSZ w korespondencji z kontami zespołu 1,2,4,7.

Na stronie **Wn** ewidencjonuje się powstałe należności, oraz zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie **Ma** ewidencjonuje się spłatę i zmniejszenie należności.

W przypadku korekt i faktur korygujących dotyczących odbiorców usług świadczonych przez MSZ można stosować ujemny zapis techniczny.

**Konto 203** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** stan zobowiązań. Na koncie 203 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja do konta 203 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów.

### **Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 221** ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat w korespondencji odpowiednio z kontami zespołu 7 i 1 w zakresie dochodów budżetowych.

Na stronie **Ma konta 221** ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności w korespondencji z kontami zespołu 1 i 7 w zakresie dochodów budżetowych.

Na koncie 221 obowiązuje zasada czystości obrotów. W celu prawidłowego sporządzenia sprawozdań budżetowych do odpisów i zwrotów nadpłat stosuje się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i dłużników, których dochody dotyczą.

Wyróżnik 01 w strukturze konta 221 wskazuje na dłużników, którymi są osoby fizyczne, zaś wyróżnik 02 wskazuje dłużników, którymi są osoby prawne.

Na potrzeby sprawozdawczości budżetowej utworzono w strukturze konta 221 dodatkowy wyróżnik służący do ewidencji należności, których pierwotny termin płatności nie przypada na dany rok budżetowy:

- 03 dotyczący osób fizycznych,
- 04 dotyczący osób prawnych,

**Konto 221** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a **saldo Ma** - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

### **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

Na stronie **Wn konta 222** ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130-10-00.

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.

Do konta 222 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

**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 wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się w szczególności:

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

- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się w szczególności:

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

Do konta 223 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

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

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

#### **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami w korespondencji z kontami zespołu 0,1,2,4,7 oraz kontem 851.

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

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty do budżetu z tytułu podatków od osób fizycznych;
- 2) VAT naliczony;
- 3) wpłatę podatku akcyzowego, od nieruchomości;
- 4) należności od budżetu.

Na stronie **Ma konta 225** ujmuje się w szczególności:

- 1) zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu;
- 2) zobowiązania z tytułu podatku od nieruchomości, akcyzowego;
- 3) VAT należny.

Ewidencja analityczna do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań odrębnie, według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem. Umożliwia również prawidłowe rozliczenie i odprowadzenie podatku VAT do Urzędu Skarbowego.

Ewidencja do konta 225 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 225** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań wobec budżetów.

#### **Konto 226- „ Długoterminowe należności budżetowe”**

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

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840,
- 2) przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

**Konto 226** może wykazywać **saldo Wn**, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

#### **Konto 227 - "Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich"**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.



Na stronie **Wn konta 227** ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie **Ma konta 227** ujmuje się w szczególności:

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

### **Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, składek na Fundusz Pracy oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się w szczególności: należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 1,2,4

Na stronie **Ma konta 229** ujmuje się w szczególności: zobowiązania i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 1,2,4.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia. Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 229** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

### **Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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 i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontami zespołu 1;
- 2) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika w korespondencji z kontami 225,229,234,240.

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności zobowiązania jednostki z ww. tytułów w korespondencji z kontami zespołu 4 oraz kontem 080.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia tanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Ewidencja do konta 231 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja wynagrodzeń m.in.: z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę prowadzona jest według zestawienia sporządzonego przez BSO na podstawie list płac. Ewidencja szczegółowa wynagrodzeń pracowników prowadzona jest przez BSO (imiennie karty wynagrodzeniowe w systemie Person).

Ewidencja wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia i o dzieło oraz praktyk absolwenckich prowadzona jest według rachunków w systemie Egeria i imiennych kart wynagrodzeń w systemie Person przez BA.

**Konto 231** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

### **Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami i emerytowanymi pracownikami oraz osobami, z którymi zawarto umowę zlecenie, o dzieło i praktykę absolwencką"**

Konto 234 służy do ewidencji, w szczególności, należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników, emerytowanych pracowników oraz osób, z którymi zawarto umowę zlecenia, umowę o dzieło i umowy o praktyki absolwenckie, z innych tytułów niż wynagrodzenia, rozrachunki z pracownikami z tytułu świadczeń z ZFŚS (za wyjątkiem pożyczek).

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone poszczególnym pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę w korespondencji z kontami zespołu 1;

- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych w korespondencji z kontami 225 oraz z kontami zespołu 7;
- 3) należności i roszczenia od poszczególnych pracowników z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 240;
- 4) zapłacone zobowiązania wobec pracowników w korespondencji z kontami zespołu 1;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników i emerytowanych pracowników z ZFŚS z kontami zespołu 1.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki w korespondencji z kontami zespołu 4 i kontami 851;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w podziale na poszczególnych pracowników w korespondencji z kontami zespołu 1,4,7;
- 3) wpływy należności od pracowników w korespondencji z kontami zespołu 1.

