

Warszawa, dnia 6 lutego 2024 r.

Poz. 15

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 5 lutego 2024 r.

w sprawie zasad jednolitej polityki rachunkowości w zakresie działania dysponenta III stopnia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego ustala się zasady jednolitej polityki rachunkowości w zakresie działania dysponenta III stopnia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego obejmujące:

- 1) politykę rachunkowości dla dysponenta III stopnia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) plan kont w zakresie środków budżetowych oraz europejskich realizowanych w Biurze Finansów i Księgowości w ujęciu syntetycznym, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia;

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 2718).

- 3) zasady polityki rachunkowości i plan kont dla Funduszu Promocji Kultury, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 4) zasady polityki rachunkowości i plan kont dla Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków, stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) wzór druku odpisów aktualizujących wartość należności w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego według stanu na dzień 31 grudnia, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 2. Zasady jednolitej polityki rachunkowości, o której mowa w § 1, ustala się w szczególności z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.²⁾);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342);
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, 1571 i 2045 oraz z 2023 r. poz. 1347);
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144 oraz z 2023 r. poz. 193);
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652).

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) Dyrektorem Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa, będącego dysponentem III stopnia Ministerstwa;
- 4) Kierownictwie – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu w Ministerstwie lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa – zgodnie z zakresem czynności;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro w Ministerstwie, którego zadania zostały określone w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej albo inną osobę, której powierzono kierowanie komórką organizacyjną;
- 7) głównym księgowym – należy przez to rozumieć głównego księgowego dysponenta III stopnia Ministerstwa w Biurze Finansów i Księgowości;
- 8) Biurze Finansów i Księgowości – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw finansowo księgowych, zwaną dalej „BFK”;
- 9) Biurze Dyrektora Generalnego – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw administracyjnych, zwaną dalej „BDG”;
- 10) ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805);
- 11) ustawie o prawie autorskim – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
- 12) ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 13) ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904);
- 14) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, 1598 i 1852);

- 15) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 16) ustawie o grach hazardowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227);
- 17) ustawie o zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720);
- 18) rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 19) rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731);
- 20) rozporządzeniu w sprawie KŚT – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864);
- 21) rozporządzeniu w sprawie rachunkowości – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) rozporządzeniu w sprawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. poz. 2544);
- 23) rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych – należy rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

- 24) rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 25) dokumencie księgowym – należy przez to rozumieć dowód księgowy zgodny z art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 26) aktywach – należy przez to rozumieć kontrolowane przez Ministerstwo zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych;
- 27) zobowiązaniach – należy przez to rozumieć wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki;
- 28) rezerwach – należy przez to rozumieć zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne;
- 29) okresie sprawozdawczym – należy przez to rozumieć okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe lub inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych;
- 30) klasyfikacji zdarzeń – należy przez to rozumieć przyporządkowanie zdarzeń gospodarczych do grupy zdarzeń bilansowych i wynikowych oraz określenie ich skutków finansowych dla sytuacji finansowej, majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki;
- 31) dniu bilansowym – należy przez to rozumieć ostatni dzień roku obrotowego, tj. 31 grudnia;
- 32) sprawozdaniu finansowym – należy przez to rozumieć sprawozdania sporządzane zgodnie z przepisem art. 45 ustawy o rachunkowości;
- 33) sprawozdaniu budżetowym – należy przez to rozumieć sprawozdania sporządzane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym, rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652);

34) środkach trwałych, z wyjątkiem aktywów zaliczanych do inwestycji – należy przez to rozumieć rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku oraz przeznaczone na potrzeby jednostki, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, w tym również stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2024 r.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego: *B. Sienkiewicz*

Załączniki
do zarządzenia
Ministra Kultury i Dziedzictwa
Narodowego
z dnia 5 lutego 2024 r.
(poz. 15)

Załącznik nr 1

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI
dla dysponenta III stopnia
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego
w części 24
Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Rozdział 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dysponenta III stopnia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

§ 1. Polityka rachunkowości dla dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, zwana dalej „Polityką rachunkowości”, określa sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym zasady ewidencji finansowo-księgowej, zasady wyceny aktywów i pasywów, zasady przetwarzania i ochrony danych.

Rozdział 2

Zasady rachunkowości

§ 2. 1. BFK prowadzi obsługę finansowo-księgową zadań dysponenta środków budżetu państwa III stopnia w części 24 – Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego realizowanych przez Dyrektora Generalnego w szczególności w zakresie kosztów funkcjonowania Ministerstwa, wykonania wydatków i dochodów budżetowych dysponenta trzeciego stopnia w zakresie środków krajowych oraz środków pochodzących z Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (Pomoc Techniczna), Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój, Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko (Pomoc techniczna) oraz w ramach realizowanych programów. Funduszy celowych: Funduszu Promocji Kultury, Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków oraz środków otrzymanych na realizację zadań na podstawie ustaw, umów i porozumień. Ponadto, w BFK prowadzi się obsługę finansowo księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Dyrektor Generalny, jako kierownik jednostki.

§ 3. 1. W zakresie dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, należy stosować zasady rachunkowości, przedstawiając rzetelnie i jasno sytuację majątkową oraz finansową, a także wynik finansowy.

2. Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniu budżetowym i finansowym zgodnie z treścią ekonomiczną operacji.

3. Ewidencja finansowo-księgową Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, jest prowadzona dla obsługi realizowanych zadań w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego.

4. Księgi rachunkowe Ministerstwa prowadzi się w siedzibie Ministerstwa w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15, w BFK. Dokumentacja jest sporządzana w języku polskim i w walucie polskiej.

5. Księga inwentarzowa prowadzona jest w BDG, w zakresie wprowadzania na stan ewidencji składników majątku Ministerstwa wraz z określeniem ich lokalizacji, a także określania klasyfikacji środków trwałych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie KŚT.

6. Pozostałe programy użytkowe wykorzystywane przez BFK to:

- 1) System kadrowo-placowy Cogisoft wykorzystywany w zakresie kadr, wynagrodzeń oraz rozrachunków publiczno-prawnych związanych z wynagrodzeniami,
- 2) Program Płatnik do rozliczeń z ZUS,
- 3) Trezor – Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa służący do przekazywania drogą elektroniczną sprawozdań budżetowych i finansowych, harmonogramów, sprawozdań oraz planów finansowych,
- 4) BUZA – aplikacja Trezor BZ w zakresie sprawozdawczości z budżetu zadaniowego;
- 5) SOK – aplikacja System Obsługi Kultury w zakresie obiegu dokumentów planistycznych,
- 6) Program EZD – służący do obiegu dokumentów w Ministerstwie
– których szczegółowy opis sposobu działania jest opisany w instrukcjach do tych programów.

§ 4. 1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Dokumenty w rejestrach księgowych zamykane są na koniec okresu sprawozdawczego, tj. do 10 dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały zdarzenia gospodarcze. Ostateczne zamknięcie miesiąca następuje po zatwierdzeniu sprawozdań w systemie Trezor tj. po 20 dniu kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały zdarzenia gospodarcze, z wyjątkiem grudnia, który zamykany jest do 30 kwietnia roku następnego.

3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w terminie do 30 kwietnia roku następnego. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym

wyłączeniu możliwości dokonania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

§ 5. Celem rachunkowości jest prowadzenie księgowej ewidencji zdarzeń gospodarczych w sposób zapewniający:

- 1) wiarygodność ksiąg, to jest ujęcie w nich operacji gospodarczych w sposób rzetelny, kompletny i sprawdzalny;
- 2) odzwierciedlenie wpływu operacji gospodarczych na zmiany majątku jednostki, jej zobowiązań i wyniku finansowego;
- 3) odzwierciedlenie kosztów, przychodów, strat i zysków;
- 4) prezentację informacji koniecznych dla oceny bieżącego i przyszłego stanu finansowego jednostki;
- 5) możliwość sporządzania okresowych oraz rocznych sprawozdań budżetowych, sprawozdań w układzie zadaniowym, z operacji finansowych i innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach;
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z rozporządzeniem o zasadach rachunkowości oraz planach kont, a także innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

§ 6. W zakresie dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego stosuje się następujące zasady rachunkowości:

- 1) zasadę kontynuacji, która zakłada, że działalność będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości w niezmnieszonym istotnie zakresie;
- 2) zasadę ciągłości, która oznacza, iż w kolejnych latach będą:
 - a) jednakowo grupowane operacje gospodarcze,
 - b) według tych samych zasad wyceniane aktywa i pasywa,
 - c) tym samym sposobem ustalany wynik finansowy,
 - d) stosowane te same zasady sporządzania sprawozdań finansowych;
- 3) zasadę podstawy memoriałowej, 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) zasadę 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) zasadę kasową budżetu, która oznacza, że dochody i wydatki będą ujmowane w księgach i prezentowane w sprawozdaniach finansowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach dochodów i wydatków budżetowych;
- 6) zasadę ostrożnej wyceny, która oznacza, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny z zachowaniem zasady ostrożności tj. uwzględnienia 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;
- 7) zasadę 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, konieczność wyodrębnienia w rachunkowości i wykazania w sprawozdaniach finansowych wszystkich operacji, istotnych dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego;
- 8) zasadę zakazu kompensaty oznaczającą, że nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów jak też zysków i strat nadzwyczajnych. Zasadę indywidualnej wyceny w zakresie zakazu kompensat stosuje się m.in. także przy rozliczaniu szkód spowodowanych zdarzeniami losowymi, co oznacza, że straty spowodowane tymi zdarzeniami wykazuje się w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym w pełnej wysokości;
- 9) zasadę podwójnego zapisu, polegającą na tym, że każda operacja wartościowa ma być rejestrowana w księgach rachunkowych co najmniej na dwóch kontach, po przeciwstawnych stronach tych kont tj. po stronie WN jednego konta i równocześnie po stronie MA konta przeciwstawnego z zachowaniem równości kwot po stronie WN i MA tych kont. Zapisów na określonych kontach dokonuje się w kolejności chronologicznej. Zasadę tę stosuje się obowiązkowo w ewidencji bilansowej.

Stosowanie zasad podwójnego zapisu umożliwia sprawdzenie wewnętrznej zgodności zapisów;

10) zasadę wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną.

Rozdział 3

Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 7. 1. W Ministerstwie dokonuje się wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy, według ich wartości wynikającej z prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej.

2. Koszty dotyczące ponoszonych z góry wydatków w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności, ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc roku obrotowego, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego. Operacje te księguje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany zakup.

3. Aktywa i pasywa wycenia się według metod określonych w ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z przepisami szczególnymi wydanymi na podstawie ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. Środki trwale obejmują w szczególności:

- 1) grunty (grupa 0), w tym również prawo do wieczystego użytkowania gruntów;
- 2) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 1-2);
- 3) urządzenia techniczne i maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (grupa 3-6);
- 4) środki transportu (grupa 7);
- 5) inne środki trwale (grupa 8).

2. Składniki majątkowe spełniające wszystkie kryteria zaliczania do środków trwałych przyjmowane są do ewidencji z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie KŚT.

3. Szczegółowe zasady gospodarowania, podziału i ewidencji składników majątku w Ministerstwie określa zarządzenie Nr 14/2022 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 lipca 2022 r. Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania, podziału i ewidencji składników majątku w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę określoną w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji i ewidencjonuje się na koncie 011 - środki trwałe według rzeczywistych cen nabycia tj. cen zakupu brutto powiększonych o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania w celu przekazania środków trwałych do użytkowania.

5. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu, to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę poniesionych kosztów na ich ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, tylko wtedy, gdy suma poniesionych kosztów w całym roku przekracza kwotę określoną w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych oblicza się na koniec roku obrotowego według metody liniowej stosując stawki amortyzacyjne wykazane w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. W przypadku gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży lub przekazaniu, odpisów umorzeniowych dokonuje się do końca miesiąca, w którym był użytkowany.

6. Ewidencję ilościowo-wartościową (ujmowaną na koncie 013 – pozostałe środki trwałe) prowadzi się dla pozostałych środków trwałych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Do pozostałych środków trwałych nie zalicza się rzeczy ruchomych o niewielkiej wartości początkowej do kwoty 1 499,99 zł, w tym również wydawanych pracownikom do bezpośredniego użytkowania. Podlegają one ewidencji ilościowej (nie ujmuje się ich na koncie 013).

7. Meble i dywany, bez względu na wartość początkową oraz pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące oraz umarza jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do ewidencji. Wymienione składniki majątkowe ewidencjonuje się na koncie 013 w wartości początkowej określonej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, a umorzenie na koncie 072, z wyjątkiem:

- 1) mebli oraz dywanów stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych, które bez względu na ich wartość początkową finansuje się ze środków inwestycyjnych. W przypadku, gdy ich wartość przekracza kwotę określoną w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych umorzenie stosuje się zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 4 i ewidencjonuje na koncie 071. Natomiast gdy ich wartość

początkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się je jednorazowo i ewidencjonuje na kontach 013 i 072;

- 2) godeł, koszy na śmieci, wieszaków, firanek, rolet, zasłon, lampek biurowych, wentylatorów, kalkulatorów, maszyn do liczenia, zegarów, pieczętek, wiatraków, pamięci USB, klawiatur bezprzewodowych, myszy do komputera, kamer internetowych, głośników do komputera, ładowarek/kabli/etui (do komputerów przenośnych, tabletów i telefonów komórkowych), pilotów do garaży, toreb, walizek podróżnych, plecaków, przedmiotów dekoracyjnych niestanowiących dóbr kultury (w tym: figurki, wazony, świeczniki, doniczki), naczyń, luster, gaśnic, apteczek, termometrów, anten telewizyjnych i radiowych, dekodery, parasoli, czajników, żyrandoli, kinkietów, latarek, tablic do pisania, tablic informacyjnych, sztalug, stojaków na rowery, popielnic, podstawek pod komputery, specjalistycznych zszywaczy i dziurkaczy do dokumentów, lamp oświetleniowych, map, które bez względu na wartość ujmowane są bezpośrednio w koszty.

8. Środki trwałe w dniu przyjęcia do używania wycenia się następująco w przypadku:

- 1) zakupu środków trwałych niewymagających montażu – według ceny nabycia;
- 2) ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej;
- 3) spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu;
- 4) otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

9. Grunty nabywane w ramach tytułu inwestycyjnego przyjmowane są na stan w momencie nabycia. Wartość budynków i budowli, nabytych łącznie z gruntem oraz koszt ich rozbiórki obciążają wartość inwestycji.

10. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

11. Umarza się jednorazowo w 100% ich wartości i w całości zalicza w koszty, w momencie przyjęcia do używania, pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1.500,00 zł, ale nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust.3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

12. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki.

13. Nowoprzyjęte środki trwałe umarżane w czasie, amortyzuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania. Pozostałe środki trwałe spisuje się w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

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

15. Środki trwałe w budowie (inwestycje), zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości, wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

16. Koszty środków trwałych w budowie (inwestycje) obejmują wartość (w cenie nabycia) zużytych składników rzeczowych, wykonanych robót, wartość świadczeń własnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych aktywów trwałych, w tym również:

- 1) koszty dokumentacji projektowej;
- 2) koszty usług doradczych;
- 3) koszty badań geologicznych oraz pomiarów geodezyjnych, przygotowania terenu pod budowę, w tym koszty likwidacji środków trwałych (pomniejszone o przychody z likwidacji, w tym budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji);
- 4) koszty nadzoru, doradztwa;
- 5) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- 6) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług;
- 7) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań, w tym także z tytułu zwłoki w zapłacie;
- 8) opłaty (np. notarialne, sądowe);
- 9) pozostałe koszty związane z realizacją inwestycji (środków trwałych w budowie).

17. Kary umowne i odszkodowania oraz przychody ze sprzedaży likwidowanych środków trwałych, uzyskane w trakcie realizacji inwestycji stanowią dochody budżetu państwa.

18. Zapasy, rozumiane jako zakupione materiały, wycenia się według rzeczywistych cen nabycia.

19. Zapasy ujmowane są w ewidencji według rzeczywistych cen nabycia brutto i ujmowane w ewidencji w okresie, w którym je poniesiono.

§ 9. 1. Wartości niematerialne i prawne, zwane dalej „WNiP”, to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, know-how.

Programy komputerowe mieszczą się w ramach kategorii autorskich praw majątkowych oraz licencji. Zaszeregowanie to powoduje, że do wartości niematerialnych i prawnych nie można zaliczać programów komputerowych (o okresie użytkowania dłuższym niż rok), których nabyciu nie towarzyszyło przeniesienie autorskich praw majątkowych lub udzielenie licencji na korzystanie z tych programów.

