

Warszawa, dnia 13 października 2022 r.

Poz. 21

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 12 października 2022 r.

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Aktywów Państwowych**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zasady (polityka) rachunkowości, zwane dalej „polityką rachunkowości”, obejmują:

- 1) przepisy ogólne dotyczące zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) przyjęte zasady i uproszczenia ewidencji finansowo-księgowej;
- 3) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 5) zakładowy plan kont, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 6) opis systemu finansowo-księgowego, przetwarzania i ochrony danych, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 7) przepisy końcowe.

**§ 2. 1.** Użyte w zarządzeniu skróty oznaczają:

- 1) BA – Biuro Administracyjne;
- 2) BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego;

---

<sup>1)</sup> Minister Aktywów Państwowych kieruje działami administracji rządowej – aktywa państwowe, gospodarka złożami kopalin oraz łączność, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 943).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1692, 1725, 1747, 1768 i 1964.

- 3) DBF – Departament Budżetu i Finansów;
- 4) DG – Dyrektor Generalny;
- 5) EFTA – Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu;
- 6) GPW – Giełda Papierów Wartościowych;
- 7) KP – kasa przyjmie;
- 8) KPRM – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów;
- 9) KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
- 10) KW – kasa wypłaci;
- 11) LT – likwidacja środka trwałego;
- 12) MF – Ministerstwo Finansów;
- 13) NBE – System Bankowości Elektronicznej Narodowego Banku Polskiego;
- 14) NBP – Narodowy Bank Polski;
- 15) OT – przyjęcie środka trwałego;
- 16) PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 17) PK – polecenie księgowania;
- 18) PPK – Pracownicze Plany Kapitałowe;
- 19) PT – protokół przekazania środka trwałego;
- 20) PZ – przyjęcie zewnętrzne;
- 21) QUORUM – system informatyczny spółki QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.;
- 22) RW – rozchód wewnętrzny;
- 23) SP – Skarb Państwa;
- 24) System BGK24 – System Bankowości Elektronicznej Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 25) ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 26) ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament, biuro albo Gabinet Polityczny;
- 2) ministerstwie – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, obsługującą dysponenta części budżetowej 26 – „Łączność”, części budżetowej 48 – „Gospodarka złożami kopalni” i części budżetowej 55 – „Aktywa państwowe”;
- 3) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

**§ 3.** 1. Ministerstwo jest czynnym podatnikiem VAT w stosunku do świadczonych usług na rzecz innych podmiotów oraz w przypadku importu towarów i usług. Rozrachunki z tego tytułu (sprzedaż/odsprzedaż usług/odwrotne obciążenie) przeprowadza się w ramach części budżetowej 55 – „Aktywa państwowe”. Ministerstwo w związku z odsprzedażą usług związanych z najmem/użyczeniem powierzchni użytkowej przy ul. Krucza 36/Wspólna 6 dokonuje pomniejszenia poniesionych z tego tytułu kosztów w danym roku budżetowym i wydatków w wysokości kwot wpłacanych przez kontrahentów (biorących/najemców) w tym samym roku budżetowym na podstawie porozumień/umów cywilnoprawnych na użyczenie/wynajem powierzchni z tytułu partycypacji w kosztach utrzymania nieruchomości.

2. Akcje/udziały spółek z udziałem SP, w których organ obsługiwany przez ministerstwo wykonuje uprawnienia SP, ujmowane są w części budżetowej 55 – „Aktywa państwowe”.

3. Obsługa bankowa jest sprawowana przez NBP z wykorzystaniem NBE oraz przez BGK z wykorzystaniem Systemu BGK24, w szczególności w zakresie działalności budżetowej, ZFŚS, sum depozytowych.

4. Dla potrzeb rozliczeń z ZUS stosuje się program „Płatnik”.

5. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (rok kalendarzowy).

6. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, tj. poszczególne miesiące, kwartały, półrocze i rok, za które sporządza się sprawozdania budżetowe i finansowe oraz inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych.

## Rozdział 2

### Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

**§ 4.** 1. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim i w walucie polskiej.

2. Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na dzień kończący każdy rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych ministerstwa następuje do 30 kwietnia roku następnego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

**§ 5.** 1. Księgi rachunkowe są prowadzone i przechowywane w siedzibie ministerstwa z wykorzystaniem QUORUM.

2. Księgi rachunkowe – ewidencja wartościowa – prowadzone są przez DBF. Księgi inwentarzowe – ewidencja ilościowo-wartościowa oraz ilościowa – prowadzone są przez BA.

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

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną (konta syntetyczne);
- 3) księgi pomocnicze (konta analityczne);
- 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych.

4. Dziennik przeznaczony do przedstawiania wszystkich operacji gospodarczych jest prowadzony w następujący sposób:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym są ujmowane chronologicznie;
- 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca oddzielnie dla każdego dziennika częściowego (rejestr), co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) są liczone w sposób ciągły;
- 4) obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont;
- 5) w ministerstwie stosuje się dzienniki częściowe grupujące dokumenty posiadające cechy wspólne lub pochodzące z tego samego źródła;
- 6) zbiorcze zestawienie obrotów dzienników częściowych jest sporządzane za dany okres sprawozdawczy w formie papierowej;
- 7) na koniec roku budżetowego dziennik jest przenoszony na dysk zewnętrzny lub dysk wspólny DBF (bez możliwości edycji) lub na płytę CD-R.

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

- 1) podwójnego zapisu z wyłączeniem kont pozabilansowych;
- 2) systematycznego i chronologicznego zapisywania zdarzeń gospodarczych, zarejestrowanych równocześnie w dzienniku, zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które są ujmowane w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
- 3) według „zmodyfikowanej” zasady kasowej na podstawie Rozdziału 7 – „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 259).

6. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej (konta syntetyczne). Prowadzone są w ujęciu systematycznym w postaci kont analitycznych (pomocniczych) wbudowanych w system finansowo-księgowy, odrębny system kartotek, księgę inwentarzową oraz komputerowych zbiorów danych

uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się 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) środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
- 3) rozrachunków z kontrahentami;
- 4) rozrachunków publicznoprawnych;
- 5) rozrachunków z tytułu wynagrodzeń;
- 6) pozostałych rozrachunków z pracownikami;
- 7) pozostałych rozrachunków;
- 8) kosztów według rodzaju;
- 9) przychodów i kosztów finansowych;
- 10) pozostałych przychodów i kosztów działalności operacyjnej;
- 11) funduszu jednostki.

7. Zestawienie obrotów i sald zawiera:

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

8. Obroty zestawienia są zgodne z obrotami zestawienia dzienników.

9. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz księgi pomocniczej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego w formie papierowej.

### Rozdział 3

#### **Zasady i uproszczenia ewidencji finansowo-księgowej**

**§ 6.** 1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (zewnętrzne obce), dowody księgowe sporządzone przez ministerstwo (zewnętrzne własne i wewnętrzne), zastępcze dowody księgowe oraz dowody korygujące poprzednie zapisy, dotyczące przeksięgowania i rozliczeń (PK).

2. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych koryguje się przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

3. Błędy w dowodach wewnętrznych poprawia się przez skreślenie błędnej treści i kwoty, z zachowaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby dokonującej tej czynności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Niedopuszczalne jest poprawianie pojedynczych cyfr i liter.

4. Na dowodach księgowych umieszcza się datę wpływu do sekretariatu DBF oraz datę wpływu do poszczególnych Wydziałów w DBF.

5. Za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wykonania usługi lub wydania towaru (data sprzedaży) zamieszczoną na dowodzie księgowym, a w razie jej braku – datę jego wystawienia, z wyłączeniem przypadku, kiedy za datę operacji gospodarczej przyjmuje się w szczególności datę:

- 1) merytorycznego uznania rozliczenia podróży krajowej;
- 2) zatwierdzenia rozliczenia podróży zagranicznej przez głównego księgowego;
- 3) merytorycznego uznania zdarzenia (zatwierdzony wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, zatwierdzony wniosek o zaangażowanie środków, zatwierdzony wniosek o dokonanie zakupu);
- 4) nabycia prawa do wynagrodzenia (lista płac dotycząca wypłat obligacyjnych, jeżeli dzień nabycia prawa do wynagrodzenia przypada w dniu wolnym od pracy i wynagrodzenie zostaje wypłacone w dniu poprzednim, to datą operacji gospodarczej jest data wypłaty wynagrodzenia);
- 5) data wypłaty (listy płac dotyczące pozostałych wypłat np. z tytułu świadczeń socjalnych, nagród uznaniowych, umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.);
- 6) wpisania informacji do KRS, a w przypadku gdy nie jest wymagany wpis do KRS datę zawarcia umowy, datę podpisania protokołu przejęcia w przypadku nabycia długoterminowych aktywów finansowych lub datę innego dokumentu stanowiącego podstawę nabycia długoterminowych aktywów finansowych;
- 7) zawarcia umowy w przypadku nabycia/zbycia krótkoterminowych aktywów finansowych oraz zbycia długoterminowych aktywów finansowych lub datę podpisania protokołu przekazania.

6. Dowody księgowe są porządkowane i układane na bieżąco w segregatorach w kolejności wynikającej z prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz przechowywane w sposób zapewniający ich nienaruszalność i łatwe odszukanie.

7. Przyjmuje się następujące symbole dzienników częściowych (rejstry dowodów księgowych):

<b>SYMBOL DZIENNIKA CZĘŚCIOWEGO</b>	<b>NAZWA DZIENNIKA CZĘŚCIOWEGO</b>	<b>DOWODY KSIĘGOWE PRZYPISANE DO DZIENNIKA CZĘŚCIOWEGO</b>
<b>AUDNZ</b>	Dowody dotyczące nabycia/zbycia akcji/udziałów/papierów wartościowych.	Protokoły przyjęcia, wyciągi z KRS, umowy, PK.
<b>BO000</b>	Bilans otwarcia.	Polecenie księgowania.
<b>BZ000</b>	Bilans zamknięcia.	Polecenie księgowania.
<b>DKRMB</b>	Dowody ruchu majątkowego – działalność budżetowa.	Dowody OT, PT itp., dyspozycje o naliczonym umorzeniu.
<b>DKRZB</b>	Dowody ruchu magazynowego – działalność budżetowa.	Dowody PZ, RW itp.
<b>DKWDB</b>	Dowody wewnętrzne – działalność budżetowa.	Dyspozycje dokonania płatności (wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, dyspozycja wypłaty dofinansowania szkoleń itp.), polecenia księgowania.
<b>DKZOB</b>	Dokumenty księgowe zewnętrzne obce dotyczące działalności budżetowej.	Faktury, noty i inne dowody równoważne fakturom.
<b>DO0SD</b>	Dowody obce sum depozytowych.	Faktury, noty i inne dowody równoważne fakturom.
<b>DO0ZF</b>	Dowody obce ZFŚS.	Faktury, noty i inne dowody równoważne fakturom.
<b>DOC91</b>	COVID-19 – dowody obce – gospodarka i łączność.	Faktury, noty i inne dowody równoważne fakturom.
<b>DOC92</b>	COVID-19 – dowody obce – hybryda.	Faktury, noty i inne dowody równoważne fakturom.
<b>DOTRB</b>	Rozliczenia dotacji udzielonych z budżetu.	Rozliczenia dotacji udzielonych z budżetu.
<b>DPTFE</b>	Dowody dotyczące projektu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021–2027.	Faktury, noty i inne dowody im równoważne; dowody wewnętrzne – dyspozycje dokonania płatności (wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, dyspozycja wypłaty dofinansowania szkoleń).

<b>DRMCO</b>	Dowody ruchu majątkowego – działalność antycovidowa.	Dowody OT, PT itp., dyspozycje o naliczonym umorzeniu.
<b>DW0PP</b>	Dowody wewnętrzne – przychody ze zbycia akcji/udziałów.	Dyspozycje dokonania płatności, polecenia księgowania.
<b>DW0SD</b>	Dowody wewnętrzne – działalność depozytowa.	Dyspozycje dokonania płatności, polecenia księgowania.
<b>DW0ZF</b>	Dowody wewnętrzne – działalność socjalna.	Dyspozycje dokonania płatności, przeksięgowania, polecenia księgowania związane z korektami zapisów, przeksięgowaniami.
<b>DWC91</b>	COVID-19 – dowody wewnętrzne – gospodarka i łączność.	Dyspozycje dokonania płatności, zapotrzebowania na środki.
<b>DWC92</b>	COVID-19 – dowody wewnętrzne – hybryda.	Dyspozycje dokonania płatności, zapotrzebowania na środki.
<b>DYWID</b>	Dowody związane z przypisem dywidend.	Dowodem księgowym jest uchwała zwyczajnego walnego zgromadzenia spółki
<b>FAVSB</b>	Faktury wystawione przez ministerstwo, działalność budżetowa.	Faktury.
<b>LP0BP</b>	Listy płac – wypłaty ze środków budżetowych.	Listy płac.
<b>LP0FC</b>	Listy płac – wypłaty z zakresu cyberbezpieczeństwa.	Listy płac.
<b>LP0ZF</b>	Listy płac – wypłaty ze środków ZFŚS.	Listy płac.
<b>NOTYB</b>	Noty wystawione przez ministerstwo, działalność budżetowa.	Noty obciążeniowe, uznaniowe i odsetkowe.
<b>PF0DB</b>	Plan Finansowy – dochody.	Plan finansowy, decyzje zmieniające plan dochodów, PK.
<b>PF0NW</b>	Plan Finansowy – środki niewygasające.	Plan finansowy, decyzje zmieniające plan wydatków niewygasających, PK.



<b>PF0WB</b>	Plan Finansowy – wydatki.	Plan finansowy, decyzje zmieniające plan wydatków, PK.
<b>PFC90</b>	Plan Finansowy – działalność antycovidowa.	Plan finansowy, decyzje zmieniające plan, PK.
<b>PPSKB</b>	Rozliczenia podróży służbowych krajowych.	Dowodem księgowym jest polecenie podróży krajowej.
<b>PPSZB</b>	Rozliczenia podróży służbowych zagranicznych.	Dowodem księgowym jest rozliczenie podróży zagranicznej.
<b>RFZVN</b>	Rozliczenie kosztów zakupu w związku z refakturami.	Rozliczenie kosztów zakupu w związku z refakturowaniem usług na najemców.
<b>RKDEP</b>	Raport kasowy – depozyt.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RWB26</b>	cz. 26 – Raport kasowy – pozostałe waluty.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RWB48</b>	cz. 48 – Raport kasowy – pozostałe waluty.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RWB55</b>	cz. 55 – Raport kasowy – pozostałe waluty.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RZ0ZF</b>	Raport kasowy – działalność socjalna.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RZB26</b>	cz. 26 – Raport kasowy – złotowy.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RZB48</b>	cz. 48 – Raport kasowy – złotowy.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>RZB55</b>	cz. 55 – Raport kasowy – złotowy.	Dowodem księgowym jest raport kasowy.
<b>WB0FC</b>	Wyciąg bankowy środków na cyberbezpieczeństwo.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB0PP</b>	cz. 55 – Wyciąg bankowy – rachunek przychodów z prywatyzacji.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB0PV</b>	Wyciągi bankowe VAT (split payment) dla przychodów z prywatyzacji.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB0SD</b>	Sumy depozytowe – Wyciąg	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.

	bankowy.	
<b>WB0ZF</b>	ZFŚS – Wyciąg bankowy.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB2PO</b>	cz. 26 – Wyciągi bankowe – rachunek pomocniczy.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB4PO</b>	cz. 48 – Wyciągi bankowe – rachunek pomocniczy.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WB5PO</b>	cz. 55 – Wyciągi bankowe – rachunek pomocniczy.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBC91</b>	COVID-19 – Wyciąg bankowy – gospodarka i łączność.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBC92</b>	COVID-19 – Wyciąg bankowy – hybryda.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBC9V</b>	COVID-19 – Wyciąg bankowy VAT (split payment) dla działalności antycovidowej.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBD26</b>	cz. 26 – Wyciągi bankowe – dochody budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBD48</b>	cz. 48 – Wyciągi bankowe – dochody budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBD55</b>	cz. 55 – Wyciągi bankowe – dochody budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBN26</b>	cz. 26 – Wyciągi bankowe – wydatki niewygasające.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBN48</b>	cz. 48 – Wyciągi bankowe – wydatki niewygasające.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBN55</b>	cz. 55 – Wyciągi bankowe – wydatki niewygasające.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBV26</b>	cz. 26 – Wyciągi bankowe – VAT (split payment).	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBV48</b>	cz. 48 – Wyciągi bankowe – VAT (split payment).	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.