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań.

Wydatki z ZFŚS są dokonywane na podstawie list płac sporządzonych przez BSO.

Dla wydatków budżetowych ewidencja jest prowadzona wg klasyfikacji budżetowej.

Dla wydatków z ZFŚS ewidencja nie jest prowadzona wg klasyfikacji budżetowej.

Pierwszy poziom analityki jest tworzony jak niżej:

- 01 - rozrachunki z pracownikami-wydatki budżetowe,
- 04 - rozrachunki z pracownikami i emerytowanymi pracownikami-świadczenia socjalne za wyjątkiem pożyczek,
- 05 - rozrachunki z pracownikami-ryczałty samochodowe,
- 06 - rozrachunki z pracownikami-inne, wyżej nie wymienione,

Ewidencja szczegółowa dotycząca ZFŚS według pracowników prowadzona jest przez BSO (imienne karty wynagrodzeniowe w systemie Person).

Na koncie 234 nie ujmuje się pożyczek z ZFŚS, które podlegają ewidencji na koncie 240.

**Konto 234** może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a **saldo Ma** - stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 238-„Rozliczenie umów zlecenia i o dzieło, umów absolwenckich”**

Konto służy do rozliczenia składek i podatków płaconych przez osoby zatrudnione w ramach umowy zlecenia, o dzieło i umów absolwenckich.

Na stronie **Ma konta 238** w korespondencji z kontem 231 na podstawie rachunku (RUZC) ewidencjonuje się składki i podatki naliczone od umów zleceń, o dzieło i umów absolwenckich od świadczeń zleceniobiorcy.

Na stronie **Wn konta 238** ewidencjonuje na podstawie list wypłat wynagrodzeń bezosobowych, wartość składek i podatków w korespondencji z kontem 225 i 229. Wyjątkiem od powyższego księgowania są dowody księgowe, które wpłynęły do wydziału od 1 do 5 dnia następującego po miesiącu sprawozdawczym, (a gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem) i muszą zostać zaliczane w koszty do danego okresu sprawozdawczego. Wówczas rachunek (RUZC) księgowany jest Wn konto 405 Ma konto 231.

Do konta 238 nie jest prowadzona ewidencja analityczna.

#### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-238. 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 sporne skierowane na drogę postępowania sądowego (pod datą skierowania do sądu) oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontami zespołu 0,1,2,3,4,7,8.

Na stronie **Ma** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności oraz odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych w korespondencji z kontami zespołu 0,1,2,3,4,7,8.

Dodatkowo ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów, kontrahentów, pracowników i byłych pracowników.

Pierwszy poziom analityki obejmuje w szczególności:

- 00 - Depozyty i wadia
- 03 - Potrącenia z list płac
- 04 - Rozrachunki z przychodnią lekarską
- 06 - Rozliczenie z komornikiem
- 07 - Kaucja gwarancyjna
- 09 - Pożyczki mieszkaniowe
- 12 - Rozliczenie-projekt twiningowy
- 13 - Niedobory z tytułu inwentaryzacji
- 14 - Nadwyżki z tytułu inwentaryzacji
- 21 - Rozrachunki z dochodami
- 23 - Dochody- należności sporne
- 25 - Rozliczenia dotyczące Rady do Spraw Polaków na Wschodzie
- 28 - Roszczenia z tytułu umowy odnowieniowej

**Konto 240** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

**Konto 241 - "Pozostałe rozrachunki-rozliczenia z Dysponentem Głównym i Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz rozrachunki budżetowe pomiędzy częścią 45, a częścią 23 "**

Konto 241 służy do rozliczeń płatności dokonanych pomiędzy dysponentem głównym a dysponentem III stopnia, ZFŚS oraz pomiędzy częścią 45, a częścią 23.

Na stronie **Wn konta 241** księguje się w szczególności: spłatę i zmniejszenie zobowiązań m.in.: wobec Resortu, przekazanie środków pieniężnych z tytułu odpisów na ZFŚS, refundację opłat i prowizji bankowych dotyczących ZFŚS oraz powstałe należności w korespondencji z kontami zespołu 1,2,4.

Na stronie **Ma konta 241** księguje się w szczególności: powstałe zobowiązania, spłaty należności oraz naliczenie opłat bankowych refundowanych z rachunku bieżącego wydatków na rachunek ZFŚS w korespondencji z kontami zespołu 1,2,4.