Do WNiP nie zalicza się programów komputerowych (systemów operacyjnych) zakupionych wraz z komputerem, bez którego komputer nie byłby urządzeniem kompletnym i zdolnym do użytkowania. Te programy zwiększają wartość początkową komputera i są ewidencjonowane razem z komputerem na kontach 011 - środki trwałe lub 013 jako pozostałe środki trwałe. Przedmiotem prawa autorskiego jest każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia (utwór), w tym m.in. zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy o prawie autorskim - utwory wyrażone słowem, symbolami matematycznymi, znakami graficznymi (literackie, publicystyczne, naukowe, kartograficzne oraz programy komputerowe).

Jeśli w umowie nie określono wyraźnie postanowienia o przeniesieniu prawa oznacza to, że twórca udzielił tylko i wyłącznie prawa do korzystania z licencji.

W ewidencji księgowej nabycie danego prawa lub danej licencji (po raz pierwszy) należy odnieść bezpośrednio w ciężar konta 020 - wartości niematerialne i prawne, pod warunkiem, że prawo to lub licencja spełnia wymogi określone w odrębnych przepisach.

Jeśli prawo autorskie lub licencja nie spełnia wymogów pozwalających na zakwalifikowanie ich do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych czasowo, wówczas kwalifikuje się je w ciężar innego konta. Nie można dokonywać ulepszenia wartości niematerialnych i prawnych.

2. WNiP wycenia się w dniu przyjęcia do używania oraz na dzień bilansowy według analogicznych zasad, jakie są przewidziane dla środków trwałych.
3. Licencje na programy komputerowe i prawa autorskie amortyzuje się przy zastosowaniu stawki w wysokości 50% (okres amortyzacji 24 miesiące). Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych są umarzane w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
4. WNiP umarzane jednorazowo finansuje się ze środków na wydatki bieżące.
5. Nabyta aktualizacja programu lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie, niezwiązana z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem praw autorskich, zaliczana jest bezpośrednio w koszty bez względu na jej wartość.
6. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.
7. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych ujmowana jest na koncie 020 - WNiP umarzanych w czasie oraz umarzanych jednorazowo.
8. Ewidencja szczegółowa do kont 020 umożliwia:
 - 1) obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych;
 - 2) podział według tytułów.
9. Koszty wykonania strony internetowej nie stanowią WNiP.
10. Zakupiona po wygaśnięciu starej licencji nowa licencja na ten sam program komputerowy stanowi odrębną, oddzielnie amortyzowaną WNiP.
11. Uaktualnienia oprogramowania stanowią nową WNiP, jeżeli spełniają przesłanki określone w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości.
12. W przypadku licencji wielostanowiskowej, do której jest tylko jeden klucz, stanowi ona WNiP jeżeli spełnia przesłanki art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości.

§ 10. 1. Należności wycenia się według wartości nominalnej, przy czym w przypadku braku zapłaty należności w terminie, na koniec każdego kwartału wartość należności powinna być powiększona o należne odsetki:

- 1) odsetki przypisane, a niezapłacone ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału, kwoty naliczonych odsetek zwiększają należność dłużnika;

- 2) odsetki są należne wtedy, kiedy ich naliczenie wynika z zawartej umowy między stronami, albo z obowiązujących przepisów prawnych;
- 3) w przypadku, gdy wierzyciel bądź dłużnik kwestionuje istnienie rozrachunku, jego wielkość, bądź termin zapłaty i istnieje konieczność przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w celu ustalenia tych okoliczności przed odpowiednim organem, rozrachunek staje się roszczeniem i do chwili zakończenia postępowania o ustalenie ostatecznej wielkości należności jest roszczeniem spornym. Pod datą złożenia pozwu do sądu lub pod datą zgłoszenia wierzytelności (należności) do masy upadłościowej, dokonuje się przeniesienia należności z konta należności na konto roszczeń spornych i odsetek nie nalicza się.

2. Wartość należności budżetowych podlega aktualizacji z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisów aktualizujących ich wartość, nie później niż na dzień bilansowy w odniesieniu do:

- 1) posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – do wysokości należności nieobjętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonych likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
- 2) posiadania należności od dłużników, w stosunku do których oddalony został wniosek o ogłoszenie upadłości, a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności;
- 3) dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej danego dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej nie jest możliwe do wysokości niepokrytej skuteczną gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty 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.

3. Odpisu aktualizującego dla należności określonych w ust. 2 pkt 1-4 dokonuje się indywidualnie dla każdej należności na podstawie przeprowadzonej analizy sytuacji

poszczególnych dłużników, na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu.

4. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, z wyjątkiem roszczeń spornych i kwestionowanych, gdzie odpis aktualizujący ustala się do wysokości należności niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem, wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością liczonego od dnia powstania wymagalności. Podziałom czasowym przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności, które uwzględniają ryzyko braku regulacji należności, według podanych niżej wartości procentowych:

- 1) od 1 roku do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50%;
- 2) powyżej 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

5. Znaczny stopień prawdopodobieństwa nieściągalności należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych ustala się w sposób jednolity dla wszystkich dłużników na podstawie kryterium efektywności poszczególnych etapów dochodzenia należności, począwszy od upływu terminu do zapłaty określonego w wezwaniu do zapłaty.

6. Bezskuteczność egzekucji z majątku dłużnika stwierdzana jest w drodze postanowienia komornika sądowego lub pisemnej informacji uzyskanej od komornika sądowego albo innego organu egzekucyjnego, w tym na podstawie art. 760¹ Kodeksu postępowania cywilnego.

7. W przypadku należności przeterminowanych, w stosunku do których została stwierdzona bezskuteczność egzekucji, a następnie ponownie wszczęto egzekucję, wysokość odpisu aktualizującego ustala się indywidualnie biorąc pod uwagę w szczególności wysokość dochodzonej należności, zastosowane sposoby egzekucji, liczbę wierzycieli oraz przedawnienie należności.

8. Zasady określone w ust. 3-6 nie mają zastosowania do należności, w stosunku do których zachodzą przesłanki, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4.

9. W odniesieniu do należności przeterminowanych i nieprzeterminowanych przypadających od dłużników, w stosunku do których ukończono postępowanie upadłościowe lub umorzono postępowanie upadłościowe z uwagi na brak środków na pokrycie kosztów tego postępowania dokonuje się odpisu aktualizującego w pełnej wysokości należności.

10. Należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem podlegają odpisowi aktualizacyjnemu w części niemającej pokrycia w ustanowionym zabezpieczeniu.

11. Dokonanie odpisu aktualizującego pozostaje bez uszczerbku dla realizacji, stosownie do okoliczności, obowiązku dochodzenia należności zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub prawa do umorzenia należności, pod warunkiem ziszczenia się przesłanek określonych w ustawie o finansach publicznych.

12. Podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych odpisów aktualizujących jest wewnętrzny dokument księgowy, wystawiony w oparciu o wyliczone wartości określone w załączniku nr 5 do zarządzenia.

13. Odpisy aktualizujące wartości należności powinny również uwzględniać te przesłanki ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego.

14. W każdym przypadku należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość, a jeżeli nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub jeżeli dotyczą funduszy celowych to na konto funduszu, z wyjątkiem odpisów od wartości odsetek, te zalicza się do kosztów finansowych.

15. Odpisy aktualizujące mogą być rozwiązane, jeżeli ustanie przyczyna, dla której ich dokonano, wówczas równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość należności i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub do przychodów finansowych jeśli dotyczy odsetek.

16. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących nie podlegają aktualizacji wyceny.

§ 11. 1. Rezerwy tworzy się na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób uzasadniony i wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku, w tym z tytułu skutków toczącego się postępowania sądowego.

2. W oparciu o zasadę istotności rezerwę tworzy się, o ile szacowana łączna wartość rezerwy w poszczególnych częściach budżetowych przekroczy w danej części 1% sumy bilansowej sprawozdania finansowego Ministerstwa z roku poprzedniego.

3. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych, zależnie od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się wiążą.

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

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

§ 12. 1. Zobowiązania ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej.

2. Zobowiązania na koniec każdego kwartału wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

3. Zobowiązania, które w ciągu roku obrotowego uległy przedawnieniu lub umorzeniu na dzień bilansowy zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych lub odpowiednio do przychodów finansowych zależnie od rodzaju działalności, której dotyczą, a zobowiązania związane z nierozliczoną działalnością inwestycyjną – na zmniejszenie kosztów środków trwałych w budowie.

§ 13. 1. Zapasy wycenia się według rzeczywistych cen nabycia, z zaokrągleniem ceny jednostkowej materiału do pełnych groszy, co może spowodować powstanie niewielkich różnic pomiędzy wartością dostawy materiałów a wartością ujętą w ewidencji magazynowej i w księgach rachunkowych, różnice te są ujmowane jako pozostałe przychody lub koszty operacyjne (tzw. zaokrąglenia cen). Korekty kosztów wynikających z zaokrągleń dokonuje się nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Aktualizację zapasów przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego w drodze spisu z natury. Odpisu aktualizującego w wysokości 100% wartości dokonuje się w przypadku upływu terminu ważności, uszkodzenia lub zepsucia. Natomiast w przypadku braku rotacji materiałem/towarem komisja inwentaryzacyjna rozpatruje indywidualnie zasadność i wysokość odpisu aktualizującego. Odpisy aktualizujące są odnoszone w pozostałe koszty operacyjne.

3. Odpisów aktualizujących akcje i udziały dokonuje się na podstawie informacji o sytuacji finansowej spółek na ostatni dzień roku obrotowego uzyskanych od komórki właściwej merytorycznie. Odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe (konto 073) dokonuje się w korespondencji z kontem 751 – koszty finansowe.

4. Na koniec roku kalendarzowego na dzień bilansowy, składniki aktywów i pasywów w walucie obcej wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

§ 14. Środki pieniężne w kasie, na rachunkach bankowych wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

§ 15. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wycenia się w wartości nominalnej składników zmniejszających i zwiększających stan funduszu.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

- § 16. 1. Dla obsługi finansowo-księgowej dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego jest użytkowany system enova365 firmy Soneta Spółka z o.o. z siedzibą w Krakowie od dnia 1 stycznia 2004 r. poczynając od wersji 3.1. System posiada dwie odrębne bazy dla księgowości budżetu oraz dla księgowości funduszy celowych.
2. Księgi rachunkowe oznaczone są, co do roku obrotowego, którego dotyczą, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia. System enova365 wykorzystywany do prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenie obrotów i sald między okresami sprawozdawczymi.
 3. W ramach systemu finansowo-księgowego wydzielony jest dysponent III stopnia Ministerstwa części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego (rejestry księgowe, plan kont powiązany z poszczególnymi, konkretnymi rejestrami).
 4. W ramach systemu możliwe jest tworzenie, w miarę potrzeb jednostki, rejestrów księgowych, które pozwalają na grupowanie jednego rodzaju dokumentów, bądź wprowadzenie określonego rodzaju operacji.
 5. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany kolejny numer pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
 6. 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.
 7. W systemie wprowadza się określone uprawnienia dla przypisanych rejestrów bądź wykonywanych czynności w stosunku do osób zarejestrowanych do programu.
 8. Przelewy bankowe dotyczące budżetu środków krajowych, środków dotyczących MF EOG i programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz rachunku pomocniczego depozytowego sporządzane są w systemie enova365 w ewidencji środków pieniężnych, następnie eksportowane do Systemu Bankowości Elektronicznej NBP firmy Sygnity S.A.
 9. Przelewy bankowe dotyczące funduszy celowych sporządza się w ramach programu BGK 24, w Banku Gospodarstwa Krajowego.

10. Przelewy bankowe dotyczące budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą 7 sporządza się w ramach programu BGK zlecenia, w Banku Gospodarstwa Krajowego.

11. Przelewy bankowe dotyczące list płac finansowanych z budżetu środków krajowych oraz dotyczące działalności ZFŚS sporządzane są w systemie kadrowo płacowym Cogisoft, następnie eksportowane do Systemu Bankowości Elektronicznej NBP firmy Sygnity S.A.

12. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych stosowany jest program „Płatnik”.

13. System enova365 posiada odrębne przepisy systemów przetwarzania i zabezpieczania danych, spełnia wymogi ustawy o rachunkowości oraz innych aktów prawnych wymienionych w § 3 zarządzenia.

§ 17. 1. Księgi rachunkowe powinny odpowiadać warunkom określonym w art. 13 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

2. Dziennik służy do ewidencji, w porządku chronologicznym, danych o operacjach gospodarczych według poszczególnych operacji.

3. Obroty dziennika za dany okres sprawozdawczy powinny być zgodne z zestawieniami obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy księgowe dokonane w dzienniku powinny umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którym zostały wprowadzone do dziennika.

4. Wpis do ewidencji księgowej dokonywany jest z zachowaniem zasady podwójnego zapisu poprzez:

- 1) zapis w porządku chronologicznym w dzienniku;
- 2) zapis na poziomie analitycznym i równoległe wprowadzany zapis do ewidencji syntetycznej.

5. Ewidencja kosztów jest prowadzona tylko w układzie rodzajowym.

6. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikających z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych prawidłowo wystawionych i sprawdzonych pod względem merytorycznym w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów przekazanych do BFK w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły do Wydziału Finansów i Planowania w BFK nie później niż do drugiego dnia każdego miesiąca, a w przypadku, gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do następnego dnia roboczego po tym dniu. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału

Finansów i Planowania_BFK. Z wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie dowody księgowe przyjmuje się do dnia sporządzenia sprawozdań budżetowych rocznych, czyli do dnia 31 stycznia następnego roku, celem prawidłowego i terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych w zakresie należności i zobowiązań.

7. Za równoważne z wydrukiem dzienników uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zgodny z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie ponumerowanych stron i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Księgi rachunkowe w postaci wydruków zawierają datę sporządzenia wydruku.

8. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się automatycznie w systemie enova365 na dowolny dzień okresu obrotowego. Zestawienie obrotów i sald generuje się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zestawienie obrotów i sald zawiera:

- 1) symbole lub nazwy kont;
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych;
- 3) obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego (z uwzględnieniem bilansu otwarcia lub niezależnie od wybranej opcji);
- 4) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty tego zestawienia muszą być zgodne z obrotami Dziennika lub obrotami zestawienia obrotów i sald.

§ 18. 1. Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej np. datę sprzedaży, datę zakupu, datę wypłaty, datę wpłaty;
- 2) określenie symbolu (zgodnie z ust. 2) i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiące podstawę zapisu oraz jego datę, jeśli różni się od daty dokonania operacji gospodarczej okresu sprawozdawczego;
- 3) opis operacji zapisany w sposób zrozumiały;
- 4) kwotę i datę zapisu pod którym ujęto dokument w księgach rachunkowych;
- 5) datę wpływu dowodu księgowego do Ministerstwa;
- 6) oznaczenie kont, których dotyczy;

7) klasyfikację w układzie tradycyjnym (rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej) i w układzie budżetu zadaniowego (pozycję planu rzeczowo – finansowego).

2. Przyjmuje się następujące symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych, w szczególności:

- 1) BOE – bilans otwarcia;
- 2) WB-... – wyciąg bankowy ewidencja (dla poszczególnych rachunków bankowych);
- 3) KASA-... – raport kasowy dla poszczególnych kas;
- 4) NOEW – ewidencja not odsetkowych;
- 5) PZE – przychody zewnętrzne;
- 6) PK ewidencja:
 - a) AUM – aneksy do umów,
 - b) DELZ – delegacje zagraniczne,
 - c) LPBO – listy plac dla wynagrodzeń bezosobowych,
 - d) LPO – listy plac dla wynagrodzeń osobowych,
 - e) NK – nota księgowa,
 - f) PC-KOR – korekta planu wydatków,
 - g) PD-KOR – korekta planu dochodów,
 - h) PK-... – polecenie księgowania;
- 7) RKE – różnice kursowe;
- 8) SPT – sprzedaż ewidencja;
- 9) STE – środki trwałe ewidencja;
- 10) Zakup ewidencja:
 - a) INNE OPŁATY – Opłaty, ubezpiecz., sądowe,
 - b) OKULARY – Zwrot za okulary ochronne,
 - c) POGRZEBY – refundacje kosztów pogrzebów,
 - d) RDKO – Delegacje krajowe - delegaci,
 - e) RDKP – Delegacje krajowe - pracownicy,
 - f) REF_BDG – świadczenia BHP
 - g) REF_KADRY – refundacje studia, języki obce,
 - h) UMOWY-... – ewidencja umów cywilnoprawnych w podziale na komórki organizacyjne,
 - i) Z-... – zakupy różne,
 - j) ZDW – zakupy dewizowe,
 - k) ZIN-... – zakupy inwestycyjne,
 - l) ZV – zakupy vatowskie.

2. Symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych mogą być uzupełniane lub zmieniane w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzanych operacji gospodarczych, bez konieczności każdorazowej aktualizacji Polityki rachunkowości w danym roku budżetowym.
3. W zakresie każdej z grup rodzajowych prowadzi się rejestry dokumentów księgowych. W zależności od potrzeb numeracja w poszczególnych rejestrach może być nadawana w okresach miesięcznych bądź rocznych.

Rozdział 5

Zasady funkcjonowania planu kont.

§ 19. 1. Podstawą prowadzenia ksiąg rachunkowych w Ministerstwie jest Zakładowy plan kont opracowany w oparciu o rozporządzenie w sprawie zasad rachunkowości, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Plan kont dla części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego dysponenta III stopnia Ministerstwa obejmuje:

- 1) konta syntetyczne, w tym:
 - a) bilansowe,
 - b) pozabilansowe;
- 2) konta analityczne, prowadzone do kont syntetycznych, w tym:
 - a) bilansowe,
 - b) pozabilansowe.

3. Obowiązujące konta mogą być uzupełniane w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych o właściwe konta, zgodne z rozporządzeniem o zasadach rachunkowości, bez konieczności każdorazowej aktualizacji Polityki rachunkowości w danym roku budżetowym.

4. Konta pozabilansowe nieujęte w rozporządzeniu o zasadach rachunkowości są w miarę potrzeb jednostki wprowadzane i zatwierdzane przez głównego księgowego.

§ 20. 1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, ich obrotów i sald zawartych w:

- 1) dziennikach (zawierających chronologiczny zapis, grupujących zdarzenia gospodarcze wg rodzaju):
 - a) rejestrów księgowych,
 - b) zbiorczych, zawierających wszystkie rejestry księgowe dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;

- 2) księdze głównej (ewidencji syntetycznej), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu;
 - 3) księgach pomocniczych (ewidencji analitycznej uszczegółowionych zapisów kont księgi głównej);
 - 4) zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - 5) wykazach składników aktywów i pasywów.
2. W skład ksiąg pomocniczych wchodzi:
- 1) księga inwentarzowa;
 - 2) ewidencja ilościowa;
 - 3) magazyny;
 - 4) kartoteki wynagrodzeń;
 - 5) ewidencja kontrahentów;
 - 6) operacje gotówkowe – kasa.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
4. Za równoznaczne z księgami rachunkowymi uznaje się informatyczne zbiory danych tworzące system finansowo-księgowy.

§ 21. 1. Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym, z uwzględnieniem treści ekonomicznych:

- 1) na konta wprowadza się salda początkowe aktywów i pasywów pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych i następnie dokonuje się zapisów księgowych za kolejne miesiące, rejestrując jednocześnie w dzienniku;
 - 2) zapisów dokonuje się w kolejności chronologicznej, z uwzględnieniem poszczególnych kont syntetycznych księgi głównej.
2. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) służą do uszczegółowienia zapisów księgowych na kontach syntetycznych księgi głównej:
- 1) konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w porządku systematycznym, jako wyodrębnione zbiory danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej;
 - 2) suma sald początkowych i obrotów ksiąg pomocniczych powinna stanowić saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego księgi głównej;
 - 3) zapisów księgowych na kontach analitycznych dokonuje się w sposób trwały;
 - 4) dowód księgowy zawiera:
 - a) datę dokonania operacji,

- b) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu i datę jego wystawienia,
 - c) opis operacji gospodarczej oraz jej wartość, jeśli to możliwe określona także w jednostkach naturalnych,
 - d) kwotę będącą przedmiotem zapisu księgowego,
 - e) wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja),
 - f) podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania lub „symbol” osoby wprowadzającej do systemu;
- 5) za równoważny z zapisem księgowym na dokumencie uważa się zapis wygenerowany przez system zawierający elementy określone w pkt 4.
3. Konta pozabilansowe pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia rejestrowane na tych kontach nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Rozdział 6

Sprawozdawczość

§ 22. 1. Sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie ewidencji ksiąg rachunkowych. Nie stanowią sprawozdania finansowego w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

2. Dla zachowania rzetelności sprawozdań budżetowych dokumenty wprowadzone do ksiąg rachunkowych są akceptowane i zatwierdzane w systemie finansowo-księgowym w zakresie środków budżetowych do 10 dnia miesiąca, na dzień sporządzenia sprawozdań, z wyjątkiem sprawozdań rocznych, gdzie dokumenty są akceptowane i zatwierdzane w systemie finansowo-księgowym w zakresie środków budżetowych do 31 stycznia roku następnego.

3. Po dokonaniu zatwierdzenia zaakceptowanego zestawienia obrotów i sald oraz weryfikacji wprowadzonych zapisów do ksiąg rachunkowych przez Naczelnika Wydziału Księgowości okresy sprawozdawcze są zamykane w terminie określonym w § 4 ust. 2.

4. Sprawozdania budżetowe miesięczne, kwartalne i roczne podpisuje Dyrektor Generalny oraz główny księgowy lub osoby upoważnione.

5. Sprawozdania budżetowe sporządzane są oddzielnie dla każdego rodzaju środków na podstawie własnych ksiąg rachunkowych.

6. Sprawozdania w układzie budżetu zadaniowego sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.

§ 23. 1. Sytuacja finansowa i majątkowa Ministerstwa jest w sposób zgodny ze stanem faktycznym prezentowana w sprawozdaniu finansowym.

2. BFK, będące jedną ze struktur organizacyjnych Ministerstwa, bilansuje się samodzielnie i sporządza sprawozdania finansowe jako dysponent III stopnia, następnie przekazuje je do Departamentu Finansowego. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym oraz planów kont.
3. Finansowe sprawozdania roczne podpisuje z upoważnienia kierownika jednostki Dyrektor Generalny oraz Główny Księgowy.
4. Bilans wykazuje stany aktywów i pasywów na dzień kończący rok bieżący i stan na koniec roku poprzedniego.
5. Jeżeli po sporządzeniu, zatwierdzeniu i przekazaniu sprawozdania finansowego do Ministerstwa Finansów ministerstwo otrzymało informacje o zdarzeniach, które mają istotny wpływ na dane wykazane w sprawozdaniu finansowym, to ich skutki ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym ministerstwo otrzymało informację.
6. Jeżeli w danym roku obrotowym ministerstwo stwierdziło popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, w następstwie którego nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelny, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz własny i wykazuje jako zysk lub stratę z lat ubiegłych.
7. Jeżeli zdarzenia, które nastąpiły po dniu bilansowym, nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy, to odpowiednie wyjaśnienia załącza się odpowiednio do bilansu lub do rachunku zysków i strat lub do zestawienia zmian w funduszu, jako informacje uzupełniające.
8. W rachunku zysków i strat ministerstwo wykazuje oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy.
9. Ministerstwo sporządza porównawczy wariant rachunku zysków i strat. Nie ustala się wyniku finansowego, w rozumieniu ustawy o rachunkowości. Na konto 860 „Wynik finansowy” pod datą ostatniego dnia roku przenosi się poniesione koszty i osiągnięte przychody
10. Sprawozdania nie podlegają badaniu w myśl ustawy o rachunkowości, chyba, że Minister Finansów określi taki obowiązek w drodze rozporządzenia.

Rozdział 7

Budżet zadaniowy

§ 24. 1. W systemie finansowo-księgowym prowadzona jest ewidencja planu, zobowiązań oraz wykonania budżetu w układzie zadaniowym.

2. Ewidencja prowadzona jest za pomocą pomocniczych kont syntetycznych, które w swojej strukturze zawierają podział na funkcje, zadania, podzadania i działania, zapewniających możliwość sporządzania sprawozdań budżetowych w układzie zadaniowym.
3. W ramach budżetu zadaniowego wydatki części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego planuje się w funkcjach 3, 9, 10, 11, 17 i 22.
4. Wydatki bezpośrednio związane z realizacją działań w ramach funkcji 3, 9, 10, 11, 17 przypisywane są przez dyrektorów komórek organizacyjnych do działań realizowanych w ramach tych funkcji. Wydatki z rozdziału 75001, nieprzypisane bezpośrednio do wskazanych funkcji, dotyczące w szczególności koordynacji działalności oraz obsługi administracyjnej i technicznej, mogą być ujmowane w funkcji 22.
5. Wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi od wynagrodzeń oraz PFRON ewidencjonowane są w układzie zadaniowym w programie kadrowo-płacowym, zgodnie z przypisanymi poszczególnym pracownikom działaniami budżetu zadaniowego.

Rozdział 8

Wykaz przyjętych uproszczeń

§ 25. 1. W zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych przyjmuje się następujące uproszczenie: 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.

§ 26. 1. Na koncie 998 – „zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” oraz na koncie 999 – „zaangażowanie przyszłych lat” ewidencja jest prowadzona na podstawie podpisanych umów, porozumień lub poniesionych wydatków, jeżeli ich dokonanie nie wynikało z zawartej umowy.

2. Równoległe z zapisem wprowadzającym dokonanie wydatku dokonywane są zapisy na kontach pozabilansowych 998 i 980.

3. Na koniec roku budżetowego konta pozabilansowe ulegają zamknięciu, polegającym na przeniesieniu salda konta na drugą stronę tego konta, z wyjątkiem konta 999, które może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

4. Wprowadzenie do ewidencji rozliczenia delegacji w walucie obcej dokonywane jest po kursie historycznym tj. po kursie faktycznie zastosowanym w dniu pobrania z banku dewiz na wypłatę zaliczki.

5. Sporządzone korekty błędnych zapisów księgowych są wprowadzane własnym dowodem księgowym (PK – polecenie księgowania). Błędy w zapisach poprawia się przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi przy użyciu storna czerwonego. Dokonanie zapisu korygującego polega na poprawieniu błędnego zapisu poprzez zaksięgowanie błędnej kwoty na tych samych kontach i na tych samych stronach kont, na których dokonano nieprawidłowego zapisu, lecz z zastosowaniem liczb ujemnych (storno czerwone).
6. Przeksięgowania różnic wynikających z zaokrążeń przy rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych dokonuje się w koszty miesięcznie.
7. Rozliczenie kosztów zakupu paliwa w trakcie podróży służbowej zalicza się do kosztów delegacji.
8. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.
9. Koszty związane z podróżą służbową osób niebędących pracownikami Ministerstwa klasyfikuje się w paragrafie 430 „zakup usług pozostałych”, a realizujących zadania w ramach umów cywilno-prawnych o zlecenie klasyfikuje się w paragrafie 417 „wynagrodzenia bezosobowe”.
10. W przypadku realizacji zadania, gdzie niemożliwe jest wyodrębnienie poszczególnych kosztów rodzajowych, całkowity koszt ujęty zostaje w kosztach realizacyjnych zadania głównego.
11. Dopuszczalne jest przyjmowanie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej (e-faktury), wystawionych i otrzymanych w dowolnym formacie elektronicznym, zawierających informacje zgodne z ustawą o VAT. Warunkiem koniecznym jest system zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktury.
12. Format e-faktury wybierają podatnicy, z zastrzeżeniem, że dokument nie może być edytowalny.
13. Płatności w ramach paragrafów 461, 460 i 458 wynikające z wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych można dokonywać bez wcześniejszych zmian w planie wydatków.
14. Dopuszcza się zawieranie umów barterowych, których rozliczenie odbywa się bez przepływu kasowego.
15. Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego wypłacane jest w ramach środków finansowych wynikających z planu rzeczowo-finansowego, a wpływy do jednostki z tytułu

należnych kosztów zastępstwa procesowego odprowadzane są na rachunek dochodów Budżetu Państwa.

16. Dodatkowe koszty ponoszone na terenie Polski w trakcie podróży służbowej krajowej i zagranicznej, tj. opłata za parking lub za środki komunikacji, w tym taksówki, kwalifikuje się w paragrafie 441. Natomiast wydatki związane z przejazdem taksówką, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, na terenie m. st. Warszawy kwalifikuje się w paragrafie 430.

17. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania dowodu źródłowego, operacja gospodarcza jest udokumentowana za pomocą dowodu księgowego zastępczego, z wyjątkiem operacji opodatkowanych podatkiem VAT i z wyjątkiem przypadków wyłączonych przepisami rozporządzenia w sprawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

18. Zasady dotyczące inwentaryzacji, gospodarowania majątkiem Ministerstwa oraz prowadzenia kasy określone są w odrębnych zarządzeniach.

19. Zasady korzystania z kart płatniczych uregulowane są w odrębnym zarządzeniu.

20. Dopuszczalne jest stosowanie zapisów ujemnych na kontach zespołu 4.

Rozdział 9

Egzekwowanie należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych

§ 27. Przepisy wewnętrzne dotyczące trybu egzekwowania należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Przechowywanie dowodów księgowych

§ 28. 1. Dokumentację finansowo-księgową, dowody księgowe i księgi rachunkowe przechowuje się w siedzibie Ministerstwa.

2. Dowody księgowe powinny być, na bieżąco, porządkowane i układane:

- 1) w postaci papierowej w segregatorach w kolejności chronologicznej, wynikającej z prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- 2) w postaci elektronicznej, w systemie EZD, grupowane na podstawie klasy z wykazu akt w danym roku kalendarzowym, w danej wewnętrznej komórce organizacyjnej.

3. Każda grupa dokumentów księgowych, w zależności od potrzeb i przepisów kancelaryjnych, jest przechowywana w odrębnych segregatorach lub teczkach niestanowiących akt spraw w EZD. Numeracja komputerowa jest zgodna z numeracją zamieszczoną na dokumentach księgowych (numer na dowodzie: symbol, rok, miesiąc, nr dowodu). W dzienniku nadawana

jest numeracja roczna w odniesieniu do dokumentów w ramach wszystkich rejestrów księgowych.

4. Roczne sprawozdania budżetowe i finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu. Dokumentację w pozostałym zakresie przechowuje się:

- 1) księgi rachunkowe – 5 lat;
- 2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 50 lat;
- 3) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez 5 lat, od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
- 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat, od upływu jej ważności;
- 5) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
- 6) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

5. Okresy przechowywania określone w ust. 3 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

6. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, kopie sprawozdań finansowych należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera należy:

- 1) stosować nośniki danych odporne na zagrożenia;
- 2) stosować właściwe środki ochrony zewnętrznej;
- 3) systematycznie tworzyć rezerwowe kopie danych;
- 4) zapewnić ochronę przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych.

8. Dla dysponenta III stopnia Ministerstwa w części 24 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, sporządza się:

- 1) zestawienie obrotów dziennika – za dany okres sprawozdawczy;
- 2) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – nie rzadziej niż na koniec miesiąca;
- 3) zestawienia sald wszystkich kont pomocniczych (analityka) – na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, (tj. na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego).