<b>WBV55</b>	cz. 55 – Wyciągi bankowe – VAT (split payment).	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBVCO</b>	Wyciągi bankowe (split payment) dla działalności antycovidowej.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBVPO</b>	Wyciągi bankowe – VAT (split payment) – pomocniczy.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBW26</b>	cz. 26 – Wyciągi bankowe – wydatki budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBW48</b>	cz. 48 – Wyciągi bankowe – wydatki budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>WBW55</b>	cz. 55 – Wyciągi bankowe – wydatki budżetowe.	Dowodem księgowym jest wyciąg bankowy.
<b>ZFBMF</b>	Decyzje MF o zapewnieniu finansowania wydatków.	Decyzje Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania wydatków.
<b>ZPTEF</b>	Zaangażowanie środków dotyczących projektu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021–2027.	Wnioski, umowy, dyspozycje zwalniające środki, PK.
<b>ZŚ0CO</b>	Zaangażowanie środków dotyczącej działalności antycovidowej.	Wnioski, umowy.
<b>ZŚUDB</b>	Zaangażowanie środków na dotacje z budżetu – umowy.	Wnioski, umowy.
<b>ZŚZZF</b>	Zaangażowanie środków ZFŚS.	Wnioski, umowy, PK.
<b>ZWBZB</b>	Zaangażowanie środków budżetowych – będące zamówieniem publicznym.	Wnioski o dokonanie zakupu, umowy cywilnoprawne, dyspozycje zwalniające środki, PK dotyczące zwiększenia/zmniejszenia zaangażowania.
<b>ZWNZB</b>	Zaangażowanie środków budżetowych – niebędące zamówieniem publicznym.	Wnioski o zaangażowanie środków, dyspozycje zwalniające środki, PK.

8. Dekretacja dowodów księgowych jest dokonywana przez uprawnionego pracownika DBF.

Wprowadza on do systemu finansowo-księgowego zapisy księgowe (operacje gospodarcze i finansowe) wynikające z określonego dowodu księgowego. Sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekret) stanowi wydruk z systemu finansowo-księgowego wprowadzonego zapisu o nazwie „Dokument księgowy”, który pracownik odpowiedzialny za ten dekret i wprowadzenie zapisu do ksiąg rachunkowych, dołącza do dowodu źródłowego, na który nanosi numer automatycznie nadany przez system i składa podpis wskazując miesiąc i rok ujęcia w księgach rachunkowych.

9. Każdy zapis w księgach rachunkowych ma przypisany symbol dziennika częściowego, kolejny numer dowodu i numer pozycji nadawany automatycznie przez system finansowo-księgowy.

10. Korekty błędnych zapisów księgowych bądź zapisy związane z przeksięgowaniami, rozliczeniami są dokonywane na podstawie dowodu księgowego PK. Dokonanie zapisu korygującego polega na poprawieniu błędnego zapisu przez zaksięgowanie błędnej kwoty na tych samych kontach i na tych samych stronach kont, na których dokonano nieprawidłowego zapisu lecz z zastosowaniem liczb o znaku przeciwnym, a następnie należy wprowadzić poprawny zapis. Zgodnie z powyższą zasadą dokonuje się przeksięgowania dotyczących wewnętrznych operacji gospodarczych (np. w ciężar środków projektu pomoc techniczna, pomiędzy częściami budżetowymi), z wyjątkiem przeksięgowania dotyczących zamknięcia roku budżetowego.

11. Zatwierdzenie zapisów księgowych w systemie finansowo-księgowym (przenoszenie do dziennika w celu zapewnienia trwałości zapisów i zabezpieczenia przed modyfikacją) prowadzi się sukcesywnie w trakcie okresu sprawozdawczego, najpóźniej przed sporządzeniem zestawienia obrotów i sald za dany okres sprawozdawczy.

12. Każda grupa dokumentów jest przechowywana w odrębnym segregatorze i podlega numeracji miesięcznej, która jest zgodna z numeracją w księgach rachunkowych nadawanych przez QUORUM. Numer na dowodzie składa się z symbolu dziennika częściowego, roku łamanego przez miesiąc, w którym ten dowód został ujęty w księgach rachunkowych, łamanego przez kolejny numer w miesiącu i nr pozycji (np. LPB26/2021/09/13p1-7).

13. Dodatkowe dzienniki częściowe tworzy się w sytuacji wystąpienia okoliczności uzasadniających ich utworzenie.

14. Z uwagi na termin składania sprawozdań budżetowych do 10 dnia po upływie okresu sprawozdawczego, wszystkie dowody księgowe, które wpłyną do DBF do ostatniego dnia miesiąca okresu sprawozdawczego, zaliczane będą do danego okresu sprawozdawczego, z zastrzeżeniem ust. 16-20. Dowody księgowe, które wpłyną w następnym miesiącu należy zaliczyć do następnego okresu sprawozdawczego.

15. Dla identyfikacji zapisów operacji gospodarczych, które zostały wprowadzone do ksiąg rachunkowych ubiegłego roku, po sporządzeniu sprawozdań miesięcznych za grudzień, dowody dotyczące danego rejestru są ujmowane w tym rejestrze ze wskazaniem symbolu okresu przejściowego, tj. OI – pierwszy okres przejściowy roku, OII – drugi okres przejściowy, OIII – trzeci okres przejściowy (np. LPB26/OI/2021/12/1p1, LPB26/OII/2021/12/1p1).

16. Dowody księgowe roku ubiegłego, które wpłyną do DBF do 10 stycznia następnego roku, zalicza się do miesiąca grudnia i uwzględnia w sprawozdaniach budżetowych za miesiąc grudzień oraz w sprawozdaniach kwartalnych Rb-N i Rb-Z.

17. Dowody księgowe dotyczące roku ubiegłego, które wpłyną do DBF w okresie od 11 stycznia do 31 stycznia następnego roku, zalicza się do miesiąca grudnia (OI – pierwszy okres przejściowy roku) i uwzględnia w sprawozdaniach rocznych dla części budżetowej 55 – „Aktywa państwowe”. Jeżeli w wyniku ujęcia w księgach rachunkowych powyższych dowodów nastąpiła zmiana stanu należności i zobowiązań, należy w terminie do 6 lutego sporządzić korektę sprawozdań Rb-N i Rb-Z.

18. Dowody księgowe dotyczące roku ubiegłego, które wpłyną w okresie od 1 lutego do 12 lutego następnego roku, zalicza się do miesiąca grudnia (OII – drugi okres przejściowy) i uwzględnia w sprawozdaniach rocznych dla części budżetowej 26 – „Łączność” i części budżetowej 48 – „Gospodarka złożami kopalin” oraz Rb-BZ1. Jeżeli w wyniku ujęcia powyższych dowodów w księgach rachunkowych nastąpiła zmiana stanu danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych części 55 – „Aktywa państwowe” oraz w sprawozdaniach Rb-N i Rb-Z, należy w terminie do 17 lutego sporządzić korektę tych sprawozdań.

19. Dowody księgowe dotyczące roku ubiegłego, które wpłyną w okresie od 13 lutego do 15 marca, podlegają ujęciu w księgach roku poprzedniego (OIII – trzeci okres przejściowy) i uwzględnieniu w korekcie sprawozdań budżetowych rocznych oraz w korekcie sprawozdań za IV kwartał Rb-N i Rb-Z, o ile spowodują zmianę stanu danych w nich wykazanych. Korektę sprawozdań należy sporządzić nie później niż do 10 dnia roboczego po terminie przekazania sprawozdania finansowego.

20. Dowody księgowe dotyczące roku ubiegłego, które wpłyną po 15 marca, a nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy, podlegają ujęciu w księgach rachunkowych roku następnego.

21. Dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego przyjmuje się ogólny próg istotności 0,5% sumy bilansowej. Istotność cząstkową określa się dla poszczególnych pozycji bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu w wysokości 0,5% odpowiadających im pozycji ujętych w sprawozdaniu finansowym

roku poprzedniego. Za kwoty istotne uznaje się te, które przekraczają 0,5% przyjętej istotności częściowej. Wielkości, które są niższe od istotności częściowej, rozpatrywane jako suma za cały rok obrotowy, a nie każda wielkość z osobna, mogą być uznane za nieistotne jeśli suma ich nie przekracza ustalonej istotności ogólnej.

22. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego. Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego oceny wymaga, czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań finansowych był istotny z punktu widzenia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

23. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych uznanych za:

- 1) nieistotne – wpływają na wynik finansowy bieżącego roku obrotowego;
- 2) istotne – wpływają na wartość funduszu jednostki (ujmuje się na koncie 800 – Fundusz jednostki).

24. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz na wynik finansowy:

- 1) dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrachunkowym (np. opłacane z góry składki, opłaty, prenumeraty, bilety, abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne);
- 2) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, obejmujące okres na przełomie miesięcy i lat (np. faktura za energię elektryczną za okres od 11 grudnia do 10 stycznia) ujmuje się w ciężar ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy (stycznia);
- 3) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, i w których występuje rozliczenie usług (np. za okres od 1 do 31 grudnia oraz abonament za okres od 1 do 31 stycznia) ujmuje się w ciężar miesiąca, którego dotyczy abonament (stycznia);
- 4) opłaty i prowizje bankowe księguje się w koszty w oparciu o dane z wyciągu bankowego;
- 5) na kontach zespołu 1, dotyczących rachunków bankowych, obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów. Zasada ta dotyczy również kont zespołu 4, 7 i 8;
- 6) należności z tytułu dochodów budżetowych, na które nie wystawia się faktur, not, decyzji a ich wysokość wynika z aktów prawnych, podlegają przypisaniu w księgach w momencie wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy ministerstwa (Wn 2.../Ma 7...);

- 7) ewidencję zdarzeń gospodarczych w wymiarze budżetu zadaniowego prowadzi się w zakresie planu, wykonania wydatków oraz zobowiązań, przy czym klasyfikacja do budżetu zadaniowego jest zawarta w słowniku/wykazie w QUORUM;
- 8) środki trwałe będące w użytku ministerstwa, a nie będące jego własnością są objęte ewidencją pozabilansową, inwentarzową prowadzoną przez BA w formie ilościowej. Ewidencja zawiera w szczególności dane na temat: nazwy składnika majątkowego, numeru inwentarzowego, charakterystyki środka trwałego, w tym opis jego części składowych i peryferyjnych, miejsce użytkowania, a także datę przyjęcia/przekazania oraz numer dowodu przyjęcia/przekazania. Obce środki trwałe z dniem zakończenia użytkowania przez ministerstwo są wyksięgowywane z prowadzonej pozabilansowo ewidencji przez BA.

25. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Rejestrowane na nich zdarzenia nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Konta pozabilansowe prowadzone są w szczególności dla:

- 1) zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego;
- 2) zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat;
- 3) planu finansowego wydatków budżetowych;
- 4) planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym;
- 5) planu finansowego wydatków niewygasających;
- 6) planu finansowego dochodów budżetowych;
- 7) rozliczenia kosztów podróży służbowych według komórek organizacyjnych;
- 8) rozliczenia wynagrodzeń ze stosunku pracy na tytuły wypłat;
- 9) zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie niepieniężnej (gwarancje bankowe, weksle itp.);
- 10) akcji/udziałów w wartości nominalnej;
- 11) planu, zaangażowania środków na zadania finansowane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

## Rozdział 4

### **Metody wyceny aktywów i pasywów**

§ 7. 1. W ministerstwie aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Przy wycenie aktywów i pasywów należy kierować się zasadą ostrożności i zakazu

kompensat. Zgodnie z zasadą ostrożności wycena poszczególnych aktywów i pasywów powinna być dokonywana w taki sposób, aby nie zniekształciła wyniku finansowego.

2. Wycenie na koniec roku obrotowego podlegają:

- 1) środki trwałe;
- 2) wartości niematerialne i prawne;
- 3) akcje/udziały;
- 4) inwestycje;
- 6) należności i zobowiązania;
- 7) materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową.

3. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby ministerstwa, o wartości początkowej przekraczającej kwotę 10 000 zł oraz o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok.

4. Pozostałe środki trwałe to środki, których wartość początkowa jest równa lub niższa od kwoty 10 000 zł, dla których przewidywany okres użyteczności jest dłuższy niż rok.

5. Wartości niematerialne i prawne to aktywa trwałe o wartości początkowej wyższej od kwoty 10 000 zł oraz o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok.

6. Pozostałe wartości niematerialne i prawne to aktywa trwałe, których wartość początkowa jest równa lub niższa od kwoty 10 000 zł, dla których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok.

7. Materiały to surowce i inne materiały podstawowe, półfabrykaty obcej produkcji, materiały pomocnicze, opakowania, paliwa, części zamienne maszyn i urządzeń oraz odpady użytkowe.

8. Wartości poszczególnych aktywów i pasywów, przychodów i kosztów ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

9. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych wiążą się z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym rozlicza się w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji, zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy składników majątkowych, odrębnie dla każdej pozycji różnic finansowych oraz ujmuje się je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciąża się osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem komisji inwentaryzacyjnej i decyzją DG lub osoby upoważnionej.

## Oddział 1

### **Wycena środków trwałych**



§ 8. 1. Wartość początkową nabytych środków trwałych ustala się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
- 2) w przypadku nieodpłatnego otrzymania – według wartości określonej w protokole przekazania;
- 3) w przypadku otrzymania darowizny albo nabycia w inny nieodpłatny sposób – według wartości rynkowej z dnia nabycia;
- 4) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem stopnia zużycia, a w razie braku takich dokumentów – według wartości godziwej.

2. Środki trwałe wycenia się na koniec roku obrotowego według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, albo wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środka trwałego), pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

3. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość środka trwałego nie może być wyższa od jego wartości godziwej.

4. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany środek trwały mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami takiej transakcji.

5. W przypadku likwidacji środka trwałego lub jego części składowej z powodu trwałej utraty przydatności gospodarczej, koszt stanowi nieumorzona wartość środka trwałego.

6. Trwała utrata przydatności gospodarczej środka trwałego lub jego części składowej zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo (80%), że dany środek trwały nie przyniesie w przyszłości, w znaczącej części lub w całości, przewidywanych korzyści ekonomicznych.

7. Wycofanie środka trwałego z użytkowania powoduje dokonanie odpisu z tytułu trwałej utraty przydatności gospodarczej, doprowadzającego do zerowej wartości bilansowej środka trwałego, co oznacza rozliczenie likwidacji środka trwałego (wartości nieumorzonej) w pierwszej kolejności w korespondencji z kontem 800 – Fundusz jednostki.

8. Wartość początkową środka trwałego oraz dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe aktualizuje się tylko w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny tego środka trwałego. Powstała na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości środka trwałego odnosi się na konto 800 – Fundusz jednostki.

9. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie

inwestycji i ewidencjonuje na koncie 011, w wartości początkowej określonej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia.

10. Jeżeli środki trwale uległy ulepszeniu, wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwale uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 000 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do użytkowania.

11. Środki trwale o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł zakupione, wytworzone lub otrzymane nieodpłatnie są umarzane stopniowo według metody liniowej, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do ewidencji według stawek określonych w załączniku do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

12. Odpisów umorzeniowych od ujawnionych środków trwałych dokonuje się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym składniki te zostały wprowadzone do ewidencji.

13. Odpisów umorzeniowych od środków trwałych dokonuje się do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową, lub w którym zostały wystawione: dowody księgowe PT – na nieodpłatnie przekazane środki trwale, dowody księgowe LT – na zlikwidowane środki trwale.

14. Naliczone miesięczne odpisy umorzeniowe środków trwałych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec każdego miesiąca roku obrotowego, na koncie 071.

