DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 4 listopada 2026 r.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE NR 19

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 3 listopada 2026 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości
w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, 640, 644 i 1206) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:

1) zasady organizacji rachunkowości, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia;
2) zakładowy plan kont, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;
3) opis informatycznego systemu przetwarzania i ochrony danych, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 28 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 29).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2026 r

MINISTER

RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BĄK

Podpisany elektronicznie przez
Ewelina Kazimiera Zdulska
04.11.2026
14:40:24 +01'00'

Załączniki do zarządzenia nr 19
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 3 listopada 2026 r.

(Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 23)

Załącznik nr 1

ZASADY ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Jednostką”, prowadzona jest obsługa finansowo-księgowa w zakresie:
   1) dysponenta części budżetu państwa: 31 – Praca, 44 – Zabezpieczenie społeczne i 63 – Rodzina, zwanego dalej „dysponentem części”;
   2) dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia w zakresie części budżetu państwa: 31 – Praca, 44 – Zabezpieczenie społeczne i 63 – Rodzina, zwanego dalej „dysponentem III stopnia”;
   3) dysponenta Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „FS”;
   4) dysponenta Funduszu Pracy, zwanego dalej „FP”;
   5) dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zwanego dalej „FGŚP”.
2. Ewidencję księgową dysponenta części, dysponenta III stopnia, FS, FP i FGŚP prowadzi w Jednostce Departament Budżetu, zwany dalej „DB”, zgodnie z regulaminem wewnętrznym DB.
3. Ewidencja księgowa Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „planem rozwojowym”, jest prowadzona przez:
   1) dysponenta III stopnia – w zakresie obsługi płacowej planu rozwojowego oraz realizacji umów cywilnoprawnych w zakresie inwestycji;
   2) dysponenta części – w zakresie wydatków i dochodów wynikających z umów o realizację inwestycji w ramach planu rozwojowego, których realizacja jest finansowana ze środków wsparcia bezzwrotnego, o których mowa w art. 14ll ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198 i 1846).
4. Ewidencja księgowa finansowania i współfinansowania z budżetu państwa wydatków w ramach programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, a także

innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.[1)]), prowadzi się odrębnie dla dysponenta III stopnia, dysponenta części oraz FP.

5. Ewidencja księgowa w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z tytułu sum depozytowych w tym zabezpieczenia należytego wykonania umów, wadiów i kaucji prowadzona jest przez dysponenta III stopnia.

§ 2.

1. Klasyfikowanie dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. poz. 582).
2. Do niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym stosuje się przepisy określone w dziale III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz. 622, z późn. zm.[2)]).
3. W zakresie:
   1) sposobu sporządzania, obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów finansowoksięgowych, w tym rodzajów dowodów księgowych w Ministerstwie;
   2) instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątku w Ministerstwie, w tym sposobu i terminów przeprowadzania inwentaryzacji;
   3) instrukcji kasowej, określającej zasady gospodarki kasowej w Ministerstwie;
   4) sposobu nadzoru i kontroli wykorzystania i rozliczania środków przekazanych na realizację zadań publicznych;

– stosuje się regulacje wewnętrzne obowiązujące w Ministerstwie.

SZCZEGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

§ 3.

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1844, 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635, 680 i 912.

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 825, 846, 875, 1098, 1154 i 1206.

2. Okresami sprawozdawczymi są odpowiednio miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 4.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Jednostki, 00-513 Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3/5.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej, w złotych i groszach.
3. Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na dzień kończący każdy rok obrotowy.
4. Zamknięcia okresu sprawozdawczego za poszczególne miesiące roku budżetowego dokonuje się do 25. dnia następnego miesiąca, z wyłączeniem okresu od grudnia do marca, gdy zamknięcia dokonuje się do dnia 30 kwietnia następnego roku budżetowego. Księgi rachunkowe za rok obrotowy zamyka się do dnia 30 kwietnia roku następnego.
5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
6. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych lub na dysk sieciowy DB, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
7. 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 kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
8. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
   1) zapisy są kolejno numerowane w sposób automatyczny;
   2) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
   3) obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
9. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.
10. Stosuje się dzienniki częściowe (rejestry księgowe), grupujące dokumenty posiadające wspólne cechy lub pochodzące z tego samego źródła. Zmiana grupowania dokumentów w odpowiednich rejestrach księgowych może nastąpić od początku roku kalendarzowego. Sposób grupowania oraz symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych (rejestrów księgowych) ustala główny księgowy.

11. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
    1) podwójnego zapisu, z wyłączeniem kont pozabilansowych;
    2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania operacji gospodarczych, zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
    3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
12. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające wybranych kont księgi głównej (syntetyka). Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Zapisy na kontach pomocniczych dokonywane są według zasady podwójnego zapisu, z wyłączeniem zapisów dokonywanych na kontach pozabilansowych wynikających z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych.
13. Zestawienie obrotów i sald zawiera:
    1) symbole lub nazwy kont;
    2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
    3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
14. Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.
15. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na koniec każdego miesiąca.
16. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:
    1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów;
    2) zewnętrzne własne – przekazane kontrahentom;
    3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz Jednostki.
17. Dopuszcza się dokonywanie zapisów księgowych oraz realizację płatności na podstawie dokumentów przekazanych w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w sytuacji gdy dokumenty te nie mogą zostać przekazane do DB w oryginale. Dotyczy to w szczególności wyroków i postanowień sądów oraz organów egzekucyjnych.
18. W zakresie not księgowych szacunkowych i rozliczeniowych wystawianych przez placówki zagraniczne w związku z obsługą delegacji zagranicznych Jednostki, na podstawie Porozumienia z Ministerstwem Spraw Zagranicznych, dopuszcza się dokonywanie zapisów księgowych oraz realizację płatności na podstawie kopii not przesyłanych przez placówki zagraniczne. Oryginały not szacunkowych i rozliczeniowych, po ich otrzymaniu, przechowuje właściwa merytorycznie

komórka organizacyjna Jednostki lub DB podpinając oryginał dokumentu pod pierwotnie otrzymaną kopię.

19. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym (umowy, wyroki sądowe) przed dokonaniem zapisów w księgach rachunkowych DB może żądać ich przetłumaczenia na język polski. Za przekazanie do DB dokumentów przetłumaczonych na język polski odpowiada kierujący właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Jednostki.
20. Zapis księgowy zawiera w szczególności:
    1) datę dokonania operacji gospodarczej;
    2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę;
    3) skrócony, zrozumiały opis operacji;
    4) kwotę dokonanej operacji i datę zapisu, pod którą ujęto dokument w księgach rachunkowych;
    5) oznaczenie kont, których dotyczy.
21. Dowody księgowe są ewidencjonowane ze wskazaniem daty zapisu księgowego – daty ujęcia w księgach (w systemie finansowo-księgowym – data dokumentu), daty dowodu księgowego (w systemie finansowo-księgowym – data wystawienia dokumentu) oraz daty operacji gospodarczej.
22. Korekty błędnych zapisów księgowych są dokonywane na podstawie własnego dowodu księgowego (PK – polecenie księgowania).
23. Dopuszcza się korygowanie błędów w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych, otrzymanych od kontrahentów nieprowadzących ksiąg rachunkowych, w szczególności dotyczących świadczeń na rzecz osób fizycznych, z zastosowaniem zasady określonej w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, 640, 644 i 1206) dla poprawiania błędów w dowodach wewnętrznych. Błędy mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie poprawnej treści i daty poprawki oraz złożenie podpisu wystawcy dowodu źródłowego zewnętrznego obcego lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku dowodów wystawionych w postaci elektronicznej — przez sporządzenie nowego dowodu zawierającego prawidłowe dane.
24. W Jednostce stosuje się dokumenty księgowe w formie papierowej oraz elektronicznej, w szczególności generowane i przetwarzane w systemie finansowo-księgowym QUORUM.
25. Za potwierdzenie kontroli formalno-rachunkowej w Jednostce uznaje się dekretację dokumentu w systemie finansowo–księgowym. W związku z tym na dowodach księgowych nie zamieszcza się odrębnych zapisów dotyczących kontroli formalno-rachunkowej.
26. Stosowany w Jednostce system finansowo-księgowy zapewnia możliwość jednoznacznej identyfikacji osoby dokonującej dekretacji oraz daty jej wykonania. Technika dokumentowania

zapisów księgowych stosowana w Jednostce zapewnia, że kontrola formalno-rachunkowa została dokonana, zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

27. W przypadku dowodów księgowych sporządzanych w systemie finansowo-księgowym, który automatycznie wykonuje i weryfikuje obliczenia, kontrola rachunkowa może być pominięta, gdyż system eliminuje możliwość popełnienia błędów rachunkowych.
28. Dekretacji dokumentów dokonują pracownicy DB, przypisując dokumenty do odpowiednich kont księgowych.
29. System finansowo-księgowy zapewnia i rejestruje: identyfikację osoby dokonującej akceptacji, zatwierdzenia, datę i czas dokonania akceptacji, zatwierdzenia, trwałe powiązanie akceptacji, zatwierdzenia z konkretnym dowodem księgowym.
30. Za datę operacji gospodarczej przyjmuje się w przypadku:
    1) wykonania usługi lub dostawy towaru – datę sprzedaży zamieszczoną na dokumencie finansowym. W przypadku, gdy jako data sprzedaży wskazany jest miesiąc, przyjmuje
    się ostatni dzień tego miesiąca, gdy wskazany jest rok, przyjmuje się ostatni dzień tego roku. W przypadku braku na dokumencie finansowym daty sprzedaży, przyjmuje się datę zakończenia usługi;
    2) usług o charakterze ciągłym takich jak dostawa energii, wody, usług telekomunikacyjnych – ostatni dzień okresu rozliczeniowego wskazanego na dokumencie. Jeżeli na dokumencie wskazano inny okres świadczenia usług i inny okres abonamentu, przyjmuje się koniec okresu, którego dotyczy abonament;
    3) refundacji kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych korygujących wzrok – datę podpisania wniosku o zwrot kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych korygujących wzrok przez pracownika;
    4) podróży służbowych – datę złożenia podpisu przez delegowanego na rachunku kosztów podróży;
    5) not rozliczeniowych dotyczących usług świadczonych przez placówki zagraniczne w zakresie podróży służbowych – datę wystawienia dokumentu finansowego;
    6) dokumentów finansowych dotyczących wpłat, opłat składek członkowskich wnoszonych do organizacji międzynarodowych – datę wystawienia dokumentu;
    7) listy płac wynagrodzeń osobowych – datę dokonania zapisu w księgach rachunkowych, nie późniejszą niż data wypłaty;
    8) listy płac dodatkowego wynagrodzenia rocznego – 31 grudnia roku poprzedniego;
    9) listy płac wynagrodzeń bezosobowych – datę dokonania zapisu w księgach rachunkowych, nie późniejszą niż data wypłaty;

10) dokumentów finansowych, na których nie wskazano daty sprzedaży, obejmujących okres na przełomie dwóch lat budżetowych, ujmuje się w ciężar ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy, niezależnie od daty jej wystawienia (grudzień bieżącego roku, styczeń roku następnego);
11) umorzenia pozostałych środków trwałych/pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – datę wskazaną przez komórkę organizacyjną Jednostki właściwą do spraw administracyjnych na dokumencie obrotu składnikami majątku;
12) prawomocnej decyzji administracyjnej, na podstawie której dokonywany jest w księgach rachunkowych przypis należności budżetowych – datę wpływu tej decyzji do DB;
13) wyroków/postanowień sądowych – datę pisma przekazującego wyrok/postanowienie z właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Jednostki;
14) zmiany planu finansowego lub zmiana projektu planu finansowego – datę decyzji informującej o zmianie planu finansowego lub projektu planu finansowego;
15) Informacji o zatwierdzeniu sprawozdania z wykorzystania środków na realizację zadania publicznego – datę zatwierdzenia tej Informacji przez kierującego właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Jednostki, chyba że Informacja dotyczy środków przekazanych w poprzednim roku budżetowym, która wpłynęła do DB do dnia 28 lutego danego roku budżetowego – wówczas za datę operacji gospodarczej przyjmuje się 31 grudnia roku poprzedniego;
16) Informacji dla Beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, sporządzanych na podstawie odrębnych przepisów – datę ujęcia w księgach rachunkowych operacji dokonanych na podstawie tej informacji.

31. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, dokonywane są na podstawie informacji udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną o:
    1) zleceniach płatności otrzymanych przez BGK – w dacie udostępnienia informacji;
    2) płatnościach zrealizowanych przez BGK – w dacie ich zrealizowania;
    3) przekazanych i anulowanych zleceniach płatności, korektach zwrotów oraz korektach informacji o zrealizowanych zleceniach płatności – w dacie udostępnienia informacji przez BGK.
32. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące zwrotów wydatków z budżetu środków europejskich oraz zrealizowanych nadpłat zwrotów wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez BGK są dokonywane odpowiednio na podstawie informacji o zwrocie środków europejskich udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną lub informacji o zrealizowanych nadpłatach udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną, w dacie udostępnienia informacji przez BGK.

33. Informacje BGK w zakresie zwrotów środków europejskich oraz zrealizowanych nadpłat, dotyczących miesiąca sprawozdawczego, udostępnione przez BGK drogą elektroniczną do 7. dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym, ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego, którego dotyczą. Po tym terminie informacje te ujmuje się w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały udostępnione.
34. Informacje BGK w zakresie zwrotów środków europejskich oraz zrealizowanych nadpłat, dotyczących miesiąca grudnia, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu grudniu.
35. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków dotyczących wydatków finansowanych z budżetu środków europejskich, dokonywanego z rachunku pomocniczego (konto 138 „Rachunek środków europejskich"), za datę dokonania zwrotu przyjmuje się datę faktycznego obciążenia rachunku bankowego Jednostki, potwierdzoną wyciągiem bankowym. Jeżeli zwrot nastąpił w ostatnim dniu roboczym okresu sprawozdawczego, a został zaksięgowany na rachunku BGK w kolejnym okresie, dla celów ewidencji księgowej i sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się datę obciążenia rachunku Jednostki.
36. Zapisy w księgach rachunkowych operacji dotyczących inwestycji w ramach planu rozwojowego realizowanych przez Polski Fundusz Rozwoju S.A., zwany dalej „PFR", są dokonywane na podstawie informacji udostępnionych przez PFR drogą elektroniczną o:
    1) zleceniach wypłaty złożonych na kolejny termin wypłaty – w dacie udostępnienia informacji;
    2) zrealizowaniu zleceń wypłaty złożonych w okresie składania zleceń – w dacie ich zrealizowania;
    3) zwrotach rozliczonych w okresie składania zleceń – w dacie udostępnienia informacji.
37. Informacje PFR w zakresie zwrotów, dotyczących miesiąca sprawozdawczego, udostępnione przez PFR drogą elektroniczną do 7. dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym, ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego, którego dotyczą. Po tym terminie informacje te ujmuje się w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały udostępnione.
38. Informacje PFR w zakresie zwrotów, dotyczących miesiąca grudnia, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu grudniu.
39. Ewidencja zaangażowania dotyczącego planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów Jednostki jest dokonywana w szczególności na podstawie dokumentów stanowiących podstawę powstania zobowiązania, o których mowa w przepisach dotyczących instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Jednostce.
40. Ewidencja zaangażowania dotyczącego planu wydatków w zakresie wynagrodzeń i pochodnych oraz wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowanych z budżetu państwa oraz w zakresie Instytucji Pośredniczącej i w zakresie planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów

państwowej jednostki budżetowej przeznaczonego do realizacji inwestycji i przedsięwzięć objętych wsparciem z planu rozwojowego dokonywana jest do wysokości planu finansowego na dany rok.

41. Ewidencja zaangażowania dotyczącego planu wydatków w zakresie wynagrodzeń i pochodnych oraz wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowanych w ramach realizowanych przez Jednostkę programów i projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dokonywana jest na podstawie kierowanych do DB wniosków właściwie merytorycznie komórek organizacyjnych Jednostki realizujących te projekty lub, w przypadku braku wniosków, na podstawie angaży płacowych.
42. DB, uwzględniając stopień realizacji planowanych wydatków w danym roku budżetowym, dokonuje korekty zaangażowania na podstawie posiadanych danych lub na wniosek właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Jednostki.
43. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Jednostki prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".
44. Na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" ewidencjonuje się wszystkie koszty związane z wydatkami budżetowymi, jak również koszty związane z realizacją inwestycji i przedsięwzięć w ramach planu rozwojowego z wyjątkiem różnic kursowych oraz kosztów podlegających refakturowaniu, które ewidencjonuje się na kontach Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty".
45. Umowy cywilnoprawne oraz dokumenty potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w imieniu i na rzecz FS, FP i FGŚP są zawierane przez Jednostkę. Wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń, podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej w zakresie FS oraz FP wypłacane są bezpośrednio z rachunku bankowego FS i FP na podstawie list płac sporządzanych przez dysponenta III stopnia.
46. Wydatki dotyczące kosztów obsługi FGŚP realizowane są w ramach planu finansowego dysponenta III stopnia.
47. Rozliczenia pomiędzy FGŚP a dysponentem III stopnia odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych przez dysponenta III stopnia.
48. Wydatki dotyczące kosztów opłat bankowych, w zakresie rachunków bankowych prowadzonych dla dysponenta części, są realizowane w ramach planu finansowego dysponenta III stopnia na podstawie not księgowych wystawianych przez dysponenta części.
49. Dokumenty finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą, zgodnie z zasadą memoriału. Dokumenty finansowe, które wpłyną do DB do 3. dnia kalendarzowego następnego miesiąca, ujmuje się w księgach rachunkowych miesiąca poprzedniego, pod warunkiem,

że data operacji gospodarczej dotyczy tego miesiąca. Dokumenty finansowe, które wpłyną po tym terminie, ujmuje się w księgach rachunkowych miesiąca, w którym wpłynęły do DB, z zastrzeżeniem ust. 51.

Wyjątki od powyższej zasady stanowią:

1) dokumenty obrotu składnikami majątkowym, które są przekazywane do DB w terminach wskazanych w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz instrukcji prowadzenia ewidencji gospodarowania składnikami majątku;
2) zmiany w planie finansowym lub zmiany w projekcie planu finansowego jednostek podległych, które dokonują zmian w planie finansowym / projekcie planu finansowego na podstawie odrębnych pełnomocnictw;
3) informacje o zwrocie środków europejskich udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną;
4) informacje PFR w zakresie zwrotów, dotyczących miesiąca sprawozdawczego, udostępnione przez PFR drogą elektroniczną.

50. Operacje gospodarcze wymagające sporządzenia list płac wynagrodzeń osobowych, wynagrodzeń bezosobowych oraz zasiłków i innych świadczeń ujmuje się w ewidencji księgowej w dacie dokonania zapisu (zaksięgowania listy płac), nie późniejszej niż data wypłaty.
51. Operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w grudniu tego roku pod warunkiem wpływu dokumentów finansowych do DB do dnia 28 lutego roku następującego po roku obrotowym. Po tym terminie dokumenty finansowe ujmowane są w ewidencji księgowej roku bieżącego, w miesiącu, w którym wpłynęły do DB.
52. W przypadku wpływu dokumentów finansowych dotyczących poprzedniego roku obrotowego do DB po dniu 28 lutego roku następującego po roku obrotowym, ale nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym, dokumenty finansowe opiewające na kwotę przekraczającą próg istotności określony w ust. 53 ujmowane są w ewidencji księgowej w grudniu roku poprzedniego.
53. Próg istotności ustala się na poziomie 0,003% sumy bilansowej wykazanej w sprawozdaniu Jednostki za rok poprzedni.
54. Operacje gospodarcze dotyczące rezerw na zobowiązania z tytułu toczących się postępowań sądowych ujmuje się w ewidencji księgowej roku obrotowego do dnia 28 lutego roku następującego po roku obrotowym.
55. Zapisy księgowe dotyczące rozliczeń środków przekazanych na realizację zadań publicznych są dokonywane na podstawie zatwierdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, w szczególności: rozliczeń, sprawozdań z wykorzystania środków, not księgowych lub innych dokumentów finansowych otrzymanych zgodnie z podpisanymi umowami lub odrębnymi postanowieniami.