Rozdział 11

Przetwarzanie i ochrona danych

- § 29.** 1. Dostęp do systemu finansowo-księgowego jest zabezpieczony w następujący sposób:
- 1) każde konto z dostępem do systemu finansowo-księgowego przypisane jest jednemu użytkownikowi i chronione podwójnym logowaniem na poziomie systemu i aplikacji;
 - 2) dostęp do sieci systemu finansowo-księgowego zabezpieczony jest unikalnym loginem oraz hasłem dostępu (z wymaganą ilością znaków zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ministerstwie);
 - 3) w systemie finansowo-księgowym każdy użytkownik ma zdefiniowaną rolę z uprawnieniami odpowiadającymi wykonywanym zadaniom w Ministerstwie;
 - 4) moduł systemu finansowo-księgowego zainstalowany jest w serwerowni Ministerstwa;
 - 5) dostęp do serwerowni mają tylko osoby upoważnione;
 - 6) możliwość zalogowania do serwera systemu oraz modułu systemu finansowo-księgowego posiadają administratorzy systemu.
2. Codziennie wykonywana jest pełna kopia bazy danych modułu finansowo-księgowego i raz w tygodniu umieszczana na nośniku zewnętrznym.
3. Kopie bazy danych wykonuje się przed każdą modyfikacją bazy danych.
4. Po zakończeniu roku budżetowego księgi rachunkowe, dowody księgowe i sprawozdania finansowe zabezpiecza się przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem lub niedozwolonymi zmianami poprzez przechowywanie dokumentów w zamkniętych szafach.
5. System księgowy enova365 jest zabezpieczony przed utratą danych spowodowanych awarią zasilania poprzez podłączenie do zasilaczy awaryjnych. W przypadku awarii zasilania, serwer może pracować nie mniej niż 15 minut, co pozwala na jego bezpieczne wyłączenie. Do ochrony ksiąg, tworzone są kopie zapasowe zbiorów danych zapisywanych na nośnikach elektronicznych. Harmonogram sporządzania kopii zapasowych ustalany jest przez Naczelnika Wydziału Teleinformatycznego i obowiązuje przez cały czas trwania eksploatacji systemu, bazy archiwizowane są na taśmach w cyklu tygodniowym, miesięcznym i rocznym. Oprócz tego codziennie wykonywane są kopie baz danych do pliku na serwerze. Kopia cykliczna dzienna przechowywana jest przez okres 1 tygodnia, kopia tygodniowa przez miesiąc, kopia miesięczna przez rok a roczna przez czas nieograniczony. Kopie przechowywane są w szafie pancerniej, do której dostęp mają tylko osoby posiadające stosowne upoważnienia. Ochronę antywirusową zapewnia program antywirusowy z codzienną aktualizacją sygnatur wirusów. Przed nieuprawnionym dostępem bazę danych chroni sprzęt firewall zewnętrzny i programowy

wewnętrzny. Na Dysku sieciowym PELIKAN wykonywane są 4 razy dziennie kopie migawkowe i raz dziennie backup całej bazy. Szczegółowy sposób ochrony systemu zapewnia polityka bezpieczeństwa informacyjnego określona w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Generalnego.

6. Użytkownicy modułu finansowo-księgowego zabezpieczają stanowiska pracy przed niepowołanym dostępem.

7. Dodawanie i usuwanie uprawnień dla użytkowników kontrolowane jest przez administratora systemu na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.

8. Z uwagi na transakcyjność pracy wszystkie komputery podłącza się do urządzeń typu UPS.

9. W celu ochrony przed zagrożeniami typu wirus, koń trojański, spyware, addware, każde stanowisko pracy wyposażone jest w system antywirusowy zarządzany centralnie przez administratora systemu.

**PLAN KONT W ZAKRESIE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH ORAZ
EUROPEJSKICH REALIZOWANYCH W BIURZE FINANSÓW I KSIĘGOWOŚCI
W UJĘCIU SYNTETYCZNYM**

1. Biuro Finansów i Księgowości prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont.

2. W ewidencji księgowej kont księgi głównej wprowadza się na piątym poziomie w strukturze konta wyodrębnione kody księgowe dla wszystkich transakcji (operacji) związanych z danym projektem finansowanym z budżetu środków europejskich. Na kontach pomocniczych dla ewidencji budżetu zadaniowego w zakresie wynagrodzeń, wyodrębnione kody księgowe wprowadza się na ósmym poziomie w strukturze konta. Dla każdego nowego powierzonego Dyrektorowi Generalnemu do realizacji projektu lub programu finansowanego z budżetu środków europejskich stosuje się poniższy plan kont zapewniający wyodrębnioną ewidencję w zakresie powierzonych projektów i programów. Dodatkowo przy każdej operacji gospodarczej dotyczącej projektu ujętej w ewidencji księgowej w systemie finansowo-księgowym enova365 wprowadza się w zakładce cecha skrót nazwy projektu.

Przy rejestracji i ewidencji stosuje się:

- TERM – POIiŚ 2014-2020 oś priorytetowa I, działanie 1.3.1 projekt: Kompleksowa Modernizacja Energetyczna Państwowych Placówek Szkolnictwa Artystycznego w Polsce, zwany dalej „Termomodernizacją), skrót w zakładce cecha: TERMO;
- EKZ14 – *Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 Program „Kultura” na lata 2014-2021*, skrót w zakładce cecha: EOG;
- 10.1 – *Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko w zakresie X-osi działanie 10.1*, skrót w zakładce cecha: POIiŚ;
- 12.1 – *Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020*, skrót w zakładce cecha: POIiŚ;
- WKZ – *Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 X-oś, projekt Wojewódzkich Konserwatorów Zabytków*, skrót w zakładce cecha: WKZ;

- KBB21 – *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, projekt Kultura Bez Barrier*, skrót w zakładce cecha: KBB21;
- FENX.08.01 – *Program FEnIKS 2021-2027 Pomoc Techniczna (VIII priorytet)*, skrót w zakładce cecha: FENX.08.01
- FENX.08.01W – *Program FEnIKS 2021-2027 Pomoc Techniczna (VIII priorytet) dot. wynagrodzeń i pochodnych*, skrót w zakładce cecha: FENX.08.01W
- FENX.WKZ – *Program FEnIKS 2021-2027 Pomoc Techniczna (VIII priorytet) wsparcie Wojewódzkich Konserwatorów Zabytków*, skrót w zakładce cecha: FENX.WKZ
- FENX.TERMA – *Program FEnIKS 2021-2027 (VIII priorytet), projekt pn. „Kompleksowa modernizacja energetyczna wybranych obiektów archiwów państwowych w Polsce – etap 2”*, skrót w zakładce cecha: FENX.TERMA

3. Wykaz kont

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

016 – Dobra kultury

020 – Wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

080NW – Środki trwałe w budowie (inwestycje) – niewygasających wydatków

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa wydatków budżetowych

101D – Kasa dochodów budżetowych

101Ś – Kasa ZFŚS

101W – Kasa walutowa

130 – Rachunek bieżący jednostki – Rachunek wydatków budżetowych

130D – Rachunek bieżący jednostki – Rachunek dochodów budżetowych

130NW – Rachunek bieżący jednostki – Środki niewygasające

130VAT – Rachunek bieżący jednostki – VAT

135Ś – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia – ZFŚS

138 – Rachunek środków europejskich

139C – Inne rachunki bankowe – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

139R – Inne rachunki bankowe – Fundusz Prac Badawczych

139Z – Inne rachunki bankowe – Rachunek sum depozytowych

141 – Środki pieniężne w drodze – Rachunek wydatków budżetowych

141D – Środki pieniężne w drodze – Rachunek dochodów budżetowych

141Ś – Środki pieniężne w drodze – Rachunek ZFŚS

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

201NW – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – środki niewygasające

201Ś – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – ZFŚS

221D – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222D – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

223NW – Rozliczenie wydatków budżetowych – środki niewygasające

225 – Rozrachunki z budżetami

225C – Rozrachunki z budżetami – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

225Ś – Rozrachunki z budżetami – ZFŚS

226D – Długoterminowe należności budżetowe

227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

231C – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozliczeniowe

234C – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

234P – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozrachunkowe

234Ś – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozliczeniowe ZFŚS

234ŚP – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozrachunkowe ZFŚS

240 – Pozostałe rozrachunki – rozliczeniowe

240C – Pozostałe rozrachunki – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

240D – Pozostałe rozrachunki – dochody budżetowe

240P – Pozostałe rozrachunki – rozrachunkowe

240R – Pozostałe rozrachunki – Fundusz Prac Badawczych

240Ś – Pozostałe rozrachunki – ZFŚS

240ŚB – Pozostałe rozrachunki – z byłymi pracownikami ZFŚS

240Z – Pozostałe rozrachunki – Rachunek sum depozytowych

245 – Wpływy do wyjaśnienia

245D – Wpływy do wyjaśnienia – dochody budżetowe

245Z – Wpływy do wyjaśnienia – Rachunek sum depozytowych

290 – Odpisy aktualizujące należności

290ŚB – Odpisy aktualizujące należności – ZFŚS

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

404C – Wynagrodzenia – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720D – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

750D – Przychody finansowe – dochody budżetowe

751 – Koszty finansowe

751D – Koszty finansowe – dochody budżetowe
760 – Pozostałe przychody operacyjne
760C – Pozostałe przychody operacyjne – Fundusz Cyberbezpieczeństwa
760D – Pozostałe przychody operacyjne – dochody budżetowe
761 – Pozostałe koszty operacyjne
761D – Pozostałe koszty operacyjne – dochody budżetowe

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki
800C – Fundusz jednostki – Fundusz Cyberbezpieczeństwa
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840D – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851Ś – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860 – Wynik finansowy
860C – Wynik finansowy – Fundusz Cyberbezpieczeństwa

Konta pozabilansowe

911 – Środki trwale użyte
912 – Środki trwale w depozycie Ministerstwa – instrumenty muzyczne
913 – Środki trwale użyte od jednostek
914 – Gwarancje bankowe WZP
928 – Ewidencja wydatków kwalifikowanych w ramach POiŚ PT, MF EOG i NMF
930 – Ewidencja wydatków niekwalifikowanych w ramach POiŚ PT, MF EOG i NMF
970 – Płatności ze środków europejskich
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981NW – Plan finansowy niewygasających wydatków
982 – Plan wydatków środków europejskich
983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat (rok n)
984A – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat (rok n+1)
990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
990NW – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym – środki niewygasające
991 – Budżet zadaniowy – zobowiązania
991NW – Budżet zadaniowy – zobowiązania – środki niewygasające
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
998NW – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – środki niewygasające
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (rok n)
999A – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (rok n+1)
999B – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (rok n+2)
999C – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (rok n+3)
999D – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (rok n+4)
PD – Plan finansowy dochodów budżetowych

KONTA BILANSOWE – opis kont syntetycznych

ZESPÓŁ „0”

Konto 011 „Środki trwale”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego ich zwiększenia lub zmniejszenia;
- 2) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej ewentualnie skorygowany w wyniku zarządzonej aktualizacji lub nakładów na ulepszenie.

Ewidencją księgową w Biurze Finansów i Księgowości obejmuje się wszystkie środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa, do których Minister wykonuje uprawnienia właścicielskie.

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

L.p.	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.	Przyjęcie środka trwałego do eksploatacji: a) w wyniku ujawnienia nadwyżek, b) otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny.	011	240
4.	Nieodpłatne przyjęcie na stan nowych środków trwałych.	011	800
5.	Nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych: a) wartość nieumorzona, b) wartość dotychczasowego umorzenia.	011 011	800 071
6.	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny: a) w zakresie wartości bilansowej, b) w zakresie dotychczasowego umorzenia.	011 011	800 071
7.	Nieodpłatne otrzymanie z tytułu darowizny lub spadku środków trwałych.	011	800
8.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych.	011	080
9.	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania: a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie), b) dotychczasowe umorzenie.	800 071	011 011
10.	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny: a) w zakresie wartości bilansowej, b) w zakresie dotychczasowego umorzenia.	800 071	011 011
11.	Wycofanie środka trwałego z eksploatacji z tytułu zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej.	240	011

12.	Rozchód niedoborów:		
	a) wartość netto (nieumorzona),	240	011
	b) dotychczasowe umorzenie.	071	011
13.	Rozchód wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane:		
	a) dotychczasowe umorzenie,	071	011
	b) wartość nieumorzona.	800	011

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania.

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

Do pozostałych środków trwałych Ministerstwa zalicza się również pozostałe środki trwałe stanowiące własność Ministerstwa, przekazane w użytkowanie podległym instytucjom (w tym:

instrumenty muzyczne przekazane do użytkowania Związkowi Polskich Artystów Lutników z siedzibą w Warszawie ul. Krakowskie Przedmieście 16/18).

Ewidencja szczegółowa w zakresie instrumentów muzycznych do konta 013 prowadzona jest na podstawie spisów z natury na koniec roku obrotowego.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody z zakupu pozostałych środków trwałych według ceny brutto.	013	201
2.	Przychody pozostałych środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji.	013	080
3.	Przychody pozostałych środków trwałych ujawnionych w wyniku inwentaryzacji niewymagające postępowania wyjaśniającego.	013	760
4.	Przychody pozostałych środków trwałych ujawnionych w wyniku inwentaryzacji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.	013	240
5.	Przyjęcie do użytkowania nieodpłatnie otrzymanych nowych pozostałych środków trwałych od innych jednostek organizacyjnych.	013	760
6.	Nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe: a) w formie darowizny od innych podmiotów i osób według wyceny w protokole przyjęcia, b) od innych jednostek organizacyjnych.	013	760
		013	072
7.	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub podniesienia dolnego przedziału wartości, poniżej którego środki te są zaliczane do materiałów.	072	013
8.	Stwierdzone niedobory pozostałych środków trwałych.	072	013

Konto 016 „Dobra kultury”

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

Dobra kultury znajdujące się w Ministerstwie są objęte szczegółową ewidencją ilościowo - wartościową ujmując każde dzieło (szczegółowo opisane) w oddzielnej pozycji. Ewidencja prowadzona jest w Biurze Dyrektora Generalnego.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

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

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 016 „Dobra kultury”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychód dóbr kultury pochodzący z zakupu według ceny nabycia.	016	201
2.	Przychód nieodpłatnie otrzymanych dóbr kultury według wartości wynikającej z komisyjnego oszacowania: a) od innych jednostek organizacyjnych, b) z darów od osób fizycznych i prawnych.	016	800 760
3.	Przychód dóbr kultury ujawniony w wyniku inwentaryzacji według wartości wynikającej z komisyjnego oszacowania.	016	800
4.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych dóbr kultury.	800	016

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte przez Ministerstwo w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, programy komputerowe mieszczą się w ramach kategorii autorskich praw majątkowych oraz licencji. Zaszeregowanie to powoduje, że do wartości niematerialnych i prawnych nie można zaliczać programów komputerowych (o okresie użytkowania dłuższym niż rok), których nabyciu nie towarzyszyło przeniesienie autorskich praw majątkowych lub udzielenie licencji na korzystanie z tych programów.

Nie zaliczamy do wartości niematerialnych i prawnych programów komputerowych (systemów operacyjnych) zakupionych wraz z komputerem, bez którego komputer nie byłby urządzeniem kompletnym i zdatnym do użytkowania. Te programy zwiększają wartość początkową komputera i są ewidencjonowane razem z komputerem na kontach 011 - środki trwałe lub 013 jako pozostałe środki trwałe.