15. Dotychczasowe odpisy umorzeniowe od środków trwałych otrzymanych lub przekazanych nieodpłatnie, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu przyjęcia do ewidencji, natomiast naliczone odpisy umorzeniowe od środków trwałych przekazanych nieodpłatnie, zlikwidowanych lub sprzedanych wyksięgowuje się w miesiącu przekazania, zlikwidowania.

16. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury (obrazów, dzieł sztuki, rzeźb, grafik, rycin itp. – ewidencjonowanych na koncie 016) stanowiących rzeczy ruchome, będące dziełem człowieka, stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia oraz dobra kultury współczesnej będące dorobkiem współcześnie żyjących pokoleń, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

---

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1927, 2105, 2106, 2269 i 2427 oraz z 2022 r. poz. 583, 655, 830, 872, 1079, 1265, 1561, 1812, 1967 i 2014.

17. Meble i dywany, bez względu na wartość początkową, oraz pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące oraz umarza się jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do ewidencji. Wymienione składniki majątkowe ewidencjonuje się na koncie 013 w wartości początkowej określonej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, a umorzenie na koncie 072, z wyjątkiem mebli oraz dywanów stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych, które bez względu na ich wartość początkową finansuje się ze środków inwestycyjnych. W przypadku gdy ich wartość początkowa przekracza 10 000 zł – umarza się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 13 oraz ewidencjuje na koncie 011, a umorzenie na koncie 071, natomiast gdy ich wartość początkowa nie przekracza 10 000 zł – ewidencjonowane są na koncie 013, a umorzenie na koncie 072.

18. Pozostałe środki trwałe ministerstwa o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000 zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ujmuje na koncie 013 według cen nabycia lub kosztu wytworzenia, z zastrzeżeniem ust. 17, i podlegają jednorazowemu umorzeniu w dniu ich przyjęcia do używania.

19. Pozostałe środki trwałe ministerstwa, których wartość początkowa jest równa 500 zł bądź niższa, podlegają jedynie ewidencji ilościowej; środków tych nie ewidencjonuje się na koncie 013. Poszczególne środki ewidencjonuje się w kartotekach osobistego wyposażenia pracownika w zależności od ich przeznaczenia bądź przypisuje się do danego pomieszczenia.

20. Uzgodnienia obrotów, stanów oraz umorzeń środków trwałych, pozostałych środków trwałych ksiąg rachunkowych z księgami inwentarzowymi następują na koniec kwartału kalendarzowego. W tym celu pracownik Wydziału Księgowości DBF sporządza zestawienie w ujęciu wartościowym obrotów, sald i umorzeń, które jest przekazywane do BA celem potwierdzenia zgodności stanów z księgami inwentarzowymi.

21. Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od BA.

## Oddział 2

### **Wycena wartości niematerialnych i prawnych**

**§ 9. 1.** Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji i ewidencjonuje na koncie 020 w wartości początkowej.

2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł umarza się stopniowo metodą liniową począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały przyjęte do ewidencji, według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, tj.: według następujących stawek:

- 1) licencje (sublicencje) na programy komputerowe 30% – roczna stawka amortyzacji – okres dokonywanych odpisów amortyzacyjnych nie krótszy niż 24 miesiące;
- 2) prawa autorskie 30% – roczna stawka amortyzacji – okres dokonywanych odpisów nie krótszy niż 24 miesiące;
- 3) licencje na emisję programów radiowych i telewizyjnych 30% – roczna stawka amortyzacji – okres dokonywanych odpisów amortyzacyjnych nie krótszy niż 24 miesiące;
- 4) pozostałe wartości niematerialne i prawne 20% – roczna stawka amortyzacji – okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych 60 miesięcy.

3. Naliczone odpisy umorzeniowe od wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 2, ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec każdego miesiąca roku obrotowego. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 071.

4. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł zalicza się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonuje się na koncie 021. Wyjątek stanowią zakupione wartości niematerialne i prawne będące pierwszym wyposażeniem obiektów budowlanych, które bez względu na ich wartość początkową finansuje się ze środków inwestycyjnych – ewidencjonuje się i umarza odpowiednio według zasad określonych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych, w zależności od ich wartości początkowej.

5. Pozostałe wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo w dniu przyjęcia do ewidencji. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 072.

6. Dotychczasowe odpisy umorzeniowe od wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu przyjęcia do ewidencji, a wyksięguje w miesiącu nieodpłatnego przekazania bądź likwidacji.

7. Odpisów umorzeniowych od wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z wartością początkową, lub w którym zostały wystawione dowody księgowe na nieodpłatnie przekazane wartości niematerialne i prawne, dowody księgowe na zlikwidowane wartości niematerialne i prawne lub stwierdzony ich niedobór.

8. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej 500 zł, podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej i nie ujmuje się ich na koncie 021.

9. Modyfikację/aktualizację oprogramowania/systemu komputerowego w ramach wcześniej udzielonej licencji/prawa na program, która nie wiąże się z nabyciem nowej licencji/prawa niezależnie od wartości zakupu finansuje się ze środków na wydatki bieżące i odnosi bezpośrednio w koszty.

10. Modyfikację/aktualizację oprogramowania/systemu komputerowego w ramach wcześniej udzielonej licencji/prawa na program, która wiąże się z nabyciem nowej licencji/prawa, przyjmuje się do ewidencji jako nowy odrębny tytuł wartości niematerialnych i prawnych, przy czym zasady finansowania, ewidencjonowania i umarzania stosuje się odpowiednio, jak w ust. 1–9.

11. Wartości niematerialne i prawne wycenia się na koniec roku obrotowego według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, albo wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

12. Ustalona, w wyniku aktualizacji wyceny, wartość wartości niematerialnej i prawnej nie może być wyższa od jej wartości godziwej.

13. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dana wartość niematerialna i prawna mogłaby zostać wymieniona, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami takiej transakcji.

14. Uzgodnienia obrotów, stanów oraz umorzeń wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z księgami rachunkowymi następują na koniec kwartału kalendarzowego. W tym celu pracownik Wydziału Księgowości DBF sporządza zestawienie w ujęciu wartościowym obrotów, sald i umorzeń, które jest przekazywane do BA celem potwierdzenia zgodności stanów z księgami inwentarzowymi.

15. Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości, wartości niematerialnych i prawnych w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od BA.

### Oddział 3

### **Wycena inwestycji**

**§ 10.** 1. Inwestycje to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszania i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

2. Nie stanowią wydatków inwestycyjnych, bez względu na wysokość, wydatki o charakterze remontowym, mające na celu przywrócenie pierwotnego stanu technicznego i użytkowego już istniejącego środka trwałego, niepowodujące zmian w jego konstrukcji, przeznaczeniu i używaniu.

3. Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty trwałej wartości.

4. Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od BA lub odpowiedzialnej za realizację zadania innej komórki organizacyjnej.

5. Uzgodnienia stanów nakładów poniesionych na inwestycje z księgami rachunkowymi dokonuje się na koniec kwartału kalendarzowego. W tym celu pracownik Wydziału Księgowości DBF sporządza zestawienie w ujęciu wartościowym, które jest przekazywane do BA lub odpowiedzialnej za realizację zadania innej komórki organizacyjnej, celem potwierdzenia zgodności poniesionych nakładów.

#### Oddział 4

### **Wycena aktywów finansowych**

**§ 11.** 1. Aktywa finansowe – akcje/udziały – ujmuje się w księgach rachunkowych po cenie nabycia. Za datę nabycia długoterminowych aktywów finansowych (datę operacji gospodarczej) przyjmuje się datę wpisu do KRS, a w przypadku gdy nie jest wymagany wpis do KRS datę zawarcia porozumienia, datę podpisania protokołu przejęcia akcji/udziałów w przypadku przejęcia ich z innych resortów lub datę innego dokumentu. W przypadku braku danych historycznych dotyczących ceny nabycia (np. w przypadku przejęcia akcji/udziałów z innych resortów) przyjmuje się, że jest ona równa wartości nominalnej akcji/udziałów wynikającej z przekazanej informacji. Za datę nabycia krótkoterminowych aktywów finansowych przyjmuje się datę zawarcia porozumienia/umowy.

2. Akcje notowane na GPW i akcje/udziały nienotowane na GPW przejęte z innych resortów zwiększają fundusz jednostki (030/800). Przy czym protokół przejęcia, sporządzony do celów ewidencji księgowej, powinien zawierać informacje wynikające z ewidencji księgowej (innego

resortu) dotyczące: ceny nabycia akcji/udziałów oraz inne informacje niezbędne do celów księgowych takie jak dokonane odpisy aktualizujące oraz zwiększenia wartości akcji/udziałów. Akcje/udziały nabyte za środki pieniężne, lub w zamian za wniesienie wkładu niepieniężnego (aportu), z mocy prawa do czasu wpisania informacji do KRS (o ile jest wymagany) ujmuje się na koncie rozrachunkowym 240. Na stan majątkowy przypisuje się z chwilą wpisu informacji do KRS.

3. Aktualizację wartości aktywów finansowych – dokonuje się raz w roku na dzień bilansowy.

4. Na dzień bilansowy wartość akcji/udziałów spółek:

- 1) notowanych na GPW przeszacowuje się do wartości ceny rynkowej według wartości z ostatniej sesji danego roku obrotowego, a różnicę z przeszacowania rozlicza się na podstawie art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym:
  - a) skutki przeszacowania powodujące wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych zwiększają fundusz z aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 031 – „Korekty wyceny wartości akcji notowanych na GPW” (031/800),
  - b) obniżenie wartości akcji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono fundusz z aktualizacji wyceny, jeżeli kwota różnicy z przeszacowania nie była do dnia wyceny rozliczona, zmniejsza fundusz w korespondencji z kontem 031 – „Korekty wyceny wartości akcji notowanych na GPW” (800/031),
  - c) w pozostałych przypadkach skutki obniżenia wartości akcji zalicza się do kosztów finansowych (751/073). Wzrost wartości bezpośrednio wiążący się z uprzednim obniżeniem jej wartości, zaliczonym do kosztów finansowych, ujmuje się do wysokości tych kosztów jako przychody finansowe (073/750);
- 2) nienotowanych na GPW wycenia się po cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, ustalone w oparciu o wartość księgową akcji/udziałów określonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, tj. wartość kapitałów własnych spółki wykazywanych w sprawozdaniu finansowym (bilansie), o którym mowa powyżej, jako ustalone na dzień kończący bieżący rok obrotowy, podzielona przez liczbę wszystkich akcji/udziałów spółki a następnie pomnożona przez liczbę akcji/udziałów SP, przy czym:
  - a) skutki przeszacowania powyżej ceny nabycia nie podlegają ewidencji księgowej,
  - b) skutki przeszacowania wartości akcji, kiedy zmniejsza się ich wartość, ujmuje się jako odpis aktualizujący i odnosi w koszty finansowe (751/073),

- c) w przypadku ponownej wyceny, gdy zwiększa się ich wartość to następuje przywrócenie uprzednio utraconej wartości do pierwotnej wartości po cenie nabycia (073/750), a w przypadku pozostałej wartości powyżej wartości po cenie nabycia nie uwzględnia się jej w ewidencji księgowej;
- 3) dla spółek w likwidacji lub upadłości, dla których:
- a) sąd wydał prawomocne postanowienie o zakończeniu likwidacji lub upadłości oraz dla spółek nieprowadzących działalności, przyjmuje się wartość księgową równą 0 zł, co oznacza że obejmuje się odpisem aktualizującym wartość ceny nabycia,
  - b) syndycy lub likwidatorzy podali w sprawozdaniu finansowym kapitał podstawowy zamiast kapitału zakładowego, przyjmuje się wartość wynikającą z zastosowania algorytmu wynikającego z iloczynu kapitału podstawowego i udziału procentowego SP w kapitale zakładowym. W przypadku ujemnego kapitału podstawowego przyjmuje się wartość księgową równą 0 zł, co oznacza, że obejmuje się odpisem aktualizującym wartość ceny nabycia.

5. Za datę zbycia (datę operacji gospodarczej) akcji/udziałów (sprzedaż, przekazanie) przyjmuje się datę zawarcia porozumienia, datę podpisania protokołu przekazania akcji/udziałów do innych resortów lub datę innego dokumentu.

6. Rozchód sprzedanych/przekazanych akcji/udziałów spółek:

- 1) notowanych na GPW, dla których:
  - a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty – odbywa się poprzez wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości (073/030) i wyksięgowanie wartości netto akcji (751/030),
  - b) dokonano zwiększenia wartości w wyniku przeszacowania powodującego wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych (korekta in plus) – odbywa się poprzez odniesienie wartości akcji w cenie nabycia w koszty finansowe (751/030) oraz rozliczenie funduszu z aktualizacji poprzez wyksięgowanie korekty in plus (800/031),
  - c) nie dokonano odpisu – odbywa się poprzez wyksięgowanie wartości akcji w cenie nabycia w koszty finansowe (751/030);
- 2) nienotowanych na GWP, dla których:
  - a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty – odbywa się poprzez: wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości (073//030) i wyksięgowanie wartości netto akcji/udziałów (751/030),
  - b) nie dokonano odpisu – odbywa się poprzez wyksięgowanie wartości akcji/udziałów w cenie nabycia (751/030).



7. Odpisów aktualizujących wartość akcji/udziałów w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od komórek organizacyjnych, które prowadzą sprawy związane z wykonywaniem przez Ministra praw z akcji albo udziałów w spółkach SP.

## Oddział 5

### **Wycena środków pieniężnych**

**§ 12.** 1. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według ich wartości nominalnej. Ministerstwo nie prowadzi rachunków bankowych w walutach obcych.

2. Operacje wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie kupna lub sprzedaży danej waluty w złotych, ogłoszonym przez NBP.

## Oddział 6

### **Wycena należności i zobowiązań**

**§ 13.** 1. Należności i zobowiązania w walutach obcych wprowadza się do ksiąg rachunkowych po ich przeliczeniu według średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień ich powstania; jeżeli na dzień bilansowy rozrachunki te nie zostały uregulowane, przelicza się je po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.

2. Na koniec kwartału wyrażone w walutach obcych należności i zobowiązania wycenia się po średnim kursie tych walut w złotych, ogłoszonym dla danej waluty przez NBP na dzień wyceny, a różnice kursowe odnosi się w przychody lub koszty finansowe, z wyjątkiem różnic kursowych dotyczących środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych.

3. Rozliczeń kosztów podróży zagranicznych dokonuje się zgodnie z § 20 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 oraz z 2022 r. poz. 1481), z uwzględnieniem wewnętrznych procedur w sprawie zasad organizacji i rozliczania podróży zagranicznych.

4. Zaliczka na poczet kosztów podróży zagranicznej wypłacana jest w kasie ministerstwa po kursie waluty zastosowanym przez bank przy pobraniu gotówki z banku do kasy.

5. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej dokonywane jest po kursie waluty zastosowanym przez bank przy pobraniu gotówki z banku do kasy.

6. W przypadku dołączenia do rozliczenia kosztów podróży zagranicznej dokumentów finansowych wystawionych w walutach innych niż waluta otrzymanej zaliczki i braku potwierdzenia kursu faktycznie zastosowanego przez usługodawcę (np. hotel) koszt usługi wynikający z faktury przelicza się na walutę otrzymanej zaliczki przy zastosowaniu kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.

7. Kwota wynikająca z zatwierdzonego rozliczenia podróży zagranicznej jest wypłacana lub wpłacana w walucie udzielonej zaliczki po kursie zastosowanym przez bank przy pobraniu gotówki z banku do kasy bądź z kasy do banku. Kwota ta może być wypłacona bądź wpłacona w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej kwoty w walucie obcej, według średniego kursu określonego przez NBP z dnia wypłacenia zaliczki.

8. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

9. Rekompensatę za dochodzenie należności, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893) nalicza się i dochodzi, jeżeli jej kwota jest niższa od kwoty świadczenia pieniężnego w rozumieniu tej ustawy. W przypadku opóźnień w zapłacie rekompensaty, naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie, o których mowa w art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).