56. Wpłaty i wypłaty gotówkowe krajowych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Obroty z tego tytułu wykonane na koncie 130 ujmuje się na koncie 101 – „Kasa złotówkowa”.
57. W przypadku korekt w roku bieżącym operacji, w zakresie których następuje zmiana źródła finansowania w odniesieniu do operacji ujętej w kosztach roku poprzedniego, korekty ujmuje się na kontach 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” i 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”.
58. W przypadku wydatków wspólnych, dotyczących wszystkich części budżetowych i niedających się jednoznacznie przyporządkować do konkretnej części budżetowej, stosuje się podział wydatków ustalany na podstawie struktury zatrudnienia w Jednostce wynikającej z „Rb - 70 – sprawozdania o zatrudnieniu i wynagrodzeniach”, z uwzględnieniem że:
    1) informacja o podziale wydatków wspólnych na każdy kolejny rok zostanie ustalona i przekazana komórkom organizacyjnym Jednostki na etapie prowadzenia przez komórkę właściwą do spraw finansowych prac nad projektem budżetu na rok kolejny; podstawą do ustalenia tego podziału będzie struktura zatrudnienia (według stanu na koniec okresu sprawozdawczego) wynikająca ze sprawozdania Rb - 70 sporządzonego za II kwartał roku bieżącego;
    2) udział wydatków dotyczących obsługi FGŚP w ramach części 31 – Praca jest ustalany w oparciu o liczbę pracowników zaangażowanych w realizację zadań związanych z obsługą FGŚP według stanu zatrudnienia na II kwartał roku bieżącego.
59. W przypadku istnienia innych niż struktura zatrudnienia szczególnych okoliczności mających wpływ na podział wydatków wspólnych, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Jednostki opracowuje zasady podziału wydatków, zawierające uzasadnienie przyjętych rozwiązań. Zasady te, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Jednostki, przekazywane są do wiadomości komórki właściwej do spraw finansowych.
60. Wydatki związane z podróżami służbowymi krajowymi i zagranicznymi przypisywane są do części budżetowej, z której zadaniami wiąże się temat wyjazdu służbowego. W przypadku, gdy nie jest możliwe jednoznaczne określenie tematu (tematyka ogólna, wspólna dla dwóch lub więcej części budżetowych, wyjazdy na szkolenia) lub w przypadku podróży służbowych kierowców przyjmuje się część budżetową, w której zatrudniony jest pracownik.
61. Wydatki na szkolenia oraz świadczenia na rzecz pracowników z zakresu BHP, w tym w zakresie refundacji okularów lub szkieł korygujących wzrok przypisuje się do części budżetowej, w której zatrudniony jest pracownik.
62. W zakresie wydatków finansowanych jednocześnie z kilku źródeł, takich jak np.: wydatki komórki organizacyjnej Jednostki właściwej do spraw infrastruktury informatycznej finansowane częściowo ze środków dysponenta III stopnia (w tym z różnych działów lub rozdziałów budżetu państwa), FP,

środków planu rozwojowego, decyzja o podziale tych wydatków i wskazanie poszczególnych źródeł finansowania należy do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Jednostki.

63. Decyzje w zakresie uznania wydatku za bieżący lub inwestycyjny (w przypadku istnienia innych przesłanek niż wartość jednostkowa brutto), w szczególności w sytuacji realizacji zadań o charakterze robót budowlanych podejmuje komórka organizacyjna Jednostki realizująca zadanie.
64. W sytuacji wystąpienia w ramach robót budowlanych jednocześnie wydatków bieżących (remontowych) i inwestycyjnych, mających charakter ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja, modernizacja), decyzja o podziale tych wydatków i wskazanie źródeł finansowania należy do komórki organizacyjnej Jednostki realizującej zadanie.
65. Za zasadność i prawidłowość podziału wydatków wskazanych w opisie merytorycznym dokumentu księgowego odpowiada kierujący właściwa merytorycznie komórką organizacyjną Jednostki.

§ 5.

1. W Jednostce aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz przepisów szczególnych wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Przy wycenie poszczególnych grup aktywów i pasywów oraz ustaleniu wyniku finansowego stosowane są szczegółowe zasady wynikające z nadrzędnych zasad rachunkowości, którymi są:
   1) zasada kontynuacji, która zakłada, że działalność Jednostki będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości, w niezmniejszonym istotnie zakresie;
   2) zasada ciągłości, która oznacza, iż w kolejnych latach będą:
      a) jednakowo grupowane operacje gospodarcze,
      b) według tych samych zasad wyceniane aktywa i pasywa Jednostki,
      c) tym samym sposobem ustalany będzie wynik finansowy Jednostki,
      d) stosowane te same zasady sporządzania sprawozdań finansowych;
   3) zasada memoriału, która oznacza konieczność ujęcia w księgach rachunkowych wszystkich przypadających przychodów i obciążających kosztów związanych z tymi przychodami jako dotyczących danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty;
   4) zasada współmierności, która oznacza konieczność zaliczenia do aktywów i pasywów okresu sprawozdawczego kosztów i przychodów dotyczących przyszłych okresów oraz przypadających na ten okres sprawozdawczy kosztów, które nie zostały jeszcze poniesione, z wyjątkiem biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;
   5) zasada ostrożnej wyceny, która oznacza, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny z zachowaniem zasady

ostrożności, która oznacza uwzględnienie w wyniku finansowym zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, wyłącznie niewątpliwych pozostałych przychodów operacyjnych i zysków nadzwyczajnych, wszystkich poniesionych kosztów operacyjnych i strat nadzwyczajnych oraz rezerw na znane ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń;

6) zasada istotności, która oznacza możliwość stosowania uproszczeń w ramach przyjętych zasad rachunkowości, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelność i jasność przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego.

3. Środki przekazane do BGK z przeznaczeniem na udzielanie pożyczek w ramach programu: „Praca dla młodych” ewidencjonuje się w księgach rachunkowych dysponenta III stopnia jako należności w wysokości środków przekazanych, a następnie należności pomniejsza się o spłaty kapitału pożyczek lub inne zmniejszenia kapitału pożyczek. Należności z tytułu odsetek i innych niż kapitał należności dotyczących pożyczek udzielanych przy udziale BGK w ramach programu: „Praca dla młodych” ewidencjonuje się w księgach rachunkowych dysponenta III stopnia w dacie wpływu środków na rachunek bankowy dysponenta III stopnia.
4. Należności z tytułu kapitału pożyczek udzielonych w ramach Programu „Praca dla Młodych”, których obsługa powierzona została BGK, z uwagi na brak możliwości ustalenia przez Jednostkę terminu spłat i ich bieżącego monitorowania ujmuje się na koncie 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”. W trakcie roku, poszczególne spłaty kapitału przekazane przez BGK są przeksięgowywane pod datą wpływu na rachunek bankowy dysponenta III stopnia z konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” na konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.
5. Rozliczenia pomiędzy dysponentem III stopnia, a FGŚP w zakresie wydatków poniesionych na obsługę FGŚP ujmuje się w trakcie roku pod datą wystawienia noty księgowej, natomiast wystawiane w kolejnym roku obrotowym, a dotyczące poprzedniego roku ujmuje się pod datą 31 grudnia roku poprzedniego.
6. W zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia:
   1) salda zerowe należności nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności;
   2) salda zerowe należności i zobowiązań, na których w trakcie roku budżetowego wystąpiły obroty, inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
7. W zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych przyjmuje się następujące uproszczenie:
   1) ponoszone z góry wydatki, w szczególności w zakresie kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, dostaw energii, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, podatku od nieruchomości, ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale nieprzekraczający roku

budżetowego, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów;

2) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponoszone z góry koszty za okres dłuższy niż jeden miesiąc, w tym również przekraczający rok budżetowy, jeżeli ich łączna wartość wynikająca z jednej umowy/zlecenia nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto;
3) w zakresie FS, FP i FGŚP nie stosuje się ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Koszty ujmuje się na koncie 853 – „Fundusze celowe”;
4) przypisu należności z tytułu refundacji przez instytucje zewnętrzne wydatków z tytułu zagranicznych podróży służbowych dokonuje się na podstawie dokumentu informującego o przyznaniu refundacji przekazanego przez komórkę organizacyjną Jednostki odpowiedzialną za organizację podróży. Przypis dokonywany jest w miesiącu, w którym dokument informujący o przyznaniu refundacji został przekazany do DB. W pozostałych przypadkach przypis refundacji ujmuje się pod datą jej wpływu na rachunek bankowy Jednostki. W przypadku braku możliwości uzyskania dokumentu informującego o przyznaniu refundacji, kierujący komórką organizacyjna Jednostki odpowiedzialną za organizację podróży wskazuje w opisie merytorycznym uzyskane na podstawie oświadczenia delegata informacje niezbędne do prawidłowego rozliczenia refundacji;
5) na kontach księgowych ewidencję wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), umorzenia i amortyzacji, prowadzi się bez wskazywania części budżetowej. Uproszczenie to nie ma wpływu na treść sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań prezentujących informacje dotyczące majątku trwałego. W przypadku reorganizacji, podziału lub innej konieczności przypisania składnika majątku trwałego do części budżetowej, decyzję w tej sprawie podejmuje komórka organizacyjna Jednostki właściwa do spraw administracyjnych. W odniesieniu do majątku trwałego w zakresie zasobów informatycznych, decyzja ta podejmowana jest w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Jednostki właściwą do spraw infrastruktury informatycznej;
6) błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w sporządzonych i zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym i uznane za nieistotne koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego;
7) w zakresie dysponenta części i dysponenta III stopnia korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za istotne, ujmuje się na koncie 800 – „Fundusz jednostki”;
8) w zakresie FS, FP i FGŚP korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 853 – „Fundusze celowe”;

9) w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”;
10) za nieistotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej Jednostki oraz jej wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nieprzekraczającej progu istotności, o którym mowa w § 4 ust. 53;
11) rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych tworzy się na dzień bilansowy;
12) odsetki od utworzonej wartości rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych nalicza się na dzień bilansowy;
13) uwzględniając zasadę istotności, rezerwy na zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych w Jednostce tworzy się na zobowiązania, których prawdopodobieństwo wystąpienia wynosi co najmniej 80%;
14) rezerwy na przyszłe zobowiązania, szczególnie te wynikające z postępowań sądowych, są tworzone na podstawie informacji przygotowanej przez komórkę organizacyjną Jednostki prowadzącą sprawę. Taka informacja musi być potwierdzona przez radcę prawnego i zatwierdzona przez kierującego komórką organizacyjną Jednostki prowadzącą sprawę. Określa ona prawdopodobieństwo wystąpienia zobowiązania oraz jego szacowaną wartość, z podziałem na odszkodowania, odsetki i koszty sądowe;
15) rezerwy na przyszłe zobowiązania ujmuje się w księgach rachunkowych w zależności od ich charakteru, odpowiednio jako pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe. Powstanie zobowiązania, na które utworzono rezerwę, skutkuje jej wykorzystaniem. W przypadku, gdy ryzyko, które było podstawą do utworzenia rezerwy, zmniejszy się lub ustanie, rezerwa jest rozwiązywana. Odpis rozwiązanej rezerwy jest zaliczany odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

8. Należności powstałe w wyniku realizacji inwestycji w ramach planu rozwojowego stanowią aktywa jednostki.
9. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
10. Wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się, nie później niż na dzień bilansowy, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski, zwanym dalej „NBP”, dla danej waluty.
11. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków

niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

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

12. Jeżeli operacje gospodarcze wyrażone są w walutach obcych, dla których NBP nie ogłasza kursu, to kurs tych walut określa się w relacji do euro.
13. Dla potrzeb ujmowania w księgach rachunkowych kosztów operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych, na podstawie dokumentów finansowych, które mogą stać się dowodami księgowymi, wartość operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych przelicza się na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu finansowego.
14. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych, dotyczące wpłat oraz składek członkowskich wnoszonych do organizacji międzynarodowych, przelicza się na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu.
15. W przypadku otrzymania zagranicznego dokumentu potwierdzającego zaistnienie zdarzenia gospodarczego (np.: zobowiązującego do zapłaty wpłaty oraz składki członkowskiej do organizacji międzynarodowej), który nie spełnia wymogów dla dowodu księgowego określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, DB wystawia dowód zastępczy PK nadając mu wszystkie wymagane ustawą cechy.
16. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zagranicznego dokumentu potwierdzającego zaistnienie zdarzenia gospodarczego, komórka organizacyjna Jednostki odpowiedzialna za obsługę zdarzenia w oparciu o posiadane dokumenty (umowa, wniosek itp.) sporządza dyspozycję zapłaty. W dyspozycji zapłaty komórka organizacyjna Jednostki odpowiedzialna za obsługę zdarzenia, uzasadnia brak możliwości uzyskania zagranicznego dokumentu potwierdzającego zaistnienie zdarzenia gospodarczego. Na podstawie dyspozycji zapłaty DB wystawia dowód zastępczy PK nadając mu wszystkie wymagane ustawą cechy.
17. Rozliczeń kosztów zagranicznych podróży służbowych dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2023 r. poz. 2190), z uwzględnieniem regulacji

wewnętrznych w sprawie zasad organizacji i rozliczania podróży zagranicznych oraz przyjmowania delegacji zagranicznych składających wizytę w Jednostce.

18. Diety i inne należności przysługujące pracownikowi, delegatowi spoza Jednostki wypłacane zaliczkowo są finansowane w całości z budżetu państwa z paragrafu z czwartą cyfrą „0”, a następnie po zatwierdzeniu rozliczenia kosztów podróży służbowej w części dotyczącej finasowania UE są refundowane z budżetu środków europejskich, a w części dotyczącej współfinansowania krajowego są przeksięgowywane z paragrafu z czwartą cyfrą „0” na paragraf z czwartą cyfrą „9”.
19. Zaliczka na poczet kosztów zagranicznej podróży służbowej jest wypłacana w kasie Jednostki, w walucie obcej po kursie waluty zastosowanym przez bank przy pobraniu gotówki z banku do kasy. Na wniosek osoby delegowanej w podróż zagraniczną, zaliczka może zostać wypłacona przelewem na wskazany przez delegowanego rachunek bankowy:
    1) walutowy prowadzony w tej samej walucie, w jakiej wypłacana jest zaliczka;
    2) złotówkowy.
20. W sytuacji, o której mowa w ust. 19 pkt 2, zaliczka wypłacana jest w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych ogłoszonego przez NBP z dnia wypłaty zaliczki.
21. Kwota wynikająca z zatwierdzonego rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej jest wypłacana lub wpłacana w walucie udzielonej zaliczki (walucie obcej), albo w walucie polskiej.
22. Rozliczeń kosztów podróży w walucie polskiej dokonuje się w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej kwoty w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych ogłoszonego przez NBP z dnia wypłacenia zaliczki.
23. W przypadku, gdy zaliczka nie została pobrana, rozliczenia kosztów podróży dokonuje się:
    a) po kursie średnim ogłoszonym przez NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień złożenia podpisu przez delegowanego na rachunku kosztów podróży, w przypadku wypłaty na rzecz delegowanego w walucie polskiej,
    b) po kursie faktycznie zastosowanym przez bank w dniu pobrania gotówki z banku do kasy, w przypadku wypłaty na rzecz delegowanego w walucie obcej.
24. Rozliczenia kosztów podróży w walucie otrzymanej zaliczki (walucie obcej):
    1) w przypadku, gdy kwota wynikająca z rozliczenia jest równa kwocie zaliczki lub niższa od kwoty zaliczki rozliczenie dokonywane jest według kursu zastosowanego przez bank przy wypłacie zaliczki (pobrania gotówki z banku do kasy, wykonania przelewu);
    2) w przypadku, gdy kwota wynikająca z rozliczenia jest wyższa od kwoty zaliczki (kwota należna osobie delegowanej) to do różnicy powstałej w wyniku rozliczenia stosuje się kurs:
        a) zastosowany przez bank w dniu pobrania gotówki z banku do kasy;
        b) zastosowany przez bank w dniu wykonania przelewu.

25. 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 obiekt hotelowy, koszt usługi hotelowej wynikający z faktury przelicza się na walutę otrzymanej zaliczki przy zastosowaniu kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.
26. Do ujęcia w księgach rachunkowych wstępnego zaangażowania środków na wydatki z tytułu podróży zagranicznych na etapie procedowania wniosku wyjazdowego za granicę, stosuje się ogłoszony przez NBP kurs sprzedaży dla waluty obcej wskazany przez komórkę organizacyjną Jednostki właściwą do spraw współpracy międzynarodowej na tym wniosku. Zaangażowanie to podlega następnie skorygowaniu do wysokości kosztu podróży zagranicznej wynikającego z zatwierdzonego rozliczenia.

§ 6.

1. Aktywa trwałe obejmują:
   1) środki trwałe;
   2) pozostałe środki trwałe;
   3) środki trwałe w budowie (inwestycje);
   4) wartości niematerialne i prawne;
   5) pozostałe wartości niematerialne i prawne.
2. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, mogące samodzielnie funkcjonować, przeznaczone na potrzeby Jednostki, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 554, z późń. zm.[3)]), zwanej dalej „wartością ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych", nabyte z własnych środków lub stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie.
3. Środki trwałe obejmują w szczególności:
   1) grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu;
   2) lokale będące odrębną własnością;
   3) budynki;
   4) budowle;
   5) maszyny i urządzenia techniczne; 6) środki transportu i inne rzeczy.

[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 779, 846, 912, 1123 i 1287.

4. Aktywa trwałe zakupione ze środków FS lub FP z przeznaczeniem na potrzeby Jednostki, ujmuje się na koncie 853 – „Fundusze celowe”.
5. Aktywa, o których mowa w ust. 4, ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej Jednostki na zasadach właściwych dla nieodpłatnego przekazania.
6. Środki trwałe wycenia się:
   1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia; obejmuje ona cenę należną sprzedającemu powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, składowania, a obniżoną o upusty i inne udzielone przez sprzedającego bonifikaty;
   2) wartość początkową nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego od jednostki sektora finansów publicznych stanowi wartość wyszczególniona w dokumencie przekazania, tj. cena nabycia i dotychczasowe umorzenie. W pozostałych przypadkach, innych niż wyżej wymienione, wartość początkową środka trwałego stanowi cena sprzedaży lub wartość godziwa. Przez wartość godziwą należy rozumieć kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a tym samym zobowiązanie uregulowane na zasadach transakcji rynkowej. Ustalenia wartości godziwej dokonuje powołana w Jednostce Komisja oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątkowych w Jednostce;
   3) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w umowie o przekazaniu lub wartości rynkowej z dnia otrzymania;
   4) w przypadku otrzymania nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji;
   5) w przypadku przejęcia w wyniku zmiany formy prawnej – według wartości określonej w protokole zdawczo-odbiorczym;
   6) w przypadku ujawnienia środka trwałego – według zasad określonych w pkt 1–5, a w przypadku braku odpowiednich dokumentów pozwalających ustalić tę wartość – w wartości rynkowej;
   7) w innych przypadkach – według wartości określonej przez powołaną w Jednostce Komisję oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątkowych w Jednostce.
7. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Ustalenia wartości rynkowej składników majątku dokonuje Komisja oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątkowych w Jednostce.
8. W przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany niesprawnego środka trwałego – środek trwały w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.