Jeśli w umowie nie określono wyraźnie postanowienia o przeniesieniu prawa oznacza to, że twórca udzielił tylko wyłącznie prawa do korzystania z licencji.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

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

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody z zakupu wartości niematerialnych i prawnych według ceny brutto.	020	201
2.	Przychody wartości niematerialnych i prawnych w wyniku rozliczenia inwestycji.	020	080
3.	Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne.	020	800
4.	Nieodpłatnie otrzymane częściowo umorzone wartości niematerialne i prawne:		
	a) wartość nieumorzona,	020	800
	b) dotychczasowe umorzenie.	020	071
5.	Zmniejszenie stanu wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania:		
	a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie);	800	020
	b) dotychczasowe umorzenie.	071	020

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej.	030	130
2.	Objęcie udziałów w spółce w zamian za wniesienie wkładu niepieniężnego (aportu) w postaci środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji) lub mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw.	030	800
3.	Zakup długoterminowych papierów wartościowych.	030	130
4.	Wartość wykupionych papierów wartościowych.	751	030

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

Ze względu na to, że Ministerstwo jest zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych, odpisu umorzeniowego dokonuje się raz na koniec roku obrotowego.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych 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	011
4.	Naliczenie za rok budżetowy umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.	400	071
5.	Naliczenie umorzenia od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych za okres od początku roku do końca miesiąca, w którym nastąpiło wycofanie z eksploatacji.	400	071
6.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych.	011	071
7.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych.	020	071
8.	Zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji środków trwałych.	800	071
9.	Umorzenie środków trwałych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.	011	071
10.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.	020	071

Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, 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”

L.p.	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.	072	013
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, wycofanych	072	021

	z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem.		
3.	Jednorazowe umorzenie przekazanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.	401	072
4.	Wartość umorzenia otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych.	013	072
5.	Wartość umorzenia otrzymanych nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych.	021	072

Konto 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 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 użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się 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 powinna zapewnić 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 trwale w budowie (inwestycje)”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty związane z przygotowaniem inwestycji, opłacone:		
	a) z rachunku bieżącego,	080	130
	b) z kasy,	080	101
	c) z zaliczek wypłaconych pracownikom.	080	234
2.	Koszty dokumentacji projektowej zlecone:		
	a) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą,	080	201
	b) osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło.	080	234, 240
3.	Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) wynikające z faktur za roboty, dostawy i usługi.	080	201
4.	Obciążające koszty inwestycji, wartość bilansowa budynków poddanych rozbiórce w związku z prowadzoną inwestycją (wartość początkowa minus umorzenie).	080	011
5.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	080	800
6.	Wartość środków trwałych w budowie otrzymanych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.	080	800
7.	Przekazanie do użytkowania efektów inwestycyjnych w postaci:		
	a) środków trwałych,	011	080
	b) wartości niematerialnych i prawnych,	020, 021	080
	c) pozostałych środków trwałych.	013	080
8.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.	800	080
9.	Wartość wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych w budowie.	800	080

Konto 101 „Kasa wydatków budżetowych”

Konto 101D „Kasa dochodów budżetowych”

Konto 101Ś „Kasa ZFŚS”

Konto 101W „Kasa walutowa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej znajdującej się w kasie jednostki.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

Do kont 101 prowadzi się ewidencję szczegółową, która zapewnia ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 101 „Kasa”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Podjęcie gotówki do kasy z rachunków bankowych.	101	141
2.	Wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych rozliczanych z budżetem i gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.	101D	221D
3.	Wpłaty do kasy nieprzypisanych należności jednostek budżetowych:		
	a) stanowiących przychody z tytułu dochodów budżetowych,	101D	720D
	b) stanowiących pozostałe przychody operacyjne,	101D	760D
	c) odsetek z tytułu nieterminowych płatności.	101D	750D
4.	Zwroty niewykorzystanych zaliczek wypłaconych wcześniej pracownikom.	101, 101W	234P
5.	Gotówkowe wpłaty do kasy wadów przetargowych.	101	240Z

6.	Odprowadzenie gotówki z kasy na rachunki.	141	101
7.	Faktury z tytułu dostaw, robót i usług opłacone bezpośrednio z kasy.	201	101
8.	Wypłacone z kasy wynagrodzenia pracowników i ekwiwalenty.	231	101
9.	Wypłacone z kasy pożyczki dla pracowników z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	234SP	101S
10.	Wypłacone z kasy zaliczki dla pracowników.	234P	101, 101W
11.	Zwrot wydatków za używanie prywatnych samochodów do celów służbowych.	231	101
12.	Zwrot wydatków poniesionych przez pracowników związanych z zakupem materiałów i usług.	234P	101
13.	Niedobory kasowe.	240P	101

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki – Rachunek wydatków budżetowych”

Konto 130D „Rachunek bieżący jednostki – Rachunek dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ dochodów budżetowych państwowych jednostek budżetowych na rachunek dochodów: a) przypisanych, b) nieprzypisanych.	130D	221D
		130D	720D
2.	Wpływ na rachunek dochodów z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano:	130D	221D
		130D	141D

	a) zwróconych bezpośrednio na rachunek dochodów, b) z rachunku wydatków.		
3.	Zwroty nadpłat i kwot nienależnie pobranych, zmniejszające wykonanie dochodów budżetowych wraz z oprocentowaniem uregulowanym odrębnymi przepisami.	221D	130D
4.	Obustronny techniczny zapis ujemny na rachunku dochodów do operacji 3.	130D	130D
5.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na odpowiedni rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa.	222D	130D
6.	Wpływy środków pieniężnych na rachunek wydatków od dysponenta wyższego stopnia.	130	223
7.	Wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki.	130	201
8.	Obustronny techniczny zapis ujemny na rachunku wydatków.	130	130
9.	Zwroty wydatków poniesionych w poprzednim roku budżetowym dokonane na rachunek wydatków.	130	245
10.	Przekazanie wydatków, zwróconych na rachunek wydatków w następnym roku budżetowym, na rachunek dochodów.	141	130
11.	Przelew środków z rachunku wydatków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	405	130
12.	Zwroty środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym na rachunek bieżący wydatków dysponenta wyższego stopnia.	223	130
13.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki.	402	130
14.	Wpływy z tytułów niewyjaśnionych.	130, 130D	245

Konto 135Ś „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków z tytułu dokonanych odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	135Ś	851Ś
2.	Spląty rat pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: a) pracownikom, b) byłym pracownikom, emerytom i rencistom.	135Ś 135Ś	234ŚP 240Ś
3.	Wpłaty należności stanowiących przychody zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: a) przypisanych, b) nieprzypisanych.	135Ś 135Ś	Konta zespołu 2 851Ś
4.	Wpływ gotówki odprowadzonej z kasy na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135Ś	141Ś
5.	Odsetki od środków znajdujących się na rachunkach bankowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135Ś	851Ś
6.	Pożyczki z zakładowego funduszu środków socjalnych przelane na rachunki bankowe: a) pracowników, b) byłych pracowników, emerytów i rencistów	234ŚP 240Ś	135Ś 135Ś
7.	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunków.	851Ś	135Ś

8.	Opłacenie faktur zakupu towarów, usług i innych świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	201Ś	135Ś
9.	Świadczenia pieniężne działalności socjalnej przekazane na rachunki bankowe pracowników po potrąceniu podatku dochodowego od osób fizycznych.	234Ś	135Ś
10.	Podatek dochodowy od osób fizycznych potrącony z wypłaconych świadczeń odprowadzony na rachunek urzędu skarbowego.	225Ś	135Ś
11.	Wypłata gotówki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pobranych do kasy na wypłaty świadczeń i udzielonych pożyczek.	141Ś	135Ś

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.

Zapisy na koncie 138 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja umożliwia również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty (wydzielony kod księgowy).

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków europejskich na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności.	138	227

2.	Zwroty wydatków sfinansowanych budżetu środków europejskich w roku ich poniesienia.	138	Strona MA odpowiednich kont, na których księgowane były zwracane wydatki
3.	Wypłata wynagrodzeń, dodatków zadaniowych, DWR netto.	231	138
4.	Zapłata składek ZUS, FP, podatku, potrąceń od wynagrodzeń.	229, 225, 234	138
5.	Refundacje kosztów delegacji krajowych i zagranicznych.	234P	138

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

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

- 1) 139C – Fundusz Cyberbezpieczeństwa;
- 2) 139R – Fundusz Prac Badawczych;
- 3) 139Z – Rachunek sum depozytowych.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na wydzielone rachunki bankowe.

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

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wadia przetargowe i zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie pieniężnej.	139Z	240Z
2.	Koszty prowadzenia rachunków bankowych.	240C, 240R, 240Z	139C, 139R, 139Z
3.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych.	139Z	240Z
4.	Zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów wraz z dopisanymi odsetkami, pomniejszonych o koszty prowadzenia rachunków.	240Z	139Z
5.	Zatrzymane wadia przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 97 ust. 3 ustawy o zamówieniach publicznych.	240Z	139Z
6.	Zasilenie rachunku Funduszu Cyberbezpieczeństwa.	139C	800C
7.	Wypłata dodatków z Funduszu Cyberbezpieczeństwa.	231C	139C
8.	Otrzymane środki na rachunek Funduszu Prac Badawczych.	139R	240R
9.	Zwrot środków z rachunku Funduszu Prac Badawczych.	240R	139R

141 „Środki pieniężne w drodze – Rachunek wydatków budżetowych”

141D „Środki pieniężne w drodze – Rachunek dochodów budżetowych”

141Ś „Środki pieniężne w drodze – Rachunek ZFŚS”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłaty gotówki z kasy na rachunki bankowe.	141, 141D, 141Ś	101, 101D, 101Ś
2.	Wpływ do kasy gotówki pobranej z rachunków bankowych.	101, 101D, 101Ś	141, 141D, 141Ś
3.	Przelewy środków z rachunków bankowych jednostek budżetowych na inne rachunki bankowe tych jednostek.	141, 141D, 141Ś	Konta zespołu 1
4.	Wpływy środków na rachunki bankowe z innych rachunków Ministerstwa.	Konta zespołu 1	141, 141D, 141Ś

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201Ś „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – ZFŚS”

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

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

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług a) inwestycyjnej, b) operacyjnej.	080, 013, 020 Konta zespołu 4	011, 016, 201
2.	Zapłata faktur zakupu dotyczących wydatków. finansowanych ze środków z budżetu.	201	130
3.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie.	751	201
4.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymaganych kar umownych.	761	201
5.	Roszczenia sporne z kontrahentami.	201	240
6.	Faktury dostawców krajowych (zakup materiałów).	300	201
7.	Należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT, faktur korygujących VAT lub not obciążeniowych) dot. refundacji poniesionych w bieżącym roku wydatków.	201	Konta zespołu 4
8.	VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT.	201	225
9.	Przesięgowanie należności przedawnionych.	201	221D
10.	Wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu od VAT należnego.	225	201

Konto 221D „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest 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 budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności Skarbu Państwa inne niż odsetki.	221D	720D
2.	Przypis innych niż odsetki należności ubocznych na podstawie dokumentu wpłaty.	221D	720D
3.	Przypis pozostałych należności z tytułu dochodów budżetowych:		
	a) stanowiących przychody związane z podstawową działalnością jednostki,	221D	720D
	b) stanowiących pozostałe przychody operacyjne,	221D	760D
	c) dotyczących odszkodowań od firm ubezpieczeniowych z tytułu likwidacji skutków zdarzeń losowych.	221D	720D
4.	Odsetki od nieterminowej zapłaty należności z tytułu dochodów budżetowych przypisane na koniec kwartału.	221D	750D
5.	Zapłata należności z tytułu dochodów budżetowych:		
	a) w formie wpłat do kasy,	101D	221D
	c) w formie wpłat na rachunek bieżący.	130D	221D
6.	Korekty zmniejszające należności z tytułu dochodów budżetowych nieopodatkowanych VAT lub opodatkowanych VAT w wartości korekty wartości faktury netto w zakresie:		
	a) przychodów związanych z podstawową działalnością jednostki,	720D	221D
	b) sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie oraz materiałów.	760D	221D

7.	Korekty zwiększające należności z tytułu dochodów budżetowych nieopodatkowanych VAT lub opodatkowanych VAT w wartości korekty wartości faktury netto w zakresie: a) przychodów związanych z podstawową działalnością jednostki, b) sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie oraz materiałów.	221D 221D	720D 760D
8.	Zwroty nadpłat należności z tytułu dochodów budżetowych: a) w formie wypłat do kasy, b) w formie wypłat z rachunku bieżącego jednostki.	221D 221D	101D 130D
9.	VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT.	221D	225

Konto 222D „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przelew dochodów budżetowych zrealizowanych przez państwowe jednostki budżetowe na odpowiedni rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa.	222D	130D

2.	Przebieganie, na koniec roku budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych Ministerstwa.	800D	222D
3.	Zwrot niesłusznie przekazanych dochodów budżetowych.	130D	222D

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Okresowe wpływy środków z rachunku dysponenta wyższego stopnia na wydatki objęte planem wydatków państwowych jednostek budżetowych.	130	223
2.	Roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych.	223	800

3.	Zwroty środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym na rachunek bieżący wydatków dysponenta wyższego stopnia.	223	130
----	--	-----	-----

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225C „Rozrachunki z budżetami – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

Konto 225Ś „Rozrachunki z budżetami – ZFŚS”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone i potrącone w listach płac zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.	231, 231C	225, 225C
2.	Przelewy na rachunki urzędów skarbowych pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z rachunku: a) bieżącego jednostki budżetowej, b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, c) Funduszu Cyberbezpieczeństwa.	225 225Ś 225C	130 135Ś 139C
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.	Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów z rachunku bieżącego.	225	130
6.	VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących dostawców podlegający odliczeniu od VAT należnego.	225	201, 221D

Konto 226 D „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w 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 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis długoterminowych należności budżetowych.	226D	840D
2.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy.	221D	226D
3.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych.	226D	221D

Konto 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

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

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

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;
- 2) przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Roczne przeksięgowanie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych.	227	800
2.	Wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów europejskich.	138	227
3.	Informacja z BGK o dokonanych płatnościach na rzecz wykonawcy (odbiorcy).	201	227

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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”

L.p.	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 Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń.	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
5.	Korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez:		
	a) pracowników,	231	229
	b) pracodawcę.	405	229

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231C „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić 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, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto działalności bieżącej.	404	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:		
	a) z kasy;	231	101
	b) z rachunku bieżącego jednostki budżetowej.	231	130
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) składek na dobrowolne ubezpieczenia osobowe,	231	240
	d) składek i spłat pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,	231	234
	e) spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,	231	234
	f) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników,	231	234
	g) pozostałych zobowiązań pracowników (zajęcia komornicze).	231	234

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozliczeniowe”

Konto 234C „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

Konto 234P „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozrachunkowe”

Konto 234Ś „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozliczeniowe ZFŚS”

Konto 234ŚP „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – rozrachunkowe ZFŚS”

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.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłacone pracownikom zaliczki i zwrot pracownikom wydatków poniesionych za jednostkę: a) z kasy, b) z rachunku bieżącego Ministerstwa.	234P 234P	101 130
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.	234ŚP 234ŚP	101Ś 135Ś
3.	Należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.	234P	240
4.	Wydatki wyłożone przez pracowników na zakup materiałów przyjętych do magazynu:	300	234P
5.	Wpływ na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych kwot potrąconych z wynagrodzeń pracowników na poczet spłat rat pożyczek.	135Ś	234ŚP
6.	Zwroty zaliczek niewykorzystanych przez pracowników na wydatki.	Konta zespołu 4	234P
7.	Wpłaty pozostałych należności od pracowników.	Konta zespołu 1	234P
8.	Wypłata dla pracowników ryczałtów za pracę zdalną.	234	130

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki – rozliczeniowe”

Konto 240C „Pozostałe rozrachunki – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

Konto 240D „Pozostałe rozrachunki – dochody budżetowe”

Konto 240P „Pozostałe rozrachunki – rozrachunkowe”

Konto 240R „Pozostałe rozrachunki – Fundusz Prac Badawczych”

Konto 240Ś „Pozostałe rozrachunki – ZFŚS”

Konto 240ŚB „Pozostałe rozrachunki – z byłymi pracownikami ZFŚS”

Konto 240Z „Pozostałe rozrachunki – Rachunek sum depozytowych”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłata na rachunek bankowy wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów.	139Z	240Z
2.	Kompensata nadwyżek z niedoborami.	240	240
3.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych.	139Z	240Z
4.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika (zajęcia komornicze).	231	240
5.	Zwrot otrzymanych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów.	240Z	139Z
6.	Zatrzymane wadia przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy o zamówieniach publicznych.	240Z	760

7.	Roszczenia sporne z tytułu wynagrodzeń dochodzone przez pracowników na drodze sądowej.	231	240
8.	Roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone przez nich na drodze sądowej.	201	240
9.	Naliczone w listach płac stypendia.	410	240
10.	Rozliczenie kosztów delegacji delegatów.	409	240

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245D „Wpływy do wyjaśnienia – dochody budżetowe”

Konto 245Z „Wpływy do wyjaśnienia – Rachunek sum depozytowych”

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwrot wpłat należności po ich wyjaśnieniu.	245, 245D, 245Z	130, 130D, 130Z
2.	Niewyjaśnione wpłaty należności.	130, 130D, 130Z	245, 245D, 245Z

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290ŚB „Odpisy aktualizujące należności – ZFŚS”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostek budżetowych, z wyłączeniem należności z tytułu operacji finansowych.	761	290
2.	Odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostek budżetowych z tytułu operacji finansowych.	751	290
3.	Odpisy aktualizujące wątpliwe należności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	851Ś	290ŚB
4.	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności: a) jednostek budżetowych, b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	290 290ŚB	221D 240ŚB
5.	Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu operacji finansowych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie: a) jednostek budżetowych, b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	290 290ŚB	750D 851Ś
6.	Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie: a) jednostek budżetowych, b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	290 290 290ŚB	760D 853 851Ś

Konto 300 „Rozliczenie zakupu”

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

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług.