10. Nie dochodzi i nie ewidencjonuje się odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności cywilnoprawnych w przypadku, gdy wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896), za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, o której mowa w art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.<sup>4)</sup>), o ile nie będzie

---

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1598, 2076, 2105, 2262 i 2328 oraz z 2022 r. poz. 835, 974, 1265, 1301 i 1933.

naliczona i dochodzona rekompensata, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

11. Zaewidencjonowane odsetki w księgach rachunkowych, które nie zostały uregulowane w pełnej wysokości, a ich pozostała nieuregulowana wartość, nie przekracza wartości opłaty pobieranej przez operatora, o której mowa w ust. 10, podlegają wyksięgowaniu w dniu uregulowania ich z wykorzystaniem ujemnego zapisu księgowego.

12. Nie podejmuje się dalszych czynności windykacyjnych w stosunku do należności cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł i do dłużnika zostało wysłane jedno wezwanie do zapłaty. W zaistniałej sytuacji należność wraz z odsetkami podlega przeksięgowaniu w ciężar kosztów ministerstwa po upływie 12 miesięcy od dnia przypisania należności.

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

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
- 2) należności od dłużników, w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

14. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością, dla których stawka procentowa odpisu aktualizującego wynosi

100%. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu w ust. 15.

15. Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności, o których mowa w ust. 13 pkt 5, i przypisane im stawki procentowe odpisów aktualizujących są następujące:

- 1) do 1 miesiąca – bez odpisu aktualizującego;
- 2) powyżej 1 miesiąca do 3 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 30% należności;
- 3) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;
- 4) powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności;
- 5) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

16. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

17. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.

18. Należności spłacone po 31 grudnia, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

19. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

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

21. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności stwierdza się:

- 1) w przypadku należności umorzonych:
  - a) w odniesieniu do należności cywilnoprawnych:
    - zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy o finansach publicznych – w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego (umowa, porozumienie itp.),
    - zgodnie z art. 58 ust. 3 ustawy o finansach publicznych – w formie pisemnego, jednostronnego oświadczenia woli dysponenta części budżetowej,
  - b) w odniesieniu do należności publicznoprawnych – w formie prawomocnej decyzji o umorzeniu należności wydanej na wniosek zobowiązanego;
- 2) w przypadku należności przedawnionych – protokołem, sporządzonym przez kierującego daną komórką organizacyjną, parafowanym przez głównego księgowego i radcę prawnego i zatwierdzonym przez DG lub osobę upoważnioną, w którym w szczególności widnieje dzień przedawnienia, wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia;

- 3) w przypadku należności nieściągalnych:
- a) postanowieniem o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadającym stanowi faktycznemu, wydanym przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego, albo
  - b) postanowieniem sądu o:
    - oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub
    - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub
    - ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku,
  - c) protokołem, sporządzonym i parafowanym przez kierującego komórką organizacyjną prowadzącą sprawę, stwierdzającym, że miejsce pobytu dłużnika jest nieznane i nie został ujawniony jego majątek mimo podjęcia przez wierzyciela działań zmierzających do ustalenia tego miejsca i majątku, albo
  - d) protokołem sporządzonym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od tej kwoty,
    - z zastrzeżeniem, że w przypadkach, o których mowa w lit. a i b, po wydaniu postanowienia należy przeprowadzić postępowanie o wyjawienie majątku dłużnika, a ponadto ustalić, że za należność dłużnika nie odpowiadają osoby trzecie.

22. Należności, o których mowa w ust. 21, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

23. Na koniec okresu bilansowego w terminie do ostatniego dnia lutego roku następnego tworzy się rezerwę na przyszłe zobowiązania będące skutkiem toczących się postępowań sądowych, o ile oszacowana łączna wartość rezerwy przekroczy próg istotności cząstkowej (0,5%) odnoszącej się do obowiązku wykazywania w sprawozdaniu finansowym informacji istotnych, wpływających na ocenę kondycji finansowej i sytuacji majątkowej ministerstwa.

24. Rezerwę, na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych, tworzy się dla tych postępowań, dla których prawdopodobieństwo wystąpienia wyroku

niekorzystnego wynosi co najmniej 50%. Podstawą oceny prawdopodobieństwa wyroku niekorzystnego jest przebieg postępowania sądowego wraz z opiniami prawników prowadzących sprawę.

25. Ustalając kwotę rezerwy uwzględnia się:

- 1) kwotę główną roszczeń wraz z odsetkami, jeżeli toczy się postępowanie;
- 2) opłaty sądowe;
- 3) koszty zastępstwa procesowego;
- 4) inne prawdopodobne i możliwe do oszacowania zobowiązania mogące być następstwem toczącego się postępowania sądowego.

26. DBF tworzy rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych na podstawie informacji sporządzonej przez komórki organizacyjne prowadzące merytorycznie postępowanie sądowe. Informacja zawiera w szczególności wykazanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia przyszłego zobowiązania oraz wartość zobowiązania.

27. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych – w zależności od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się łączą.

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

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

30. Z uwagi na ewentualne zmiany okoliczności tworzenia i aktualizacji rezerw, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, jednostka dokonuje weryfikacji zasadności i wysokości kwoty utworzonych rezerw.

## Oddział 7

### Wycena materiałów

**§ 14. 1.** W ministerstwie funkcjonuje siedem magazynów:

- 1) magazyn artykułów spożywczych (A);
- 2) magazyn artykułów biurowych (B);
- 3) magazyn środków czystości (C);
- 4) magazyn materiałów eksploatacyjnych (E);
- 5) magazyn techniczny (T);
- 6) magazyn projektów (P);
- 7) magazyn materiałów do obsługi informacyjno-wizerunkowej ministerstwa (M).

2. Zapasy stanowią materiały przewidziane do zużycia w trakcie bieżącej działalności ministerstwa, nie są przeznaczone do sprzedaży.

3. Gospodarka magazynowa jest prowadzona przez BA.

4. Do magazynu artykułów spożywczych – bez względu na wartość początkową – przyjmowane są artykuły spożywcze, o ile nie zostały wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie.

5. Do magazynu artykułów biurowych – bez względu na wartość początkową – przyjmowane są w szczególności: artykuły biurowe (długopisy, zeszyty, koperty, nożyczki, temperówki, gumki, ołówki, przyborniki, kuwetki, zszywacze, dziurkacze, rozszywacze, pióra, skoroszyty, papier itp.), o ile nie zostały wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie.

6. Do magazynu środków czystości – bez względu na ich wartość początkową – przyjmowane są w szczególności: materiały czystościowe (mopy, szczotki, płyny czyszczące, papier toaletowy, ręczniki, odświeżacze powietrza itp.), artykuły higieny osobistej (mydło, pasta BHP, krem do rąk itp.), artykuły ochronne (maseczki, żele dezynfekujące, rękawiczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące itp.), o ile nie zostały wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie.

7. Do magazynu materiałów eksploatacyjnych – bez względu na wartość początkową – przyjmowane są w szczególności: zastawa stołowa (sztućce, szklanki, talerze, tace, termosy itp.), flagi, godła, mapy, plakaty, tablice korkowe i suchocieralne, ramki i antyramy, wieszaki, w tym do TV, lustra, obrazy, gilotyny do papieru, sprzęt przeciwpożarowy (gaśnice, węże, koce przeciwpożarowe), kosze, maty, obrusy, serwety, choinki sztuczne, stojaki, bombki i lampki choinkowe, kanistry, drobne artykuły wyposażenia samochodowego, opony, materiały eksploatacyjne i drobne narzędzia z przeznaczeniem dla służb gospodarczych, artykuły hydrauliczne, artykuły elektryczne, torby prezentowe, parasole, artykuły promocyjne (smycze, kubki, notesy, kalendarze itp.), tonery do drukarek, bębny do drukarek, o ile nie zostały wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie.

8. Do magazynu technicznego – bez względu na wartość początkową – przyjmowane są w szczególności: drobne AGD (czajniki, podgrzewacze, wiatraki, wentylatory, termowentylatory, itp.), zegary, przedłużacze, lampki biurowe, drobny sprzęt biurowy (maszynki liczące, kalkulatory, bindownice, telefony stacjonarne, itp.), materiały i akcesoria informatyczne (myszki, pendrive, słuchawki komputerowe i do telefonów komórkowych, kable i ładowarki do telefonów i laptopów, klawiatury, podkładki pod mysz i klawiaturę, torby na sprzęt komputerowy, pokrowce na telefony itp.), o ile nie zostały wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie.

9. Do magazynu projektów – bez względu na wartość początkową – przyjmowane są wszelkie artykuły, których zakup został sfinansowany ze środków budżetu Unii Europejskiej.

10. Do magazynu materiałów do obsługi informacyjno-wizerunkowej ministerstwa przyjmowane są rzeczy stanowiące nagrody, odznaczenia oraz materiały związane z obsługą informacyjno-wizerunkową ministerstwa.

11. Kwiaty, doniczki, osłonki do doniczek, ziemia, choinki cięte, znicze, zapalniczki, zapalki, baterie, nawozy, torby, ubrania i obuwie robocze, pasta do butów, klucze, artykuły spożywcze gotowe do spożycia (np. owoce, warzywa) itp. – bez względu na ich wartość początkową – są wydane do wykorzystania bezpośrednio po zakupie zgodnie z zapotrzebowaniem i nie są przyjmowane na stan magazynowy.

12. Za cenę ewidencyjną zapasów magazynowych przyjmuje się cenę nabycia. Różnicę pomiędzy dowodem PZ, a fakturą wynikającą z ustalenia ceny jednostkowej brutto (ceny ewidencyjnej) traktuje się, jako odchylenie od cen ewidencyjnych i ujmuje w księgach na podstawie PK. Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów (zapasów) w całości rozlicza się w momencie ich powstania.

13. Rozchód z magazynu wycenia się według zasady FIFO „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”, tj. w cenie zakupu materiałów nabytych najwcześniej i odbywa się na podstawie dowodu RW.

14. Zapasy magazynowe wycenia się na koniec roku obrotowego według cen nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

15. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość składnika majątkowego nie może być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

16. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami takiej transakcji.

17. Odpisów z tytułu zmiany wartości zapasów magazynowych w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od BA.

18. Uzgodnienie stanów magazynów z księgami rachunkowymi odbywa na koniec kwartału kalendarzowego. W tym celu pracownik Wydziału Księgowości DBF sporządza zestawienie w ujęciu wartościowym obrotów, sald, które jest przekazywane do BA celem potwierdzenia zgodności stanów z księgami inwentarzowymi.



## Rozdział 5

### Ustalanie wyniku finansowego

**§ 15.** Ustalenie wyniku finansowego ministerstwa następuje poprzez przeksięgowanie na koniec roku obrotowego:

- 1) na stronę Wn konta 860 – wynik finansowy:
  - a) sumy poniesionych kosztów ujętych na kontach od 400 – 409 po stronie Ma,
  - b) sumy poniesionych kosztów finansowych (Ma konto 751),
  - c) pozostałych kosztów operacyjnych (Ma konto 761);
- 2) na stronę Ma konta 860 – wynik finansowy sumy uzyskanych przychodów w korespondencji ze stronami Wn poszczególnych kont zespołu 7 (720, 750, 760).

## Rozdział 6

### Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych

**§ 16.** 1. Sprawozdania budżetowe i finansowe są sporządzane w oparciu o dane z ksiąg rachunkowych.

2. Sprawozdania budżetowe są sporządzane oddzielnie dla każdej części budżetowej.

3. Ministerstwo sporządza następujące sprawozdania budżetowe i finansowe:

- 1) miesięczne/roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych (Rb-23);
- 2) miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych (Rb-27);
- 3) miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa (Rb-28);
- 4) miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (Rb-28 Programy);
- 5) miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego Rb-28NW;
- 6) kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń (Rb-Z);
- 7) kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N);
- 8) kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach (Rb-70);
- 9) bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu oraz informację dodatkową;

10) roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym Rb-BZ1.

4. Sprawozdanie finansowe, obejmujące bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu ministerstwa oraz informację dodatkową na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, jest sporządzane zgodnie z rozporządzeniem 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 2020 r. poz. 342).

5. Sprawozdawczość ministerstwa jest prowadzona zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności z:

- 1) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 144);
- 2) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej (Dz. U. poz. 837 oraz z 2018 r. poz. 332);
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731);
- 4) rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396 oraz z 2021 r. poz. 2431).

6. Sprawozdania budżetowe i finansowe są przekazywane do MF za pośrednictwem Internetowego Systemu Obsługi Budżetu Państwa Trezor (ISOBP Trezor).

7. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych przekazywane są do Urzędu Statystycznego we Wrocławiu za pośrednictwem ePUAP.

8. Sprawozdania RB-70 przekazywane są do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie za pośrednictwem ePUAP.

9. Sprawozdania w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym przekazywane są do MF za pośrednictwem ePUAP.

10. Sprawozdania podpisuje upoważniony przez kierownika jednostki Dyrektor DBF oraz Główny Księgowy lub inne osoby upoważnione.

11. Sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych i finansowe, przed podpisaniem przez osoby wymienione w ust. 10, są przygotowywane przez wyznaczonych pracowników DBF, a następnie kompletowane/weryfikowane przez naczelnika Wydziału Księgowości.

## Rozdział 7

### **Przepisy końcowe**

**§ 18.** Traci moc zarządzenie Ministra Aktywów Państwowych z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Aktywów Państwowych (Dz. Urz. Min. Ak. Państ. poz. 43).

**§ 19.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2022 r., z wyjątkiem § 14 ust. 1 pkt 7 i ust. 10, które wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

Minister Aktywów Państwowych: *J. Sasin*

## **Zakładowy plan kont**

1. Podstawą prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zakładowy plan kont, opracowany w oparciu o rozporządzenie 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.

2. Zakładowy plan kont obejmuje konta syntetyczne:

1) konta bilansowe:

### **ZESPÓŁ 0 – „AKTYWA TRWAŁE”**

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

021 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

031 – Korekty wyceny wartości akcji notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

### **ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”**

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostki

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 – Inne rachunki bankowe

140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 – Środki pieniężne w drodze

## **ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”**

- 200 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wymagalne
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 220 – Należności z tytułu dochodów budżetowych wymagalne
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Pozostałe rozrachunki wymagalne
- 245 – 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

## **ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”**

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 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

**ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”**

800 – Fundusz jednostki

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

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – ZFŚS

860 – Wynik finansowy;

2) konta pozabilansowe:

902 – Rozliczenie kosztów podróży służbowych według komórek organizacyjnych

903 – Rozliczenie wynagrodzeń ze stosunku pracy na tytuły wypłat

904 – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie niepieniężnej

930 – Długoterminowe aktywa finansowe wartość nominalna

978 – Plan finansowy dochodów budżetowych

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plany finansowe niewygasających wydatków

987 – Zaangażowanie środków na zadania finansowane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

988 – Plan wydatków na realizację zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

992 – Zapewnienie finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów

993 – Rozliczenie zapewnienia finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów

997 – Zaangażowanie zapewnienia finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Obowiązujące konta oraz rodzaje działalności mogą być uzupełniane w miarę potrzeb o niezbędne konta do właściwej ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją zadań nałożonych na ministerstwo.