9. Jeżeli środki trwałe 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 trwałe uważa się za ulepszone, gdy wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost wartości użytkowej w danym roku budżetowym o kwotę wyższą od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.
10. Pozostałe środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, mogące samodzielnie funkcjonować, przeznaczone na potrzeby Jednostki, których wartość początkowa jest niższa od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, nabyte z własnych środków lub stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie oraz, niezależnie od wartości, meble i dywany, książki i inne zbiory biblioteczne oraz odzież i umundurowanie.
11. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” bez wskazywania grup klasyfikacji środków trwałych.
12. Zmniejszenie stanu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych następuje w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związanym z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych.
13. Od dnia postawienia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego w stan likwidacji do czasu jego całkowitej likwidacji środek jest ewidencjonowany na koncie pozabilansowym 092 – „Środki trwałe w likwidacji”.
14. Podstawę do likwidacji środka trwałego lub pozostałego środka trwałego oraz jego całkowitego wycofania z ewidencji majątku stanowi zatwierdzony dokument potwierdzający przyczynę i sposób wycofania składnika majątku, w szczególności: protokół likwidacji, protokół darowizny, protokół nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży, w szczególności faktura lub rachunek, protokół stwierdzonych i rozliczonych różnic inwentaryzacyjnych, protokół utraty sprzętu.
15. Wykreślenia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji dokonuje się z datą wskazaną w dokumentach, o których mowa w ust. 14, czyli z dniem dokonania fizycznego zniszczenia, określonym w fakturze (rachunku) dniem wydania kupującemu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym dniem nieodpłatnego przekazania, bądź z określonym w protokole rozliczenia inwentaryzacji dniem stwierdzenia niedoboru lub szkody. Podstawą ujęcia przez DB w ewidencji wartościowej likwidacji środka trwałego lub pozostałego środka trwałego

jest odpowiedni dokument obrotu składnikami majątku wystawiony przez komórkę organizacyjną Jednostki właściwą do spraw administracyjnych.

16. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego lub pozostałego środka trwałego innej jednostce, sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę, darowizna i likwidacja zużytych lub zbędnych składników majątku ruchomego następuje w trybie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 228), z uwzględnieniem przepisów regulacji wewnętrznych, o których mowa w ust. 15.
17. Środki trwałe są finansowane ze środków na inwestycje w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. poz. 1579) i ewidencjonowane są na koncie 011 – „Środki trwałe”.
18. Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
19. Pozostałe środki trwałe są finansowane ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu) i umarzane w 100% ich wartości w momencie przyjęcia do użytkowania.
20. Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez Jednostkę aktywa nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do użytkowania na potrzeby Jednostki, w szczególności autorskie prawa majątkowe, licencje.
21. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się licencji i autorskich praw majątkowych dotyczących oprogramowania zakupionego wraz ze środkiem trwałym, bez którego środek ten nie jest kompletny i zdatny do użytkowania. Licencje (autorskie prawa majątkowe) w tym przypadku zwiększają wartość początkową środka trwałego.
22. Wartości niematerialne i prawne, o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, finansowane są ze środków na inwestycje i ewidencjonowane na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.
23. Wartości niematerialne i prawne, o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, są finansowane ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonowane na koncie 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

24. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów trwałych:
    1) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz meble i dywany bez względu na wartość początkową, podlegają ewidencji ilościowowartościowej;
    2) pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości:
        a) powyżej 10% wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, ale nie przekraczające tej wartości, są objęte ewidencją bilansową ilościowo-wartościową;
        b) powyżej 5% wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a nieprzekraczającej 10% tej wartości, podlegają ewidencji ilościowej;
        c) nieprzekraczającej 5% wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych nie podlegają ewidencji ilościowej.
25. Odrębną ewidencją ilościową lub ilościowo-wartościową w zależności od potrzeb Jednostki, objęte są środki trwałe ujęte w „Wykazie asortymentowym składników majątkowych”, zwanym dalej „wykazem asortymentowym”. Odrębna ewidencja jest prowadzona zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, z zachowaniem szczególnej staranności.
26. Wykaz asortymentowy sporządza komórka organizacyjna Jednostki właściwa do spraw administracyjnych we współpracy z komórką organizacyjną Jednostki właściwą do spraw infrastruktury informatycznej w zakresie jej działania. Wykaz asortymentowy zatwierdza Dyrektor Generalny Jednostki, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Jednostki właściwej do spraw administracyjnych. Wykaz asortymentowy jest uaktualniany, w zależności od potrzeb Jednostki.
27. Ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz kartoteki osobistego wyposażenia pracowników, prowadzone są w komórce organizacyjnej Jednostki właściwej do spraw administracyjnych.
28. Odrębna ewidencja, o której mowa w ust. 25, prowadzona jest w komórkach organizacyjnych Jednostki odpowiednio: właściwej do spraw administracyjnych albo właściwej do spraw infrastruktury informatycznej.
29. Jednostka nie prowadzi ewidencji bilansowej obrotu materiałowego (gospodarki magazynowej).
30. Zakupione materiały wyceniane są według rzeczywistych cen zakupu brutto i odpisywane w koszty pod datą ich zakupu.
31. Do materiałów zalicza się w szczególności:
    1) materiały biurowe;
    2) części zamienne i eksploatacyjne do samochodów;
    3) materiały do bieżących konserwacji i remontów;
    4) środki czystości;

5) artykuły spożywcze;
6) teleinformatyczne części zamienne;
7) materiały informacyjne i promocyjne;
8) inne materiały przeznaczone na potrzeby bieżącej działalności Jednostki.

32. Za przechowywanie i nadzór nad materiałami wymienionymi w ust. 31 odpowiedzialni są kierujący komórki organizacyjnymi Jednostki dokonujące zakupu tych materiałów.
33. Materiały przeznaczone do bieżącego zużycia podlegają kontroli ilościowej.
34. Kierujący komórką organizacyjną Jednostki nabywającej materiały wymienione w ust. 31 jest zobowiązany do właściwego ich przechowywania i zabezpieczania, z zachowaniem zasady dokonywania zakupów jedynie na bieżące potrzeby zabezpieczające ciągłość funkcjonowania Jednostki oraz z założeniem bieżącego wydawania materiałów do zużycia bez gromadzenia zapasów.
35. Kierujący komórką organizacyjną Jednostki, która dokonała zakupu materiałów wyznacza pracowników odpowiedzialnych za dysponowanie materiałami i prowadzenie ich ewidencji.
36. Ewidencja, o której mowa w ust. 35, prowadzona jest w szczegółowości zapewniającej identyfikację poszczególnych materiałów i ich powiązanie z dowodami zakupu (fakturami). Ewidencja powinna zawierać co najmniej: liczbę porządkową, datę przyjęcia materiału dane dowodu zakupu, tj. numer faktury, datę jej wystawienia i nazwę kontrahenta, ilość przyjętych materiałów w ramach danej faktury, a także podpisy osób przyjmujących oraz pobierających materiały i aktualny stan materiałów w ramach poszczególnych dowodów zakupu (faktur).
37. W przypadku utraty lub zniszczenia materiałów kierujący komórką organizacyjną Jednostki, która dokonała zakupu materiałów jest zobowiązany niezwłocznie ustalić liczbę i numery utraconych materiałów oraz sporządzić protokół z zaistniałego zdarzenia. O zdarzeniu kierujący komórką organizacyjną Jednostki niezwłocznie pisemnie powiadamia Dyrektora Generalnego Jednostki.
38. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub utraty przydatności materiałów dla Jednostki kierujący komórką organizacyjną Jednostki, która dokonała zakupu materiałów sporządza protokół likwidacji materiałów, w którym wskazuje rodzaj materiału, ilość sztuk, przyczyny zaistnienia konieczności likwidacji. Protokół jest zatwierdzany przez kierującego komórką organizacyjna Jednostki odpowiedzialną za zakup i przechowywanie materiałów.
39. Materiały niewydane do zużycia według stanu na dzień 31 grudnia są obejmowane spisem z natury przeprowadzanym zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w Jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej.
40. Wyniki spisu z natury, o którym mowa w ust. 39, najpóźniej do dnia 15 stycznia następnego roku przekazywane są do DB w formie protokołu zawierającego wycenę materiałów niewydanych do

zużycia, przy czym wycena dokonywana jest w oparciu o rzeczywiste ceny zakupu poszczególnych materiałów wynikające z dowodów zakupu.

41. Nie sporządza się protokołu „zerowego” w przypadku, gdy kierujący komórką organizacyjną Jednostki nie stwierdził niewydania materiałów do zużycia.
42. Jeśli kierujący komórką organizacyjną Jednostki nie przekaże protokołu do DB do 15. stycznia, uznaje się, że wszystkie materiały zostały zużyte do końca roku budżetowego.
43. Wartość materiałów ustalonych na dzień bilansowy na podstawie spisu z natury jest podstawą dokonania korekty kosztów roku obrotowego, za który była przeprowadzany spis z natury.
44. Konto 310 – „Materiały” – jest stosowane w Jednostce tylko na przełomie roku i służy do ujmowania wartości materiałów, które nie zostały wydane do zużycia do końca danego roku obrotowego ustalonych w drodze spisu z natury i odpisanych uprzednio w koszty na dzień zakupu, z zastrzeżeniem ust. 43.
45. Materiały zakupione ze środków FS i FP ujmuje się bezpośrednio w koszty na koncie 853 – „Fundusze celowe”.
46. Pod datą 31 grudnia danego roku ujmuje się na koncie 310 – „Materiały” wartość materiałów ustaloną w drodze spisu z natury pomniejszając koszty tego roku. Do ostatniego dnia stycznia roku następnego wartość materiałów ujętych na koncie 310 – „Materiały” ujmuje się w kosztach roku bieżącego.
47. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków FS i FP oraz przejęte i nabyte ze środków FGŚP podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej dysponenta III stopnia, na podstawie wskazań komórki organizacyjnej Jednostki właściwej do spraw administracyjnych dokonanych w treści dokumentu obrotu składnikami majątku.
48. Aktywa trwałe i inne składniki majątkowe FGŚP przejęte na podstawie art. 99 ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. poz. 1241, z późn. zm.[4)]) podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej dysponenta III stopnia.
49. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, nabyte w ramach planu finansowego dysponenta III stopnia na rzecz FGŚP, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej dysponenta III stopnia, na podstawie wskazań komórki organizacyjnej Jednostki

[4)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. poz. 1706, z 2010 r. poz. 620, 685, 1020, 1078, 1475 i 1578, z 2011 r. poz. 1016, 1061 i 1170, z 2012 r. poz. 986, 1456 i 1548 oraz z 2014 r. poz. 1457.

właściwej do spraw administracyjnych dokonanych w treści dokumentu obrotu składnikami majątku.

50. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, nabywane przez samorządy wojewódzkie ze środków FGŚP, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej dysponenta III stopnia. Informację o przypisaniu (wyodrębnieniu) składnika majątku w ramach FGŚP przekazuje do DB komórka organizacyjna Jednostki właściwa do spraw administracyjnych w treści dokumentu obrotu składnikami majątku sporządzonych na podstawie kopii dowodów zakupu wraz z protokołami odbioru, otrzymywanymi od wojewódzkich urzędów pracy.
51. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków FP na potrzeby związane z realizacją zadań Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej dysponenta III stopnia, na zasadach wynikających z przepisów ustawy tworzącej FP na podstawie wskazań komórki organizacyjnej Jednostki właściwej do spraw administracyjnych dokonanych w treści dokumentu obrotu składnikami majątku.
52. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na konto 800 – „Fundusz jednostki” w zakresie aktywów trwałych.
53. Środki trwałe w budowie (inwestycje) stanowią koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz koszty nabycia środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia zakończenia inwestycji, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu, opłaty notarialne, sądowe, a także odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych powstałe do zakończenia budowy.
54. Do kosztów wytworzenia środków trwałych o wartości wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych nie zalicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o rozpoczęciu inwestycji, tj. przed zatwierdzeniem planu rzeczowo - finansowego wydatków inwestycyjnych budżetu państwa przez dysponenta części budżetowej.
55. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się w szczególności następujące koszty:
    1) dokumentacji projektowej;
    2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
    3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;

4) przygotowania terenu pod budowę;
5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
6) założenia stref ochronnych i zieleni;
7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego;
8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
9) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania;
10) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

56. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) nie zalicza się kar i odszkodowań związanych z realizowaną inwestycją, kosztów remontów o charakterze odtworzeniowym, kosztów przetargów, ogłoszeń.

§ 7.

1. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, odbywa się stopniowo przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W Jednostce stosuje się liniową metodę amortyzacji.
2. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”; amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”.
4. Naliczenia odpisów amortyzacyjnych dokonuje się nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego. Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych dotychczas ewidencją, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji.
5. Środki trwałe o wartości przewyższającej 10% wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i nieprzekraczającej wartości ustalonej w tej ustawie, meble, dywany i książki, umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 –„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, w korespondencji z kontem 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Środki te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.
6. Środki trwałe o wartości nieprzekraczającej 10% wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując jednorazowo w koszty.

7. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, w korespondencji z kontem 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”. Pozostałe wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków na wydatki bieżące dysponenta III stopnia podlegają równolegle z zapisem, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przeksięgowaniu z właściwego dla danej operacji konta Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie„ na konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” za pośrednictwem konta 300 – „Rozliczenie zakupu”.
8. Ustalenia stawek amortyzacyjnych, daty rozpoczęcia amortyzacji oraz naliczenia amortyzacji dokonuje komórka organizacyjna Jednostki właściwa do spraw administracyjnych.
9. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest na koniec każdego roku obrotowego weryfikowana przez komórkę organizacyjną Jednostki właściwą do spraw administracyjnych. Zmiana okresów i stawek amortyzacyjnych wynikająca z przeprowadzanych okresowych weryfikacji powoduje korektę odpisów amortyzacyjnych dokonywanych w następnych latach obrotowych. Nowe stawki mają zastosowanie do naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych począwszy od następnego roku obrotowego.

§ 8.

1. Zobowiązania i należności ewidencjonuje się w wartościach nominalnych.
2. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.
3. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących.
4. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:
   1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi (syndykowi) w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;

2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz takich, 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 ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

5. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych lub ujmuje się na koncie 853 – „Fundusze celowe” w przypadku należności dotyczących FS, FP i FGŚP.
7. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
8. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności, z wyłączeniem należności FGŚP, których umarzanie, odraczanie terminu spłaty oraz rozkładanie spłaty na raty określają przepisy ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz. U. z 2026 r. poz. 186 i 1206) lub przepisy innych ustaw przewidujących wypłaty świadczeń ze środków FGŚP oraz z wyłączeniem należności FP, których umarzanie przez dysponenta FP określają przepisy ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) stwierdza się:
   1) w przypadku należności umorzonych:
      a) w odniesieniu do należności cywilnoprawnych – zgodnie z art. 58 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
      b) w odniesieniu do należności publicznoprawnych – w formie ostatecznej decyzji administracyjnej o umorzeniu należności;
   2) w przypadku należności przedawnionych – protokołem zaakceptowanym przez Ministra lub osobę upoważnioną, wskazującym dzień przedawnienia oraz zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia. Protokół sporządzany jest

przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Jednostki i parafowany przez głównego księgowego w zakresie kwoty należności figurującej w księgach rachunkowych oraz przez radcę prawnego;

3) w przypadku należności nieściągalnych:
   a) postanowieniem stwierdzającym nieściągalność, uznanym przez wierzyciela za odpowiadające 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 przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty wierzytelności,
   d) protokołem sporządzonym przez komórkę organizacyjną Jednostki prowadzącą sprawę, stwierdzającym, że miejsce pobytu dłużnika jest nieznane i nie został ujawniony jego majątek mimo podjętych przez wierzyciela działań zmierzających do ustalenia tego miejsca i majątku
   - z zastrzeżeniem, że w przypadkach, o których mowa w lit. a i b, wydanie postanowienia nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania należności oraz ustalenia, czy za należność dłużnika nie odpowiadają osoby trzecie.

9. Uznanie przez wierzyciela postanowienia wydanego przez organy, o których mowa w ust. 8 pkt 3 lit. a i b, za odpowiadające stanowi faktycznemu następuje na podstawie protokołu sporządzonego przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Jednostki, parafowanego przez głównego księgowego w zakresie kwoty należności figurującej w księgach rachunkowych, radcę prawnego i zaakceptowanego przez Ministra lub osobę upoważnioną.
10. Należności, o których mowa w ust. 8, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub odnosi się w ciężar konta 853 – „Fundusze celowe”.
11. Wysokość odpisu aktualizującego ustala się przez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością liczonego od dnia powstania wymagalności.

Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności, według algorytmu podanego w ust. 12.

12. Podział na okresy zalegania z płatnością należności na dzień dokonania odpisu i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:
    1) do 3 miesięcy – bez odpisu aktualizującego;
    2) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;
    3) powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności;
    4) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności – z zastrzeżeniem ust.
13. W przypadku przekazania należności na drogę postępowania sądowego lub egzekucyjnego należności te uznaje się za wątpliwe i w całości aktualizuje przez dokonanie odpisu aktualizującego.
14. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do dnia 28 lutego następującego po roku obrotowym.
15. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.
16. Dochody budżetowe nieprzypisane, na które nie wystawia się faktury, rachunku, decyzji, itp. podlegają przypisaniu w dacie wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy na stronie Wn konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednimi kontami Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty”.
17. 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 pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
18. Nie dochodzi się należności cywilnoprawnej wraz z odsetkami, w przypadku gdy wysokość ujętej w ewidencji księgowej Jednostki należności wraz z odsetkami od danego dłużnika nie przekracza kwoty 50 zł. W zaistniałej sytuacji należność wraz z odsetkami, po upływie 12 miesięcy od dnia jej ujęcia w księgach, podlega przeksięgowaniu odpowiednio w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych lub kosztów funduszu celowego. Podstawą przeksięgowania jest pisemna informacja sporządzona przez pracownika DB, podpisana przez głównego księgowego i Dyrektora DB lub jego zastępcę.
19. Nie dochodzi i nie ewidencjonuje się odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności publicznoprawnych oraz 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 2026 r. poz. 558), za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

20. Zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na koniec kwartału odsetki podlegają wyksięgowaniu w dniu uregulowania należności głównej z wykorzystaniem ujemnego zapisu księgowego, natomiast odsetki dotychczas niezaewidencjonowane w księgach rachunkowych nie podlegają księgowaniu.
21. W przypadku otrzymania przez Jednostkę nienależnej wpłaty do wysokości nieprzekraczającej kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz braku dyspozycji jej zwrotu przychody z tego tytułu podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu państwa.
22. W przypadku, gdy nie jest możliwe zidentyfikowanie adresata nienależnej wpłaty lub złoży on dyspozycję zrzeczenia się jej zwrotu, przychody z tego tytułu podlegają w całości przekazaniu na dochody budżetu państwa.
23. Wpłaty, o których mowa w ust. 21 i 22, otrzymane przez FS, FP lub FGŚP stanowią przychody tych funduszy.