Konto 300 nie może wykazywać salda.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęte do magazynu dostawy materiałów niezafakturowane do końca roku w cenach zakupu netto powiększonych o VAT niepodlegający odliczeniu.	310	300
2.	Wartość zafakturowanych dostaw i usług (łącznie z naliczonym podatkiem VAT).	300	201

Konto 310 „Materiały”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 310 „Materiały”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie zakupionych materiałów na stan magazynowy w cenie zakupu lub cenie nabycia.	310	201, 234
2.	Materiały przyjęte do magazynu z tytułu: a) nieodpłatnego otrzymania, b) zlikwidowanych (połączonych) jednostek.	310 310	760 800
3.	Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne w magazynie materiałów: a) nadwyżki, b) niedobory.	310 240	240 310
4.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych materiałów.	761	310
5.	Wartość materiałów ustalona na koniec roku zwiększająca stan zapasów.	310	401

Konto 400 „Amortyzacja”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 400 „Amortyzacja”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo środków trwałych.	400	071
2.	Naliczenie na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych.	400	071
3.	Przesięgowanie na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych na wynik finansowy.	860	400

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zużycie materiałów wydanych z magazynu	401	310
2.	Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu (wartość w cenie zakupu lub w cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu):		
	a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu,	401	201
	b) za gotówkę z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników.	401	234P

3.	Zużycie energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu i wody na podstawie faktur VAT pomniejszonych o VAT podlegający odliczeniu.	401	201
4.	Zwrot do magazynu materiałów wydanych do świadczenia usług lub wytworzenia produktów gotowych.	310	401
5.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do użytkowania pozostałych ŚT i WNiP.	401	072
6.	Przebiegowanie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii.	860	401

Konto 402 „Usługi obce”

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zakup usług odniesiony w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub w cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu): a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu, b) opłaconych gotówką przez pracowników jednostek budżetowych.	402 402	201 234P
2.	Prowizje i koszty bankowe pobrane przez bank z rachunku bieżącego jednostki budżetowej.	402	130
3.	Zmniejszenie kosztów usług obcych na podstawie faktur korygujących otrzymanych w bieżącym roku budżetowym.	201	402
4.	Zapis czyszczący do poz. 3.	402	402
5.	Przebiegowanie na koniec roku kosztów z tytułu usług obcych.	860	402

Konto 403 „Podatki i opłaty”

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

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

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

L.p.	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	130
	b) gotówką z zaliczek wypłaconych pracownikom lub ze środków własnych pracowników.	403	234P
3.	Koszty podatkowe (podatek od nieruchomości).	403	225
4.	Przebiegowanie na koniec roku kosztów z tytułu podatków i opłat.	860	403

Konto 404 „Wynagrodzenia”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

L.p.	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.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów poniesionych wynagrodzeń.	860	404

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

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

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń dotyczących działalności operacyjnej.	405	229

2.	Naliczenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	405	130
3.	Zmniejszenie obciążeń na rzecz ZUS w związku z refundacją poniesionych wydatków.	229	405
4.	Przebieganie na koniec roku poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń.	860	405
5.	Opłaty za udział pracowników w szkoleniach.	405	201
6.	Refundacja kosztów nauki pracowników.	405	234P
7.	Wyplata ryczałtów za pracę zdalną.	405	234

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych:		
	a) opłacone z kasy,	409	101, 101W
	b) przekazane z rachunku bieżącego jednostki budżetowej,	409	130
	c) przypisane do wypłaty lub pokryte z udzielonych zaliczek na koszty podróży służbowych.	409	234P

2.	Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych:		
	a) opłacone z kasy,	409	101
	b) przekazane z rachunku bieżącego jednostki budżetowej,	409	130
	c) przypisane do zapłaty.	409	201
2.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy:		
	a) wypłacone z kasy,	409	101
	b) przekazane z rachunku bieżącego jednostki budżetowej,	409	130
	c) przypisane do wypłaty.	409	234
3.	Pozostałe koszty rodzajowe:		
	a) opłacone z kasy,	409	101
	b) opłacone z rachunku bieżącego jednostki budżetowej,	409	130
	c) przypisane do zapłaty.	409	Konta zespołu 2
4.	Zmniejszenia pozostałych kosztów rodzajowych:		
	a) dokonane w formie zwrotu do kasy,	101	409
	b) dokonane w formie wpłaty na rachunek bankowy jednostki budżetowej,	130	409
	c) przypisane jako należności od pracowników,	234	409
	d) przypisane jako pozostałe należności.	240	409
5.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych na wynik finansowy.	860	409

Konto 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

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

Konto 640 koresponduje z kontem 490 i może wykazywać dwa salda wykazane odpowiednio w bilansie po stronie aktywów lub pasywów.

Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409. Na stronie Wn konta 410 ujmuje się w szczególności nagrody, stypendia i świadczenia dla osób niebędących pracownikami jednostki oraz koszty przejazdu dla członków rad społecznych.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Koszty przejazdu dla członków rad społecznych.	410	240
2.	Stypendia i nagrody o charakterze szczególnym.	410	240
3.	Przebieganie na koniec roku poniesionych kosztów z tytułu innych świadczeń finansowanych z budżetu.	860	410

Konto 720D „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychody jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.	221D	720D
2.	Korekty zmniejszające przychody jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.	720D	221D
3.	Korekty zwiększające przychody jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, związanych z wykonywaniem	221D	720D

	zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.		
4.	Pozostałe przychody państwowych i samorządowych jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.	221D	720D
5.	Sprzedaż zewnętrzna produktów i usług.	221D	720D

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750D „Przychody finansowe – dochody budżetowe”

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.

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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Dodatnie różnice kursowe od zwróconych zaliczek wypłaconych w walutach obcych.	234, 240	750
2.	Przypis odsetek od nieterminowych płatności należności z tytułu dochodów budżetowych.	221D	750D
3.	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych na wynik finansowy.	750, 750D	860

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751D „Koszty finansowe – dochody budżetowe”

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 trwale 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 trwale w budowie.

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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Ujemne różnice kursowe od zwróconych zaliczek wypłaconych w walutach obcych.	751	201
2.	Odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostek budżetowych z tytułu operacji finansowych.	751D	290
3.	Przebieganie na koniec roku kosztów operacji finansowych na wynik finansowy.	860	751, 751D

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760C „Pozostałe przychody operacyjne – Fundusz Cyberbezpieczeństwa”

Konto 760D „Pozostałe przychody operacyjne – dochody budżetowe”

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Otrzymane darowizny rzeczowych składników majątku obrotowego:		
	a) materiały,	310	760
	b) pozostałe środki trwałe.	013	760
2.	Stwierdzone nadwyżki inwentaryzacyjne zaliczone do pozostałych przychodów operacyjnych materiałów.	310	760

3.	Przychody z tytułu sprzedaży składników majątkowych (materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych).	221D, 201	760
4.	Otrzymane w formie pieniężnej kary, odszkodowania oraz darowizny i wpłacone na rachunek bieżący jednostek budżetowych.	130, 130D	760, 760D
5.	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy.	760, 760C, 760D	860
6.	Potrącenie wynagrodzenia płatnika z tytułu terminowej wpłaty podatku dochodowego.	225C	760C
7.	Przebiegowanie zaokrągleń podatku VAT.	225	760
8.	Zwrot nadpłaconych składek z tytułu ubezpieczenia społecznego.	221D	760D
9.	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS.	221D	760D
10.	Przepadek otrzymanego wadium.	240D	760D

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) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia materiałów.	761	310
2.	Nieodpłatnie przekazane materiały w wartości cen zakupu lub nabycia.	761	310
3.	Odszkodowania, kary i grzywny zapłacone przelewem z rachunku bieżącego jednostki budżetowej.	761	130
4.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych z tytułu dochodów budżetowych.	761	221
5.	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.	761	240
6.	Odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników.	761D	290D
7.	Stwierdzone niedobory inwentaryzacyjne zaliczone do pozostałych kosztów operacyjnych materiałów.	761	310
8.	Przebiegowanie zaokrągleń podatku VAT.	761	225
9.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy.	860	761, 761D

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebiegowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebiegowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przebiegowanie, 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 oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów;
- 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego.	800	860
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania Rb-27, zrealizowanych dochodów budżetowych państwowych jednostek budżetowych.	800	222D
3.	Nieodpłatnie przekazane i sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje (wartość bilansowa).	800	Konta zespołu 0
4.	Wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.	800	Konta zespołu 2
5.	Wartość wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.	800	Konta zespołu 0
6.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego.	860	800
7.	Przebieganie na podstawie rocznych sprawozdań jednostkowych Rb-28 zrealizowanych wydatków państwowych jednostek budżetowych.	223	800
8.	Środki z budżetu wykorzystane na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.	810	800
9.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje).	Konta zespołu 0	800
10.	Wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek w postaci: a) składników aktywów trwałych, b) rzeczowych składników majątku obrotowego, c) należności.	Konta zespołu 0 Konta zespołu 3 Konta zespołu 2	800 800 800

11.	Wartość objętych akcji i udziałów.	030	800
-----	------------------------------------	-----	-----

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 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 ujmuje się 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”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Równowartość wydatków dokonanych przez państwowe jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	810	800
2.	Przeksięgowanie na koniec roku budżetowego salda konta 810 w zakresie środków z budżetu wydatkowanych na finansowanie inwestycji państwowych jednostek budżetowych.	800	810

Konto 840D „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu.	840D	720D, 750D, 760D
2.	Wpłaty z tytułu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.	221D, 226D	840D

Konto 851Ś „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone i przekazane na wyodrębniony rachunek odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	135Ś	851Ś
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135Ś	851Ś
3.	Naliczone oprocentowanie od udzielonych pożyczek.	234	851Ś
4.	Zakupy udokumentowane fakturami obciążające zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	851Ś	201Ś
5.	Świadczenia socjalne wypłacone z kasy.	851Ś	101Ś
6.	Bezzwrotne świadczenia socjalne należne pracownikom jednostki budżetowej.	851Ś	234ŚP

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

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

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

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów, ujmowanych w ciągu roku na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i 410.	860	Konta zespołu 4
2.	Przebieganie poniesionych w ciągu roku kosztów finansowych.	860	751, 751D
3.	Przebieganie poniesionych w danym roku pozostałych kosztów operacyjnych.	860	761, 761D
4.	Przebieganie na koniec roku sumy uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720D	860
5.	Przebieganie zrealizowanych w ciągu roku przychodów finansowych.	750, 750D	860
6.	Przebieganie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych.	760, 760D	860
7.	Przeniesienie straty bilansowej za ubiegły rok budżetowy na zmniejszenie funduszu jednostki.	800	860
8.	Przeniesienie zysku bilansowego za ubiegły rok budżetowy na zwiększenie funduszu jednostki.	860	800

ZESPÓŁ „9” KONTA POZABILANSOWE

Konto 911 „Środki trwale użyczone”

Konto 911 służy do ewidencji środków trwałych użyczonych przez MKiDN innym podmiotom.

Na stronie Wn konta 911 ujmuje się zapisy dotyczące otrzymania środków trwałych w użytkowanie.

Na stronie Ma konta 911 ujmuje się ich zwrot właścicielowi po wygaśnięciu umów (odpowiednio użyczenia/dzierżawy).

Saldo konta 911 oznacza wartość obcych środków trwałych pozostających na stanie jednostki.

Jednocześnie do konta jest prowadzona ewidencja szczegółowa w postaci ksiąg inwentarzowych obcych środków trwałych, w szczególności pozwalającej na identyfikację poszczególnych obiektów środków trwałych (tj. zawierająca dane na temat: nazwy składnika majątkowego, symbolu Klasyfikacji Środków Trwałych i numeru inwentarzowego, charakterystyki środka trwałego, w tym opisu jego części składowych i peryferyjnych, wartości, miejsca użytkowania, a także dat przychodu/rozchodu oraz symbolu i numeru dowodu przychodu/rozchodu).

Konto 912 „Środki trwałe w depozycie Ministerstwa - instrumenty muzyczne”

Konto 912 służy do ewidencji dóbr kultury Ministerstwa w depozycie Związku Polskich Artystów Lutników – Kolekcja Instrumentów Lutniczych

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie wartości i rodzaju dóbr kultury, które zostały powierzone innym jednostkom.

Konto 913 „Środki trwałe użyczone od jednostek”

Konto 913 służy do ewidencji majątku trwałego i dóbr kultury użyczonych dla MKiDN od innych podmiotów.

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie wartości i rodzaju środków trwałych oraz dóbr kultury, które zostały powierzone MKiDN od innych podmiotów.

Konto 914 – „Gwarancje bankowe WZP”

Konto 914 służy do ewidencji gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Konto 928 „Ewidencja wydatków kwalifikowanych w ramach POIiŚ PT, MF EOG i NMF”

Konto 928 służy do ewidencji wydatków kwalifikowanych.

Na koncie tym dokonuje się zapisów po stronie Ma na podstawie dokumentów zatwierdzających poniesione wydatki dot. POPT, POIiŚ np. zatwierdzonych po sporządzeniu okresowych sprawozdań budżetowych RB 28 Programy.

Ewentualne korekty kwot będą ujmowane po stronie Wn w korespondencji z kontami 930.

Konto 930 „Ewidencja wydatków niekwalifikowalnych POIiŚ PT, MF EOG i NMF”

Konto 930 służy do ewidencji wydatków niekwalifikowanych.

Na koncie tym po stronie Ma ewidencjonuje się wydatki niekwalifikowane, które zostały poniesione ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Ewidencja ta następuje po otrzymaniu dokumentów stwierdzających fakt, że dany wydatek nie spełnia wymogów kwalifikowalności.

Konto 970 „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich na zlecenie Ministerstwa jako dysponenta III stopnia z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazywanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego w celu zrealizowania wydatków ze środków europejskich.

Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

Ewidencji szczegółowej do konta 970 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez Ministerstwo, oczekujących za realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Konto 980 „Plan Finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 980, jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981NW „Plany finansowe niewygasających wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 981NW ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 981NW 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 981NW prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981NW nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 982 „Plan wydatków środków europejskich”

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

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

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.

Na koniec roku konto 982 nie wykazuje salda.

Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się:

- 1) 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;
- 2) zaangażowanie z lat poprzednich w kwocie obciążającej plan finansowy danego roku budżetowego przesięgowane z konta 984 na początku roku.

Ewidencję szczegółową do konta 983 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 984 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 984 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

Konto 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”

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

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

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz pochodnych od wynagrodzeń, które ewidencjonowane są na podstawie kosztów.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. Konto 990 posiada analitykę zgodną z klasyfikacją budżetu zadaniowego w podziale na funkcje, zadanie, podzadanie, działanie w połączeniu z klasyfikacją tradycyjną z podziałem na rozdział, paragraf oraz departament.

Konto 991 „Budżet zadaniowy – zobowiązania”

Na koncie 991 ewidencjonuje się zobowiązania w układzie budżetu zadaniowego.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się spłatę zobowiązań.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się zaciągnięte zobowiązania.

Konto 991 posiada analitykę zgodną z klasyfikacją budżetu zadaniowego w podziale na funkcje, zadanie, podzadanie, działanie w połączeniu z klasyfikacją tradycyjną z podziałem na rozdział i paragraf oraz departament.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Zaangażowanie wykazuje wielkość środków, które na podstawie dokumentów zostały zadysponowane na określone cele. Obejmuje ono zarówno istniejące zobowiązania (bez względu na to czy zostały zapłacone, czy nie), jak i zobowiązania warunkowe (zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości). Wykonanie danego wydatku nie powoduje zmniejszenia zaangażowania.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (z Ma kont 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków, a jednocześnie na koniec okresu sprawozdawczego nie może być mniejsza od łącznej sumy dokonanych wydatków i występujących na koniec okresu sprawozdawczego zobowiązań na kontach rozrachunków oraz zobowiązań warunkowych wynikających z wcześniej zawartych umów i wydanych decyzji.

Dokumentami informującymi o wartości zaangażowania mogą być między innymi:

- 1) poszczególne umowy o dostawy lub usługi płatne w danym roku;
- 2) obliczenie przez wydział kadr wartości rocznych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę lub nominacji oraz pochodnych od tych wynagrodzeń;

- 3) faktury nie objęte wcześniej zawartymi umowami;
- 4) umowy zlecenia lub umowy o dzieło;
- 5) naliczone podatki, opłaty administracyjne i składki;
- 6) rozliczone zobowiązania z tytułu kosztów podróży służbowych i innych kosztów pokrytych najpierw przez pracowników z własnych środków;
- 7) porozumienia i inne dokumenty, które można zakwalifikować, jako zaangażowanie w szczególności o ile zaangażowanie dokumentu ma istotny wpływ na monitoring wykonania planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych.	998	
2.	Przeniesienie niewykonanego w roku budżetowym zaangażowania do wykonania w roku następnym na konto 999.	998	999
3.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999.	999	998
4.	Zobowiązania wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok.		998
5.	Zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu, płatne do dnia 31 grudnia danego roku.		998
6.	Naliczenie zobowiązania z tyt. pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku.		998
7.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku		998

	aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu płatności na rok następny.		
8.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami lub decyzjami zaewidencjonowanymi na tym koncie.		998
9.	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a niewynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, dostaw i usług i innych).		998

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przebiegania na początku roku na konto 998).