4. Do kont syntetycznych prowadzi się konta analityczne. Konto analityczne zbudowane jest z 18 znaków, które podzielone są na 5 grup (XXX – XXX – XXXXX – XXXX – XXX):

- 1) **pierwsza grupa XXX** – to symbol konta syntetycznego, o którym mowa w ust. 2;
- 2) **druga grupa XXX** – to rodzaj działalności:
  - a) **działalność budżetowa (podstawowa):**

<b>SYMBOL</b>	<b>NAZWA</b>
<b>26</b>	<b>część budżetowa 26 – Łączność, w tym:</b>
0-26	część budżetowa 26 – ogólna, np. dla konta kasy itp.
D-26	część budżetowa 26 – dochody
W-26	część budżetowa 26 – wydatki
N-26	część budżetowa 26 – wydatki niewygasające
V-26	część budżetowa 26 – VAT – mechanizm podzielonej płatności
R-26	część budżetowa 26 – roszczenia sporne
Z-26	część budżetowa 26 – zapewnienie finansowania
<b>48</b>	<b>część budżetowa 48 – Gospodarka złożami kopalin, w tym:</b>
0-48	część budżetowa 48 – ogólna, np. dla konta kasy itp.
D-48	część budżetowa 48 – dochody
W-48	część budżetowa 48 – wydatki
N-48	część budżetowa 48 – wydatki niewygasające
V-48	część budżetowa 48 – VAT – mechanizm podzielonej płatności
R-48	część budżetowa 48 – roszczenia sporne
Z-48	część budżetowa 48 – zapewnienie finansowania
<b>55</b>	<b>część budżetowa 55 – Aktywa państwowe, w tym:</b>
0-55	część budżetowa 55 – ogólna, np. dla konta kasy itp.
D-55	część budżetowa 55 – dochody
W-55	część budżetowa 55 – wydatki
N-55	część budżetowa 55 – wydatki niewygasające
V-55	część budżetowa 55 – VAT – mechanizm podzielonej płatności

R-55	część budżetowa 55 – roszczenia sporne
Z-55	część budżetowa 55 – zapewnienie finansowania

b) działalność pozabudżetowa:

SYMBOL	NAZWA
<b>działalność zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</b>	
0-ZF	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
<b>działalność sum obcych</b>	
0-SD	sumy depozytowe
0-FC	zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa
<b>działalność przychodowa</b>	
0-PP	przychody z prywatyzacji
V-PP	przychody z prywatyzacji – VAT – mechanizm podzielonej płatności
<b>działalność antycovidowa</b>	
C-91	wydatki w obszarze gospodarki i łączności
C-92	środki dla operatora wyznaczonego na pokrycie całkowitej usługi przesyłek hybrydowych
C-9V	działalność antycovidowa – VAT – mechanizm podzielonej płatności
<b>działalność pomocnicza</b>	
2-PO	rachunek pomocniczy części budżetowej 26
4-PO	rachunek pomocniczy części budżetowej 48
5-PO	rachunek pomocniczy części budżetowej 55



V-PO	działalność pomocnicza – VAT – mechanizm podzielonej płatności
------	--

– w przypadku kont wynikowych, dotyczących wszystkich aktywności, grupa ta przyjmuje postać trzech zer (000).

3) **trzecia grupa XXXXX** – w przypadku:

- a) działalności budżetowej jest to rozdział zgodnie z rozporządzeniem 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 2022 r. poz. 513 i 1571);
- b) działalności pozabudżetowej – jest to pięć „0”.

4) **czwarta grupa XXXX** – w przypadku:

- a) działalności budżetowej – paragraf zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- b) działalności pozabudżetowej – są to cztery „0”.

5) **piąta grupa XXX** – w przypadku:

- a) działalności budżetowej jest to numer zadania zgodny z planem rzeczowo-finansowym. Pierwszy znak **XXX** w tej grupie oznacza komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania, kolejne dwa znaki **XXX** określają nazwę zadania. Zadanie rozpoczynające się od cyfry 8 (X8X) oznacza, że jest realizowane ze środków uruchomionych z rezerwy ogólnej, natomiast zadanie rozpoczynające się od cyfry 9 (X9X) oznacza, że jest realizowane ze środków uruchomionych z rezerwy celowej. Dopuszcza się prowadzenie na wybranych kontach numeracji zadań w innej nazwie, niezbędnej do ustalenia danych na potrzeby rozliczeń i sprawozdawczości;
- b) działalności pozabudżetowej – numer zadania.

5. Dopuszcza się także odstępianie od stosowania rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej w analityce do wybranych kont syntetycznych działalności budżetowej i przyjęcie stosownych parametrów w układzie niezbędnym do ustalenia danych na potrzeby rozliczeń i sprawozdawczości, tj. np. w przypadku konta:

**011** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa **XXX** oznacza grupę środków trwałych (przykład: 011.000.00000.0000.000 – grunty;

011.000.00000.0000.001 – budynki i lokale oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego część budżetowa 55);

**013** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa XXX przyjmuje symbol 010, co oznacza pozostałe środki trwałe (przykład 013. 000.00000.0000.010 – Pozostałe środki trwałe część budżetowa 55);

**020** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa XXX przyjmuje symbol 011, co oznacza wartości niematerialne i prawne (przykład: 020.000.00000.0000.011 – Wartości niematerialne i prawne);

**021** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa XXX przyjmuje symbol 012, co oznacza pozostałe wartości niematerialne i prawne (przykład 021.000.00000.0000.012 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne część budżetowa 55);

**030** grupa trzecia pozostaje wypełniona zerami, w grupie czwartej na pierwszym miejscu:

- 1 (1XXX) oznacza udziały/akcje nienotowane na GPW;
- 2 (2XXX) oznacza akcje notowane na GPW;
- ostatnia grupa piąta XXX określa akcje/udziały w danej spółce (przykład: 030.0.55.00000.1000.001) – akcje nienotowane na GPW w spółce Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. część budżetowa 55 wartość w cenie nabycia; 030.055.00000.2000.028 – akcje notowane na GPW w spółce ENEA S.A. część budżetowa 55 wartość w cenie nabycia;

**031** grupa trzecia pozostaje wypełniona zerami, w grupie czwartej na pierwszym miejscu 2 (2XXX) oznacza akcje notowane na GPW;

ostatnia grupa piąta XXX określa akcje w danej spółce (przykład: 031.055.0000.2000.028 – korekta wyceny akcje notowane na GPW w spółce ENEA S.A. część budżetowa 55);

**071** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a w piątej grupie XXX ostatnia cyfra oznacza grupę środków trwałych bądź umorzenie wartości niematerialnych i prawnych (przykład: 071.000.00000.0000.001 – umorzenie – budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu; 071.000.00000.0000.011 – umorzenie – wartości niematerialne i prawne);

**072** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa XXX oznacza odpowiednio umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (przykład: 072.000.00000.0000.010 – umorzenie pozostałych środków trwałych; 072.000.00000.0000.012 – umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych);

**073** grupa trzecia pozostaje wypełniona zerami, w grupie czwartej na pierwszym miejscu:

- 1 (1XXX) oznacza udziały/akcje nienotowane na GPW;
- 2 (2XXX) oznacza akcje notowane na GPW;

ostatnia grupa piąta XXX określa akcje/udziały w danej spółce (przykład: 073.055.00000.1000.001 – odpisy aktualizujące akcje nienotowane na GPW w spółce Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. część budżetowa 55).

**101** grupa trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa XXX oznacza rodzaj kasy (przykład: 101.055.00000.0000.001 – kasa w złotych część budżetowa 55, 101.055.00000.0000.002 – kasa pozostałych walut część 55, 101.026.00000.0000.001 – kasa w złotych część budżetowa 26, 101.0ZF.00000.0000.001 – kasa w złotych ZFŚS);

**141** wszystkie grupy wypełnione zerami to konto oznacza środki pieniężne w drodze pomiędzy rachunkami bankowymi (141.000.00000.0000.000). Jeżeli druga grupa przyjmuje postać rodzaju działalności i w piątej grupie symbol 001 oznacza środki pieniężne w złotych w drodze z banku/kasy do banku/kasy (przykład: 141.W55.00000.0000.001 – środki pieniężne w złotych w drodze z banku/kasy do banku/kasy część budżetowa 55; 141.W26.00000.0000.002 – środki pieniężne w pozostałych walutach w drodze z banku/kasy do banku/kasy część budżetowa 26; 141.0ZF.00000.0000.001 – środki pieniężne w złotych w drodze z banku/kasy do banku kasy ZFŚS).

Jeżeli druga grupa przyjmuje postać rodzaju działalności i w piątej grupie występuje symbol 003 oznacza środki pieniężne w drodze VAT split payment (przykład: 141.W55.00000.0000.003 – środki pieniężne w drodze VAT split payment część budżetowa 55).

**222** grupa trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa o symbolu:

- 001 oznacza przekazane dochody budżetowe na rachunek budżetu państwa (MF);
- 002 oznacza zrealizowane dochody budżetowe;

(przykład: 222.D48.00000.0000.001 – przekazane dochody budżetowe na rachunek budżetu państwa część budżetowa 48, 222.D48.00000.0000.002 – zrealizowane dochody budżetowe część budżetowa 48).

**223** grupa trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa o symbolu:

- 001 oznacza otrzymane środki pieniężne z MF na realizację wydatków budżetowych;
- 002 oznacza zrealizowane wydatki budżetowe;

(przykład: 223.W55.00000.0000.001 – otrzymane środki pieniężne z MF na realizację wydatków budżetowych część budżetowa 55, 223.W55.00000.0000.002 – zrealizowane wydatki budżetowe część budżetowa 55);

**310** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa oznacza nazwę magazynu (przykład 310.000.00000.0000.00A – magazyn artykułów spożywczych);

**800** grupa druga, trzecia, czwarta konta pozostaje wypełniona zerami, a piąta grupa oznacza tytuł zwiększenia/zmniejszenia funduszu. Cyfra 1 na pierwszym miejscu (1XX) oznacza zwiększenia funduszu, cyfra 2 na pierwszym miejscu (2XX) oznacza zmniejszenia funduszu, (przykład:

800.000.00000.0000.000 – fundusz jednostki BO;

800.000.00000.0000.1 – zwiększenia funduszu;

800.000.00000.0000.111 – dodatni wynik bilansowy;

800.000.00000.0000.112 – roczne przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych;

800.000.00000.0000.113 – równowartość wydatków na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;

800.000.00000.0000.114 – nieodpłatnie otrzymane od jednostek środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona);

800.000.00000.0000.115 – przejęte pozostałe aktywa od jednostek;

800.000.00000.0000.116 – ujawnione nadwyżki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;

800.000.00000.0000.12 – zwiększenia funduszu związane z akcjami/udziałami;

800.000.00000.0000.121 – nabycie akcji/udziałów w drodze przejęcia z innych resortów;

800.000.00000.0000.122 – aktualizacja zwiększająca wartość akcji spółek notowanych GPW (in plus);

800.000.00000.0000.2 – zmniejszenia funduszu;

800.000.00000.0000.211 – ujemny wynik finansowy;

800.000.00000.0000.212 – roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów;

800.000.00000.0000.213 – przeksięgowanie równowartości wydatków na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;

800.000.00000.0000.214 – nieodpłatnie przekazanie do jednostek budżetowych środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona);

800.000.00000.0000.215 – przejęte zobowiązania od zlikwidowanych jednostek;

800.000.00000.0000.216 – przeksięgowanie pod datą 31 grudnia równowartości przekazanych dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane/rozliczone;

800.000.00000.0000.217 – wartość nieumorzona środków trwałych: uznanych za niedobory niezawinione, sprzedanych;

800-000-00000-0000-22 – zmniejszenia Funduszu jednostki związane z papierami wartościowymi;

800-000-00000-0000-220 – aktualizacja zmniejszająca wartość akcji spółek notowanych na GPW (in minus);

800-000-00000-0000-221 – rozliczenie funduszu z aktualizacji wyceny – wyksięgowanie korekty zwiększającej (in plus) – w wyniku sprzedaży/przekazania akcji notowanych na GPW).

6. Do ewidencji przepływów finansowych VAT split payment na podstawie wyciągów bankowych służą konta 130.V.XX.00000.0000.003, 141.D.XX.00000.0000.003 oraz 141.W.XX.00000.0000.003.

7. Opis funkcjonowania kont:

### **Zespół 0 – „Aktywa trwałe”**

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji: rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych aktywów finansowych, umorzenia składników aktywów trwałych.

### **Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które są umarzane stopniowo. Wartość ich nabycia jest wyższa od kwoty 10 000 zł.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji (Ma 080 lub Ma 300);
- zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszeń (Ma 080);
- przychody środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie: wartość nieumorzona (Ma 800); dotychczasowe umorzenie (Ma 071);
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne (Ma 240).

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (z powodu zniszczenia lub zużycia), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem: wartość nieumorzona (Wn 800), dotychczasowe umorzenie (Wn 071);
- ujawnione niedobory środków trwałych: wartość nieumorzona (Wn 800), dotychczasowe umorzenie (Wn 071).

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. poz. 1864). Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub poniesionych nakładów na ulepszenie.

#### **Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń pozostałych środków trwałych o wartości początkowej większej niż 500 zł i mniejszej lub równej 10 000 zł, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu (Ma 300);
- pozostałe środki trwałe przyjęte z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych) (Ma 080);
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne (Ma 240);
- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe z innych jednostek (Ma 072).

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- rozchód pozostałych środków trwałych na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania (Wn 072);
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu (Wn 240);
- nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych (Wn 072).

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

#### **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto 020 służy do ewidencji księgowej nabytych do wykorzystania i użytkowania na własne potrzeby praw majątkowych oraz programów komputerowych powyżej kwoty 10 000 zł (z wyłączeniem programów, do których jednostka nie posiada praw majątkowych oraz z wyłączeniem licencji zaktualizowanego oprogramowania, które niezależnie od wartości stanowią koszt w dacie ich poniesienia).

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

- przychody wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu (Ma 300);
- przychody wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji (Ma 080);

- przychody wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie: wartość niemorzona (Wn 800), dotychczasowe umorzenie (Ma 071).

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

- rozchody wartości niematerialnych i prawnych, spowodowane ich sprzedażą, likwidacją: wartość niemorzona (Wn 800), dotychczasowe umorzenie (Wn 071);
- rozchody wartości niematerialnych i prawnych całkowicie umorzonych, gdy określone prawa wygasły (Wn 071).

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie wartości niematerialnych i prawnych według tytułów:

- licencje na programy komputerowe;
- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

### **Konto 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”**

Konto 021 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności: programy komputerowe, licencje na programy komputerowe o wartości większej niż 500 zł i mniejszej lub równej 10 000 zł.

Na stronie Wn konta 021 ujmuje się w szczególności:

- przychody pozostałych wartości i prawnych pochodzących z zakupu (Ma 300);
- przychody pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (Ma 072).

Na stronie Ma konta 021 ujmuje się w szczególności:

- rozchody wartości niematerialnych i prawnych, spowodowane ich sprzedażą, likwidacją (Wn 072);
- rozchody pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły (Wn 072).

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie wartości niematerialnych i prawnych według tytułów:

- licencje na programy komputerowe;
- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

### **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji/udziałów spółek, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Wycena akcji/udziałów na dzień przyjęcia do ewidencji następuje w cenie nabycia. Za datę ich nabycia (datę operacji gospodarczej) przyjmuje się datę wpisu informacji do KRS, o ile szczególne przepisy nie stanowią inaczej lub datę podpisania protokołu przejęcia akcji/udziałów w przypadku przejęcia ich z innych resortów. Na dzień bilansowy wartość akcji spółek notowanych na GPW przelicza się do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozlicza się zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Akcje/udziały spółek nienotowanych na GPW są wyceniane w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się w szczególności:

- przejęcie akcji notowanych na GPW i akcji/udziałów nienotowanych na GPW z innych resortów (Ma 800);
- nabycie akcji/udziałów w formie pieniężnej, objęcie za wkłady niepieniężne, z mocy prawa (Ma 240 lub Ma 750);

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się w szczególności:

- rozchód sprzedanych/przekazanych akcji według cen nabycia notowanych na GPW, dla których:
  - a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości (Wn 073) i wyksięgowanie wartości netto (Wn 751);
  - b) dokonano zwiększenia wartości w wyniku przeszacowania powodującego wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych – korekta in plus – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji/udziałów w cenie nabycia w koszty finansowe (Wn 751) oraz rozliczenie funduszu z aktualizacji wyceny – wyksięgowanie korekty in plus (Wn 800/Ma 031);
  - c) nie dokonano odpisu (Wn 751);
- rozchód sprzedanych/przekazanych udziałów/akcji według cen nabycia nienotowanych na GPW, dla których:
  - a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości (Wn 073) i wyksięgowanie wartości netto (Wn 751);
  - b) nie dokonano odpisu (Wn 751);



- wyksięgowanie wartości akcji/udziałów z tytułu utraty bytu prawnego spółki – wykreślenie podmiotu z KRS, jeśli w całości były objęte odpisem aktualizującym (Wn 073);
- wyksięgowanie wartości akcji/udziałów z tytułu utraty bytu prawnego spółki – wykreślenie podmiotu z KRS, jeśli wcześniej nie były objęte odpisem aktualizującym (Wn 751).