ZASADY ZABEZPIECZANIA I PRZECHOWYWANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

§ 9.

1. Dowody księgowe, po zaewidencjonowaniu w księgach rachunkowych, nie mogą być przekazywane przez DB innym komórkom organizacyjnym. W przypadku zaistnienia konieczności sprawdzenia dokumentu przez pracownika innej komórki organizacyjnej dokument udostępnia się do wglądu w DB.
2. Wydanie oryginałów dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i budżetowych na zewnątrz (dla organów ścigania, sądów itp.) może nastąpić w oparciu o upoważnienie organu żądającego, za pokwitowaniem zawierającym spis wydanych dokumentów, na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Generalnego Jednostki lub upoważnionej przez niego osoby.
3. Udostępnienie zbiorów lub ich części do kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy na terenie Jednostki wymaga uprzedniego poinformowania odpowiednio Dyrektora Generalnego Jednostki lub upoważnionej przez niego osoby o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.
4. Dowody księgowe, które stanowiły podstawę księgowań w poszczególnych miesiącach, należy przechowywać w segregatorach, ułożonych w porządku chronologicznym, według poszczególnych rodzajów działalności (np. dochody, wydatki) z wyłączeniem dowodów księgowych o których mowa ust. 5.
5. W okresie roku sprawozdawczego oraz w ciągu roku następnego dowody księgowe znajdują się w DB. Po tym okresie są przekazywane do archiwum zakładowego Jednostki.

6. Archiwizowanie dokumentów odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Jednostce przepisami dotyczącymi jednolitego rzeczowego wykazu akt.

Załącznik nr 2

ZAKŁADOWY PLAN KONT PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Wprowadza się plan kont obejmujący:
   1) wykaz kont syntetycznych;
   2) opisy kont.
2. Konta analityczne bilansowe buduje się według zasady, że na strukturę konta składa się obowiązkowo:
   1) xxx – trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;
   2) xx – dwucyfrowy symbol części budżetowej;
   3) xxxxx – pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;
   4) xxxx – czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej – w którym trzy pierwsze cyfry określają paragraf dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów, a czwarta cyfra informuje o rodzaju finansowania – z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Dla konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki” w celu przyporządkowania rachunku bankowego dochodów i rachunku bankowego wydatków do wyodrębnionych subkont konta 130 wprowadza się obowiązkowo dodatkowy symbol wskazujący na rodzaj rachunku:
   1) w przypadku dysponenta części po czterocyfrowym symbolu paragrafu klasyfikacji budżetowej wprowadza się odpowiednio jednocyfrowy symbol „1” dla rachunku dochodów, symbol „2” dla rachunku wydatków i symbol „3” dla wydatków niewygasających;
   2) w przypadku dysponenta III stopnia po trzycyfrowym symbolu konta syntetycznego wprowadza się dwucyfrowy symbol „01” dla rachunku wydatków, „02” dla rachunku dochodów i „03” dla wydatków niewygasających.
4. Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów oznaczająca, że do zwrotów nadpłat, błędnych zapisów i korekt prowadzi się dodatkowy techniczny zapis ujemny. Zapis ten może być również stosowany do innych kont Zespołów 1, 2 ,4, 7 i 8.
5. Dla kont analitycznych, na których ujmuje się w szczególności:
   1) aktywa trwałe i ich umorzenie;
   2) środki otrzymane z Ministerstwa Finansów oraz środki przekazane dysponentom podległym dysponentowi części budżetowej;
   3) środki pieniężne w kasie i środki pieniężne w drodze;
   4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
   5) operacje dotyczące zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

6) operacje dotyczące sum depozytowych;
7) rozliczenia z Bankiem Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej „BGK”, z tytułu pożyczek;
8) rozliczenie dochodów budżetowych;
9) rozliczenie wydatków budżetowych;
10) rozliczenie zakupu i sprzedaży w zakresie podatku od towarów i usług;
11) rezerwy na zobowiązania;
12) fundusz jednostki;
13) wynik finansowy;
14) operacje dotyczące inwestycji w ramach planu rozwojowego

– po trzycyfrowym symbolu konta pozostałe symbole, w celu zachowania struktury budowy konta, mogą być zastąpione cyframi 0 lub innymi symbolami.

6. Konta analityczne pozabilansowe buduje się według zasady, że na strukturę konta, z wyłączeniem kont 091, 092, 093, 094, 930, 910, składa się obowiązkowo:
   1) xxx – trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;
   2) xx – dwucyfrowy symbol części budżetowej.
7. Struktura konta może być rozbudowana o trzycyfrowy symbol działu klasyfikacji budżetowej umieszczony bezpośrednio po symbolu części budżetowej oraz o dalsze cyfrowe i literowe symbole do określenia dodatkowej analityki.
8. Dodatkowa analityka konta prowadzona jest także z wykorzystaniem słowników, które umożliwiają prowadzenie ewidencji analitycznej określającej dodatkowe informacje na temat zapisu księgowego, a w szczególności:
   1) program;
   2) projekt;
   3) kontrahent;
   4) źródło finansowania;
   5) zadanie w układzie zadaniowym.
9. Każde konto powinno zostać powiązane z odpowiednim rejestrem księgowym.
10. Wykaz oraz struktura kont analitycznych dysponenta części, dysponenta III stopnia, dysponenta Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „FS”, dysponenta Funduszu Pracy, zwanego dalej „FP”, oraz dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zwanego dalej „FGŚP”, są określane i na bieżąco uaktualniane przez właściwego głównego księgowego, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń.

WYKAZ KONT SYNETYCZNYCH

§ 2.

Wykaz kont syntetycznych dla prowadzenia ewidencji księgowej

1. Konta bilansowe	
Zespół 0 – „Aktywa trwałe”	
Symbol konta	Nazwa konta
011	„Środki trwałe”
013	„Pozostałe środki trwałe”
015	„Mienie zlikwidowanych jednostek”
020	„Wartości niematerialne i prawne”
021	„Pozostałe wartości niematerialne i prawne”
071	„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
072	„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”
080	„Środki trwałe w budowie (inwestycje)”
Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”	
101	„Kasa złotówkowa”
102	„Kasa walutowa”
130	„Rachunek bieżący jednostki”
135	„Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
136	„Rachunek państwowych funduszy celowych”
137	„Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”
138	„Rachunek środków europejskich”
139	„Inne rachunki bankowe”
141	„Środki pieniężne w drodze”
142	„Środki pieniężne przekazywane w zarządzanie”

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”	
201	„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
202	„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych”
221	„Należności z tytułu dochodów budżetowych”
222	„Rozliczenie dochodów budżetowych”
223	„Rozliczenie wydatków budżetowych”
224	„Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”
225	„Rozrachunki z budżetami”
226	„Długoterminowe należności budżetowe”
227	„Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”
229	„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
231	„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
232	„Rozliczenia z tytułu środków europejskich”
234	„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
238	„Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych”
240	„Pozostałe rozrachunki”
241	„Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych”
243	„Rozliczenie otrzymanych środków pozabudżetowych”
244	„Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich wyrażone w walutach obcych”
245	„Wpływy do wyjaśnienia”
273	„Rozliczenie środków przekazanych przez Polski Fundusz Rozwoju, zwany dalej „PFR”
290	„Odpisy aktualizujące należności”
291	„Rozliczenie sprzedaży”
292	„Krótkoterminowe należności państwowych funduszy celowych”
293	„Długoterminowe należności państwowych funduszy celowych”
Zespół 3 – „Materiały i towary”	

300	„Rozliczenie zakupu”
310	„Materiały”
Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”	
400	„Amortyzacja”
401	„Zużycie materiałów i energii”
402	„Usługi obce”
403	„Podatki i opłaty”
404	„Wynagrodzenia”
405	„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
409	„Pozostałe koszty rodzajowe”
490	„Rozliczenie kosztów”
Zespół 6 – „Produkty”	
640	„Rozliczenia międzyokresowe kosztów”
Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”	
720	„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
750	„Przychody finansowe”
751	„Koszty finansowe”
760	„Pozostałe przychody operacyjne”
761	„Pozostałe koszty operacyjne”
Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”	
800	„Fundusz jednostki”
810	„Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”
840	„Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”
851	„Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
853	„Fundusze celowe”
860	„Wynik finansowy”
2. Konta pozabilansowe	

091	„Obce środki trwałe”
092	„Środki trwałe w likwidacji”
093	„Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie”
094	„Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przekazane nieodpłatnie”
910	„Zajęcia wierzytelności”
911	„Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe”
912	„Rozliczenie zleceń płatności realizowanych z budżetu środków europejskich”
913	„Rozliczenie zleceń płatności z PFR”
920	„Należności nieściągalne”
921	„Rozliczenia z tytułu realizacji umów zawartych z BGK”
922	„Rozliczenia dysponenta państwowych funduszy celowych z tytułu realizacji umów”
930	„Cesje wierzytelności”
940	„Zobowiązania warunkowe”
950	„Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące projektów, ujawnione po zakończeniu roku budżetowego”
951	„Kary umowne”
960	„Ewidencja wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 (FPC)”
962	„Plan finansowy rachunku dochodów przeznaczonego do realizacji inwestycji objętych wsparciem z planu rozwojowego”
963	„Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w roku bieżącym”
964	„Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w latach przyszłych”
965	„Plan finansowy rachunku wydatków – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

966	„Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach Funduszu Cyberbezpieczeństwa w roku bieżącym”
967	„Plan finansowy rachunku wydatków – grant Cyberbezpieczny Rząd”
968	„Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd w roku bieżącym”
969	„Zaangażowanie wydatków przyszłych lat realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd
970	„Płatności ze środków europejskich”
971	„Obciążenie planu wydatków z budżetu środków europejskich”
972	„Ewidencja zwrotów z budżetu środków europejskich dotycząca lat ubiegłych”
973	„Płatności realizowane przez PFR w ramach planu rozwojowego”
974	„Rozliczenie umów zawartych w ramach planu rozwojowego, finansowanych bezpośrednio z rachunku PFR”
976	„Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
979	„Plan finansowy dochodów budżetowych”
980	„Plan finansowy wydatków budżetowych”
981	„Plan finansowy niewygasających wydatków”
982	„Plan wydatków środków europejskich”
983	„Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”
984	„Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”
991	„Plan finansowy dochodów dysponenta państwowych funduszy celowych”
992	„Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”
993	„Plan finansowy przychodów dysponenta państwowych funduszy celowych”
994	„Plan finansowy wydatków dysponenta państwowych funduszy celowych”
995	„Plan finansowy kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych”
996	Zaangażowanie wydatków/ kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych roku bieżącego”

997	„Zaangażowanie wydatków/ kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych przyszłych lat”
998	„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
999	„Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

SZCZEGÓŁOWY OPIS KONT SYNTETYCZNYCH

§ 3.

1. Ustala się opis kont syntetycznych bilansowych:

1) Zespół 0 – „Aktywa trwałe”

Konta Zespołu 0 - „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

1) rzeczowych aktywów trwałych;
2) wartości niematerialnych i prawnych;
3) umorzenia składników aktywów trwałych;
4) środków trwałych w budowie (inwestycji).

2) Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn konta 011 ujmowane są wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków, a po stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmowane jest na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmowane są w szczególności:

1) zakupy nowych lub używanych środków trwałych;
2) przychody środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji;
3) ulepszenia zwiększające wartość początkową środków trwałych;
4) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
5) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
6) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmowane są w szczególności:

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 011 – „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji	011	080
2.	Wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych	011	080
3.	Przychody nowo ujawnionych środków trwałych	011	800
4.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe: a) wartość nieumorzona, b) wartość dotychczasowego umorzenia	011 011	800 071
5.	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonanych na skutek aktualizacji ich wyceny	011	800
6.	Środki trwałe zakupione ze środków FP i FS przeznaczone na potrzeby Jednostki	011	800
7.	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania: a) wartość nieumorzona, b) dotychczasowe umorzenie	800 071	011 011
8.	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny	800	011

3) Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, przyjętych do używania na potrzeby jednostki i finansowanych ze środków na wydatki bieżące. Podlegają one umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmowane są w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmowane są w szczególności:

1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody pozostałych środków trwałych w wyniku zakupu	013	072
2.	Nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe	013	072
3.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych	072	013
4.	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	072	013

4) Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

5) Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych nieodpłatnie lub zakupionych ze środków przewidzianych na wydatki majątkowe.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody nowo ujawnionych wartości niematerialnych i prawnych	020	800
2.	Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne: a) wartość nieumorzona, b) dotychczasowe umorzenie	 020 020	 800 071
3.	Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków FP i FS przeznaczone na potrzeby Jednostki	020	800
4.	Zmniejszenie stanu wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania: a) wartość nieumorzona, b) dotychczasowe umorzenie	 800 071	 020 020

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

Konto 021 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, finansowanych ze środków na wydatki bieżące. Na stronie Wn konta 021 ujmowane są wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wyniku zakupu	021	072
2.	Nieodpłatnie otrzymane pozostałe wartości niematerialne i prawne od innych jednostek organizacyjnych	021	072
3.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	072	021
4.	Wycofanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z używania na skutek ich likwidacji	072	021
5.	Stwierdzone niedobory pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	072	021

7) Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór, nieodpłatnym przekazaniem lub wniesieniem wkładu niepieniężnego (aportu)	071	011

2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór, nieodpłatnym przekazaniem lub wniesieniem w formie wkładu niepieniężnego (aportu)	071	020
3.	Zmniejszenie wartości umorzenia w związku z dokonaniem urzędowej aktualizacji środków trwałych	071	800
4.	Naliczenie co najmniej raz w roku obrotowym umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400	071
5.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych	011	071
6.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych	020	071
7.	Zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji środków trwałych	800	071
8.	Umorzenie środków trwałych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	011	071
9.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	020	071

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

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

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, przyjętych do używania pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz otrzymanych nieodpłatnie.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją (uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem księgowania niedoborów 240/013, 072/240)	072	013
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją (uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem księgowania niedoborów 240/021, 072/240)	072	021
3.	Jednorazowe umorzenie przekazanych do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072
4.	Jednorazowe umorzenie przekazanych do użytkowania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	021	072

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

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

Na stronie Wn konta 080 ujmowane są w szczególności:

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

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

1) środków trwałych;
2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty dokumentacji projektowej zlecone:		
	a) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą,	080	201
	b) osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło	080	231
2.	Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) wynikające z faktur za roboty, dostawy i usługi	080	201
3.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie (inwestycji)	080	800
4.	Wartość środków trwałych w budowie otrzymanych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	080	800
5.	Przekazanie do użytkowania efektów inwestycyjnych w postaci środków trwałych	011	080
6.	Wartość sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie	800	080

10) Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

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

Konta Zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

11) Konto 101 – „Kasa złotówkowa”

Konto 101 co do zasady służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie Jednostki.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 zapewnia ustalenie:

1) stanu gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe;
2) wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Wpłaty i wypłaty gotówkowe krajowych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 130.

Obroty z tego tytułu wykonane na koncie 130 ujmuje się na koncie 101.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 101 – „Kasa złotówkowa”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Podjęcie gotówki do kasy z rachunków bankowych (np. ZFŚS)	101	141
2.	Wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych rozliczanych z budżetem i gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów	101	221
3.	Zwroty niewykorzystanych zaliczek z tytułu delegacji służbowych wypłaconych wcześniej pracownikom	101	234,238
4.	Gotówkowe wpłaty do kasy wadiów przetargowych	101	240
5.	Przekazanie gotówki z kasy na rachunki bankowe	141	101
6.	Wypłacone z kasy wynagrodzenia pracowników	231	101
7.	Wypłacone z kasy pożyczki dla pracowników i emerytów z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240	101
8.	Wypłacone z kasy zaliczki na delegacje służbowe lub środki na wydatki gotówkowe dla pracowników	234, 238	101
9.	Zwrot wydatków poniesionych przez pracowników związanych z zakupem materiałów i usług	234	101
10.	Przeksięgowanie obrotów kasy	101	101, 130

12) Konto 102 – „Kasa walutowa”

Konto 102 służy do ewidencji zagranicznej gotówki znajdującej się kasie Jednostki. Na stronie Wn konta 102 ujmowane są wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki oraz niedobory kasowe.

Wartość konta 102 korygowana jest na dzień bilansowy o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Konto 102 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 102 zapewnia ustalenie:

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 102 – „Kasa walutowa”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie do kasy gotówki wyrażonej w walutach obcych z rachunków bankowych	102	141
2.	Zwroty niewykorzystanych zaliczek walutowych na zagraniczne delegacje służbowe wypłaconych wcześniej pracownikom	102	238
3.	Dodatnie różnice kursowe gotówki w walutach obcych	102	750
4.	Odprowadzenie gotówki wyrażonej w walutach obcych z kasy walutowej na rachunki bankowe	141	102
5.	Wypłacone z kasy walutowej zaliczki dla pracowników na zagraniczne delegacje służbowe	238	102
6.	Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych	751	102

13) Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

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

W ramach konta 130 prowadzi się dodatkową ewidencję analityczną, odrębną dla wydatków budżetowych oraz odrębną dla dochodów budżetowych.