Ewidencja do konta 241 jest prowadzona według podziału pozwalającego określić stan należności i zobowiązań w szczególności:

- 00 - oznacza rozrachunki z dysponentem głównym - pozostałe;
- 02 - oznacza rozrachunki ZFŚS z budżetem;
- 03 - oznacza rozrachunki budżetu z ZFŚS;
- 04 - oznacza rozrachunki z dysponentem głównym - do wyjaśnienia;
- 05 - oznacza rozrachunki z dysponentem głównym - refundacja za bilety Grup Roboczych Rady UE;
- 06- rozrachunki budżetowe pomiędzy częścią 45, a częścią 23.

Konto 241-00; 241-03; 241-06 prowadzone są wg klasyfikacji budżetowej.

**Konto 241** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

**Konto 245-„Rozrachunki z placówkami”**

Konto 245 służy do ewidencji rozliczeń z placówkami.

Ewidencja do konta 245 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg poszczególnych placówek.

Po stronie **Wn** ewidencjonuje się powstanie należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań wobec poszczególnych placówek.

Po stronie **Ma konta 245** księguje się powstanie zobowiązań i spłatę należności.

Konto 245 koresponduje w szczególności z kontami zespołu 4 i kontem 241 (w przypadku dokonania zapłaty przez BF lub kontem 130 w przypadku spłaty zobowiązań bezpośrednio przez BA).

W celu uzyskania prawidłowych obrotów na koniec okresów sprawozdawczych, dotyczących należności i zobowiązań, w przypadku wystąpienia jednocześnie należności i zobowiązania wobec jednego kontrahenta, kwotę należności przeksięgowuje się na konto 203.

**Konto 245** może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

Ewidencja do konta 245 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych placówek.

#### **Konto 246 - "Wpływy do wyjaśnienia"**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie **Wn konta 246** ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśniania za nienależne.

Na stronie **Ma konta 246** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencja do konta 246 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja prowadzona do **konta 246** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

#### **Konto 290-„Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z odpowiednimi kontami 750,760,851 w przypadku uregulowania należności lub w korespondencji z kontami zespołu 2 w przypadku umorzenia, przedawnienia, należności nieściągalnych (jeżeli był odpis aktualizujący).

Na stronie **Ma** konta 290 ujmuje się wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontami:

761 – pozostałe koszty operacyjne

751 – koszty finansowe

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Szczegółowa ewidencja do konta 290 jest prowadzona według podziału klasyfikacji budżetowej oraz dłużników, których dochody dotyczą.

Wyróżnik 01 w strukturze konta 290 wskazuje na dłużników, którymi są osoby fizyczne, zaś wyróżnik 02 wskazuje dłużników, którymi są osoby prawne.

**Konto 290** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **Zespół 3 - "Materiały i towary"**

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310, 340 i 341) oraz rozliczenia zakupu materiałów i usług (konto 300).

#### **Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów podlegających ewidencji w magazynach oraz materiałów w drodze.

Konto 300 koresponduje z kontami 310, kontami zespołu 2, 4.

Na stronie **Wn konta 300-01, 300-02** ujmuje się faktury od dostawców krajowych i zagranicznych w wartości brutto w przypadku materiałów podlegających ewidencji w magazynach oraz materiałów w drodze. Nie podlegają ewidencji w magazynach materiały zakupione i przekazane do bezpośredniego użytku.

Na stronie **Ma konta 300-01** ujmuje się wartość przyjętych dostaw na podstawie przyjęcia zewnętrznego (PZ).

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczyć również:

- 1) zakupy do wyjaśnienia,
- 2) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców,
- 3) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie,
- 4) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie.

Konto 300 jest prowadzone z podziałem na pierwszy poziom analityki i oznacza:

- 00 - rozliczenie dostaw - do wyjaśnienia,
- 01 - rozliczenie zakupu - dostawy niefakturowane,
- 02 - rozliczenie zakupu - dostawy w drodze.

Na stronie **Wn konta 300-00** w korespondencji z kontem zespołu 2 ujmuje się kwotę do wyjaśnienia.

Na stronie **Ma konta 300-00** w korespondencji z kontami zespołu 2,4 ujmuje się wartość przyjętej lub odrzuconej reklamacji.

**Konto 300** może wykazywać dwa salda. **Saldo Ma** stan dostaw niefakturowanych oraz wartość reklamacji i **saldo Wn**, które oznacza stan dostaw w drodze (materiały w drodze).

### **Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach MSZ.

Na stronie **Wn konta 310** ujmuje się zwiększenie wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie **Ma** - jego zmniejszenia. Nie podlegają ewidencji w magazynach materiały zakupione i przekazane do bezpośredniego użytku.

**Konto 310** wykazuje **saldo Wn**, które oznacza wartość zapasów materiałów w podziale na magazyny w cenie nabycia.

Konto 310 koresponduje z kontami zespołu 2,3,4,7.

Ewidencję analityczną przychodów i rozchodów materiałów na koncie 310 prowadzi się wartościowo.