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Równowartość zaangażowania wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku na konto 998).	999	
2.	Zobowiązania wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada w przyszłych latach.		999
3.	Wartość zobowiązań występujących na dzień 31 grudnia, a niewynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat.		999
4.	Zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.		999

**Zasady polityki rachunkowości i planu kont
dla Funduszu Promocji Kultury**

Fundusz Promocji Kultury – państwowy fundusz celowy.

Dysponentem Funduszu Promocji Kultury jest Minister. Źródła przychodów i przeznaczenie wydatków Funduszu Promocji Kultury określa ustawa o grach hazardowych.

Podstawą gospodarki finansowej Funduszu Promocji Kultury jest roczny plan finansowy, sporządzany na każdy rok budżetowy zgodnie z art.29 ustawy o finansach publicznych.

Do obsługi Funduszu Promocji Kultury został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego.

Koszty obsługi Funduszu Promocji Kultury obciążają budżet tego Funduszu.

Wydatki Funduszu Promocji Kultury realizowane są w granicach posiadanych środków finansowych, obejmujących bieżące przychody i środki pozostałe z okresów poprzednich.

Podstawą dokonywania wydatków z Funduszu Promocji Kultury jest umowa lub porozumienie podpisane przez osoby upoważnione. Umowy lub zawarte porozumienia są podstawą zapisów powstających zobowiązań, natomiast należności na podstawie decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Za merytoryczne wydatkowanie środków z Funduszu Promocji Kultury odpowiedzialny jest Departament Finansowy jak również za plan finansowy tego Funduszu.

Rachunkowość Funduszu Promocji Kultury prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie o rachunkowości, ustawie o finansach publicznych, rozporządzeniu w sprawie zasad rachunkowości oraz ustawy o grach hazardowych tworzącej fundusz.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości – rachunkowość Funduszu Promocji Kultury obejmuje:

- 1) przyjęte zasady rachunkowości;
- 2) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym i systematycznym;
- 3) okresowe ustalenie lub sprawdzenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;

- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

Księgi rachunkowe Funduszu Promocji Kultury prowadzone i przechowywane są w Ministerstwie w BFK ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 w Warszawie. Dokumentacja jest sporządzana w języku polskim.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się od dnia 1 stycznia, a kończący się w dniu 31 grudnia.

W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze:

- 1) miesięczne;
- 2) kwartalne;
- 3) roczne.

Z Funduszu Promocji Kultury sporządza się następują sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych na podstawie rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej i rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych:

- 1) Rb-33;
- 2) Rb-40;
- 3) Rb-Z;
- 4) Rb-N;
- 5) Rb-UZ.

Księgi rachunkowe prowadzi się przy pomocy systemu informatycznego „enova365” firmy SONETA Spółka z o.o. z siedzibą w Krakowie, zwanego dalej „systemem enova365”, poczynając od wersji 3.1. Księgi za pomocą systemu enova365 prowadzone są od 1 stycznia 2004 r.

Na księgi rachunkowe składają się:

- 1) dziennik;
- 2) księga główna;
- 3) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych:
 - a) dziennik – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie

sprawozdawczym. Obroty Dziennika w zakresie kont bilansowych i pozabilansowych są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku syntetycznym są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Numeracja zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sporządzonymi, zatwierdzonymi i oznaczonymi numerem dekretu dowodami księgowymi,

b) konta księgi głównej w zakresie kont bilansowych - zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się u kolejności chronologicznej zgodnie z zasadą memoriałową. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich:

- plan finansowy przychodów,
- plan finansowy wydatków,
- zadania Funduszu Promocji Kultury,
- plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym;

4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów na kontach księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald zawiera:

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

Obroty tego zestawienia muszą być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia

obrotów i sald.

TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

Ustala się następujące terminy inwentaryzacji:

- 1) na dzień bilansowy inwentaryzuje się:
 - a) aktywa pieniężne,
 - b) składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
- 2) w ostatnim kwartale roku inwentaryzuje się stan należności;
- 3) inwentaryzacji dokonuje się zawsze:
 - a) w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
 - b) w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku, których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątkowych.

Plan kont dla Funduszu Promocji Kultury

Konta bilansowe

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

FK101 – Kasa Fundusz Promocji Kultury

FK136 – Rachunek środków Funduszu Promocji Kultury

FK141 – Środki pieniężne w drodze - Fundusz Promocji Kultury

Zespól 2 – Pozostałe rozrachunki

FK225 – Rozrachunki z budżetami - rozrachunki z US

FK240 – Pozostałe rozrachunki - Fundusz Promocji Kultury

FK241 – Pozostałe rozrachunki - konto rozliczeniowe - Fundusz Promocji Kultury

FK245 – Wpływy do wyjaśnienia - Fundusz Promocji Kultury

FK290 – Odpisy aktualizujące należności - Fundusz Promocji Kultury

Zespół 8 – Fundusze pozabudżetowe

FK853 – Fundusze pozabudżetowe - Fundusz Promocji Kultury

Konta pozabilansowe

FK950 – Zadania Funduszu Promocji Kultury wynikające z ustawy tworzącej fundusz celowy - plan i wykonanie

FK990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

FKPP – Plan finansowy przychodów - Fundusz Promocji Kultury

FKPW – Plan finansowy wydatków - Fundusz Promocji Kultury

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto FK101 – Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki w kasie. Podstawą rozliczenia konta 101 jest raport kasowy.

Na stronie Wn konta FK101 księguje się:

- 1) wpływ gotówki do kasy z rachunku bankowego Ma FK136;
- 2) wpłaty z tytułu należności Ma FK240, Ma FK241, Ma FK853.

Na stronie Ma konta FK101 księguje się:

- 1) wpłata na rachunek bankowy Wn FK141;
- 2) rozchody gotówki z kasy - wypłata nagród Wn FK241.

Obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi, KP - kasa przyjmie lub wnioskami finansowymi.

Konto FK101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie i musi być zgodne z raportem kasowym.

Obroty gotówkowe ujmuje się w odrębnym raporcie kasowym Funduszu Promocji Kultury pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Wpłaty i wypłaty z kasy ewidencjonuje się zgodnie z klasyfikacją przychodów i wydatków.

W przypadku stwierdzenia niedoboru lub nadwyżek gotówki należy ująć je w raporcie kasowym pod datą stwierdzenia różnic.

Konto FK136 – Rachunek bankowy funduszu specjalnego przeznaczenia

Konto FK136 służy do ewidencji środków pieniężnych Funduszu Promocji Kultury.

Na stronie Wn konta FK136 księguje się:

- 1) wpływy środków na rachunek bankowy, czyli wpłaty z tytułu wpływów z opłat, o których mowa w art. 80 ust. 1 ustawy o grach hazardowych, Ma FK853;
- 2) odsetki bankowe i odsetki od zwróconych dotacji Ma FK853;
- 3) zwroty nagrody Ma FK241;
- 4) zwroty dotacji Ma FK853;
- 5) spłaty należności Ma 240;
- 6) błędne uznania rachunku bankowego Ma FK245.

Na stronie Ma konta FK136 księguje się:

- 1) wypłaty z przyznanych nagród, Wn FK241;
- 2) wypłaty z udzielonych dotacji Wn FK853;
- 3) opłaty bankowe i pocztowe Wn FK853;
- 4) błędne wypłaty bankowe Wn FK245.

Konto FK136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Funduszu Promocji Kultury.

Zespół 2 – Rozrachunki

FK225 – Rozrachunki z budżetami - rozrachunki z US

FK240 – Pozostałe rozrachunki - Fundusz Promocji Kultury

FK241 – Pozostałe rozrachunki konto rozliczeniowe - Fundusz Promocji Kultury

FK245 – Wpływy do wyjaśnienia

FK290 – Odpisy aktualizujące należności - Fundusz Promocji Kultury

Konto FK225 – Rozrachunki z budżetem

Konto FK225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od nagród pieniężnych przyznanych dla osób fizycznych w konkursach.

Na stronie Wn konta FK225 księguje się wpłaty do Urzędu Skarbowego pobranych zaliczek na podatek dochodowy dotyczących wypłat z Funduszu Promocji Kultury Ma FK136.

Na stronie Ma konta FK225 księguje się naliczone zobowiązania podatkowe z tytułu wypłat nagród z konkursów z Funduszu Promocji Kultury - Wn FK241.

Podstawą księgowania są listy wypłat nagród z konkursów.

Konto FK 225 może mieć dwa salda. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu.

FK240 – Pozostałe rozrachunki - Fundusz Promocji Kultury

Konto FK240 służy do ewidencji należności i zobowiązań Funduszu Promocji Kultury. Konto ma charakter rozrachunkowy. Analitykę do konta prowadzi się dla każdego dłużnika oddzielnie z uwzględnieniem poszczególnych tytułów.

Na stronie Wn konta FK240 księguje się:

- 1) należności Funduszu Promocji Kultury;
- 2) naliczenie odsetek od należności.

Na stronie Ma konta FK240 księguje się spłatę należności Funduszu Promocji Kultury.

Konto FK240 może wykazywać na koniec roku saldo Wn lub Ma.

Konto FK241 – Pozostałe rozrachunki - konto rozliczeniowe

Konto FK241 służy do ewidencji należności i zobowiązań, z tytułu wypłat nagród na podstawie list płac na rzecz osób fizycznych.

Do konta FK241 nie prowadzi się ewidencji analitycznej dla każdego nagrodzonego oddzielnie, gdyż konto ma charakter wyłącznie rozliczeniowy.

Konto FK241 służy do ewidencji Funduszu Promocji Kultury.

Na stronie Wn konta FK241 księguje się wypłaty nagród Ministra przyznane z Funduszu Promocji Kultury Ma FK136.

Prowadzona jest ewidencja analityczna wg rozdziałów i paragrafów.

Na stronie Ma konta FK241 księguje się listy wynagrodzeń nagród Wn FK853.

Konto FK245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto FK245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności. Na stronie Wn FK245 ujmuje się przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie Ma konta FK245 ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat. Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na poszczególne wpłaty. Konto FK245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto FK290 – Odpisy aktualizujące należności - Fundusz Promocji Kultury

Konto FK290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego.

Na stronie Wn FK290 księguje się zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zwrotem dotacji i odsetek - Ma FK853.

Na stronie Ma FK290 księguje się:

- 1) odpis aktualizujący należności Funduszu Promocji Kultury - Ma FK853;
- 2) wartość przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności w przypadku odpisania należności głównej - Ma FK853.

Zespół 8 – Fundusze

Konto FK853 – Fundusze celowe - Fundusz Promocji Kultury

Konto FK853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Promocji Kultury.

Na stronie WN konta FK853 księguje się koszty Funduszu Promocji Kultury wynikające z:

- 1) przekazania dotacji na finansowanie zadań Ma FK136;
- 2) zobowiązania wynikające z list wynagrodzeń nagród na podstawie list płac z FPK Ma FK240;
- 3) rozrachunków z budżetami Ma FK225;
- 4) odpisania przedawnionych, umorzonych należności Funduszu Promocji Kultury na podstawie decyzji Ministra Ma FK240;
- 5) odpisu aktualizującego wątpliwe należności Funduszu Promocji Kultury Ma FK290.

Ewidencja analityczna do konta FK853 prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową, w zakresie dotacji dla każdego podmiotu.

Na stronie Ma konta FK853 księguje się:

- 1) przychody oraz pozostałe zwiększenia oraz wpłaty odsetek bankowych dotyczące oprocentowania środków znajdujących się na rachunku bankowym Wn FK136;
- 2) odpisanie przedawnionych zobowiązań - Wn FK240;
- 3) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu Ma FK290.

Konta pozabilansowe

Konto FK950 – Zadania Funduszu Promocji Kultury wynikające z ustawy o grach hazardowych tworzącej fundusz celowy - plan i wykonanie.

Konto FK950 służy do ewidencji planu finansowego i jego wykonania z podziałem według zadań wymienionych w ustawie budżetowej. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków Funduszu Promocji Kultury i jego korekty. Na stronie Ma ujmuje się wykonanie wydatków Funduszu Promocji Kultury na podstawie informacji dysponenta tego Funduszu.

Konto FK990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

Na koncie FK990 ewidencjonuje się plan i wydatki w układzie budżetu zadaniowego.

Po stronie Wn ewidencjonuje się plan oraz zmniejszenia i zwiększenia planu.

Konto FK990 posiada analitykę zgodną z klasyfikacją budżetu zadaniowego w połączeniu z klasyfikacją tradycyjną z podziałem na rozdział i paragraf. Analityka do konta FK990 prowadzona jest do 7 poziomu, tj.:

- 1) pierwszy poziom stanowi konto syntetyczne;
- 2) drugi poziom stanowi dwucyfrowy symbol funkcji budżetu zadaniowego;
- 3) trzeci poziom stanowi jednocyfrowy symbol zadania;
- 4) czwarty poziom stanowi dwucyfrowy symbol podzadania;
- 5) piąty poziom stanowi jednocyfrowy symbol działania;
- 6) szósty poziom stanowi czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej;
- 7) siódmy poziom stanowi symbol jednostki realizującej i numer zadania.

**Zasady polityki rachunkowości i planu kont
dla Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków**

Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków (NFOZ) to państwowy fundusz celowy nieposiadający osobowości prawnej utworzony z dniem 1 stycznia 2018 r. na podstawie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Jego dysponentem jest Minister.

Do obsługi Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego.

Podstawą gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków jest roczny plan finansowy, sporządzany na każdy rok budżetowy zgodnie z art. 29 ustawy o finansach publicznych.

Przychodem Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków są wpływy z administracyjnych kar pieniężnych, wymierzonych przez organy ochrony zabytków na podstawie art. 107a-107e ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w trybie działu IVa Kodeksu postępowania administracyjnego oraz nawiązek orzekanych przez sądy w sprawach przestępstw zniszczenia lub uszkodzenia zabytku (art. 108 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

Karę pieniężną nakłada w drodze decyzji organ ochrony zabytków. Wierzycielem należności z tytułu administracyjnych kar pieniężnych jest organ właściwy do nałożenia kary. Organy egzekucyjne przekazują wpływ z kar pieniężnych na rachunek NFOZ.

Zgromadzone środki będą przeznaczone na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonaniem prac konserwatorskich lub restauratorskich przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa;
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru na zasadach określonych w art. 71 - 83 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Koszty obsługi Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków są pokrywane ze środków tego Funduszu.

Wydatki Funduszu Ochrony Zabytków są realizowane w granicach posiadanych środków finansowych, obejmujących bieżące przychody i środki pozostałe z okresów poprzednich.

Podstawą dokonywania wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków jest umowa lub porozumienie podpisane przez osoby upoważnione. Umowy lub zawarte porozumienia są podstawą zapisów powstających zobowiązań, natomiast należności na podstawie decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz uprawomocnionych wyroków sądowych orzekających nawiązki na rzecz Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Za merytoryczne wydatkowanie środków z Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków odpowiedzialny jest Departament Ochrony Zabytków jak również za plan finansowy tego Funduszu.

Rachunkowość Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie o rachunkowości, ustawie o finansach publicznych, rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami tworzącej fundusz.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości rachunkowość NFOZ obejmuje:

- 1) przyjęte zasady rachunkowości;
- 2) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 3) okresowe ustalenie lub sprawdzenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

Księgi rachunkowe NFOZ prowadzone i przechowywane są w Ministerstwie w BFK ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 w Warszawie.

Dokumentacja jest sporządzana w języku polskim.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się od dnia 1 stycznia, a kończący się w dniu 31 grudnia.

W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze:

- 1) miesięczne,
- 2) kwartalne;
- 3) roczne.

Z NFOZ sporządza się następujące sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych na podstawie rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej i rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych:

- 1) Rb-33;
- 2) Rb-40;
- 3) Rb-Z;
- 4) Rb-N;
- 5) Rb-UZ.

Księgi rachunkowe prowadzi się przy pomocy systemu informatycznego enova365, którego producentem jest firma SONETA Spółka z o.o. z siedzibą w Krakowie, zwanego dalej „systemem enova365”, poczynając od wersji 3.1. Księgi dla NFOZ za pomocą systemu enova365 prowadzone są od 1 stycznia 2018 r.