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

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

### **Konto 031 – „Korekty wyceny wartości akcji notowanych na GPW”**

Konto 031 służy do ewidencji skutków przeszacowania powodującego wzrost wartości akcji notowanych na GPW do poziomu cen rynkowych.

Na stronie Wn konta 031 ujmuje się skutki przeszacowania powodujące wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych, a na stronie Ma – zmniejszenia wartości akcji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono fundusz z aktualizacji wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości skutków przeszacowania z podziałem na kontrahentów.

Konto 031 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wzrost wartości akcji w wyniku przeszacowania.

Na stronie Wn konta 031 ujmuje się w szczególności:

- skutki przeszacowania powodujące wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych – korekta in plus (Ma 800).

Na stronie Ma konta 031 ujmuje się w szczególności:

- obniżenie wartości akcji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono fundusz z aktualizacji wyceny – korekta in minus (Wn 800);
- wyksięgowanie korekty in plus w związku z rozchodem sprzedanych/przekazanych akcji według cen nabycia notowanych na GPW, dla których dokonano zwiększenia wartości w wyniku przeszacowania powodującego wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych (Wn 800).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 031 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów/spółek.

Konto 031 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość korekt in plus.

### **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.

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

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz pozostałych wartości i prawnych pochodzących z wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoborów inwentaryzacyjnych, zniszczenia, likwidacji (Ma 011 lub Ma 020).

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:

- naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo spowodowane ich sprzedażą, likwidacją (Wn 400);
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły (Wn 011 lub Wn 020).

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych”**

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

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę (Ma 013 lub Ma 021).

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- naliczone umorzenie nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące nadwyżek inwentaryzacyjnych

pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (Wn 401);

- umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (Wn 013 lub Wn 021).

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

### **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia. Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dokonuje się na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 073 ujmuje się odpis aktualizujący wartość długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości – korekta in minus (Wn 751).

Na stronie Wn konta 073 ujmuje się przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych (Ma 750), wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości w wyniku sprzedaży/przekazania akcji/udziałów (Ma 030).

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie wartości odpisów poszczególnych długoterminowych aktywów finansowych według tytułów tak jak na koncie 030.

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

### **Konto 080 – „Środki trwale 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 ujmuje się w szczególności poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu, poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów, poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego (Ma 201/240).

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności środków trwałych, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (Wn 011, Wn 014, Wn 020, Wn 021).

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

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

### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie w postaci gotówki oraz na rachunkach bankowych.

#### **Konto 101 – „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej 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. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwia ustalenie stanu gotówki krajowej i zagranicznej według rodzaju działalności.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się w szczególności:

- podjęcie gotówki z banku (Ma 141);
- wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych (Ma konta zespołu 2);
- nadwyżki środków pieniężnych w kasie (Ma 240);
- dodatnie różnice kursowe (Ma 750).

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty zaliczek na podróże służbowe (Wn 234);
- wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (Wn konta zespołu 2);
- wypłaty gotówki do banku (Wn 141);
- niedobory kasowe (Wn 240);
- ujemne różnice kursowe (Wn 751).

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się w szczególności:

- wpływy środków budżetowych otrzymanych z budżetu państwa, przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych (Ma 223);
- wpływy z tytułu dochodów budżetowych (Ma konta zespołu 2);
- wpływ 70% wartości dywidendy do przekazania na dochody budżetu państwa (Ma 221);
- wpływ 30% wartości dywidendy do odprowadzenia na Fundusz Inwestycji Kapitałowych (Ma 240);
- wpływy dotyczące zwrotów wydatków budżetowych bieżącego roku (Ma konta zespołu 2);
- wpływy z tytułu odprowadzenia gotówki z kasy do banku (Ma 141).

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się w szczególności:

- zrealizowane wydatki budżetowe – płatności za faktury, podatki, składki na ubezpieczenie społeczne itp. (Wn konta zespołu 2);
- podjęcie gotówki z banku do kasy (Wn 141);
- przekazanie dotacji budżetowych (Wn 224);
- wypłatę zaliczek pracownikom na podróże służbowe (Wn 234);
- zwrot niewykorzystanych środków budżetowych otrzymanych z budżetu państwa na wydatki (Wn 223);
- zwroty nadpłat dotyczące dochodów budżetowych (Wn konta zespołu 2);
- odprowadzenie 30% wartości dywidendy na Fundusz Inwestycji Kapitałowych (Wn 751);
- okresowe przelewy na rachunek budżetu państwa zrealizowanych dochodów budżetowych (Wn 222).

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat z tytułu dochodów, zwrotów wydatków wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunkach bankowych. Ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223; przelewu do budżetu państwa dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku w korespondencji z kontem 222.

### **Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych ZFŚS.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływ środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma konta 135 – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty równowartości odpisów na ZFŚS (Ma 851);
- wpłaty gotówki z kasy (Ma 141);
- odsetki od środków funduszu znajdujących się na rachunku bankowym (Ma 851);
- zwroty pożyczek wraz z należnymi odsetkami (Ma 234).

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności:

- podjęcie gotówki do kasy na wypłaty (Wn 141);
- spłaty zobowiązań z tytułu świadczeń przyznawanych z ZFŚS (Wn konta zespołu 2).

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku ZFŚS.

### **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 rachunku sum obcych, pomocniczych, przychodów z prywatyzacji i rachunkach do obsługi Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych, a na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty wadium przetargowych, zabezpieczeń należytego wykonania umów (Ma 240);
- wpłaty gotówki z kasy (Ma 141);
- odsetki od środków na rachunku bankowym (Ma 240);
- wpływ przychodów ze sprzedaży akcji/udziałów (Ma 240);
- wpływ środków, zasilenie rachunku Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 (Ma 240).

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się w szczególności:

- zwroty otrzymanych wadium przetargowych, zabezpieczeń należytego wykonania umów (Wn 240);
- odprowadzenie 5% przychodów na Fundusz Reprywatyzacji – MF (Wn 240);
- odprowadzenie 40% przychodów na Fundusz Rezerwy Demograficznej – ZUS (Wn 240);
- odprowadzenie 60% lub 55% przychodów do Ministerstwa Finansów – MF (Wn 240);

- spłaty zobowiązań z tytułu wydatków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 (Wn konta zespołu 2);
- zwrot niewykorzystanych środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 (Wn 240).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.

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

### **Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych.

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

Akcje/udziały wykazuje się w księgach rachunkowych w cenie nabycia. Przypisanie na stan/zdjęcie ze stanu majątkowego następuje z datą podpisania umowy. Podlegają wycenie na dzień bilansowy.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się w szczególności:

- zakup obcych papierów wartościowych (Ma 130);
- nieodpłatne przejęcie z innych jednostek pozabudżetowych (Ma 750);
- nabycie papierów wartościowych (Ma 750);
- przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia (Ma 750).

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się w szczególności:

- wartość zbytych krótkoterminowych papierów wartościowych (Wn 751);
- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości (Wn 751).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych według tytułów/spółek.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość 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 odprowadzenie środków z kasy do banku (Ma 101), przelewy środków z innych rachunków bankowych (Ma 13\_), a na stronie Ma konta 141 wpłaty pobranych środków z banku do kasy (Wn 101); wpływy środków na inne rachunki bankowe (Wn 13\_).

Ewidencja szczegółowa do konta 141 umożliwia ustalenie sum pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między rachunkami bankowymi.

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.

### **Konto 200 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wymagalne”**

Konto 200 służy do ewidencji rozrachunków wymagalnych, tj. rozrachunków, których termin płatności minął. Ewidencja na koncie prowadzona jest według poszczególnych dostawców i odbiorców, według poszczególnych tytułów dłużnych oraz podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Zaksięgowane na koncie 201 zobowiązania/należności, w przypadku gdy upłynie ich termin płatności i staną się zobowiązaniami/należnościami wymagalnymi, przeksięgowuje się na konto 200. Przeksięgowania dokonuje się według stanu na koniec miesiąca, w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetowych.

Konto 200 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności wymagalnych, a saldo Ma – stan zobowiązań wymagalnych.

### **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności:

- należności, w tym z tytułu odsprzedaży usług (Ma konta zespołu 4);
- VAT należny od dokonanej sprzedaży (Ma 225);
- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi (Ma konta zespołu 1).

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:



- zobowiązania wynikające z faktur, dowodów im równoważnych (Wn konta zespołu 4 lub 300 lub 080, lub 751 lub 761 lub 851);
- zobowiązania wobec BGK (noty BGK) za obsługę płatności kartami płatniczymi BGK (Wn 240);
- wpłaty należności, w tym z tytułu odsprzedaży usług (Wn konta zespołu 1);
- wartość naliczonego VAT w fakturach podlegającego odliczeniu od VAT należnego (Wn 225).

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

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

#### **Konto 220 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych – wymagalne”**

Konto 220 służy do ewidencji należności, których termin zapłaty minął. Ewidencja na koncie prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych oraz według poszczególnych tytułów należności i podmiotów dłużnych. Zaksięgowane na koncie 221 należności, w przypadku gdy upłynie ich termin płatności i staną się należnościami wymagalnymi, przeksięgowuje się na konto 220. Przeksięgowania dokonuje się według stanu na koniec miesiąca, w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania Rb-27 z wykonania planu dochodów budżetowych.

Konto 220 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wymagalnych należności z tytułu dochodów budżetowych.

#### **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 w szczególności:

- należności z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej (Ma 720);
- należności z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych (Ma 720);
- odsetki od należności podatkowych (Ma 720);
- należności z tytułu dywidend – 70% wartości – (Ma 750);
- odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności niepodatkowych (Ma 750);
- należności z tytułu kar, grzywien (Ma 760);

- należności z tytułu sprzedaży środków trwałych, materiałów, odpadów oraz najmu powierzchni użytkowej przy ul. Krucza 36/Wspólna 6 – kwota netto (Ma 760).

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych (Wn 130);
- odpisanie należności przedawnionych, umorzonych i nieistotnych objętych odpisem aktualizującym (Wn 290), nieobjętych odpisem aktualizującym (Ma 751 lub Ma 761).

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań z tytułu nadpłat według poszczególnych kontrahentów.

### **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.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

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 państwa dochodów pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800; zwroty niewykorzystanych środków w korespondencji z kontem 130 (do niniejszego zapisu stosuje się czystość obrotów).

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się 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.

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 budżetu państwa środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810, oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu. Dotacje rozliczone i przypisane do zwrotu w następnym roku budżetowym zalicza do dochodów budżetowych i są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według rodzajów dla poszczególnych jednostek.

### **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- przelewy środków na rachunki urzędu skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku VAT, podatku od nieruchomości (Ma 130);
- wartość naliczonego VAT w fakturach podlegającego odliczeniu od VAT należnego (Ma 201).

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- potrącone z wynagrodzeń pracownikom zaliczki na podatek od osób fizycznych;
- kwoty podatku od nieruchomości;

- podatek VAT należny związany ze sprzedażą usług na rzecz innych podmiotów;
- podatek VAT należny od importu usług.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według każdego tytułu rozrachunku.

### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

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

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

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu poszczególnych tytułów należności budżetowych w danej podziale klasyfikacji budżetowej według poszczególnych kontrahentów.

### **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z innych tytułów niż wynikające z ustawy Ordynacja podatkowa, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności:

- wypłatę zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń (Ma 231);
- przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON (Ma konta zespołu 1).

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności:

- naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON (Wn 405, Wn 851);
- składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń (Wn 231).

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów i podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia z jednoczesnym wykazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **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 i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń, zarówno gotówką, jak i przelewem (Ma konta zespołu 1);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma 225);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników (Ma 229);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe (Ma 240);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu opłat na rzecz PPK obciążające pracownika (Ma 240);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami (Ma 240);
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (Ma 234).

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- naliczone w listach wynagrodzenia brutto (Wn 404 lub Wn 851);
- naliczone zasiłki finansowane przez ZUS, ujęte w listach wynagrodzeń (Wn 229).

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

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

### **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążających jednostkę, z tytułu odpłatności na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone zaliczki na podróże krajowe i zagraniczne i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające ministerstwo (Ma konta zespołu 1);
- należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS (Ma 135);
- naliczone odsetki od pożyczek z ZFŚS (Ma 851);
- należności z tytułu niedoborów i szkód (Ma 240).

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków koszty podróży krajowych i zagranicznych, wydatki obciążające ministerstwo (Wn konta zespołu 4);
- wpłaty z tytułu niewykorzystanych i rozliczonych zaliczek na podróże krajowe i zagraniczne (Wn konta zespołu 1);
- należności od pracowników potrącone na liście płac (Wn 231).

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

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234, a w szczególności do rozliczania niedoborów i szkód, do prowadzenia rozrachunków z instytucjami finansowymi z tytułu PPK, organizacjami międzynarodowymi w zakresie opłacanych składek, odpisów na ZFŚS, z tytułu potrąceń z list płac innych niż podatki i składki do ZUS oraz do rozliczeń transakcji opłacanych służbowymi kartami płatniczymi. Ponadto wykorzystywane jest do rozliczeń na rachunku sum depozytowych, rachunków pomocniczych, przychodów z prywatyzacji oraz innych otwieranych na potrzeby ministerstwa.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów (Ma 139);

- uregulowanie naliczonych opłat od pracownika i pracodawcy z tytułu PPK (Ma 130);
- uregulowanie zobowiązań z tytułu potrąceń z list płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS (Ma 130);
- obciążenie równowartością wydatków dokonanych służbową kartą płatniczą – nota BGK (Ma 201);
- niedobory i szkody (Ma 101, Ma 011, Ma 310 itp.);
- przeksięgowanie należności na roszczenia sporne (Ma 201, Ma 231, Ma 234);
- przypis przychodów ze sprzedaży akcji/udziałów (750);
- odprowadzenie 5% przychodów na Fundusz Reprywatyzacji – MF (Ma 139);
- odprowadzenie 40% przychodów na Fundusz Rezerwy Demograficznej – ZUS (Ma 139);
- odprowadzenie 60% lub 55% przychodów do MF – MF (Ma 139);
- należna dywidenda od spółki (30% wartości) do odprowadzenia na Fundusz Inwestycji Kapitałowych (Ma 750);
- nabycie papierów wartościowych za środki pieniężne (Ma 130);
- nieodpłatne nabycie papierów wartościowych od innych jednostek pozabudżetowych (Ma 750);
- nabycie papierów wartościowych z mocy prawa, za wkłady niepieniężne (Ma 750).

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania, spłatę należności, a w szczególności:

- wpłaty na rachunek bankowy wadów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów (Wn 139);
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list płac innych niż podatki i składki ZUS, w tym na PPK (Wn 231);
- naliczoną opłatę PPK opłacaną przez pracodawcę (Wn 405);
- faktury opłacone służbowymi kartami płatniczymi (zapis równoległy do np. 300/201) – transakcje do obciążenia przez BGK (Wn 201);
- ujawnione nadwyżki (Wn 101, Wn 310, Wn 011, Wn 014);
- przeksięgowanie roszczenia na należności – orzeczenie Sądu niekorzystne (Wn 221);
- wpływ przychodów ze sprzedaży akcji/udziałów (Wn 139);
- przypis 5% przychodów do odprowadzenia na Fundusz Reprywatyzacji – MF (Wn 751);
- przypis 40% przychodów do odprowadzenia na Fundusz Rezerwy Demograficznej – ZUS (Wn 751);
- przypis 60% lub 55% przychodów do odprowadzenia do MF – MF (Wn 751);
- wpływ 30% dywidendy do odprowadzenia na Fundusz Inwestycji Kapitałowych (Wn 130)

- przyjęcie na stan majątkowy, na podstawie KRS, nabycia papierów wartościowych, w szczególności akcji/udziałów (Wn 030).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia możliwość ustalenia rozrachunków według kontrahentów oraz rozliczeń z poszczególnych tytułów w ramach określonej działalności. Konto 240 może posiadać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### **Konto 241 – „Pozostałe rozrachunki – wymagalne”**

Konto 241 służy do ewidencji rozrachunków wymagalnych, tj. rozrachunków, których termin płatności minął. Ewidencja na koncie prowadzona jest według poszczególnych dostawców i odbiorców według poszczególnych tytułów dłużnych oraz podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Zaksięgowane na koncie 240 zobowiązania/należności, w przypadku gdy upłynie ich termin płatności i staną się zobowiązaniami/należnościami wymagalnymi, przeksięgowuje się na konto 241. Przeksięgowania dokonuje się w stanu na koniec miesiąca w terminie umożliwiającym sporządzenie miesięcznego sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetowych.