Ewidencja szczegółowa ilościowo-wartościowa prowadzona jest w programie Egeria- „system gospodarki magazynowej”, która umożliwia ustalenie aktualnych stanów ilościowych, ilościowo-wartościowych wg magazynów, kartotek magazynowych (wg indeksów materiałów).

### **Konto 340 - "Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów"**

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną ewidencyjną materiałów, towarów i artykułów spożywczych ustaloną na poziomie cen zakupu, nabycia lub sprzedaży a ich rzeczywistą ceną zakupu lub nabycia.

Na stronie **Wn konta 340** ujmuje się odchylenia debetowe i rozliczenie odchyleń kredytowych, a na stronie **Ma** odchylenia kredytowe i rozliczenie odchyleń debetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 340 powinna zapewnić co najmniej podział odchyleń na dotyczące materiałów, towarów i artykułów spożywczych, z ewentualnym dalszym podziałem na grupy zapasów.

**Konto 340** może wykazać saldo **Wn** i **Ma**, które oznacza stan odchyleń dotyczących zapasów materiałów i towarów ujętych na kontach 310 i 330.

### **Konto 341 – „Odpisy aktualizujące wartość zapasów magazynowych”**

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących zapasy magazynowe.

Na stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących zapasy magazynowe w podziale na poszczególne magazyny:

- w przypadku ustania przyczyny w korespondencji z kontem 760
- w przypadku likwidacji zapasów z kontem 310.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartość odpisów aktualizujących zapasy magazynowe w podziale na poszczególne magazyny w korespondencji z kontem 761.

Wartość odpisów aktualizujących zapasy magazynowe ewidencjonuje się na koniec roku obrotowego.

Szczegółowa ewidencja do konta 341 prowadzona jest według poszczególnych magazynów, których materiały dotyczą.

**Konto 341** może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących zapasy magazynowe. Odpisy aktualizujące zapasy, zmniejszają wykazywane w aktywach bilansu, wartości materiałów.

### **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 w korespondencji z kontem 071 oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Do konta 400 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

**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 w korespondencji m.in.: z kontami 072, odpowiednimi kontami zespołu 2,3 lub 7.

Na stronie **Ma konta 401** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii w korespondencji m.in.: z kontami 201, 203, 310 oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda (poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii) na konto 860.

Materiały zakupione przez departamenty z przeznaczeniem do przekazania na placówki zagraniczne, ujmowane są na koncie 401.

Ewidencja do konta 401 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **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 w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 2, 3 a na stronie **Ma konta 402** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 2, 3 oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Ewidencja do konta 402 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **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 w korespondencji z kontami zespołu 2, a na stronie **Ma** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 2, oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Ewidencja do konta 403 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **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) w korespondencji z kontem zespołu 2.

Na stronie **Ma** księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń w korespondencji z kontem zespołu 2 oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Ewidencja do konta 404 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **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.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na koncie kosztów ujmuje się w wysokości i w miesiącu przelanych środków na rachunek ZFŚS w korespondencji z kontem 241.

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 w korespondencji z kontem zespołu 2.

Na stronie **Ma konta 405** 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.

Ewidencja do konta 405 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 408-„Podróże krajowe i zagraniczne”**

Na koncie tym ujmuje się koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych. Na stronie **Wn konta 408** ujmuje się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów w korespondencji z kontami zespołu 2, a na stronie **Ma konta 408** ich zmniejszenia w korespondencji z kontami zespołu 2.

Ewidencja do konta 408 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku koszty biletów nie są rozliczane w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów. Z uwagi na porównywalne wartości rok do roku, nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych na koniec roku.

### **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, koszty dotyczące używania samochodów prywatnych pracowników do zadań 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.

Ujęte koszty i ich zmniejszenie księguje się w korespondencji z kontami zespołu 2.

Ewidencja do konta 409 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 Rozliczenie kosztów, które w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „koszty wg typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej;
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";

Na stronie **Wn konta 490** w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" ujmuje się przypadające na dany okres koszty, rozliczane w czasie, które poniesione zostały w poprzednich okresach.

Na stronie **Ma konta 490** w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" ujmuje się koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach.

Ewidencja do konta 490 nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 5, 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

**Saldo Wn** lub **Ma konta 490** oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Zespół 6 - "Produkty"**

Konta zespołu 6 "Produkty" służy do ewidencji kosztów rozliczonych w czasie.

### **Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie **Wn konta 640** ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie **Ma konta 640** ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo **Wn konta 640** wyraża koszty przyszłych okresów, a **saldo Ma** - stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Przyjmuje się w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia:

opłacone z góry, dotyczące danego roku, jak i dwóch okresów (danego roku i następnego) m.in.: składki, odpis na socjalny, prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, zakupy biletów lotniczych nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponieważ są porównywalne rok do roku i mają nieistotny wpływ na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego.