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

1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;

2) z tytułu zrealizowanych przez Jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się w szczególności:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym Jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami Zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki;
2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223;
4) środki przekazane przez Jednostkę na rachunek bankowy Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwanego dalej „FRR”, należne FRR na podstawie odrębnych przepisów. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów między Jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat dochodów budżetowych, zwrotu poniesionych wydatków oraz korekt wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Jednostki. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

3)

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków budżetowych z Ministerstwa Finansów lub od dysponenta wyższego stopnia; zwrot niewykorzystanych środków budżetowych od dysponentów niższego stopnia	130	223
2.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia; zwrot niewykorzystanych środków budżetowych do Ministerstwa Finansów	223	130
3.	Przekazanie dotacji z budżetu państwa na rzecz beneficjentów, przekazanie dotacji z budżetu państwa na rzecz państwowego funduszu celowego, przekazanie wpłaty z budżetu państwa do państwowego funduszu celowego	224	130
4.	Zwrot niewykorzystanych dotacji budżetowych przekazanych w danym roku budżetowym beneficjentom, zwrot niewykorzystanych dotacji budżetowych przekazanych w danym roku budżetowym państwowym funduszom celowym, zwrot niewykorzystanych wpłat przekazanych w danym roku budżetowym do państwowych funduszy celowych	130	224
5.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130	221
6.	Przekazanie środków na współfinansowanie krajowe projektów finansowanych z udziałem środków europejskich na rachunek pomocniczy prowadzony w BGK	141	130
7.	Wpływ środków niewykorzystanych na współfinansowanie krajowe projektów finansowanych z udziałem środków europejskich z rachunku pomocniczego prowadzonego w BGK	130	141
8.	Zwroty nadpłat z dochodów budżetowych	221	130

9.	Wpływy należności ujmowanych na kontach rozrachunkowych	130	Konta Zespołu 2
10.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujmowanych na kontach rozrachunkowych	Konta Zespołu 2	130
11.	Zwrot dochodów budżetowych przez Ministerstwo Finansów	130	222
12.	Przelew dochodów budżetowych na rachunek Ministerstwa Finansów	222	130
13.	Wpływ na rachunek wydatków środków pieniężnych do wyjaśnienia	130	240
14.	Wyjaśnienie mylnej wpłaty z rachunku wydatków	240	130
15.	Przekazanie środków na rachunek bankowy FRR, należnych FRR na podstawie odrębnych przepisów	240	130
16.	Wpływ na rachunek dochodów środków pieniężnych do wyjaśnienia	130	245
17.	Zwrot wyjaśnionej mylnej wpłaty z rachunku dochodów	245	130
18.	Zapis techniczny	130	130

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma

1.	Wpływ środków z tytułu dokonanych odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	135	240
2.	Spłaty rat pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: a) pracownikom, b) byłym pracownikom, emerytom i rencistom	 135 135	 234 240
3.	Wpłaty należności stanowiących przychody zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135	Konta Zespołu 2
4.	Wpływ gotówki odprowadzonej z kasy na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135	141
5.	Pożyczki z zakładowego funduszu środków socjalnych przelane na rachunki bankowe: a) pracowników, b) byłych pracowników, emerytów i rencistów	 234 240	 135 135
6.	Zapłata zobowiązań finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	Konta Zespołu 2	135
7.	Podjęcie gotówki z rachunku bankowego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do kasy Jednostki	141	135
8.	Zapłata kosztów bankowych – do refundacji z budżetu państwa	240	135
9.	Wpływ środków z tytułu refundacji kosztów bankowych	135	240

15) Konto 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ obowiązkowej składki, daniny solidarnościowej, dotacji z budżetu państwa, wpłaty z budżetu państwa na rachunek bankowy państwowego funduszu celowego	136	853
2.	Wpływ odsetek od środków przekazanych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	136	853
3.	Zwrot środków przekazanych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	136	142
4.	Wpływ środków od jednostek wykonujących ustawowe zadania	136	853
5.	Wpływ pożyczki udzielonej państwowemu funduszowi celowemu	136	240
6.	Wpłata należności z tytułu spłaty pożyczki udzielonej z państwowego funduszu celowego	136	240
7.	Wpłata środków, których podstawa otrzymania pozostaje do wyjaśnienia	136	240
8.	Wpływ środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek państwowego funduszu celowego	136	853
9.	Przelew środków do jednostek wykonujących ustawowe zadania	853	136
10.	Przekazanie wolnych środków finansowych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	142	136
11.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług	201	136
12.	Udzielenie pożyczki z państwowego funduszu celowego	240	136
13.	Spłata pożyczki przez państwowy fundusz celowy	240	136
14.	Zwrot kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, a w postępowaniu wyjaśniającym uznane za kwoty dotyczące innych podmiotów	240	136
15.	Wpłata należności z tytułu przypisanych przychodów	136	292
16.	Zwroty przychodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu	292	136

16) Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.
Na koncie 137 dokonuje się księgowań na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między Jednostką a bankiem.
Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwrot gotówki z kasy do banku	137	141
2.	Wpływ na rachunek bankowy środków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	137	240
3.	Podjęcie gotówki z banku do kasy	141	137
4.	Przelewy z rachunku bankowego z tytułu zapłaty zobowiązań	Konta Zespołu 2	137
5.	Zwrot otrzymanych a niewykorzystanych środków	240	137

17) Konto 138 – „Rachunek środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich. Na koncie 138 ujmuje się również operacje dotyczące wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich.
Zapisy na koncie 138 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między Jednostką a bankiem.
Na stronie Wn konta 138 ujmowane są w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 141 lub 227, a na stronie Ma ujmowane są w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.
Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego i zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia.

Ewidencja ta umożliwia również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty. Na koncie 138 zachowuje się zasadę czystości obrotów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 138 – „Rachunek środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków na finansowanie lub współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich	138	141
2.	Zwrot niewykorzystanych środków na finansowanie lub współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich	141	138
3.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujmowanych na kontach rozrachunkowych, w tym z tytułu udzielenia dotacji celowej	Konta Zespołu 2	138
4.	Wpływy należności ujmowanych na kontach rozrachunkowych, w tym z tytułu udzielonej dotacji celowej	138	Konta Zespołu 2
5.	Zapis techniczny	138	138

18) Konto 139 – „ Inne rachunki bankowe”

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

Na koncie 139 prowadzona jest w szczególności ewidencja obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

1) pomocniczym do rozliczenia dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa;

2) pomocniczych dla środków finansowych Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, zwanym dalej „FPC”;

3) pomocniczym dla środków finansowych Funduszu Cyberbezpieczeństwa, zwanym dalej „FC”;

4) pomocniczym dla grantu w ramach konkursu „Cyberbezpieczny Rząd", finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;

5) pomocniczym do rozliczenia umów zawartych z BGK;

6) sum depozytowych;

7) sum na zlecenie;

8) dochodów przeznaczonych do realizacji inwestycji i przedsięwzięć objętych wsparciem z planu rozwojowego w ramach planu finansowego tych rachunków.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między Jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 139 ujmowane są wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, pomocniczych, sum depozytowych, na zlecenie oraz dochodów w ramach planu rozwojowego.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwrot niewykorzystanych dotacji budżetowych, odsetek bankowych, odsetek od zaległości podatkowych (rachunek pomocniczy)	139	141
2.	Wpływ środków na rachunek pomocniczy FPC od dysponenta FPC	139	240
3.	Wpływ środków na rachunek dochodów w ramach planu rozwojowego od PFR	139	141
4	Wpływ środków na rachunek pomocniczy FC z Ministerstwa Cyfryzacji	139	240
5.	Zwrot niewykorzystanych środków na finansowanie inwestycji w ramach planu rozwojowego	141	139
6	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujmowanych na kontach rozrachunkowych	Konta Zespołu 2	139
7	Wpływy należności ujmowanych na kontach rozrachunkowych	139	Konta Zespołu 2
8.	Zwrot środków przez beneficjentów na rachunek pomocniczy FPC – operacja w zakresie dysponenta części	139	240
9.	Wpływ środków z prywatyzacji i BGK	139	240

10.	Wpłata na rachunek bankowy sum depozytowych, z tytułu kaucji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych	139	240
11.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie naliczonych przez bank	139	240
12.	Przelew zwrotu niewykorzystanej dotacji na właściwy bieżący rachunek wydatków budżetowych lub dochodów budżetowych (rachunek pomocniczy)	141	139
13.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych	240	139
14.	Przekazanie środków beneficjentom z rachunku pomocniczego FPC – operacja w zakresie dysponenta części	240	139
15.	Przekazanie środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek państwowego funduszu celowego – operacja w zakresie FP	240	139
16.	Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek dysponenta FPC	240	139
17.	Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku pomocniczego FC na rachunek Ministerstwa Cyfryzacji	240	139
18.	Wpływ na rachunek pomocniczy środków w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd	139	243
19	Zwrot z rachunku pomocniczego niewykorzystanych środków grantu Cyberbezpieczny Rząd	243	139
20.	Zapis techniczny	139	139

19) Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Podjęcie gotówki do kasy z rachunków bankowych	101, 102, 130, 138, 139	141
2.	Odprowadzenie gotówki z kasy na rachunki bankowe	141	101, 102, 130, 138, 139
3.	Przekazanie środków na rachunek pomocniczy za pośrednictwem BGK	141	227
4.	Zwrot środków z rachunku pomocniczego	227	141
5.	Wpływ środków na finansowanie lub współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich	138	141
6.	Zwrot niewykorzystanych środków na finansowanie lub współfinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich	141	138
7.	Przekazanie środków na rachunek dochodów w ramach planu rozwojowego za pośrednictwem PFR	141	273
8.	Zwrot środków z rachunku dochodów przeznaczonego do realizacji planu rozwojowego	273	141
9.	Wpływ środków na rachunek dochodów w ramach planu rozwojowego od PFR	139	141
10.	Zwrot niewykorzystanych środków na finansowanie inwestycji w ramach planu rozwojowego	141	139
11.	Zwrot niewykorzystanych dotacji budżetowych, odsetek bankowych, odsetek od zaległości podatkowych (rachunek pomocniczy)	139	141
12.	Przelew zwrotu niewykorzystanej dotacji na właściwy bieżący rachunek wydatków budżetowych lub dochodów budżetowych (rachunek pomocniczy)	141	139

13.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – środki wysłane przez jednostki realizujące ustawowe zadania, które wpłyną na rachunek bankowy funduszu w miesiącu następnym	141	853

20) Konto 142 – „Środki pieniężne przekazywane w zarządzanie”

Konto 142 służy do ewidencji środków pieniężnych przekazywanych przez dysponenta państwowego funduszu celowego w zarządzanie.

Na stronie Wn konta 142 ujmuje się przekazanie środków w korespondencji z kontem 136. Na stronie Ma konta 142 ujmuje się zwrot środków na rachunek dysponenta państwowego funduszu celowego, w korespondencji z kontem 136.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 142 – „Środki pieniężne przekazywane w zarządzanie”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwrot środków przekazanych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	136	142
2.	Przekazanie wolnych środków finansowych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	142	136

21) Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta Zespołu 2 - „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

22) Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności Jednostki zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług: a) inwestycyjnych b) operacyjnych	 020, 080 Konta Zespołu 4	 201 201
2.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług: a) finansowanych z rachunku bieżącego jednostki b) finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych c) finansowanych ze środków państwowego funduszu celowego	 201 201 201 201	 130, 138, 227 135 136 139
	d) finansowanych z rachunku dochodów w ramach planu rozwojowego		
3.	Należności z tytułu dostaw, robót i usług: a) budżetowe b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych c) pozabudżetowe	 130, 138, 227 135 139	 201 201 201
4.	Roszczenia sporne z kontrahentami	201	240
5.	Przypis należności: a) budżetowe, pozabudżetowe b) państwowego funduszu celowego	 201 201	 291 853
6.	Zmniejszenie zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług na podstawie otrzymanych faktur korygujących (zapis ujemny)	Konta Zespołu 4	201
7.	Przypis zobowiązań państwowego funduszu celowego	853	201

23) Konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych”

Konto 202 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Ewidencja na koncie 202 odbywa się według zasad określonych dla konta 201.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zapłata zobowiązań wyrażonych w walutach obcych z tytułu dostaw i usług	202	130,138, 139
2.	Zmniejszenie zobowiązań wyrażonych w walutach obcych z tytułu dostaw i usług, na podstawie otrzymanych faktur korygujących (zapis ujemny)	Konta Zespołu 4	202
3.	Zobowiązania wyrażone w walutach obcych za dostawy i usługi wynikające z faktur, rachunków lub not księgowych	Konta Zespołu 4	202

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

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

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych	221	720, 750, 760
2.	Przeniesienie należności, które stały się dochodami budżetowymi – z kont rozrachunkowych, w następnym roku budżetowym	221	Konta Zespołu 2

3.	Przypis należności z tytułu nierozliczonej dotacji, w szczególności na podstawie decyzji administracyjnej / przeksięgowanie zwróconej dotacji zaliczonej do dochodów budżetowych	221	224
4.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat	221	130
5.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	221	226
6.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130	221
7.	Przeniesienie należności krótkoterminowych w długoterminowe	226	221
8.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	245	221
9.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności	720, 751, 761	221
10.	Odpisanie należności, w tym przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: a) nieobjętych odpisem aktualizującym b) objętych odpisem aktualizującym	720, 751, 761 290	 221 221
11.	Zapis techniczny	221	221

25) 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 z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych ”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przelew dochodów budżetowych na centralny rachunek dochodów budżetu państwa	222	130
2.	Zwrot dochodów budżetowych z centralnego rachunku dochodów budżetu państwa	130	222
3.	Przeksięgowanie na podstawie sprawozdania budżetowego kwoty zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222
4.	Zapis techniczny	222	222

26) Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmowane są w szczególności:

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

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

Na stronie Ma konta 223 ujmowane są w szczególności:

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

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych ”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków budżetowych z Ministerstwa Finansów lub od dysponenta wyższego stopnia otrzymanych na pokrycie wydatków oraz zwrot niewykorzystanych środków budżetowych od dysponentów niższego stopnia	130	223
2.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia, zwrot niewykorzystanych środków budżetowych do Ministerstwa Finansów	223	130
3.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130 lub 138;

2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez BGK, w korespondencji z kontem 227.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130, 138 lub 227;

4) wartość dotacji zwróconych w następnych latach budżetowych w stosunku do roku udzielenia i zaliczonych do dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221;

5) wartość dotacji przypadająca do zwrotu, wynikająca z decyzji administracyjnej, w części dotyczącej budżetu państwa, w korespondencji z kontem 221;

6) wartość dotacji przypadająca do zwrotu, wynikająca w szczególności z decyzji administracyjnej, w części dotyczącej budżetu środków europejskich, w korespondencji z kontem 232.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie dotacji z budżetu państwa na rzecz beneficjentów; przekazanie beneficjentom nadpłaconego zwrotu niewykorzystanej dotacji z wydatków bieżącego roku	224	130
2.	Przekazanie płatności na rzecz beneficjenta za pośrednictwem BGK	224	227
3.	Przekazanie dotacji odpowiadającej współfinansowaniu ze środków krajowych	224	138
4.	Zwrot dotacji przez beneficjenta w bieżącym roku budżetowym	130	224
5.	Zwroty dotacji w roku bieżącym odpowiadającej współfinansowaniu ze środków krajowych	138	224
6.	Przeksięgowanie uznanych za rozliczone dotacji budżetowych i płatności z budżetu środków europejskich	810	224
7.	Przypis należności z tytułu nierozliczonej dotacji, w szczególności na podstawie decyzji administracyjnej / przeksięgowanie zwróconej dotacji zaliczonej do dochodów budżetowych	221	224
8.	Ujęcie wartości płatności z budżetu środków europejskich przypisanej do zwrotu na podstawie decyzji administracyjnej	232	224
9.	Informacja z BGK o zwrocie niewykorzystanych środków europejskich	227	224
10.	Przypis należności długoterminowej z tytułu nierozliczonej dotacji na podstawie decyzji administracyjnej (w tym decyzji rozkładającej należność na raty)	226	224

11.	Zapis techniczny	224	224

28) Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmowane są w szczególności nadpłaty oraz wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat, należności z tytułu korekty uprzednio dokonanych rozliczeń z budżetem, należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.

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

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

1) zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń pracowników;

2) zaliczki na podatek dochodowy od pozostałych rozrachunków z pracownikami (np. opodatkowane świadczenia z ZFŚS);

3) zaliczki na podatek od umów o dzieło i umów zlecenia;

4) zaliczki na podatek dochodowy od świadczeniobiorców;

5) podatek od towarów i usług VAT należny i naliczony.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone i potrącone w listach płac zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	231	225
2.	Przelewy na rachunki urzędów skarbowych z tytułu podatków z rachunku: a) bieżącego, pomocniczego jednostki budżetowej oraz dochodów w ramach planu rozwojowego, b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	 225 225	 130,139, 138 135

3.	Zmniejszenie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrąconych z wynagrodzeń, w wyniku korekt zeznań podatkowych	225	231
4.	Zobowiązania podatkowe obciążające koszty (podatek od nieruchomości)	403	225
5.	Wartość podatku VAT należnego od sprzedaży	291	225
6.	Przeksięgowanie podatku VAT należnego i naliczonego na koniec miesiąca	225	225
7.	Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów z rachunku bankowego	225	130, 138, 139

29) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Należności ujęte na koncie 226, których spłata nie spowoduje zwiększenia aktywów trwałych jednostki, ujmowane są w sprawozdaniu finansowym w aktywach obrotowych.

Na stronie Wn konta 226 ujmowane są w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 720, 750, 760, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmowane jest w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	221	226
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226	221
3.	Przypis należności długoterminowych	226	720,750,

			760
4.	Wyksięgowanie należności długoterminowych	751, 761	226
5.	Przypis należności długoterminowej z tytułu nierozliczonej dotacji na podstawie decyzji administracyjnej (w tym decyzji rozkładającej należność na raty)	226	224
6.	Zapis techniczny	226	226

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

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmowane są w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmowane są w szczególności:

1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;

2) przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami Zespołu 2;

3) wartość płatności dokonanych przez BGK na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji w korespondencji z kontem 224.

Na koncie 227 ewidencjonuje się również zwrot środków dotyczących płatności z budżetu środków europejskich, dokonywanych również w latach uprzednich, w stosunku do roku, w którym nastąpił zwrot. Ewidencja służy do sporządzenia na potrzeby Ministerstwa Finansów informacji uzupełniającej o zwrotach środków dokonanych w latach ubiegłych do sprawozdania budżetowego Rb-28 UE. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę dokonanego zwrotu. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem lat, których dotyczy zwrot.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie środków na rachunek pomocniczy za pośrednictwem BGK	141	227
2.	Zwrot środków z rachunku pomocniczego	227	141
3.	Przekazanie płatności na rzecz beneficjenta za pośrednictwem BGK	224	227
4.	Zwrot przez beneficjenta niewykorzystanych środków europejskich	227	224
5.	Wpływ środków europejskich przypisanych do zwrotu na podstawie decyzji administracyjnej	227	232
6.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków ze środków europejskich	227	800
7.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujmowanych na kontach rozrachunkowych	Konta Zespołu 2	227
8.	Wpływy należności ujmowanych na kontach rozrachunkowych	227	Konta Zespołu 2
9.	Zapis techniczny	227	227

31) Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Po stronie Wn konta 229 ujmowane są należności oraz spłata i zmniejszenie zobowiązań. Po stronie Ma księgowane są zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Potrącenie w listach płac składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników	231	229
2.	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i FP, FS, płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń oraz składki PFRON	405	229
3.	Naliczone w listach płac zasiłki pokrywane ze środków ZUS	229	231
4.	Przelew składek do ZUS pomniejszony o wypłacone zasiłki i zapłata zobowiązań wobec PFRON	229	130, 138,139
5.	Korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez: a) pracowników, b) pracodawcę	231 405	229 229

32) Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na koncie 231 ewidencjonuje się również świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, jeżeli są ujmowane na listach płac.

Dla celów ewidencji księgowej przyjmuje się, że pracownikiem jest każda osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i rozliczana na listach płac niezależnie od formy zawartej umowy.