Konto 241 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności wymagalnych, a saldo Ma – stan zobowiązań wymagalnych.

#### **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty (Ma 130 lub Ma 139).

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wpłat do wyjaśnienia (Wn 130 lub 139).

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według kontrahentów.

#### **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z zapłatą należności dotyczących działalności podstawowej z wyjątkiem dotyczących operacji finansowych (Ma 760);



- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z zapłatą należności dotyczących operacji finansowych i finansowych przychodów budżetowych (Ma 750);
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z zapłatą należności dotyczących ZFŚS (Ma 851);
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągniętych (Ma 201, Ma 221, Ma 240);
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu (Ma 750, Ma 760).

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się w szczególności:

- utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności wątpliwych dotyczących działalności podstawowej (Wn 761);
- utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności wątpliwych dotyczących operacji finansowych (Wn 751);
- utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności wątpliwych dotyczących ZFŚS (Wn 851).

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona z podziałem na rodzaj należności i według kontrahentów.

### **Zespół 3 – „Materiały i towary”**

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

#### **Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”**

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

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się w szczególności:

- faktury VAT i rachunki dostawców obejmujące wartość dostarczonych materiałów, czy towarów (Ma 201);
- odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych materiałów, gdy ceny ewidencyjne są wyższe od cen zakupu (Ma 340);
- reklamacje podwyższające pierwotną wartość dostaw (Ma 201).

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się w szczególności:

- wartość brutto przyjętych dostaw (Wn 310);
- obciążenia dostawców z tytułu uznanych przez nich reklamacji wynikających z faktur korygujących (Wn 201);
- dostawy niefakturowane (Wn 310);
- odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych materiałów, gdy ceny ewidencyjne są niższe od cen zakupu (Ma 340).

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma stan dostaw niezafakturowanych do dnia bilansowego.

Ewidencja szczegółowa umożliwi rozliczenie każdej operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług niefakturowanych oraz dostaw w drodze.

### **Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się w szczególności:

- dostawy niefakturowane (Ma 300);
- wartość brutto przyjętych dostaw (Ma 300);
- nadwyżki zapasów w magazynie (Ma 240);
- nieodpłatne otrzymanie materiałów (Ma 760).

Na stronie Mn konta 310 ujmuje się w szczególności:

- rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia (Wn 401);
- niedobory materiałów w magazynie (Wn 240);
- nieodpłatne przekazanie materiałów (Wn 761).

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu.

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu zapasów określonego magazynu.

### **Konto 340 – „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”**

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną ewidencyjną materiałów, a rzeczywistą ich ceną zakupu.

Na stronie Wn konta 340 ujmuje się w szczególności:

- odchylenia debetowe z rozliczenia zakupu (Ma 300);
- wyksięgowanie odchyleń kredytowych w momencie ich powstania (Ma 401).

Na stronie Ma konta 340 ujmuje się w szczególności:

- odchylenia kredytowe z rozliczenia zakupu (Wn 300);

- wyksięgowanie odchyleń debetowych w momencie ich powstania (Wn 401).
- Ewidencja szczegółowa do konta 340 powinna zapewnić co najmniej podział odchyleń.  
Konto 340 nie wykazuje salda.

#### **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). Obowiązuje czystość obrotów. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, 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.

Konta zespołu 4 pozwalają na ustalenie, jakie koszty rodzajowe zostały poniesione.

Konta te mają charakter rozliczeniowy, co oznacza, że na koniec roku obrotowego konta te nie mogą wykazywać sald.

W zespole 4 występują konta:

- 400 – Amortyzacja;
- 401 – Zużycie materiałów i energii;
- 402 – Usługi obce;
- 403 – Podatki i opłaty;
- 404 – Wynagrodzenia;
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia;
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe;
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu;
- 411 – Pozostałe obciążenia.

Na stronie Wn kont zespołu 4 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia kosztów, do których stosuje się zapis techniczny oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy.

#### **Konto 400 – „Amortyzacja”**

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne (Ma 071), a na stronie Ma konta 400 określa się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych (Wn 071) oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860).

#### **Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności:

- umorzenie wydanych do używania pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (Ma 072);
- materiały wydane do zużycia z zakupu/magazynu (Ma 201 lub Ma 310);
- zużycie energii według faktur (Ma 201);
- odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych materiałów (Ma 340).

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii na podstawie faktur korygujących (Wn 201);
- odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych materiałów (Wn 340);
- przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 401 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 421–426.

#### **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 w szczególności odebrane usługi według faktur wykonawców (Ma 201).

Na stronie Ma konta 402 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych na podstawie faktur korygujących (Wn 201);
- przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 402 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 427, 428, 430, 436, 438, 439, 440.

#### **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 oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów (Ma 225, Ma 240), a na stronie Ma określa się zmniejszenie poniesionych kosztów z zastosowaniem czystości obrotów (Wn 225 lub Wn 240) oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda tego konta na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 403 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 443, 448–454.

#### **Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

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

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (Ma 231).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z zachowaniem czystości obrotów (Wn 231) oraz na dzień bilansowy przenosi się saldo tego konta na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 404 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 401–407, 409–410, 417.

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

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

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

- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez pracodawcę, Fundusz Pracy, PFRON (Ma 229);
- naliczony odpis na ZFŚS (Ma 240);
- opłaty za udział w szkoleniach i konferencjach (Ma 201 lub Ma 234);
- naliczone składki na PPK opłacane przez pracodawcę.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych (Wn 229 lub Wn 240, lub Wn 201) z zachowaniem czystości obrotów, a na dzień bilansowy przenosi się saldo tego konta na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 405 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 302, 307, 411, 412, 414, 418, 428, 444, 455, 470, 478.

#### **Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty podróży krajowych i zagranicznych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, ekwiwalenty za używane przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi itp. oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów (Ma 234 lub Ma 240, lub Ma 231), a na stronie Ma ich zmniejszenie z zachowaniem czystości obrotów (Wn 234 lub Wn 240, lub Wn 231) oraz na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 409 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 302, 420, 430, 432, 441, 442, 443, 461.

#### **Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405 oraz 409. Na koncie tym ujmuje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy ministerstwa, finansowane z budżetu państwa. W szczególności są to świadczenia z tytułu zasądzonych rent, nagród o charakterze szczególnym niezaliczanym do wynagrodzeń oraz nagród konkursowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów (Ma 240), a na stronie Ma ich zmniejszenie z zachowaniem czystości obrotów (Wn 240) oraz na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na wynik finansowy (Wn 860).

Do konta 410 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 303, 304, 305, 429, 430.

#### **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 służy do rozliczenia kosztów w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w wyniku w późniejszym okresie.

Na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Typowe zapisy:

- przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach (Wn 490 i Ma 640);
- przeniesienie salda Ma występującego na koniec roku (Wn 490 i Ma 860);
- koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach (Wn 640 i Ma 490);
- przeniesienie salda Wn występującego na koniec roku (Wn 860 i Ma 490).

#### **Zespół 6 – „Produkty”**

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

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne), z zastrzeżeniem, że na koncie nie podlegają ewidencji i rozliczeniu koszty, które rozliczają się w roku obrotowym w szczególności ZFŚS.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono bierne rozliczenie międzyokresowe kosztów (Ma 490).

Na stronie Ma konta ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich (Wn 490).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwić podział kosztów przyszłych okresów oraz prawdopodobnych zobowiązań według tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

#### **Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetu, przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Obowiązuje na nich czystość obrotów. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według pozycji planu finansowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie dochodów oraz stosownie do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

Salda kont zespołu 7 oznaczają poniesione w ciągu roku koszty i uzyskane przychody i podlegają przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860.

#### **Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się w szczególności:

- odpisy z tytułu dochodów budżetowych (Ma 220 lub Ma 221);
- odpisy aktualizujące należności podatkowe (Ma 290);
- przeniesienie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Ma 860).

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się w szczególności:

- należności z tytułu opłat za egzamin dla kandydatów na członków organów nadzorczych (Ma 221);
- należności od kontrahentów z tytułu zwrotu wydatków budżetowych z lat ubiegłych (Ma 221);
- zwroty składek ZUS uiszczonych przez ministerstwo w latach ubiegłych (Ma 221);
- zwroty przez pracowników wydatków poniesionych przez ministerstwo w latach ubiegłych na ich szkolenia (Ma 221);
- odsetki od należności podatkowych (Ma 220).

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie dochodów oraz stosownie do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

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, w szczególności przychodów ze sprzedaży akcji/udziałów, dywidendy, odsetek za zwłokę w zapłacie należności innych niż podatkowe, dodatnie różnice kursowe.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- przychody finansowe ze sprzedaży akcji/udziałów (Wn 240);
- należne od spółek dywidendy z tytułu posiadanych udziałów podlegające odprowadzeniu na dochody budżetu państwa 70% (Wn 221);
- należne od spółek dywidendy z tytułu posiadanych udziałów podlegające odprowadzeniu na Fundusz Inwestycji Kapitałowych 30% (Wn 240);
- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych – akcji/udziałów – korekta in plus (Wn 073);
- nieodpłatne nabycie papierów wartościowych (w szczególności akcji), udziałów od innych jednostek pozabudżetowych (Wn 240);
- nabycie papierów wartościowych (w szczególności akcji), udziałów z mocy prawa, za wkłady niepieniężne (Wn 240);
- odsetki od należności inne niż podatkowe (Wn 220);
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z zapłatą należności dotyczących operacji finansowych i finansowych przychodów budżetowych (Wn 290);
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu (Wn 290);
- dodatnie różnice kursowe (Wn 101, Wn 201, Wn 221, Wn 234).

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj przychodów.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 751 – „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, wartość sprzedanych akcji/udziałów.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie wartości sprzedanych akcji/udziałów (Ma 030);
- przekazanie 5% przychodów na Fundusz Reprywatyzacji – MF (Ma 240);

- przekazanie 40% przychodów na Fundusz Rezerwy Demograficznej – ZUS (Ma 240);
- przekazanie 60% lub 55% przychodów do MF – MF (Ma 240);
- przekazanie 30% dywidendy na Fundusz Inwestycji Kapitałowych – KPRM (Ma 130);
- skutki przeszacowania wartości akcji/udziałów in minus (Ma 073);
- odsetki od nieterminowo zapłaconych zobowiązań (Ma konta zespołu 2);
- utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności wątpliwych dotyczących operacji finansowych (Ma 290);
- ujemne różnice kursowe (Ma 101, Ma 201, Ma 221, Ma 234).

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj kosztów.

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **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, otrzymane środki na realizację zadań poza zwykłą działalnością ministerstwa, przychody z zaokrągleń podatku VAT do pełnych złotych.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- otrzymane środki na realizację zadań poza zwykłą działalnością ministerstwa (Wn 240);
- należności z tytułu sprzedaży środków trwałych, materiałów, odpadów oraz najmu powierzchni użytkowej przy ul. Krucza 36/Wspólna 6 – kwota netto – (Wn 221);
- należne koszty zastępstwa procesowego (Wn 221);
- przychody z tytułu kar, grzywien, rekompensaty za koszty odzyskiwania należności (Wn 221);
- należne wynagrodzenie płatnika podatku i składek ZUS (Wn 225, Wn 229);
- nieodpłatnie otrzymane materiały (Wn 310);
- rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania (Wn 840);
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z zapłatą należności, z wyjątkiem dotyczących operacji finansowych i finansowych przychodów budżetowych (Wn 290);
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu (Wn 290).

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj przychodów.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się koszty osiągnięcia pozostałych przychodów, kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz pozostałe koszty związane z realizacją zadań poza zwykłą działalnością ministerstwa, pozostałe koszty z zaokrąglen podatku VAT do pełnych złotych.

Na stronie Wn konta w szczególności ujmuje się:

- nieodpłatnie przekazane materiały (Ma 310);
- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności (Ma konta zespołu 2);
- naliczone do zapłacenia kary, odszkodowania i koszty zastępstwa procesowego (Ma 240);
- utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności wątpliwych z wyjątkiem dotyczących operacji finansowych (Ma 290);
- rezerwy na przyszłe zobowiązania (Ma 840);
- obniżenie wartości materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty wartości (Ma 310);
- niedobory i szkody uznane za niezawinione (Ma 240);
- koszty związane realizacją zadań poza zwykłą działalnością ministerstwa, (Ma 201).

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, z podziałem na rodzaj przychodów.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu rezerw.

#### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – stratę bilansową – (Ma 860);
- przeksięgowanie roczne zrealizowanych dochodów budżetowych (Ma 222);
- przeksięgowanie roczne równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Ma 810);
- wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży (Ma 011);
- przejęte zobowiązania od zlikwidowanych jednostek (Ma konta zespołu 2);
- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia równowartości przekazanych dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane i rozliczone (Ma 810);
- wartość nieumorzoną środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione, sprzedanych (Ma 011);
- aktualizację in minus akcji notowanych na GPW (Ma 031);
- rozliczenie funduszu z aktualizacji wyceny – wyksięgowanie korekty in plus – w wyniku sprzedaży/przekazania akcji notowanych na GPW (Ma 031).

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (Wn 860);
- przeksięgowanie roczne zrealizowanych wydatków budżetowych (Wn 223);
- równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty (Wn 810);
- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (Wn 011, Wn 020);
- przejęte materiały, należności od zlikwidowanych jednostek (Wn 310, Wn konta zespołu 2);
- ujawnione nadwyżki środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (Wn 011, Wn 020);
- nabycie akcji/udziałów w drodze przejęcia z innych resortów (Wn 030);
- aktualizację in plus wartości akcji spółek notowanych na GPW (Wn 031).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwi wyodrębnienie danych do „Zestawienia zmian w funduszu” według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych uznanych za wykorzystane lub rozliczone, płatności z budżetu środków europejskich oraz równowartości wydatków poniesionych na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem Ma 224, wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone w korespondencji z kontem Ma 224, równowartość wydatków ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Ma 800).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwia wyodrębnienie dotacji, płatności, wydatków na inwestycje według klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto Wn 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 rezerw na przyszłe pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa zobowiązania.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy na przyszłe pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa zobowiązania, uzyskane lub naliczone przychody dotyczące działalności przyszłego okresu.

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek ujęcia zobowiązania (Ma konta zespołu 2);
- zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek wygaśnięcia przyczyny utworzenia rezerwy (Ma 751, Ma 761);
- zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu (Ma 750, Ma 760).

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się w szczególności:

- utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania (Wn 751, Wn 761);
- przychody zaliczane do przyszłych okresów – np. usługi zostaną wykonane w przyszłych okresach – (Ma konta zespołu 2).

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwi wyodrębnienie rezerw na poszczególne tytuły zobowiązań według kontrahentów oraz przyszłych przychodów według tytułów i kontrahentów.

### **Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS, wysokości poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności ZFŚS.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

- umorzone pożyczki mieszkaniowe (Ma 234);
- dopłatę do wypoczynku zorganizowanego przez pracownika, członków rodziny, emeryta (Ma 231);
- pomoc finansową w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej (Ma 231);
- częściową refundację kosztów udziału w wydarzeniach i zajęciach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych. (Ma 234).

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności:

- odpis na ZFŚS (Wn 240);
- odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym (Wn 135);
- odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Wn 234);
- otrzymane darowizny (Wn 135).

Saldo Ma konta 851 wyraża stan ZFŚS.