Przyjmuje się zasadę, że faktury za zakupione bilety na podróże służbowe księguje się w koszty przyjmując, że miesiącem księgowania kosztów jest miesiąc, w którym otrzymano fakturę.

W trakcie roku, jednostka ewidencjonuje na koncie 640 w korespondencji z kontem 490- „rozliczenie kosztów”, faktury prognozy dotyczące przyszłych okresów, dotyczące m.in. opłat za gaz, energię elektryczną lub na podstawie decyzji Głównego Księgowego MSZ zgodnie z polityką rachunkowości.

Ewidencja do konta 640 nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **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 związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie **Wn konta 720** ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie **Ma konta 720** - przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według planu finansowego i jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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.

Na stronie **Ma konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności odsetki od kaucji gwarancyjnych, odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 2.



Korekty zmniejszające wartość przychodów finansowych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie **Wn** lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu odsetek od kaucji gwarancyjnych, odsetek należnych jednostce, dodatnich różnic kursowych.

Różnice kursowe naliczone na koniec każdego kwartału, wyksięgowuje się zapisem ujemnym w następnym miesiącu po każdym kwartale.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 750 obejmuje m.in.:

750	przychody finansowe
750-01	odsetki
750-01-01	odsetki od kaucji gwarancyjnej, inne odsetki
750-01-02	odsetki z tytułu dochodów budżetowych
750-02	Inne
750-02-01	dodatnie różnice kursowe
750-02-02	różnice kursowe z tytułu dochodów budżetowych

### **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie **Wn konta 751** ujmuje się, w korespondencji m.in.: z kontami zespołu 2, w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Korekty zmniejszające wartość kosztów finansowych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Ma lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych z tytułu odsetek za zwłokę od zobowiązań, odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu operacji finansowych oraz ujemnych różnic kursowych.

Różnice kursowe naliczone na koniec każdego kwartału, wyksięgowuje się zapisem ujemnym w następnym miesiącu po każdym kwartale.

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 751 obejmuje m.in.:

751	koszty finansowe
751-01	odsetki
751-01-01	odsetki
751-02	inne
751-02-01	ujemne różnice kursowe
751-02-02	odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych

### **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

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

W szczególności na stronie **Ma konta 760** w korespondencji z kontami zespołu 2 oraz kontami 013,014, 840,310 ujmuje się:

- 1) rozwiązanie lub zmniejszenie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn ich dokonania, w korespondencji z kontem 840,
- 2) nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo (pozostałe środki trwałe, środki niskocenne), rzeczowe aktywa obrotowe (materiały),
- 3) przychody dotyczące zbiorów bibliotecznych – dary,
- 4) dodatnie zaokrąglenia z tytułu podatku VAT,
- 5) przychody z najmu,

- 6) przychody z tytułu opłat za egzaminy resortowe,
- 7) przychody z tytułu kar, grzywien, odszkodowań,
- 8) przychody ze sprzedaży środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 9) odpisane przedawnione zobowiązania,
- 10) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490,
- 11) przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Korekty zmniejszające wartość pozostałych przychodów operacyjnych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Wn lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 760 obejmuje m.in.:

760	pozostałe przychody operacyjne
760-01	inne przychody operacyjne
760-01-01	zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy
760-01-02	przychody z tytułu otrzymania pozostałych środków trwałych, środków niskocennych materiałów
760-01-03	przychody dotyczące zbiorów bibliotecznych – dary
760-01-04	przychody z tytułu zaokrąglenia podatku VAT
760-01-05	inne przychody
760-01-06	przychody dotyczące dochodów budżetowych nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki
760-01-06-01	z najmu
760-01-06-02	z opłat za egzaminy resortowe
760-01-06-03	z tytułu kar, grzywien, odszkodowań
760-01-06-04	inne przychody
760-01-06-05	przychody ze sprzedaży środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

#### **Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie **Wn konta 761** w korespondencji z kontami m.in.: zespołu 2, 310,840 ujmuje się:

- 1) rezerwy na zobowiązania,
- 2) koszty postępowania prokuratorskiego i sądowego,
- 3) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- 4) koszty z tytułu ujemnych zaokrążeń z tytułu podatku VAT,
- 5) koszty z tytułu nieodpłatnie przekazanych składników obrotowych,
- 6) odpisy aktualizujące wartości od należności, wartości materiałów w magazynach, odpisy aktualizujące wartości środków trwałych i WNiP, inne odpisy aktualizujące,
- 7) kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych i osób fizycznych,
- 8) nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- 9) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- 10) koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Korekty zmniejszające wartość pozostałych kosztów operacyjnych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Ma lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

Konto 761 służy również-w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

Na stronie **Wn konta 761** w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do kota 761 obejmuje m.in.:

761	pozostałe koszty operacyjne
761-02	pozostałe koszty operacyjne
761-02-01	rezerwy na zobowiązania
761-02-02	koszty postępowania prokuratorskiego i sądowego
761-02-03	koszty z tytułu zaokrąglenia podatku VAT
761-02-04	koszty z tytułu nieodpłatnie przekazanych składników obrotowych
761-02-05	odpisy aktualizujące od wartości należności i wartości materiałów w magazynach, inne
761-02-06	kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek org. i fiz.
761-02-07	nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe
761-02-08	inne koszty operacyjne.