Na stronie Wn konta 231 ujmowane są w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmowane są zobowiązania Jednostki z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności. Saldo Ma – stan zobowiązań Jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone w listach płac wynagrodzenia oraz świadczenia	404, 851	231
2.	Wynagrodzenia z umów zlecenia i o dzieło obciążające koszty inwestycji	080	231
3.	Zasiłki płatne ze środków ZUS naliczone w listach płac	229	231
4.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia	231	101,130,138,139
5.	Potrącenia w listach płac obciążające pracownika z tytułu: a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	231	225
	b) składek ZUS opłacanych przez pracownika	231	229
	c) spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	231	234/240
	d) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	231 231	234 240
	e) pozostałe dobrowolne i obowiązkowe potrącenia pracownicze		

33) Konto 232 – „Rozliczenia z tytułu środków europejskich”

Konto 232 służy do ewidencji operacji związanych z decyzjami instytucji pośredniczącej, zobowiązującymi beneficjentów realizujących projekty z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej do zwrotu środków, niebędących dochodami budżetowymi, podlegających zwrotowi na rachunek Ministerstwa Finansów do obsługi płatności, prowadzony przez BGK. Na stronie Wn konta 232 ujmuje się kwotę przypadającą do zwrotu wynikającą z decyzji w części dotyczącej budżetu środków europejskich, w korespondencji z kontem 224. Na stronie Ma konta 232 ujmuje się wpłaty środków europejskich dokonane przez beneficjentów, w korespondencji z kontem 227, na podstawie informacji otrzymanych z BGK.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 232 – „Rozliczenia z tytułu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Ujęcie wartości płatności z budżetu środków europejskich przypisanej do zwrotu na podstawie decyzji administracyjnej	232	224
2.	Wpływ środków europejskich przypisanych do zwrotu na podstawie decyzji administracyjnej	227	232
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego	290	232
4.	Przypis należności środków europejskich	232	760
5.	Odpis należności środków europejskich	761	232
6.	Zapis techniczny	232	232

34) Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłacone pracownikom zaliczki	234	101, 102, 130, 138,139, 227
2.	Należności z tytułu wypłaconych pracownikom pożyczek udzielonych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: a) z kasy, b) z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na rachunek bankowy pracownika	234 234	101 135
3.	Należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód	234	760
5.	Wpływ na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych kwot potrąconych z wynagrodzeń pracowników na poczet spłat rat pożyczek	135	234
6.	Zwroty zaliczek niewykorzystanych przez pracowników	101,102, 130,138,139, 227	234
7.	Wpłaty pozostałych należności od pracowników	Konta Zespołu 1	234
8.	Rozliczenie pobranej przez pracownika zaliczki w koszty	Konta Zespołu 4	234

35) Konto 238 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych”

Konto 238 służy do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walutach obcych, według zasad określonych odpowiednio jak dla konta 234.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 238 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłata pracownikowi zaliczki w walucie obcej	238	102, 130, 138, 139, 227
2.	Wpłaty z tytułu zwrotu przez pracownika niewykorzystanej zaliczki w walucie obcej	101, 102, 130, 138, 139, 227	238
3.	Rozliczenie pobranej przez pracownika zaliczki w walucie obcej w koszty	Konta Zespołu 4	238

36) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–238.

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

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

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

Konto 240 służy również do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań i sum do wyjaśnienia nieobjętych ewidencją na kontach 221 i 227.

Na koncie 240 ewidencjonuje się także należności wynikające z rozliczenia z Komisją Europejską z tytułu realizacji Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwoju Zasobów Ludzkich 2004–2006, zwanego dalej „SPO RZL”.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

1) przypis należności wynikających z rozliczenia z Komisją Europejską z tytułu realizacji SPO RZL, na podstawie wyroku sądowego, nakazu zapłaty lub wezwania do zwrotu;

2) środki przekazane na podstawie decyzji ministra właściwego ds. pracy na rachunek FP;

3) środki przekazane przez Jednostkę do BGK na realizację umów;

4) przypis należności wynikających z decyzji administracyjnych nie ujętych na koncie 221;

5) środki przekazane przez Jednostkę na rachunek bankowy FRR, należne FRR na podstawie odrębnych przepisów.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

1) zmniejszenie należności dotyczących rozliczenia z Komisją Europejską z tytułu realizacji SPO RZL:

a) wynikające z wpłaty środków na rachunek Instytucji Zarządzającej, zwanej dalej „IZ", na podstawie informacji z IZ o zaewidencjonowaniu wpłaty na koncie,

b) z tytułu zmniejszenia uprzednio przypisanych należności na skutek umorzenia, przedawnienia lub zmiany decyzji;

2) wpłaty środków z prywatyzacji przekazane przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów na rachunek pomocniczy ministra właściwego do spraw pracy oraz zwroty dokonane przez BGK z tytułu realizacji umów w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych.

3)

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zmniejszenia kosztów z tytułu otrzymanych refundacji poniesionych wydatków	240	760,750
2.	Zwrot z tytułu opłaty bankowej	240	130
3.	Przekazanie środków na rachunek bankowy FRR, należnych FRR na podstawie odrębnych przepisów	240	130
4.	Udzielenie pożyczki z państwowego funduszu celowego	240	136
5.	Przekazanie środków na podstawie decyzji ministra właściwego ds.pracy na rachunek FP	240	139
6.	Przekazanie środków do BGK na realizację umów	240	139
7.	Utworzenie odpisu aktualizacyjnego należności	240	290

8.	Przypis należności ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (dotyczy SPO RZL)	240	760
9.	Przypis należności państwowego funduszu celowego	240	853
10.	Koszty opłat sądowych	409	240
11.	Zapłata kosztów sądowych	240	130
12.	Naliczone potrącenia na listach płac	231	240
13.	Zapłata z tytułu naliczonych potrąceń na listach płac	240	130,138
14.	Wpływ pożyczki udzielonej państwowemu funduszowi celowemu	136	240
15.	Wpłata należności z tytułu spłaty pożyczki udzielonej z państwowego funduszu celowego	136	240
16.	Wpłata na rachunek bankowy sum depozytowych, z tytułu kaucji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych	139	240
17.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie naliczonych przez bank	139	240
18.	Wpływ środków z prywatyzacji i BGK	139	240
19.	Wpływ środków na rachunek pomocniczy FPC od dysponenta FPC	139	240
20.	Zwrot środków przez beneficjentów na rachunek pomocniczy FPC – operacja w zakresie dysponenta części	139	240
21.	Przekazanie środków beneficjentom z rachunku pomocniczego FPC – operacja w zakresie dysponenta części	240	139
22.	Przekazanie środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek państwowego funduszu celowego – operacja w zakresie FP	240	139
23.	Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek dysponenta FPC	240	139
24.	Otrzymanie środków na świadczenia teleinformatyczne z FC	240	760
25.	Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku pomocniczego FC na rachunek Ministerstwa Cyfryzacji	240	139
26.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych	240	139

27.	Wpływy z tytułu opłaty bankowej	130	240
28.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności	290	240
29.	Odpis należności ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (dotyczy SPO RZL)	761	240
30.	Wpłata na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowana przez pracodawcę	405	240
31.	Zmniejszenie stanu państwowego funduszu celowego – przypis zobowiązań funduszu	853	240
32.	Zapis techniczny	240	240

37) Konto 241 – „Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych”

Konto 241 służy do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walutach obcych, według zasad określonych odpowiednio jak dla kont 201, 240.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 241 – „Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zapłata za zobowiązania w walutach obcych	241	130,102,138,139
2.	Koszty wyrażone w walutach obcych, np. koszty składek do organizacji międzynarodowych, umów zleceń z osobami niebędącymi pracownikami z tytuł zwrotów kosztów podróży	Konta Zespołu 4	241
3.	Różnice kursowe ujemne	751	241

38) Konto 243 - „Rozliczenie otrzymanych środków pozabudżetowych”

Konto 243 służy do ewidencji stanu środków pozabudżetowych pozostających do rozliczenia w ramach zawartych umów. Do konta 243 prowadzona jest ewidencja analityczna. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z uwzględnieniem źródła pochodzenia środków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 243 – „Rozliczenie otrzymanych środków pozabudżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ na rachunek pomocniczy środków w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd	139	243
2	Zwrot z rachunku pomocniczego niewykorzystanych środków grantu Cyberbezpieczny Rząd	243	139
3.	Przypis środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd do rozliczenia na przychody przyszłych okresów – zapis księgowy w momencie wpływu środków	243	840
4.	Zmniejszenie przypisu środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd rozliczanych w ramach przychodów przyszłych okresów – zapis księgowy na podstawie zatwierdzonego sprawozdania z realizacji projektu lub w momencie zwrotu środków	840	243
5.	Zapis techniczny	243	243

39) Konto 244 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich wyrażone w walutach obcych”

Konto 244 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich, wyrażonych w walutach obcych. Ewidencja na koncie 244 odbywa się według zasad określonych jak dla konta 224.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 244 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich wyrażone w walutach obcych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie płatności na rzecz beneficjenta	244	138
2.	Przekazanie dotacji odpowiadającej współfinansowaniu ze środków krajowych	244	130
3.	Przeszacowanie wartości	224	750

4.	Zwrot dotacji/płatności przez beneficjenta w bieżącym roku budżetowym	130,138	244
5.	Zwroty niewykorzystanej dotacji/płatności	130,138	244
6.	Przypis należności z tytułu nierozliczonej dotacji; przeksięgowanie należności po rozliczeniu dotacji	221	244
7.	Wartość uznanych za rozliczone dotacji budżetowych i płatności z budżetu środków europejskich	810	244
8.	Zapis techniczny	244	244

40) Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ na rachunek dochodów środków pieniężnych do wyjaśnienia	130, 138, 139	245
2.	Zwrot wyjaśnionej mylnej wpłaty z rachunku dochodów	245	130,138,139
3.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	245	221

41) Konto 273 – „Rozliczenie środków przekazanych przez PFR”

Konto 273 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków ujętych w planie finansowym rachunku dochodów przeznaczonym do realizacji inwestycji i przedsięwzięć objętych wsparciem z planu rozwojowego.

Na stronie Wn konta 273 ujmowane są w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia wydatków zrealizowanych w ramach planu finansowego rachunku na podstawie sprawozdań na konto 800.

Na stronie Ma konta 273 ujmowane są w szczególności wpływy środków z PFR otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 139.

Na koncie 273 ewidencjonuje się również zwrot środków dotyczących płatności realizowanych przez PFR. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę dokonanego zwrotu. Ewidencja prowadzona jest w szczegółowości do programu inwestycyjnego i jego wskaźników.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 273 – „Rozliczenie środków przekazanych przez PFR"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie środków na rachunek dochodów w ramach planu rozwojowego za pośrednictwem PFR	141	273
2.	Zwrot środków z rachunku dochodów w ramach planu rozwojowego	273	141
3.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania zrealizowanych wydatków ramach planu finansowego rachunku	273	800
4.	Wpływy należności ujmowanych na kontach rozrachunkowych	273	Konta Zespołu 2
5.	Zapis techniczny	273	273

42) Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Na stronie Wn konta 290 ujmowane są zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ujmowane są odpisy aktualizujące należności i ich zwiększenia.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 290 – „Odpisy aktualizacyjne należności"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Utworzenie odpisu aktualizacyjnego należności	720, 751, 761, 851, 853	290
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyny dokonania tego odpisu	290	720, 750, 760, 851, 853

3.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z umorzeniem lub odpisaniem należności przedawnionych bądź nieściągalnych	290	221, 232, 240, 292
4.	Potrącenie kosztów komorniczych od należności z tytułu dochodów budżetowych	221, 232, 240, 292	290
5.	Zapis techniczny	290	290

43) Konto 291 – „Rozliczenie sprzedaży”

Konto 291 służy do dokonywania rozliczenia sprzedaży w zakresie świadczonych dostaw i usług, opodatkowanych podatkiem od towarów i usług. Jest to konto techniczne, umożliwiające rozksięgowanie sprzedaży dostaw i usług w sposób pozwalający na jednoczesne prowadzenie rejestrów VAT – zakupu i sprzedaży. Funkcjonowanie tego konta jest związane ze specyfiką programu finansowo-księgowego wykorzystywanego w Jednostce. Księgowania na koncie 291 są zależne od specyfiki sprzedaży.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

1) wartość podatku VAT wynikającego z faktury sprzedaży w korespondencji z kontem 225;

2) wartość netto faktury sprzedaży w korespondencji z kontem 760 lub 853.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

1) wartość brutto faktury sprzedaży w korespondencji z kontem 201;

2) wartość podatku VAT wynikającego z faktury sprzedaży w korespondencji z kontem 201.

3)

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 291 – „Rozliczenie sprzedaży”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wartość podatku VAT należnego od sprzedaży	291	225
2.	Wartość netto sprzedaży	291	760 853
3.	Wartość brutto sprzedaży	201	291
4.	Wartość podatku VAT	201	291

44) Konto 292 – „Krótkoterminowe należności państwowych funduszy celowych”

Konto 292 służy do ewidencji krótkoterminowych należności państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 292 ujmowane są ustalone należności z tytułu przychodów państwowego funduszu celowego i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 292 ujmuje się wpłaty należności z tytułu przychodów państwowego funduszu celowego oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Ewidencja szczegółowa do konta 292 powinna być prowadzona według dłużników.

Konto 292 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan krótkoterminowych należności z tytułu przychodów państwowego funduszu celowego, a saldo Ma – stan zobowiązań państwowego funduszu celowego z tytułu nadpłat w tych przychodach.

Na koncie 292 zachowuje się zasadę czystości obrotów, co oznacza, że wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 292 – „Należności państwowych funduszy celowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności z tytułu przychodów państwowego funduszu celowego	292	853
2.	Wpłata należności z tytułu przypisanych przychodów	136	292
3.	Zwroty przychodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat	292	136
4.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	292	293
5.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	293	292
6.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności	853	292
7.	Odpisanie należności, w tym przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: a) nieobjętych odpisem aktualizującym, b) objętych odpisem aktualizującym	853 290	292 292
8.	Zapis techniczny	292	292

45) Konto 293 – „Długoterminowe należności państwowych funduszy celowych”

Konto 293 służy do ewidencji długoterminowych należności państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 293 ujmowane są w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 853, także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 292.

Na stronie Ma konta 293 ujmowane jest w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 292.

Konto 293 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 293 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 293 – „Długoterminowe należności państwowych funduszy celowych”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	292	293
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	293	292
3.	Przypis należności długoterminowych	293	853
4.	Wyksięgowanie należności długoterminowych	853	293
5.	Zapis techniczny	293	293

46) Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta Zespołu 3 **–** „Materiały i towary” służą w szczególności do ewidencji zapasów materiałów (konto 310) oraz dokonywania rozliczenia zakupu w zakresie odsprzedaży usług i towarów opodatkowanych podatkiem od towarów i usług. Jest to konto techniczne umożliwiające ewidencję zakupu dostaw usług i towarów w sposób pozwalający na jednoczesne prowadzenie rejestru VAT – zakupu. Funkcjonowanie tego konta związane jest ze specyfiką programu finansowo-księgowego wykorzystywanego w Jednostce.

47) Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu dostaw i usług przeznaczonych do odsprzedaży na zasadzie refakturowania. Konto służy również do przeksięgowania na konto 401 kosztów ujętych na właściwych rodzajowo kontach Zespołu 4 w związku z dokonaniem umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie WN konta 300 – w zależności od specyfiki – zakupu ujmuje się wartość brutto faktury VAT.

Na stronie MA konta 300 ujmuje się wartość netto faktury zakupu oraz podlegający naliczeniu podatek od towarów i usług.

Na stronie Wn i stronie Ma konta 300 ujmuje się również przeksięgowanie na konto 401 wartości umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków na wydatki bieżące dysponenta III stopnia.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 300 – „Rozliczenie zakupu”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zakup usług i towarów przeznaczonych do odsprzedaży na podstawie otrzymanych faktur zakupu w wartości brutto	300	201
2.	Rozliczenie kosztu w części przeznaczonej na potrzeby własne jednostki w wartości brutto	Właściwe konto Zespołu 4	300
3.	Rozliczenie kosztu w części refakturowanej na ostatecznych odbiorców w wartości netto	761	300
4.	Wartość podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu	225	300
5.	Przeksięgowanie wartości umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków na wydatki bieżące dysponenta III stopnia na podstawie dokumentu obrotu składnikami majątku w dacie dokonania umorzenia	300	Właściwe konto Zespołu 4
6.	Przeksięgowanie wartości umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków na wydatki bieżące dysponenta III stopnia na podstawie dokumentu obrotu składnikami majątku w dacie dokonania umorzenia	401	300

48) Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów (w szczególności materiałów biurowych, części zamiennych do urządzeń, materiałów remontowych, części eksploatacyjnych do samochodów, materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz innych materiałów przeznaczonych na bieżące potrzeby Jednostki).

Konto 310 jest stosowane w Jednostce tylko na przełomie roku i służy do ujmowania wartości materiałów, które nie zostały wydane do zużycia do końca danego roku obrotowego ustalonych w drodze spisu z natury i odpisanych uprzednio w koszty. Pod datą 31 grudnia danego roku ujmuje się

na koncie 310 wartość materiałów ustaloną w drodze spisu z natury pomniejszając koszty tego roku. Do ostatniego dnia stycznia roku następnego, wartość materiałów ujętych na koncie 310 ujmuje się w kosztach roku bieżącego.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w rzeczywistych ceny nabycia poszczególnych materiałów wynikających z dowodów zakupu.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 310 – „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku, które były księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte	310	401
3.	Przeksięgowanie w roku kolejnym wartości niezużytych materiałów wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego	401	310

49) 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).

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 obowiązujących Jednostkę.

50) Konto 400 – „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmowane są odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 400 – „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie nie rzadziej niż na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo środków trwałych	400	071
2.	Naliczenie nie rzadziej niż na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych	400	071
3.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji (zapis ujemny)	400	071
4.	Przeksięgowanie na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych na wynik finansowy	860	400

51) Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej. Na stronie Wn konta 401 ujmowane są poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu		
	a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu	401	201
	b) za gotówkę z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników	401	234
2.	Zużycie energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu i wody na podstawie faktur VAT	401	201
3.	Zmniejszenie kosztów uprzednio przypisanych (zapis ujemny)	401	201
4.	Przeksięgowanie wartości pozostałych wartości niematerialnych i prawnych pod datą umorzenia na koszty zużycia materiałów i energii	401	300

5.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	860	401

Na koncie 401 ujmuje się na podstawie dokumentu obrotu składnikami majątkowymi pod datą dokonania umorzenia przez komórkę właściwą do spraw administracyjnych koszty zakupu pozostałych wartości niematerialnych i prawnych ujętych pierwotnie na odpowiednim do charakteru operacji koncie Zespołu 4.

52) Konto 402 – „Usługi obce”

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 402 – „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zakup usług odniesiony w ciężar kosztów rodzajowych a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu	402	201
	b) opłaconych gotówką z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników	402	234
2.	Prowizje i koszty bankowe pobrane przez bank z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	402	201
3.	Zmniejszenie kosztów usług obcych na podstawie faktur korygujących otrzymanych w bieżącym roku budżetowym (zapis ujemny)	402	201
4.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu usług obcych	860	402

53) Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 403 – „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisane do zapłaty opłaty obciążające koszty działalności podstawowej	403	240
2.	Podatki i opłaty nieprzypisane opłacone:		
	a) z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	403	Konta Zespołu 2
	b) gotówką z zaliczek wypłaconych pracownikom lub ze środków własnych pracowników	403	234
3.	Koszty podatkowe (podatek od nieruchomości)	403	225
4.	Zmniejszenie kosztów uprzednio przypisanych (zapis ujemny)	403	Konta Zespołu 2
5.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu podatków i opłat	860	403

54) Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta 404 ujmowana jest kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmowane jest na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 404 – „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wynagrodzenia brutto naliczone w listach płac na podstawie umów o pracę, umów zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych i innych umów wynikających z odrębnych przepisów	404	231
2.	Korekty kosztów wynagrodzeń w związku z refundacją wydatków	240	404

3.	Zmniejszenie kosztów uprzednio przypisanych (zapis ujemny)	404	Konta Zespołu 2
4.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów poniesionych wynagrodzeń	860	404

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

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

Na stronie Wn konta 405 ujmowane są poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860. Na koncie 405, w trakcie roku budżetowego ujmowana jest całość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, przy czym równowartość odpisu w zakresie emerytów na koniec roku, tj. po ustaleniu ostatecznej na dany rok kwoty odpisu, przeksięgowywana jest na konto 409.