### **Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem Ma: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i 410, kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem Ma 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem Ma 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontami Wn 720, Wn 750, Wn 760.

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.

### **Zespół 9 – „Konta pozabilansowe”**

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.

### **Konto 902 – „Rozliczenie kosztów podróży służbowych według komórek organizacyjnych”**

Konto 902 służy do ewidencji kosztów podróży służbowych (paragraf wydatków 4410, 4120) w rozbiciu na komórki organizacyjne. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się ogółem koszt wynikający z rozliczenia kosztów podróży służbowej określonej komórki organizacyjnej. Na koniec roku wartość kosztu ogółem ujmuje się na stronie Ma.

Konto 902 nie wykazuje salda.

### **Konto 903 – „Rozliczenie wynagrodzeń ze stosunku pracy na tytuły wypłat”**

Konto 903 służy do ewidencji wypłaconych wynagrodzeń dla pracowników o określonym statusie zatrudnienia (ministrowie, członkowie korpusy służby cywilnej, pozostali pracownicy) w rozbiciu na tytuły wypłat (wynagrodzenie miesięczne, ekwiwalent za urlop, nagrody 3%, wynagrodzenie z oszczędności, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne/rentowe). Na stronie Wn ujmuje się wartość brutto wynagrodzenia w podziale na tytuły wypłat. Na koniec roku ogólną wartość wynagrodzenia wypłaconego z danego tytułu przeksięgowuje się na stronę Ma.

Konto 903 na koniec roku nie wykazuje salda.

### **Konto 904 – „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie niepieniężnej”**

Konto 904 służy do ewidencji wniesionego przez kontrahentów zabezpieczenia należytego wykonania umów w formie innej niż pieniądz. Na stronie Ma ewidencjonuje się wartość wniesionego zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowych, weksli itp. Na stronie Wn zwrot bądź ich wyksięgowanie w skutek ich wykorzystania. Konto może wykazywać saldo Ma, co oznacza posiadane gwarancje bankowe, weksle jako zabezpieczenie należytego wykonania. Ewidencja jest prowadzona według rodzaju zabezpieczenia.

### **Konto 930 – „Długoterminowe aktywa finansowe wartość nominalna”**

Konto 930 służy do ewidencji ilości akcji i udziałów w cenie nominalnej.

Na stronie Wn ujmuje się:

- nabycie akcji/udziałów z mocy prawa, w drodze zakupu, za wkłady niepieniężne lub przejęcie z innych resortów;
- wzrost wartości nominalnej akcji/udziałów w wyniku podwyższenia kapitału zakładowego spółki bądź wzrost ilości akcji/udziałów.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmniejszenie wartości nominalnej akcji/udziałów w wyniku obniżenia kapitału zakładowego spółki bądź zmniejszenie ilości akcji/udziałów;
- rozchód sprzedanych/przekazanych akcji/udziałów w cenie nominalnej.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza posiadane akcje/udziały w cenie nominalnej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 930 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych akcji/udziałów według tytułów/spółek.

#### **Konto 978 – „Plan finansowy dochodów budżetowych”**

Konto pozabilansowe 978 służy do ewidencji wartości planu rzeczowo-finansowego dochodów budżetowych danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 978 ujmuje się plan dochodów budżetowych, na stronie Ma konta 986 na koniec roku wyksięgowuje się wartość planu dochodów budżetowych.

Plan dochodów budżetowych ewidencjonowany jest w szczególności planu rzeczowo-finansowego.

Konto 978 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### **Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto pozabilansowe 980 służy do ewidencji wartości planu rzeczowo-finansowego wydatków budżetowych bieżącego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu wydatków budżetowych oraz jego korekty, z tym że: zwiększenia – zapisem dodatnim, a zmniejszenia – zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Plan wydatków budżetowych ewidencjonowany jest w szczególności planu rzeczowo-finansowego.



Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

**Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych oraz wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Plan wydatków niewygasających jest prowadzony w szczególowości planu rzeczowo-finansowego wydatków niewygasających.

Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda.

**Konto 987 – „Zaangażowanie środków na zadania finansowane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19”**

Konto 987 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Na stronie Wn konta 987 ujmuje się równowartość dokonanych wydatków w danym roku budżetowym ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Na stronie Ma konta 987 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta jest prowadzona według zadań.

Konto 987 może wykazywać saldo Ma, co oznacza zaangażowanie wydatków.

**Konto 988 – „Plan wydatków na realizację zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19”**

Konto 988 służy do ewidencji planu Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Na stronie Wn ujmuje się plan zadań do sfinansowania ze środków funduszu, na stronie Ma równowartość zrealizowanych wydatków oraz wartość niezrealizowanego planu.

Konto 988 nie wykazuje na koniec roku salda.

**Konto 990 – „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Konto 990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość niezrealizowanego planu.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 990 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 992 – „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów”**

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania realizowanych zadań przez ministerstwo.

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 – Plan finansowy wydatków budżetowych, równowartość kwoty postawionej do dyspozycji MF w związku z realizacją zadania w niższej wartości lub zaniechaniem jego realizacji. Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według klasyfikacji wydatków budżetowych.

Konto 992 może wykazywać saldo Wn, które oznacza kwoty udzielonego zapewnienia, o które jeszcze nie został zwiększony plan finansowy.

### **Konto 993 – „Rozliczenie zapewnienia finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów”**

Konto pozabilansowe 993 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania realizowanych zadań przez ministerstwo.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia, na stronie Ma konta 993 kwoty zaangażowania środków ujętych w decyzjach o zapewnieniu finansowania lub dofinansowania, równowartość kwoty postawionej do dyspozycji MF w związku z realizacją zadania w niższej wartości lub zaniechaniem jego realizacji.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według klasyfikacji wydatków budżetowych.

Konto 993 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wolne, niezaangażowane środki udzielonego zapewnienia.

### **Konto 997 – „Zaangażowanie zapewnienia finansowania lub dofinansowania zadań przez Ministra Finansów”**

Konto pozabilansowe 997 służy do ewidencji kwot zaangażowania środków roku bieżącego wynikających z decyzji o zapewnieniu finansowania.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się przeksięgowanie kwoty zaangażowania w wysokości wynikającej z decyzji zwiększającej plan finansowy na rok bieżący w korespondencji ze stroną Ma konta 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Na stronie Ma konta 997 dokonuje się przypisu zaangażowania środków ujętych w decyzjach o zapewnieniu finansowania, zmniejszenie/zwiększenie wartości zaangażowania.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według klasyfikacji wydatków budżetowych.

Konto 997 na może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie środków w ramach zapewnienia finansowania, na które nie zwiększono jeszcze planu finansowego.

### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie rzeczowo-finansowym danego roku budżetowego. Na tym koncie ewidencjonowane są kwoty wydatków, które jednoznacznie zostały określone w umowie, porozumieniu, decyzji, czy postanowieniu.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, równowartość zaangażowanych wydatków (saldo Ma konta 998 według stanu na 31 grudnia), które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku, czyli wartość umów, decyzji, wniosków i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według zadań, zgodnych z planem rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy.

Konto 998 na koniec roku 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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok przeszły, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według zadań, zgodnych z planem rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy.

Na koniec roku konto 999 wykazuje saldo po stronie Ma, które oznacza stan zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

## **Opis systemu finansowo-księgowego, przetwarzania i ochrony danych**

### **I. Opis informatycznego systemu przetwarzania danych.**

1. Księgi rachunkowe ministerstwa są prowadzone w siedzibie Ministerstwa Aktywów Państwowych przy użyciu systemu informatycznego QUORUM firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o., zwanego dalej „systemem QUORUM”.
2. System QUORUM funkcjonuje w Ministerstwie Aktywów Państwowych od dnia powstania ministerstwa, tj. od 15.11.2019 roku.
3. System QUORUM funkcjonuje jako zestaw modułów spełniających określone zadania informatyczne i obejmuje następujące moduły:
  - 3.1. Finansowo-Księgowy, w którym prowadzone są księgi rachunkowe. Edycja 2022.
  - 3.2. Środki trwałe – moduł ten obejmuje ewidencję ilościową oraz wartości niematerialnych i prawnych. Edycja 2022.
  - 3.3. Magazyn, w którym jest prowadzona gospodarka magazynowa. Edycja 2022.
  - 3.4. Płace – program płacowy. Edycja 2022.
  - 3.5. Budżet – moduł ten obejmuje sprawozdania budżetowe. Edycja 2022.
  - 3.6. Kasa zapomogowo-pożyczkowa. Edycja 2022.
  - 3.7. Rozliczenie kosztów płac. Edycja 2021.
  - 3.8. Asystent Zarządzania Finansowaniem. Edycja 2022.
  - 3.9. Kadry. Edycja 2022.
  - 3.10. Pracownicze Plany Kapitałowe. Edycja 2022.
  - 3.11. QDeklaracje – aplikacja służąca do składania deklaracji podatkowych oraz VAT. Edycja 2022.
  - 3.12. QJPK – aplikacja do wysyłki Jednolitych Plików Kontrolnych (JPK). Edycja 2022.
  - 3.13. EIK – Elektroniczna Informacja Kadrowa – portal z informacjami kadrowymi. Edycja 2022.
4. Firma QNT Systemy Informatyczne najpóźniej na początku każdego roku udostępnia nowe edycje swoich programów dostosowanych do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Oprócz numerów edycji moduły oraz aplikacje mogą mieć dodatkową numerację wydania, która ulega zmianie po każdorazowej aktualizacji.

6. Numery wydania mogą ulec zmianie w wyniku wprowadzania zmian w funkcjonalności systemu QUORUM wynikających ze zmian przepisów prawa lub nowych potrzeb ministerstwa.
7. Moduły systemu QUORUM, o których mowa w ust. 3.1–3.10, spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Opis systemu QUORUM wraz z wykazem funkcji dla poszczególnych modułów, opisem algorytmów i parametrów, zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania oraz opisem systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów zawiera opracowany przez dostawcę systemu dokument „Wkład do polityki rachunkowości 2022.pdf”. Powyższa dokumentacja dostępna jest w DBF.
9. Algorytmy i parametry mogą się zmieniać w zależności od zmian w systemie wynikających np. ze zmian przepisów prawnych.
10. System QUORUM wykorzystuje mechanizmy środowiska baz danych Sybase Adaptive Server Anywhere wersja 16. Baza danych zapisana jest w pliku QNT\_dane.db oraz pliku pomocniczym QNT\_dane.log.
  - 10.1. QNT\_dane.db – jest to główny plik bazy danych zawierający wszystkie informacje konieczne do prawidłowej pracy systemu.
  - 10.2. QNT\_dane.log – jest plikiem technicznym zawierającym zakodowany wykaz wykonanych operacji a także dane statystyczne służące optymalizacji pracy systemu bazodanowego.
11. Struktura i wzajemne powiązania zbiorów danych (relacje) tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych dla systemu QUORUM przedstawione zostały w załączniku nr 1 do dokumentu „Wkład do polityki rachunkowości 2022.pdf”: „Struktura i wzajemne powiązania zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe do niniejszego dokumentu”.
12. Przygotowane przez firmę QNT instrukcje dla użytkownika poszczególnych modułów znajdują się na dysku sieciowym i dostęp do nich mają tylko użytkownicy tego systemu.
13. Moduł Finansowo-Księgowy umożliwia realizację zadań należących do wykonania w obszarze pionu księgowego. Pozwala on na uzyskanie informacji niezbędnych dla sprawozdawczości finansowej oraz do celów szeroko pojętego zarządzania finansami podmiotu gospodarczego. Program ten jest dostosowany do struktury działania jednostki budżetowej.

14. Ewidencja księgowa jest oparta na bieżącym rejestrowaniu wszystkich zdarzeń gospodarczych oraz na okresowej sprawozdawczości budżetowej. Program umożliwia efektywną kontrolę wykorzystania posiadanych środków własnych oraz wpływających dochodów budżetowych. Cała funkcjonalność programu jest zorganizowana w postaci okien. Okna programu służą do wprowadzania danych, umożliwiając dokonywanie ich przetwarzania, a także pozwalają na prezentację zestawień oraz drukowanie wydawnictw. Okna programu są przywoływane na ekran przez użycie odpowiedniej opcji menu programu, które jest wielopoziomowe. Wszystkie funkcje programu są wywoływane przez wybranie odpowiedniej opcji menu.
15. Obsługa operacji finansowych w ramach budżetu państwa realizowana jest przez NBP przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej NBP (NBE). Udostępnienie funkcjonalności systemu NBE odbywa się w kanale www przez przeglądarkę internetową na zasadach określonych przez NBP.

## **II. Organizacja ochrony danych.**

1. Dane przetwarzane w systemie QUORUM zabezpieczone są na różnych poziomach:
  - a) bazy danych, gdzie zapewniona jest kopia lustrzana całej bazy na dwóch niezależnych instancjach serwera (HA). Uruchomiona jest synchronizacja w czasie rzeczywistym na dodatkowy serwer i pracuje na nim w razie braku połączenia z baza podstawową. Instancje te są uruchomione na dwóch niezależnych macierzach dyskowych,
  - b) aplikacji przez zastosowanie unikalnych identyfikatorów użytkowników, haseł dostępu oraz nadawanie odpowiednich do zajmowanego stanowiska pracy uprawnień. Uprawnienia opierają się na przydzielonej roli lub kilku rolach. Dostęp przyznawane są pracownikom ministerstwa zgodnie z wewnętrznymi regulacjami,
  - c) dostępu do sieci Ministerstwa Aktywów Państwowych – tylko przez użytkowników uprawnionych do korzystania z sieci oraz z serwera, zabezpieczenia sieci przed atakami z zewnątrz, szyfrowanie przez VPN połączeń zdalnych do sieci,
  - d) stacji końcowych – stosowana jest ochrona fizyczna nośników, sprzętu przed kradzieżą, zniszczeniem oraz niepowołanym dostępem, ochrona danych przed wirusami komputerowymi oraz szyfrowanie dysków na urządzeniach przenośnych,
  - e) tworzenie kopii zapasowych,
  - f) ochronę fizyczną nośników, sprzętu przed kradzieżą, zniszczeniem lub niepowołanym dostępem.
2. Do systemu QUORUM mają dostęp wyłącznie osoby uprawnione. Dostęp ten polega na:

- a) fizycznym dostępem do serwerów z systemem QUORUM,
- b) dostępem do systemu operacyjnego oraz bazy danych systemu QUORUM,
- c) fizycznym dostępem do stanowisk końcowych (stacji roboczych), na których zainstalowane jest oprogramowanie klienckie systemu QUORUM,
- d) dostęp do systemu QUORUM kontrolowany jest w następujących etapach: logowanie użytkownika do domeny NT, logowanie użytkownika do systemu QUORUM,
- e) hasła dostępu są okresowo zmieniane.

### **III. Tworzenie kopii bezpieczeństwa**

1. Kopia zapasowa (backup) baz danych systemu QUORUM w Ministerstwie Aktywów Państwowych przeprowadzana jest automatycznie.
2. Administrator może tworzyć kopie bezpieczeństwa w następujący sposób:
  - a) uruchamiając „na życzenie” odpowiedni skrypt, który tworzy backup bazy danych i pliku logów transakcyjnych,
  - b) z menu oprogramowania Sybase Central,
  - c) poprzez utworzenie obrazu dysku serwera przez program Avamar.
3. Kopie bezpieczeństwa są tworzone według planu i z uwzględnieniem:
  - a) regularnego sposobu tworzenia kopii bezpieczeństwa,
  - b) określenia czasu wymaganego do backupu/odtworzenia po awarii,
  - c) tworzenia dokumentacji z przeprowadzonych zadań,
  - d) śledzenia błędów, notowania nietypowych zachowań.
4. Codzienne tworzone są pełne kopie bezpieczeństwa baz. Operacja ta jest cykliczna i wykonywana automatycznie przez program Avamar.

Pliki backupu przechowywane są w centralnym systemie backupowym na macierzy dyskowej i dostępne są przez 14 dni.
5. Pozostałe aspekty związane z wykonywaniem, przechowywaniem oraz odtwarzaniem kopii bezpieczeństwa są zgodne z wewnętrznymi regulacjami.