#### **Konto 762 – „ Pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z dysponentem głównym”**

Zapisy na koncie posłużą do wyeliminowania w łącznych sprawozdaniach finansowych jednostki budżetowej MSZ, wzajemnego przekazywania między dysponentem III stopnia, a dysponentem części środków obrotowych i pozostałych środków trwałych.

Na stronie **Ma konta 762** Przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z dysponentem głównym ewidencjonuje się otrzymane materiały z magazynów dysponenta głównego (Resort).

Przychody ujęte na koncie 762 w Centrali dysponenta III stopnia są ewidencjonowane na koncie 762 w księgach dysponenta części.

Korekty zmniejszające wartość pozostałych przychodów operacyjnych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Wn lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 762 przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 762 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 762 obejmuje m.in.:

762	pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z dysponentem głównym
762-01	inne przychody operacyjne
762-01-00	pozostałe przychody z tytułu rozliczeń z dysponentem głównym.

#### **Konto 763 – „ Pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z placówkami”**

Zapisy na koncie posłużą do ujęcia składników majątku otrzymanych z placówek.

Na stronie **Ma konta 763-01-00** pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z placówkami, ujmuje się otrzymane z placówek pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej, ilościowej i materiały.

Korekty zmniejszające wartość pozostałych przychodów operacyjnych z tytułu rozliczeń z placówkami dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Wn lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 763 przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 763 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 763 obejmuje m.in.:

763	pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozliczeń z placówkami
763-01	inne przychody operacyjne
763-01-00	pozostałe przychody z tytułu rozliczeń z placówkami.

#### **Konto 764 – Pozostałe koszty operacyjne z tytułu wzajemnych rozliczeń z dysponentem głównym**

Zapisy na koncie posłużą do wyeliminowania w łącznych sprawozdaniach finansowych jednostki budżetowej MSZ, wzajemnego przekazywania między dysponentem III stopnia, a dysponentem części środków obrotowych i pozostałych środków trwałych.

Na koncie 764 ewidencjonuje się koszty z tytułu wzajemnych rozliczeń z dysponentem głównym.

Koszty zaewidencjonowane na koncie 764 w Centrali dysponenta III stopnia są zapisane na koncie 764 w księgach dysponenta części.

Korekty zmniejszające wartość pozostałych kosztów operacyjnych dotyczące danego roku budżetowego dokonuje się zapisem dodatnim po stronie Ma lub przy wykorzystaniu storna czerwonego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 764 przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 764 nie wykazuje salda.

Szczegółowy plan kont do konta 764 obejmuje m.in.:

764 pozostałe koszty operacyjne z tytułu wzajemnych rozliczeń z dysponentem głównym

764-02 pozostałe koszty operacyjne

764-02-01 koszty z tytułu wzajemnych rozliczeń z dysponentem głównym

### **Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, 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) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Wartość nieodpłatnie przekazanych do resortu i placówek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie należy ewidencjonować na odrębnych kontach analitycznych konta 800.

- 1) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 2) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Wartość nieodpłatnie otrzymanych z resortu i placówek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie ewidencjonuje się na odrębnych kontach analitycznych konta 800.

- 1) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 2) wartość objętych akcji i udziałów;
- 3) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Rozliczenie funduszu pomiędzy częściami budżetowymi (częścią 45, a częścią 23) odnośnie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dotyczącego roku ubiegłego księguje się następująco:

W części 23 na stronie Wn konta 800-50-01 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dotyczącego lat ubiegłych.

W części 45 na stronie Ma konta 800-50-01 ujmuje się zwiększenie funduszu z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dotyczącego lat ubiegłych.

Zapisy nie mają wpływu na zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej, dotyczą księgowania pomiędzy częścią 23, a częścią 45.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje".**

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

Nie prowadzi się analityki na koncie 810.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, 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.

Rezerwy na przyszłe zobowiązania tworzone są na podstawie oceny etapu spraw sądowych. Przyjęto zasadę, że rezerwy tworzy się na dzień 31.12 każdego roku, w wysokości kwoty zasądzonej od MSZ na rzecz powoda w wyroku I lub II instancji, (bez względu na złożoną apelację przez jedną lub obydwie strony).

Na stronie **Ma** konta **840** ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy w korespondencji z kontami 761,751, a na stronie **Wn** - ich zmniejszenie lub rozwiązanie w korespondencji z kontami zespołu 2, kontami 750,760.