Na stronie Ma konta 405 ujmowane jest na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne oraz FP i FS płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń dotyczących działalności operacyjnej oraz składki PFRON	405	229
2.	Naliczenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	405	130
3.	Wpłata na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowana przez pracodawcę	405	240
4.	Zmniejszenie kosztów uprzednio przypisanych (zapis ujemny) , w tym przeksięgowanie na koniec roku części odpisu na ZFŚS na konto 409	405	Konta Zespołu 2
5.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	860	405

56) Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

Na koncie tym ujmowane są w szczególności: koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych w tym także dla osób niebędących pracownikami, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na koniec roku, na konto 409 przeksięgowywana jest równowartość końcowej kwoty odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w zakresie dotyczącym emerytów.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty podróży służbowych pracowników, koszty odpraw z tytułu wypadków przy pracy, środków czystości przysługujących zgodnie z przepisami bhp	409	201
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio przypisanych (zapis ujemny)	409	201,234
3.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych	860	409
4.	Koszty opłat sądowych	409	240

57) 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 dokonuje się przeksięgowania salda konta 490 na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 490 – „Rozliczenie kosztów”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesione zostały w poprzednich okresach	490	640
2.	Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego	490	860
3.	Koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach	860	490
4	Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego	860	490

58) Zespół 6 – „Produkty”

Konta Zespołu 6 - „Produkty” służą w Jednostce do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie.

59) Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie, zastrzeżeniem uproszczeń przyjętych przez Jednostkę w tym zakresie.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym, a pozostawione do rozliczenia w przyszłych okresach	640	490
2.	Zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich	490	640

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

Konta Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;

2) podatków nieujętych na koncie 403;

3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

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

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

Na koncie 720 ewidencjonuje się w szczególności przychody z tytułu następujących dochodów budżetowych:

1) opłaty egzaminacyjne;

2) opłaty za wydawanie zaświadczeń;

3) wpłaty funduszy celowych do budżetu państwa;

4) zwroty wydatków z lat ubiegłych;

5) zwroty dotacji, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.[5)]), pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

6) spłaty kapitału pożyczek.

Na stronie Wn konta 720 ujmowane jest przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych dochodów budżetowych na konto 860 a na stronie Ma konta 720.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

[5)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635, 680 i 912.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis dochodów budżetowych	221	720
2.	Przypis należności długoterminowych	226	720
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyny dokonania tego odpisu	290	720
4.	Przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720	860

62) Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na zobowiązania na skutek wygaśnięcia przyczyn jej utworzenia lub w związku z nadwyżką w stosunku do wartości zobowiązania (koszty finansowe – odsetki).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne Jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 750 – „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis dochodów budżetowych z tytułu należności finansowych	221	750
2.	Przypis decyzji ratalnej, należności długoterminowych z tytułu odsetek	226	750

3.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności dotyczących przychodów finansowych w związku z ustaniem przyczyny dokonania tego odpisu	290	750
4.	Dodatnie różnice kursowe	Konta Zespołu 1 i 2	750
5.	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek wygaśnięcia przyczyn jej utworzenia lub w związku z nadwyżką w stosunku do wartości zobowiązania (koszty finansowe - odsetki)	840	750
6.	Wykorzystanie rezerwy na rzecz powstałego zobowiązania (prawomocny wyrok sądu)	840	750
7.	Przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu odsetek	750	860

63) Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów finansowych.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 751 – „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Utworzenie odpisu aktualizacyjnego należności dotyczących przychodów finansowych, w szczególności z tytułu odsetek od należności budżetowych	751	290

2.	Odpisanie należności dotyczących przychodów finansowych, w szczególności z tytułu przypisanych odsetek od należności budżetowych, w tym przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych	751	221
3.	Wyksięgowanie należności długoterminowych, w części dotyczącej odsetek	751	226
4.	Ujemne różnice kursowe	751	Konta Zespołu 1 i 2
5.	Opłaty komornicze z tytułu egzekucji należności	751	Konta Zespołu 2
6.	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów finansowych	751	840
7.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860	751

64) Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

1) grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych;

2) grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych;

3) dochody wynikające z wyroków sądowych;

4) dochody z najmu i dzierżawy składników majątku;

5) wynagrodzenia płatnika składek;

6) dochody z tytułu zwrotu kosztów upomnienia oraz kosztów postępowań sądowych i egzekucyjnych;

7) dochody z tytułu sprzedaży składników majątku;

8) dochody z tytułu obciążeń za utracone lub zniszczone składniki majątku;

9) kary umowne, przychody na projekcie, darowizny, naprawienie szkody;

10)zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek wygaśnięcia przyczyn jej utworzenia lub w związku z nadwyżką w stosunku do wartości zobowiązania (zobowiązanie główne);

11)przychody z tytułu odsprzedaży usług bądź towarów;

12) środki pozabudżetowe otrzymane z Funduszu Cyberbezpieczeństwa.

Na stronie Ma konta 760 ujmowane są również przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenoszone są pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis dochodów budżetowych z tytułu przychodów operacyjnych	221	760
2.	Przypis należności długoterminowych (kary, grzywny)	226	760
3.	Przypis należności środków europejskich	232	760
4.	Przypis należności ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (dotyczy SPO RZL)	240	760
5.	Przypis należności z tytułu odsprzedaży usług bądź towarów	291	760
6.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyny dokonania tego odpisu	290	760
7.	Środki otrzymane z FC na podstawie umowy z Ministrem Cyfryzacji (pod datą wpływu na rachunek bankowy)	240	760
8.	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek wygaśnięcia przyczyn jej utworzenia lub w związku z nadwyżką w stosunku do wartości zobowiązania (zobowiązanie główne)	840	760
9.	Koszty zaniechanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	761	080
10.	Wykorzystanie rezerwy na rzecz powstałego zobowiązania (prawomocny wyrok sądu)	840	760
11.	Rozliczenie środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd – zapis równoległy w momencie ujęcia kosztów na kontach zespołu „4” w tym także kosztów w zakresie umorzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych	840	760
12	Przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych przychodów operacyjnych	760	860

65) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;

2) zapłacone kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe, a także koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

3) utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych;

4) koszty zaniechanych inwestycji (środków trwałych w budowie);

5) kosztów wypłaconych świadczeń teleinformatycznych z FC.

W końcu roku obrotowego przenoszone są na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Odpisanie należności, w tym przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych (jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego)	761	201, 221, 240
2.	Utworzenie odpisu aktualizującego należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych)	761	290
3.	Odpis należności ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (dotyczy SPO RZL)	761	240
4.	Odpis należności środków europejskich	761	232
5.	Wyksięgowanie decyzji ratalnej, należności długoterminowych	761	226
6.	Utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych (zobowiązanie główne)	761	840
7.	Zakup usług bądź towarów w części przeznaczonej do refakturowania na ostatecznych odbiorców w wartości netto	761	300

8	Kosztów wypłaconych świadczeń teleinformatycznych z FC	761	231
9.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860	761

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

Konta Zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

67) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmowane są w szczególności:

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

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

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

4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmowane są w szczególności:

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

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

3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;

4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228 z wyłączeniem wydatków zrealizowanych w ramach rachunków programowych;

5) przeksięgowanie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków dotyczących inwestycji w ramach planu rozwojowego z konta 273;

6) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

7) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

8) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

9) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

10) otrzymanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych bezpośrednio ze środków państwowych funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu Jednostki.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 800 – „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego kwoty zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222
2.	Przeniesienie na koniec roku dotacji budżetowych i płatności uznanych za rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800	810
3.	Przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	800	860
4.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
5.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wartość nieumorzona)	800	011,020
6.	Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona)	011,020	800
7.	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	800	240
8.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków ze środków europejskich	227	800

9.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania zrealizowanych wydatków na inwestycje w ramach planu rozwojowego	273	800
10.	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	810	800
11.	Przyjęcie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych bezpośrednio ze środków państwowych funduszy celowych	011, 020	800
12.	Przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	860	800

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmowane są:

1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeksięgowanie uznanych za rozliczone dotacji budżetowych i płatności z budżetu środków europejskich	810	224
2.	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	810	800
3.	Przeniesienie na koniec roku dotacji budżetowych i płatności uznanych za rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800	810

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

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na koncie 840 ewidencjonuje się w szczególności rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych, rozliczane w czasie przychody przyszłych okresów w związku z realizacja grantu „Cyberbezpieczny Rząd", finansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. Utworzenie i zwiększenie rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych ewidencjonuje się w korespondencji z kontami: odpowiednio 761 lub 751. Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych ewidencjonuje się w korespondencji z kontami odpowiednio 760 lub 750.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy na skutek wygaśnięcia przyczyn jej utworzenia lub w związku z nadwyżką w stosunku do wartości zobowiązania	840	750,760
2.	Wykorzystanie rezerwy na rzecz powstałego zobowiązania (prawomocny wyrok sądu)	840	750,760
3.	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów finansowych	751	840
4.	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych	761	840
5	Przypis środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd do rozliczenia na przychody przyszłych okresów – zapis księgowy w momencie wpływu środków	243	840
6	Rozliczenie środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd – zapis równoległy w momencie ujęcia kosztów na kontach zespołu „4” w tym także kosztów w zakresie umorzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych	840	760
7	Zmniejszenie przypisu środków z grantu Cyberbezpieczny Rząd rozliczanych w ramach przychodów przyszłych okresów – zapis księgowy na podstawie zatwierdzonego sprawozdania z realizacji projektu lub w momencie zwrotu środków	840	243

70) Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135.

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

Do konta 851 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie:

1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;

2) wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty związane z prowadzoną przez Jednostkę działalnością socjalną	851	Konta Zespołu 2
2.	Przychody z tytułu prowadzonej działalności socjalnej	Konta Zespołu 2	851

71) Konto 853 – „Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 853 księguje się zmniejszenia stanu funduszu celowego. Na stronie Ma konta 853 ujmuje się zwiększenia funduszu celowego. Na koniec roku konto 853 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan państwowego funduszu celowego.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 853 **–** „Fundusze celowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – wpływ obowiązkowej składki, daniny solidarnościowej, dotacji z budżetu państwa, wpłaty z budżetu państwa na rachunek bankowy państwowego funduszu celowego	136	853
2.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – wpływ na rachunek bankowy pozostałych należności nie ujętych na kontach rozrachunków	136	853
3.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – wpływ na rachunek bankowy odsetek od środków przekazanych w zarządzanie overnight i terminowe	136	853

4.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – wpływ środków z rachunku pomocniczego FPC na rachunek państwowego funduszu celowego	136	853
5.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – środki wysłane przez jednostki realizujące ustawowe zadania, które wpłyną na rachunek bankowy funduszu w miesiącu następnym	141	853
6.	Zmniejszenie stanu państwowego funduszu celowego – przelew środków na zadania wynikające z ustaw tworzących fundusz oraz innych ustaw	853	136
7.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – przypis należności funduszu	Konta Zespołu 2	853
8.	Zwiększenie stanu państwowego funduszu celowego – zwrot kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty funduszu	240	853
9.	Zmniejszenie funduszu pożyczkowego „Praca dla młodych” – spłata kapitału oraz przypis przychodów z tytułu dochodów budżetowych	853	720
10.	Zmniejszenie stanu państwowego funduszu celowego – przypis zobowiązań funduszu	853	Konta Zespołu 2

72) Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego Jednostki.

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

1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontami Zespołu 4;

2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

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

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy Jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 860 – „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860	751
2.	Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860	761
3.	Przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu: a) dochodów budżetowych, b) przychodów finansowych, c) pozostałych przychodów operacyjnych	720 750 760	860 860 860
4.	Przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego)	860	800
5.	Przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego)	800	860
6.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów	860	Zespół 4

2. Ustala się opis kont syntetycznych pozabilansowych:

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

1) Konto 091 – „Obce środki trwałe”

Konto 091 służy do ewidencji obcych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 091 ujmuje się wartość otrzymanych w użytkowanie środków trwałych, na podstawie zawartych przez Jednostkę umów użyczenia, najmu, dzierżawy. Na stronie Ma konta 091 ujmuje się zwrot właścicielowi środków trwałych. Na koniec roku konto 091 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość obcych środków trwałych użytkowanych w Jednostce.

Saldo konta 091 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

2) Konto 092 – „Środki trwałe w likwidacji”

Konto 092 służy do ewidencji środków trwałych w likwidacji.

Na stronie Wn konta 092 ujmuje się wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji z powodu ich zużycia, zniszczenia, przeznaczenia do sprzedaży, przekazania.

Na stronie Ma konta 092 ujmuje się wartość początkową środków trwałych faktycznie zlikwidowanych, sprzedanych lub przekazanych.

Na koniec roku konto 092 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji, które nie zostały jeszcze fizycznie zlikwidowane, sprzedane lub przekazane. Saldo konta 092 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

3) Konto 093 – „Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie”

Konto 093 służy do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Na stronie Wn konta 093 ujmuje się wartość początkową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Na stronie Ma ujmuje się wartość dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 093 może wykazywać saldo Wn oznaczające nieumorzoną na dzień otrzymania wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Saldo konta 093 nie jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

4) Konto 094 – „Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przekazane nieodpłatnie”

Konto 094 służy do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie.

Na stronie Ma konta 094 ujmuje się wartość początkową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie.

Na stronie Wn ujmuje się wartość dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie.

Konto 094 może wykazywać saldo Ma oznaczające nieumorzoną na dzień przekazania wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Saldo konta 094 nie jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

5) Konto 910 – „Zajęcia wierzytelności”

Konto 910 służy do ewidencji zajęć wierzytelności.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się zajęcia wierzytelności, odwołania zajęć wierzytelności oraz umorzenia egzekucji z wierzytelności, na stronie Ma konta 910 ujmuje się zapłaty dokonane na rzecz komornika.

Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zajęć wierzytelności. Saldo konta 910 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

6) Konto 911 – „Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe”

Konto 911 służy do ewidencji gwarancji bankowych bądź ubezpieczeniowych składanych jako zabezpieczenie na rzecz Jednostki.

Na stronie Wn konta 911 ujmuje się złożone gwarancje oraz zmiany jej wartości. Na stronie Ma konta ewidencjonuje się zwrot gwarancji na skutek wygaśnięcia terminu, na jaki została złożona, bądź podstawy jej obowiązywania. Ewidencja szczegółowa do konta 911 jest prowadzona według tytułów złożonej gwarancji.

Na koniec roku konto 911 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość przyjętych przez Jednostkę gwarancji. Saldo konta 911 przenoszone jest na kolejny rok obrotowy.

7) Konto 912 – „Rozliczenie zleceń płatności realizowanych z budżetu środków europejskich"

Konto 912 służy do ewidencji płatności realizowanych z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 912 ujmuje się płatności otrzymane na podstawie zleceń złożonych do BGK.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się zrealizowane wydatki oraz zwrot niewykorzystanych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 912 jest prowadzona według projektu i jego wskaźników.

Na koniec roku konto 912 nie wykazuje salda.

8) Konto 913 – „Rozliczenie zleceń płatności z PFR"

Konto 913 służy do ewidencji płatności realizowanych z budżetu planu rozwojowego. Na stronie Wn konta 913 ujmuje się płatności otrzymane na podstawie zleceń złożonych do PFR.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się zrealizowane wydatki oraz zwrot niewykorzystanych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 913 jest prowadzona według inwestycji i jej wskaźników.

Na koniec roku konto 913 nie wykazuje salda.

9) Konto 920 – „Należności nieściągalne"

Konto 920 służy do ewidencji należności nieściągalnych, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 3 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Wn konta 920 ujmuje się należności nieściągalne, na stronie Ma konta 920 ujmuje się odpisy należności nieściągalnych.

Na koniec roku konto 920 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności nieściągalnych. Saldo konta 920 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

10) Konto 921 – „Rozliczenia z tytułu realizacji umów zawartych z BGK"

Konto 921 służy do ewidencji u dysponenta części budżetowej i dysponenta FP stanu rozliczenia z tytułu realizacji umów zawartych pomiędzy Ministrem a BGK, dotyczących wspierania programu rozwoju przedsiębiorczości poprzez udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz na utworzenie miejsc pracy dla bezrobotnych.

Na stronie Wn konta 921 ujmuje się, w szczególności:

1) wysokość środków przekazanych do BGK na podstawie zawartej umowy;
2) wysokość przychodów uzyskanych przez BGK z tytułu:
a) zarządzania wolnymi środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym,
b) odsetek od zgromadzonych na rachunku bankowym środków,

c) zarządzania wolnymi środkami funduszu pożyczkowego przez pośredników finansowych,

d) odsetek od pożyczek.

Na stronie Ma konta 921 ujmuje się, w szczególności:

1) wysokość kosztów BGK z tytułu zarządzania programem, w tym kosztów działań promocyjno-informacyjnych;

2) wysokość prowizji wypłaconej przez BGK dla pośredników finansowych, w tym na pokrycie kosztów windykacji;

3) dokonane przez BGK wpłaty z tytułu rozliczenia umowy;

4) odpisy należności na podstawie otrzymanych decyzji BGK o umorzeniu należności.

Podstawą ewidencji księgowej przychodów i kosztów na koncie 921 są kwartalne sprawozdania przekazywane przez BGK, zgodnie z postanowieniami umów zawartych pomiędzy Ministrem a BGK.

Na koniec roku obrotowego konto 921 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan nierozliczonych środków w ramach umów z BGK. Saldo konta 921 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

11) Konto 922 – „Rozliczenia dysponenta państwowych funduszy celowych z tytułu realizacji umów”

Konto 922 służy do ewidencji u dysponenta państwowego funduszu celowego stanu rozliczeń z tytułu realizacji umów zawartych z beneficjentami w ramach programów rządowych i resortowych.

Na stronie Wn konta 922 ujmuje się w szczególności wysokość środków przekazanych do beneficjentów na podstawie zawartych umów.

Na stronie Ma konta 922 ujmuje się w szczególności:

1) wartość środków uznanych za wykorzystane i rozliczone;

2) wartość środków przypadająca do zwrotu;

3) wartość środków umorzonych.

12) Konto 930 – „Cesje wierzytelności”

Konto 930 służy do ewidencji cesji wierzytelności dokonanych przez kontrahentów Jednostki.

Na stronie Wn konta 930 ujmuje się całkowitą wartość cesji wierzytelności, jej cofnięcie bądź zmiany wartości. Na stronie Ma konta 930 ujmuje się poszczególne kwoty przekazywane na podstawie cesji wierzytelności.

Na koniec roku konto 930 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan cesji wierzytelności. Saldo konta 930 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

13) Konto 940 – „Zobowiązania warunkowe”

Konto 940 służy do ewidencji wartości zobowiązań warunkowych w kolejnych latach budżetowych, z tytułu umów, których obowiązek realizacji w kolejnym roku jest uzależniony od zaistnienia określonych zdarzeń.

Na stronie Wn konta 940 ujmuje się zmniejszenie wartości zobowiązań warunkowych, z tytułu wygaśnięcia zobowiązania lub uznania warunków zobowiązania. Na stronie Ma konta 940 ujmuje się zobowiązania warunkowe. Na koniec roku konto 940 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań warunkowych. Saldo konta 940 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy. Ewidencja szczegółowa do konta 940 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

14) Konto 950 – „Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące projektów, ujawnione po zakończeniu roku budżetowego"

Na koncie 950 ewidencjonuje się nieprawidłowości dotyczące kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektów, ujawnione po zakończeniu roku budżetowego. Na stronie Wn konta 950 ujmuje się zwiększenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących projektów, ujawnione po zakończeniu roku budżetowego. Na stronie Ma konta 950 ujmuje się zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących projektów, ujawnione po zakończeniu roku budżetowego (zwiększenia wartości wydatków niekwalifikowalnych rozliczanych w ramach projektów). Salda konta nie są przenoszone na kolejny rok obrotowy.