Na księgi rachunkowe składają się:

- 1) dziennik - zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Obroty Dziennika w zakresie kont bilansowych i pozabilansowych są zgodne z obrotami kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku syntetycznym są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Numeracja zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sporządzonymi, zatwierdzonymi i oznaczonymi numerem dekretu dowodami księgowymi;
- 2) konta księgi głównej w zakresie kont bilansowych - zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej zgodnie z zasadą memoriałową;
- 3) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów na kontach księgi głównej. Zestawienie obrotów i sald zawiera:
 - a) symbole lub nazwy kont,

- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- c) obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- d) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia muszą być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów i sald.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Rejestrowane na nich zdarzenia nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich:

- 1) Zadania NFOZ wynikające z ustawy budżetowej (950);
- 2) Budżet Zadaniowy NFOZ (990);
- 3) Plan Finansowy Przychodów NFOZ (FZPP);
- 4) Plan Finansowy Wydatków NFOZ (FZPW).

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Ustala się następujące terminy inwentaryzacji:

- 1) na dzień bilansowy inwentaryzuje się:
 - a) aktywa pieniężne,
 - b) składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
- 2) w ostatnim kwartale roku stan należności;
- 3) inwentaryzacji dokonuje się zawsze:
 - a) w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
 - b) w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątkowych.

Wykaz kont rachunkowych w zakresie Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez Biuro Finansów i Księgowości Dysponenta III stopnia Ministerstwa w

zakresie Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków, zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Konta bilansowe

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

FZ101 – Kasa Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

FZ136 – Rachunek państwowych funduszy celowych – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków

FZ141 – Środki pieniężne w drodze – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

FZ201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

FZ225 – Rozrachunki z budżetami – rozrachunki z US

FZ229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

FZ231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

FZ240 – Pozostałe rozrachunki – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

FZ245 – Wpływy do wyjaśnienia – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

FZ290 – Odpisy aktualizujące należności – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

Zespół 8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

FZ853 – Fundusz celowy – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków

Konta pozabilansowe

FZ950 – Zadania Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków wynikające z ustawy budżetowej – plan i wykonanie

FZ990 – Budżet zadaniowy Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków

FZPP – Plan finansowy przychodów Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków

FZPW – Plan finansowy wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków

Opis zasad funkcjonowania kont

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

FZ101 „Kasa Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków”

Konto FZ101 służy do ewidencji krajowej gotówki NFOZ znajdującej się w kasie jednostki.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w kasie;
- 2) wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Podstawą rozliczenia konta FZ101 jest raport kasowy. Obroty gotówkowe ujmuje się w raporcie kasowym NFOZ w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi, KP- kasa przyjmie.

Wpływy i wypłaty z kasy ewidencjonuje się zgodnie z klasyfikacją przychodów i wydatków. Ujawnione niedobory lub nadwyżki kasowe należy wprowadzić do raportu kasowego i zaksięgować pod datą inwentaryzacji w korespondencji z kontem FZ240 jako różnice inwentaryzacji.

Konto FZ101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie i musi być zgodne z raportem kasowym Narodowego Funduszu Ochron Zabytków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ101 „Kasa Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Podjęcie gotówki do kasy z rachunku bankowego.	FZ101	FZ141
2.	Wpłaty do kasy należności z tytułu rozrachunków NFOZ.	FZ101	FZ240
3.	Wpłaty do kasy nieprzypisanych należności lub zwrot kosztów związanych z działalnością NFOZ.	FZ101	FZ853
4.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie.	FZ101	FZ240
5.	Odprowadzenie gotówki z kasy na rachunek bankowy NFOZ.	FZ141	FZ101

6.	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur.	FZ853	FZ101
7.	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z rachunków nieujętych na kontach rozrachunków.	FZ853	FZ101
8.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych.	FZ240	FZ101
9.	Wypłaty z tytułu kar i odsetek obciążających NFOZ.	FZ853	FZ101
10.	Niedobory kasowe.	FZ240	FZ101

FZ136 „Rachunek państwowych funduszy celowych – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ136 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ136 umożliwia ustalenie stanu środków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Koszty NFOZ mogą być pokrywane tylko w ramach posiadanych środków finansowych. Na stronie Wn konta FZ136 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto FZ136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ136 „Rachunek państwowych funduszy celowych – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków z tytułu odsetek od kontrahentów.	FZ136	FZ201
2.	Wpływ środków z tytułu odsetek od należności z tyt. kar pieniężnych i nawiązek.	FZ136	FZ240
3.	Wpływ środków z tytułu administracyjnych kar pieniężnych.	FZ136	FZ853
4.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków.	FZ136	FZ853

5.	Wpłaty do wyjaśnienia.	FZ136	FZ245
6.	Dotacje przekazane z NFOZ na realizację zadań bieżących lub na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych dla jednostek sektora finansów publicznych, jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych.	FZ853	FZ136
7.	Przelewy z tytułu zobowiązań NFOZ za dostawy i usługi.	FZ201	FZ136
8.	Przelewy z tytułu zobowiązań NFOZ wobec budżetu.	FZ225	FZ136
9.	Przelewy z tytułu zobowiązań NFOZ dot. wynagrodzeń bezosobowych.	FZ240	FZ136
10.	Opłaty bankowe i pocztowe.	FZ853	FZ136
11.	Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.	FZ245	FZ136

FZ141 „Środki pieniężne w drodze – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

Na koncie FZ141 ujmuje się środki pieniężne w drodze Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków, czyli środki pieniężne znajdujące się między kasą i rachunkiem bankowym Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków oraz między rachunkami bankowymi jednostki. Na stronie Wn konta FZ141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu. Środki pieniężne w drodze Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków są ewidencjonowane na bieżąco.

Konto FZ141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków w drodze.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ141 „Środki pieniężne w drodze – Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy NFOZ.	FZ141	FZ101
2.	Pobrania środków pieniężnych z rachunku bankowego NFOZ do kasy.	FZ141	FZ101
3.	Wpływy środków pieniężnych pobranych na podstawie czeku do kasy.	FZ101	FZ141

4.	Wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy NFOZ.	FZ136	FZ141
----	---	-------	-------

Zespół 2. Rozrachunki i rozliczenia

FZ201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto FZ201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw i usług płaconych ze środków NFOZ

Ewidencja szczegółowa do konta FZ201 jest prowadzona wg:

- 1) tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych rozrachunków i kontrahentów;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto FZ201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające należności od odbiorców wyrażonych w walucie obcej i zmniejszające wartość zobowiązań dostawców.	FZ201	FZ853
2.	Wartość niedoborów i szkód w dostawach i usługach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszające zobowiązania (uznane reklamacje).	FZ201	FZ853
3.	Faktury korygujące zmniejszające kwotę zobowiązań wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, błędu).	FZ201	FZ853
4.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych.	FZ201	FZ853
5.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tyt. dostaw, robót i usług.	FZ853	FZ201
6.	Zobowiązania wobec dostawców z tyt. wymagalnych odsetek.	FZ853	FZ201
7.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych.	FZ853	FZ201

8.	Naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców wyrażonych w walucie obcej i zwiększające wartość zobowiązań dostawców.	FZ853	FZ201
----	--	-------	-------

FZ225 „Rozrachunki z budżetami – rozrachunki z US”

Konto FZ225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w ramach Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków z tytułu zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ225 jest prowadzona wg:

- 1) tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych rozrachunków i budżetów;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto FZ225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ225 „Rozrachunki z budżetami – rozrachunki z US”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłata do Urzędu Skarbowego pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z tyt. wynagrodzeń bezosobowych z NFOZ.	FZ225	FZ136
2.	Naliczony i potrącony na listach płac z tyt. wynagrodzeń bezosobowych podatek dochodowy od osób fizycznych.	FZ231	FZ225

FZ229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na fundusz pracy w ramach Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ229 jest prowadzona wg:

- 1) tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych rozrachunków z instytucjami publicznoprawnymi (ZUS);
- 2) wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto FZ229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przelew składek ZUS i FP do ZUS.	FZ229	FZ136
2.	Naliczone na podstawie listy płac składki opłacane przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy od wynagrodzeń bezosobowych.	FZ853	FZ229
3.	Naliczone na podstawie listy płac składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	FZ231	FZ229

FZ231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków”

Konto FZ231 służy do ewidencji rozrachunków z osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, wynikających z umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ231 prowadzona jest w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń bezosobowych poszczególnych osób fizycznych. Ewidencja ta prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego Cogisoft - „kartoteki wypłat na wynagrodzenia pracowników” oraz list płac.

Konto FZ231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od wynagrodzeń bezosobowych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń bezosobowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń –
Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłata wynagrodzeń bezosobowych gotówką z kasy.	FZ231	FZ101
2.	Wypłata wynagrodzeń bezosobowych przelewem na konta bankowe.	FZ231	FZ136
3.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.	FZ231	FZ225
4.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy wynikające z umów zleceń, umów o dzieło.	FZ231	FZ229
5.	Naliczone w listach płac wynagrodzenie brutto obciążającej NFOZ.	FZ853	FZ231

FZ240 „Pozostałe rozrachunki – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków nieujętych na kontach FZ201-FZ231.

Na koncie tym ewidencjonuje się:

- 1) rozrachunki z tytułu wpływów z nawiązek;
- 2) rozrachunki z tytułu wpływów, w tym określone ustawowo przychody państwowych funduszy celowych (administracyjne kary pieniężne i nawiązki).

Ewidencje szczegółowa do konta FZ240 prowadzi się według:

- 1) poszczególnych tytułów rozrachunków;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 3) poszczególnych kontrahentów i osób.

Konto FZ240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ240 „Pozostałe rozrachunki – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone odsetki od należności z tyt. kar pieniężnych i nawiązek.	FZ240	FZ853
2.	Naliczone administracyjne kary pieniężne i nawiązki.	FZ240	FZ853
3.	Wpłata należności dot. NFOZ (określone ustawowo przychody państwowych funduszy celowych-administracyjne kary pieniężne i nawiązki, odsetki).	FZ136	FZ240

FZ245 „Wpływy do wyjaśnienia – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunek bankowy NFOZ, a niewyjaśnionych kwot należności.

Ewidencje szczegółowa do konta FZ245 prowadzi się według:

- 1) poszczególnych niewyjaśnionych wpłat;
- 2) poszczególnych kontrahentów i osób.

Konto FZ245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ245 „Wpływy do wyjaśnienia – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmuje należność, których dotyczą wpłaty.	FZ245	FZ240
2.	Zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.	FZ245	FZ136
3.	Kwoty niewyjaśnionych wpłat.	FZ136	FZ245

FZ290 „Odpisy aktualizujące należności – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartości należności wątpliwych dotyczących Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Ewidencja szczegółowa do konta FZ290 prowadzi się według:

- 1) odpisów aktualizujących od poszczególnych należności;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 3) poszczególnych kontrahentów i osób.

Konto FZ290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ290 „Odpisy aktualizujące należności – Narodowy Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego w związku z zapłatą należności NFOZ, ustaniem przyczyn dokonania odpisu.	FZ290	FZ853
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	FZ290	FZ240, FZ201
3.	Odpis aktualizujący należności wątpliwe NFOZ.	FZ853	FZ290

Zespół 8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

FZ853 „Fundusz celowy – Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków”

Konto FZ853 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu celowego Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Ewidencje szczegółowa do konta FZ853 prowadzi się według:

- 1) zwiększeń i zmniejszeń Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, oraz stanu tego Funduszu;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta FZ853 wyraża stan Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ853 „Fundusz celowy – Narodowy Fundusz
Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Dotacje przekazane z NFOZ na realizację zadań bieżących lub na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych dla jednostek sektora finansów publicznych, jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych.	FZ853	FZ136
2.	Koszty NFOZ z tytułu wynagrodzeń bezosobowych.	FZ853	FZ231
3.	Koszty NFOZ z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz składek na fundusz pracy.	FZ853	FZ229
4.	Koszty NFOZ z tytułu dostaw i usług w zakresie opinii, ekspertyz i innych opracowań.	FZ853	FZ201
5.	Koszty NFOZ z tytułu odpisania przedawnionych, umorzonych należności na podstawie decyzji Ministra.	FZ853	FZ240
6.	Koszty NFOZ z tytułu odpisu aktualizującego o należności wątpliwe tego Funduszu.	FZ853	FZ290
7.	Wpływy z odsetek i należności z tyt. administracyjnych kar pieniężnych przekazanych przez organy egzekucyjne.	FZ136	FZ853
8.	Przypis odsetek, należności z tyt. administracyjnych kar pieniężnych na podstawie wydanych przez Ministra decyzji administracyjnych.	FZ240	FZ853
9.	Należności z tyt. nawiązek na podstawie wyroku sądu.	FZ240	FZ853
10.	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym.	FZ136	FZ853
11.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności NFOZ w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu.	FZ201, FZ240	FZ853

Konta pozabilansowe

FZ950 „Zadania Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków wynikające z ustawy budżetowej – plan i wykonanie”

Konto FZ950 służy do ewidencji planu finansowego i jego wykonania z podziałem według zadań wymienionych w ustawie budżetowej.

Ewidencje szczegółowa do konta FZ950 prowadzi się według Planu finansowego Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków wydatków i jego korekty oraz ujmuje się wykonanie wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków na podstawie informacji dysponenta tego Funduszu.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ950 „Zadania Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków wynikające z ustawy budżetowej – plan i wykonanie”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Plan finansowy na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkach wpisanych na Listę Skarbów Dziedzictwa i jego korekty.	FZ950	
2.	Plan finansowy na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich albo robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i jego korekty.	FZ950	
3.	Wykonanie planu wydatków na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkach wpisanych na Listę Skarbów Dziedzictwa.		FZ950
4.	Wykonanie planu wydatków na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich albo robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.		FZ950

FZ990 „Budżet zadaniowy Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZ990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków i jego zmian w układzie zadań, celów i działań budżetu zadaniowego a także ewidencji wykonania tego planu.

Ewidencje szczegółowa do konta FZ990 prowadzi się według klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym w połączeniu z klasyfikacją tradycyjną z podziałem na rozdział i paragraf.

Analityka konta prowadzona jest do 7 poziomu, tj.:

- 1) pierwszy poziom stanowi konto syntetyczne;
- 2) drugi poziom stanowi dwucyfrowy symbol funkcji budżetu zadaniowego;
- 3) trzeci poziom stanowi jednocyfrowy symbol zadania;
- 4) czwarty poziom stanowi dwucyfrowy symbol podzadania;
- 5) piąty poziom stanowi jednocyfrowy symbol działania;
- 6) szósty poziom stanowi czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej;
- 7) siódmy poziom stanowi symbol jednostki realizującej i numer zadania.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZ990 „Budżet zadaniowy Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych NFOZ w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.	FZ990	
2.	Wartość zrealizowanych wydatków w układzie zadaniowym, korekty wydatków i zwroty niewydatkowanej dotacji.		FZ990

FZPP „Plan finansowy przychodów Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZPP służy do ewidencji planu przychodów z podziałem według zadań wymienionych w ustawie budżetowej.

Ewidencję szczegółową do konta FZPP prowadzi się z podziałem na przychody ujęte w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji przychodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZPP „Plan finansowy przychodów Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Plan przychodów NFOZ z tytułu wpływów z pozostałych odsetek.	FZPP	
2.	Plan przychodów NFOZ z tytułu różnych wpływów, w tym określonych ustawowo przychodów państwowych funduszy celowych (administracyjnych kar pieniężnych i nawiązek).	FZPP	

FZPW „Plan finansowy wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

Konto FZPW służy do ewidencji planu wydatków z podziałem według zadań wymienionych w ustawie budżetowej.

Ewidencję szczegółową do konta FZPW prowadzi się z podziałem na wydatki ujęte w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta FZPW „Plan finansowy wydatków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków”

L.p.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Plan wydatków na dotacje na realizację zadań bieżących dla jednostek sektora finansów publicznych.	FZPW	
2.	Plan wydatków na dotacje na realizację zadań bieżących dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych.	FZPW	
3.	Plan wydatków na dotacje inwestycyjne dla jednostek sektora finansów publicznych.	FZPW	
4.	Plan wydatków na dotacje inwestycyjne dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych.	FZPW	
5.	Plan wydatków na koszty własne dot. wynagrodzeń bezosobowych.	FZPW	
6.	Plan wydatków na koszty własne dot. składek na ubezpieczenia społeczne.	FZPW	
7.	Plan wydatków na koszty własne dot. składek Funduszu Pracy.	FZPW	
8.	Plan wydatków na koszty opinii, ekspertyz, opłat bankowych, zasądzonych wyrokami sądowymi oraz innych opracowań.	FZPW	