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.

Ewidencja do konta 840 nie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

### **Konto 851 - "Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych"**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontami zespołu 1,2.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Ewidencja analityczna do konta 851 pozwala 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.

### **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; 408 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

**Saldo konta 860** wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, **saldo Wn** - stratę netto, **saldo Ma** - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

## **II. KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 093-„Majątek obcy”**

Konto służy do ewidencji obcych składników majątkowych.

Na stronie **Wn konta 093** ujmuje się wartość obcych składników majątkowych otrzymanych do użytkowania. Na stronie **Ma konta 093** ujmuje się rozchód obcych składników majątkowych (zwrot do właściciela).

Konto 093 może wykazać saldo Wn które, oznacza wartość obcych składników majątku.

### **Konto 094-„Środki trwale przekazane na placówki”**

Konto służy do ewidencji wartości brutto majątku przekazywanego na placówki. Z chwilą sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego i wysłania sprzętu na placówkę, składniki majątku zdejmowane są ze stanu ewidencji majątku oraz na podstawie dokumentów LT (likwidacja środka trwałego) z kont 011;013;016 i ewidencjonowane są na koncie pozabilansowym **094 po stronie Ma**.

**Konto 094** może wykazać **saldo Ma**, które, oznacza wartość przekazanych składników majątku na placówki a nie potwierdzonych.

Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia majątku przez placówkę, konto 094 zostaje rozliczone (księgowanie po stronie Wn).

### **Konto 095 – „Środki trwale w stosunku, do których wygasł trwały zarząd”**

Na stronie Wn ewidencjonuje się środki trwale (nie spełniające wymogów art.3 ust.1 pkt.12,15 ewidencji bilansowej), w stosunku do których wygasł trwały zarząd (na podstawie decyzji właściwego organu), a które nie zostały przekazane innej jednostce odpowiednim dowodem przekazania. Na stronie Ma księguje się na podstawie dokumentów przekazania wartości pierwotnie zaksięgowanej po stronie Wn.

### **Konto 096 – „Środki trwale i inne składniki majątku w likwidacji”**

Konto pozabilansowe 096 służy do ewidencji składników majątku przeznaczonych do przekazania, sprzedaży lub planowanej likwidacji.

Na stronie **Wn konta 096** na podstawie dokumentu m.in.: LTC, RWC, RWLC sporządzonego po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego m.in.: protokołu komisji ds. oceny i wyceny składników rzeczowych majątku ruchomego MSZ zatwierdzającego wycofanie z używania w związku z utratą przydatności, zniszczeniem, przekazaniem innej jednostce lub planowaną likwidacją ujmują się składniki majątku wg wartości księgowej brutto.

W przypadku gdy składniki majątku nie figurują na ewidencji (magazynowej, środków trwałych) lub są z wartością księgową brutto równą „0” np. przesłane z placówki, materiały i inne składniki majątku, które nie będą przydatne dla jednostki, na stronie Wn ujmują się je według wartości z wyceny komisji.

Na stronie **Ma konta 096** ewidencjonuje się zmniejszenie wartości składników majątku, na podstawie protokołu przeprowadzenia likwidacji, protokołu przekazania i protokołu sprzedaży.

**Konto 096** może wykazać **saldo Wn** które, oznacza wartość zdjętych, nieprzydatnych składników majątku, dla których fizycznie nie dokonano likwidacji, przekazania i sprzedaży.

### **Konto 900-„Do migracji kont”**

Konto techniczne służy do migracji kont i wygenerowania BO. Konto 900 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 901 – Usługi nabyte – dane statystyczne do GUS**

Konto 901 służy do wykazu kosztów objętych sprawozdawczością o międzynarodowej wymianie usług DNU-K.

Na stronie Wn konta 901 ujmują się koszty delegacji zagranicznych i innych usług świadczonych przez podmioty posiadające swoją siedzibę za granicą. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg kodu usługi wskazanego przez GUS, kraju i jego symbolu.

Na stronie **Ma konta 901** ujmują się w ciągu roku przeksięgowanie kosztów na podstawie kwartalnego sprawozdania.

Ewidencja do konta 901 powinna umożliwić sporządzenie sprawozdania kwartalnego do Głównego Urzędu Statystycznego, w którym nie należy wykazywać danych narastająco.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **Konto 902 – Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe**

Konto 902 służy do ewidencji gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.

Na stronie **Wn konta 902** ujmują się otrzymane gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe wg kontrahentów. Oryginał gwarancji deponowany jest w kasie MSZ.

Na stronie **Ma** ujmują się zwrócone gwarancje.

**Konto 902** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość posiadanych gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.

Dopuszcza się zaksięgowanie wartości wszystkich gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych na koniec każdego roku obrotowego w celu przedstawienia informacji dodatkowej do bilansu.