15) Konto 951 – „Kary umowne"

Konto 951 służy do ewidencji kar umownych, w szczególności z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy oraz zwłoki w jej wykonaniu w zakresie Instytucji Pośredniczącej.

Na stronie Wn konta 951 ujmuje się naliczone kary umowne, na podstawie protokołu odbioru, opisu merytorycznego dokumentu finansowego potwierdzającego naliczenie kary umownej lub innego dokumentu informującego o naliczeniu kary umownej.

Na stronie Ma konta 951 ujmuje się kary umowne przekazane na rachunek dochodów Jednostki. Konto 951 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan kar umownych nieprzekazanych na rachunek dochodów Jednostki. Ewidencję szczegółową do konta 951 prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej oraz w podziale na poszczególne projekty.

Saldo konta 951 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.

16) Konto 960 – „Ewidencja wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 (FPC)"

Konto 960 służy do ewidencjonowania wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami FPC, kierowanych do dysponenta FPC.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się wartość wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami FPC.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się wartość zrealizowanych wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami FPC.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość przekazanych a nie zrealizowanych wniosków o zasilenie rachunku pomocniczego środkami FPC.

17) Konto 962 – „Plan finansowy rachunku dochodów przeznaczonego do realizacji inwestycji objętych wsparciem z planu rozwojowego”

Konto 962 służy do ewidencji planu finansowego rachunku dochodów przeznaczonego do realizacji inwestycji objętych wsparciem z planu rozwojowego.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się plan rachunku dochodów oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków;

2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 962 jest prowadzona według inwestycji i jej wskaźników.

18) Konto 963 – „Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w roku bieżącym”

Konto 963 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 963 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków w roku bieżącym;

2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 963 ujmuje się zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego na dany rok budżetowy, wynikających z podpisanych umów, decyzji czy innych postanowień.

Na koniec roku konto 963 nie wykazuje salda.

19) Konto 964 – „Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w latach przyszłych”

Konto 964 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w latach przyszłych.

Na stronie Wn konta 964 ujmuje się równowartość zaangażowanych w latach poprzednich wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego, a przeznaczone do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w latach przyszłych, wynikających z podpisanych umów, decyzji czy innych postanowień.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach planu rozwojowego w latach przyszłych.

20) Konto 965 – „Plan finansowy rachunku wydatków – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

Konto 965 służy do ewidencji planu finansowego rachunku wydatków dotyczących FC..

Na stronie Wn konta 965 ujmuje się plan rachunku wydatków oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta 965 ujmuje się zrealizowane wydatki. Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według projektów.

Na koniec roku konto 965 nie wykazuje salda.

21) Konto 966 – „Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach Funduszu Cyberbezpieczeństwa w roku bieżącym**”**

Konto 966 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków realizowanych w ramach FC na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 966 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków w roku bieżącym;
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 966 ujmuje się zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach Funduszu na dany rok budżetowy, wynikających z podpisanych umów, decyzji czy innych postanowień.

Na koniec roku konto 966 nie wykazuje salda.

22) Konto 967 – „Plan finansowy rachunku wydatków – grant Cyberbezpieczny Rząd Konto 967 służy do ewidencji planu finansowego rachunku wydatków dotyczących grantu Cyberbezpieczny Rząd.

Na stronie Wn konta 967 ujmuje się plan rachunku wydatków oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta 967 ujmuje się zrealizowane wydatki.

Na koniec roku konto 967 może wykazywać saldo informujące o stanie realizacji umowy grant Cyberbezpieczny Rząd.

23) Konto 968 – „Zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd w roku bieżącym”

Konto 968 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 968 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków w roku bieżącym;
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 968 ujmuje się zaangażowanie wydatków realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd na dany rok budżetowy, wynikających z podpisanych umów, decyzji czy innych postanowień.

Na koniec roku konto 968 nie wykazuje salda.

24) Konto 969 – „Zaangażowanie wydatków przyszłych lat realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd

Konto 969 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków lat przyszłych realizowanych w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 969 jest ujmowana równowartość zaangażowanych wydatków w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy jednostki budżetowej w danym roku budżetowym. Na stronie Ma konta 969 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd, przewidzianych do realizacji w latach przyszłych.

Na koniec roku konto 969 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków w ramach grantu Cyberbezpieczny Rząd lat przyszłych.

25) Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez BGK z budżetu środków europejskich dysponenta z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Na stronie Wn konta 970 jest ujmowana wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do BGK celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

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

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty, oczekujących na realizację przez BGK.

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

Konto 971 służy do ewidencji obciążeń planu wydatków budżetu środków europejskich.

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

Na stronie Ma konta 971 jest ujmowana wartość upoważnień wystawionych przez dysponenta części budżetowej dla instytucji zezwalających na składanie zleceń płatności w BGK w ramach planu wydatków dysponenta części z tytułu zawartych umów, których realizacja spowoduje konieczność dokonania płatności z budżetu środków europejskich. Konto 971 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość niewykorzystanych środków w ramach otrzymanych upoważnień.

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

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

Na stronie Wn konta 972 ujmuje się wartość zwrotów środków z lat ubiegłych.

Na stronie Ma konta 972 ujmuje się wartość nadpłaconych zwrotów środków z lat ubiegłych.

Konto 972 może wykazywać saldo Wn, które nie podlega przeniesieniu na kolejny rok obrotowy.

28) Konto 973 – „Płatności realizowane przez PFR w ramach planu rozwojowego”

Konto 973 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez PFR realizowanych w ramach planu rozwojowego.

Na stronie Wn konta 973 jest ujmowana wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje do PFR celem realizacji wydatków.

Na stronie Ma konta 973 ujmowana jest równowartość zrealizowanych płatności.

Konto 973 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje, oczekujących na realizację przez PFR.

29) Konto 974 – „Rozliczenie umów zawartych w ramach planu rozwojowego, finansowanych bezpośrednio z rachunku PFR”

Konto 974 służy do ewidencji stanu rozliczeń z tytułu realizacji umów zawartych w ramach planu rozwojowego.

Na stronie Wn konta 974 ujmuje się w szczególności:

1) na podstawie informacji z PFR o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), wysokość środków przekazanych na podstawie zawartych umów;

2) ewidencję odsetek związanych z realizacją umów, które zwiększają kwotę zobowiązania/rozliczenia.

Na stronie Ma konta 974 ujmuje się w szczególności:

1) wartość środków uznanych za wykorzystane i rozliczone;

2) wartość środków przypadająca do zwrotu;

3) wartość środków umorzonych;

4) zwroty odsetek.

30) Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Prowadzi się odrębną ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń, tj. dla:

1) przychodów i kosztów – ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami;

2) należności i zobowiązań – należności są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976, natomiast na stronie Ma ich zapłata. Zobowiązania są ewidencjonowane na stronie Ma konta 976, natomiast na stronie Wn ich zapłata. Saldo Wn konta 976 oznacza stan należności do wyłączenia w łącznym sprawozdaniu finansowym. Saldo Ma konta 976 oznacza stan zobowiązań do wyłączenia w łącznym sprawozdaniu finansowym.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się również zmniejszenie funduszu, spowodowane nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu, a na stronie Ma ujmuje się zwiększenia funduszu wynikające ze zwiększenia funduszu z tytułu otrzymania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu.

Zapisy na koncie 976 w zakresie podlegającym wyłączeniu w łącznym bilansie należności i zobowiązań powinny być zgodne z saldami na koniec roku wynikającymi z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont Zespołu 2, a w zakresie zmian w funduszu spowodowanym nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu lub nieodpłatnym otrzymaniem wymienionych składników majątkowych od tych jednostek, powinny być zgodne z saldami kont analitycznych do konta 800.

31) Konto 979 – „Plan finansowy dochodów budżetowych”

Konto 979 służy do ewidencji planu finansowego dochodów budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 979 księguje się:

1) kwoty zatwierdzonego planu finansowego dochodów budżetowych;
2) równowartość zrealizowanych, a nieplanowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta księguje się:

1) równowartość zrealizowanych dochodów budżetowych;
2) wartość planowanych, a niezrealizowanych dochodów budżetowych.

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

Konto 979 nie wykazuje na koniec roku salda.

32) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 jest ujmowana:

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

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

33) Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;

2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

34) Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

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

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;

2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się w szczególności:

1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;

2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

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

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

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

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

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

37) Konto 991 – „Plan finansowy dochodów dysponenta państwowych funduszy celowych”

Konto 991 służy do ewidencji planu finansowego dochodów państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 991 księguje się:

1) kwoty zatwierdzonego planu finansowego dochodów;

2) równowartość zrealizowanych, a nieplanowanych dochodów.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

1) równowartość zrealizowanych dochodów;

2) wartość planowanych, a niezrealizowanych dochodów.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów.

Konto 991 nie wykazuje na koniec roku salda.

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

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

Na stronie Wn konta 992 są ujmowane kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie Ma konta 992 jest ujmowane przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

39) Konto 993 – „Plan finansowy przychodów dysponenta państwowych funduszy celowych”

Konto 993 służy do ewidencji planu finansowego przychodów państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 993 księguje się:

1) kwoty zatwierdzonego planu finansowego przychodów;

2) równowartość zrealizowanych, a nieplanowanych przychodów.

Na stronie Ma konta 993 księguje się:

1) równowartość zrealizowanych przychodów;

2) wartość planowanych, a niezrealizowanych przychodów.

Ewidencja szczegółowa do konta 993 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego przychodów.

Konto 993 nie wykazuje na koniec roku salda.

40) Konto 994 – „Plan finansowy wydatków dysponenta państwowych funduszy celowych

Konto 994 służy do ewidencji planu finansowego wydatków państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 994 ujmuje się plan finansowy wydatków funduszu oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 994 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków funduszu oraz wartość planu niezrealizowanego.

Konto 994 nie wykazuje na koniec roku salda.

41) Konto 995 – „Plan finansowy kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych”

Konto 995 służy do ewidencji planu finansowego kosztów państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 995 ujmuje się plan kosztów dysponenta funduszu oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 995 ujmuje się równowartość zrealizowanych kosztów funduszu oraz wartość planu niezrealizowanego.

Na koniec roku konto 995 nie wykazuje salda.

42) Konto 996 – „Zaangażowanie wydatków/ kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych roku bieżącego”

Konto 996 służy do ewidencji zaangażowania wydatków ujętych w planie finansowym wydatków/ kosztów państwowego funduszu celowego w roku bieżącym, realizowanych na podstawie umów, porozumień, zapisów ustaw lub innych dokumentów. Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków/ zrealizowanych kosztów w danym roku budżetowym. Na stronie Ma konta 996 ujmuje się zaangażowanie wydatków/ kosztów, czyli wartość umów, porozumień, zapisów ustaw lub innych dokumentów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków/ poniesienia kosztów w roku bieżącym. Na koniec roku konto 996 nie wykazuje salda.

43) Konto 997 – „Zaangażowanie wydatków/ kosztów dysponenta państwowych funduszy celowych przyszłych lat”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków/ kosztów państwowego funduszu celowego w latach przyszłych, realizowanych na podstawie umów, porozumień, zapisów ustaw lub innych dokumentów. Na stronie Wn konta 997 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków/ kosztów w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy wydatków/ kosztów funduszu roku bieżącego. Na stronie Ma konta 997 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków/ kosztów lat przyszłych. Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków/ kosztów lat przyszłych.

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

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

Na stronie Wn konta 998 jest ujmowana:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;

2)równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998 jest ujmowane zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych

wartości dokumentów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych lub konieczność zabezpieczenia środków w roku bieżącym.

Ewidencja analityczna do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Na koncie 998, w celu sporządzenia sprawozdań budżetowych, ujmuje się również zaangażowanie wydatków budżetowych na dany rok budżetowy, przeznaczonych na realizację zadań współfinansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2, 5a, 5b i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wynikających z podpisanych umów, decyzji innych wartości dokumentów , których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych lub konieczność zabezpieczenia środków w roku bieżącym.

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

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 jest ujmowana równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy jednostki budżetowej w danym roku budżetowym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków budżetowych, przewidzianych do realizacji w latach przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

Załącznik nr 3

OPIS INFORMATYCZNEGO SYSTEMU PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH

OPIS INFORMATYCZNEGO SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

§ 1.

1. Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie Jednostki przy użyciu komputera.
2. Do prowadzenia ewidencji księgowej wykorzystywany jest system informatyczny QUORUM firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrzu przy ul.

Knurowskiej 19 – wersja 2026/2, zwany dalej „systemem finansowo – księgowym QUORUM".

Symbol wersji systemu finansowo-księgowego QUORUM ulega zmianie po każdorazowej aktualizacji. Każda kolejna wersja oprogramowania systemu

finansowo-księgowego QUORUM nie wymaga aktualizacji polityki rachunkowości.

3. System finansowo-księgowy QUORUM funkcjonuje w Jednostce od 2006 r., z tym, że do czerwca 2016 r. występował pod nazwą QREZUS. Zmiana nazwy systemu finansowoksięgowego QUORUM nie zmieniła w żadnym stopniu jego funkcjonalności.
4. System finansowo-księgowy QUORUM jest w pełni zintegrowanym zestawem funkcji, przy pomocy których użytkownicy mogą wprowadzać i analizować dane zgromadzone w bazie danych. Dla lepszej czytelności i obsługi funkcje systemu finansowo-księgowego QUORUM pogrupowane są w moduły.
5. Księgi rachunkowe Jednostki prowadzi się z wykorzystaniem następujących modułów systemu finansowo-księgowego QUORUM: Księgowość, Budżet, Asystent Zarządzania Finansowaniem (AZF), Płace, PPK – Pracownicze Plany Kapitałowe, Środki trwałe, QJPK, QSeF, ARP Asystent Rozliczania Płac, zwanych dalej „modułami księgowymi”. Moduły księgowe spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.).
6. Moduły księgowe zapewniają powiązanie poszczególnych zbiorów danych, odzwierciedlających całość ksiąg rachunkowych.
7. Szczegółowy opis modułów księgowych znajduje się w dokumentacji systemu finansowo-księgowego QUORUM, która zawiera w szczególności:

1) oznaczenie wersji;
2) datę rozpoczęcia eksploatacji;
3) analizę zgodności z ustawą o rachunkowości;
4) główne funkcje;
5) algorytmy obliczeniowe;
6) strukturę plików;

7) opis zasad ochrony danych.

8. Wersje modułów księgowych mogą ulec zmianie na wyższe w wyniku wprowadzania zmian w funkcjonalności modułów, wynikających ze zmian przepisów prawa lub zgłoszonych potrzeb użytkowników w Jednostce. Nowe wersje zatwierdzane są przez kierującego komórką organizacyjną Jednostki właściwą do spraw infrastruktury informatycznej lub upoważnioną przez niego osobę. Przed wdrożeniem zmiany udostępniane są w środowisku testowym w celu weryfikacji i uzgodnienia zmian z Departamentem Budżetu, zwanym dalej „DB”.

9. W ramach modułów możliwe jest tworzenie, w miarę potrzeb Jednostki, rejestrów księgowych, które pozwalają na grupowanie jednego rodzaju dokumentów lub wprowadzenie określonego rodzaju operacji.

10. Ewidencja w systemie finansowo–księgowym QUORUM odbywa się na zasadzie „dzienników”. Dzienniki w systemie finansowo–księgowym QUORUM przypisuje się do występujących rejestrów.

11. Wykorzystywany w Jednostce system finansowo–księgowy QUORUM zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

12. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

13. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.

14. Obsługa operacji finansowych w ramach budżetu państwa realizowana jest przez Narodowy Bank Polski, zwany dalej „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.

15. Obsługa operacji finansowych w ramach budżetu środków europejskich realizowana jest przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, przy wykorzystaniu portalu komunikacyjnego „BGK – ZLECENIA” oraz systemu bankowości elektronicznej BGK24.

16. Obsługa operacji finansowych w ramach Funduszu Solidarnościowego, Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych realizowana jest przez BGK przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej BGK24.

17. Udostępnienie funkcjonalności portalu komunikacyjnego „BGK – ZLECENIA” oraz systemu bankowości elektronicznej BGK24 odbywa się w kanale www przez przeglądarkę internetową na zasadach określonych przez BGK.
18. Operacje finansowe, o których mowa w ust. 14–16, mogą być również dokonywane z wykorzystaniem formy alternatywnej (np. papierowe polecenie przelewu), udostępnionej przez dany bank. Formę alternatywną stosuje się tylko w wyjątkowych przypadkach.
19. Dla operacji realizowanych w ramach umów na realizację zadań pozabudżetowych stosuje się wyodrębnioną ewidencję księgową, polegającą na wywoływaniu właściwego oznaczenia analityki dodatkowej do konta syntetycznego. Analityczny plan kont oraz oznaczenia analityki dodatkowej są umiejscowione w wykazach (słownikach) systemu finansowo-księgowego QUORUM; w zależności od potrzeb wykazy te są systematycznie uzupełniane, co nie wymaga zmiany Polityki rachunkowości.

ORGANIZACJA OCHRONY DANYCH I DOKUMENTÓW

§ 2.

1. Zbiory księgowe chronione są na poziomie fizycznym i technicznym.
2. Szczególnej ochronie podlegają:

1) system finansowo-księgowy QUORUM;
2) sprzęt komputerowy, na którym zainstalowane są moduły księgowe;
3) kopie zapisów księgowych;
4) dowody księgowe;
5) dokumentacja inwentaryzacyjna;
6) sprawozdania budżetowe i finansowe;
7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez Jednostkę zasady rachunkowości.

3. Zbiory księgowe oraz nośniki informatyczne, na których zostały zapisane, przechowywane są w strzeżonym budynku. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub kradzieżą zapewniają zabezpieczone pomieszczenia.
4. Dostęp do modułów księgowych jest przyznawany pracownikom Jednostki, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w obszarze IT Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
5. Dane w księgach rachunkowych, przetwarzane z wykorzystaniem modułów księgowych, zabezpieczone są na różnych poziomach:

1) bazy danych – system finansowo-księgowy QUORUM stosuje zaawansowaną technologicznie bazę firmy Sybase Co., która gwarantuje wysoki stopień bezpieczeństwa danych w czasie eksploatacji programu;
2) aplikacji – przez zarządzanie dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika);
3) dostępu do sieci Jednostki – przez zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewalls, a także VPN (szyfrowany tunel) na potrzebę pracy zdalnej;
4) stacji końcowych – przez profilaktykę antywirusową, przestrzegane odpowiednie procedury wynikające z Polityki Bezpieczeństwa Informacji w obszarze IT Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i szyfrowanie dysków;
5) kopii bezpieczeństwa danych, tzw. backupów;
6) systemów podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

6. Kopie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie finansowo-księgowym QUORUM wykonywane są regularnie, według stanu na koniec każdego dnia roboczego, przez właściwa merytorycznie komórkę organizacyjną Jednostki właściwą do spraw infrastruktury informatycznej i przechowywane przez okres kolejnych pięciu dni roboczych.
7. Na koniec roku obrotowego treści ksiąg rachunkowych są przenoszone na informatyczny nośnik danych lub na dysk sieciowy DB, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Przenoszenie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych lub na dysk sieciowy DB dokonywane jest przez DB.
8. Pracownicy posiadający dostęp do przetwarzania danych osobowych posiadają stosowne przeszkolenie, zgodnie z wymogami przepisów o ochronie danych osobowych.