### **Konto 960 – „Plan i wykonanie wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Konto 960 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie **WN konta 960** ujmują się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany. Na stronie **MA konta 960** ujmują się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 960 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. Konto 960 nie wykazuje na koniec roku salda.

Równowartość zrealizowanych wydatków może być:

- 1) przyporządkowana do konkretnych zadań w ramach części 23 i części 45.
- 2) w przypadku wydatków wspólnych dla części 45 i części 23, przyporządkowana do konkretnych zadań, wg. klucza:
  - 15.1.1.1-44%
  - 15.1.1.2-3%
  - 15.1.2.1-4%
  - 15.1.2.2-3%

- 15.1.3.1-2%
- 15.1.3.2-4%
- 15.1.3.3-17%
- 15.2.1.1-6%
- 15.2.2.1-1%
- 15.2.2.2-5%
- 15.2.3.1-2%
- 15.3.1.1-5%
- 15.3.2.1-1%
- 15.3.3.1-3%

W tym przypadku wydatki zrealizowane w części 45, a dotyczące części 23 są refundowane na/z części 23 na podstawie not wystawionych przez WPRB.

- 3) w przypadku wydatków wspólnych dla części 45 i części 23 realizowanych przez WA BA, dotyczących m.in. zakupu energii, materiałów, usług związanych z administrowaniem i utrzymaniem budynków są dzielone wg. udziału w powierzchni użytkowej części 23 - 18,45%. W tym przypadku do wydatków rozliczanych z klucza stosuje się dodatkowy udział procentowy, stanowiący różnicę procentową pomiędzy udziałem w powierzchni, a dotychczasowym rozliczeniem z klucza.

Wydatki poniesione przez część 45 są refundowane z części 23 na podstawie not wystawionych przez WBRB.

- 4) w przypadku wydatków wspólnych dla części 45 i 23 dotyczących obsługi administracyjno- technicznej i informatycznej, które nie są rozliczane z klucza i udziału w powierzchni możliwe jest przyporządkowanie w całości do części 45 wskazanych wydatków realizowanych na podstawie wniosków i umów, a do części 23 w całości innych wydatków do wysokości ustalonego planu finansowego w poszczególnych § klasyfikacji budżetowej(np. wydatki na zakup papieru są klasyfikowane do części 45, a wydatki na zakup wyposażenia łazienek do części 23).

Konto 960 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### **Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”**

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie **Wn konta 970** ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

Na stronie **Ma konta 970** ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

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

#### **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 zmiany.

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.



W planowaniu utworzono paragraf 4000 dotyczący grupy wydatków bieżących obejmujący środki, które będą klasyfikowane w toku dokonywania wydatków w następujących paragrafach: 4210, 4220, 4260, 4280, 4300, 4340, 4360, 4380, 4390, 4400.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### **Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

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

Na stronie **Wn konta 981** ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się:

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

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **Konto 982 - "Plan wydatków środków europejskich"**

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

Na stronie **Wn konta 982** ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie **Ma konta 982** ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 983 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego"**

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

Na stronie **Wn konta 983** ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

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

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

#### **Konto 984 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat"**

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

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

Na stronie **Ma konta 984** ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

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

#### **Konto 992- „ Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”**

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

Na stronie **Wn konta 992** ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie **Ma konta 992** ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

#### **Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz 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 (księgowanie na koniec roku),
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie **Ma konta 998** ujmuje się:

- 1) zaangażowanie wydatków tj. wartość umów, wartość faktur, wartość zamówienia publicznego na podstawie wniosku, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencję na koncie 998 prowadzi się na podstawie:

- wniosków o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy wyrażona w złotych wartość zamówienia, przekracza kwotę 30 000 euro,
- wniosków o realizację wydatków z paragrafów majątkowych,
- wniosków o realizację wydatków decyzją Głównego Księgowego,
- zawartych umów,
- faktur, not księgowych, rachunków i innych dokumentów księgowych,
- decyzji i innych postanowień.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona 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:

- 1) równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, przeznaczonych do realizacji w bieżącym roku.

Na stronie **Ma konta 999** ujmuje się:

- 1) wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych w podziale na przyszłe lata (n+1) gdzie n oznacza następny rok budżetowy (999-00), +1 oznacza kolejne lata po następnym roku budżetowym (999-01;02;03; itd.).

Ewidencję na koncie 999 prowadzi się na podstawie:

- wniosków o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy wyrażona w złotych wartość zamówienia, przekracza kwotę 30 000 euro.
- wniosków o realizację wydatków z paragrafów majątkowych ,
- wniosków o realizację wydatków decyzją Głównego Księgowego,
- zawartych umów,
- faktur, not księgowych, rachunków i innych dokumentów księgowych,
- - decyzji i innych postanowień.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona 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.