

Warszawa, dnia 30 marca 2012 r.

Poz. 3

**ZARZĄDZENIE Nr 3
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia 22 marca 2012 r.

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

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.²⁾), art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.³⁾) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861, oraz z 2012 r., poz. 121) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się:

- 1) zasady rachunkowości w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) wykaz kont syntetycznych obowiązujących w Ministerstwie, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 3) opis systemu przetwarzania i ochrony danych, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dyrektora Generalnym – rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) dysponencie części budżetowej – rozumie się przez to Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) dysponencie funduszu – rozumie się przez to Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 4) Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – należy przez to rozumieć państwowy fundusz celowy, którego dysponentem, na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2006 r. Nr 158, poz. 1121, z późn. zm.⁴⁾) jest Minister Pracy i Polityki Społecznej;

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działami administracji rządowej – praca, zabezpieczenie społeczne i rodzina, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. Nr 248, poz. 1485).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175 i Nr 232, poz. 378.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2008 r. Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 125, poz. 1035 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 18, poz. 100 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654 i Nr 197, poz. 1170.

- 5) Funduszu Pracy – należy przez to rozumieć państwowy fundusz celowy, którego dysponentem, na mocy art. 103 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.⁵⁾) jest Minister Pracy i Polityki Społecznej;
- 6) Główny Księgowy Resortu – rozumie się przez to Głównego Księgowego części budżetowej;
- 7) Urzędzie – rozumie się przez to Ministerstwo jako jednostkę budżetową będącą dysponentem trzeciego stopnia.

§ 3.

1. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych, w przypadku konieczności wprowadzenia aktualizacji w wykazie kont syntetycznych, w związku ze zmianami w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości budżetowej, jest upoważniony do aktualizacji wykazu kont, o którym mowa w § 1 pkt 2.
2. Wykaz kont analitycznych dysponenta części budżetowej, Urzędu, dysponenta Funduszu Pracy i dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych jest na bieżąco uaktualniany odpowiednio przez Głównego Księgowego Resortu, Głównego Księgowego Ministerstwa, Głównego Księgowego ds. Finansów Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń.

§ 4.

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
2. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 5.

1. Księgi rachunkowe dla części 31 – Praca, części 44 – Zabezpieczenie społeczne i części 63 – Rodzina oraz Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych prowadzone są w siedzibie Ministerstwa w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, z wykorzystaniem systemu informatycznego QWANT, z wyodrębnieniem baz dla dysponenta części budżetowej, Urzędu, dysponenta Funduszu Pracy i dysponenta Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
2. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych stosowany jest program „Płatnik”.
3. Płatnikiem w zakresie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym jest Urząd.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się również w zakresie umów cywilnoprawnych zawieranych w imieniu i na rzecz Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Wykorzystywany w Ministerstwie system informatyczny zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
6. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
7. 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.
8. Księgi rachunkowe drukowane są na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 134, poz. 850, Nr 171, poz. 1056, Nr 216, poz. 1367 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 69, poz. 595, Nr 91, poz. 742, Nr 97, poz. 800, Nr 115, poz. 964, Nr 125, poz. 1035, Nr 127, poz. 1052, Nr 161, poz. 1278 i Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 81, poz. 531, Nr 238 poz. 1578, Nr 239 poz. 1593, Nr 254 poz. 1700 i Nr 257, poz. 1725 i 1726 oraz z 2011 r. Nr 45, poz. 235, Nr 106, poz. 622, Nr 171, poz. 1016 i Nr 205, poz. 1206 i 1211 i Nr 291, poz. 1707.

zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów i sald.

9. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgę główną (konta syntetyczne);
 - 3) księgi pomocnicze (konta analityczne);
 - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

§ 6.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej, w złotych i groszach. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (dowody źródłowe) oraz dowody księgowe sporządzone przez Ministerstwo (zbiorcze, korygujące poprzednie zapisy, zastępcze, rozliczeniowe).
2. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Urzędu prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
3. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich dokonania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
4. Stroną umów cywilnoprawnych zawieranych w imieniu i na rzecz Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych jest Ministerstwo wykonujące statutowe zadania w zakresie obsługi dysponenta funduszu, reprezentowane zgodnie z pełnomocnictwami udzielonymi przez dysponenta funduszu.
5. Wydatki dotyczące kosztów obsługi Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu.
6. Dokumenty potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych na rzecz Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych wystawiane są na Ministerstwo.
7. Rozliczenia pomiędzy Funduszem Pracy a Urzędem w zakresie umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych przez Urząd.
8. Rozliczenia pomiędzy Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych a Urzędem odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych przez Urząd.
9. Zamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące roku budżetowego należy dokonywać do dnia 25 każdego miesiąca, po miesiącu którego dotyczą księgowania, z wyłączeniem okresu od grudnia do marca, gdy zamknięcia należy dokonać do dnia 30 kwietnia (po sporządzeniu bilansu za poprzedni rok sprawozdawczy).
10. Na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ujmuje się zdarzenia gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym, wynikające z dokumentów finansowych przekazanych, do trzeciego dnia kalendarzowego następnego miesiąca, do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych. Po tym terminie dokumenty finansowe ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych. W części 31, 44, 63 budżetu państwa, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na strukturę konta analitycznego, w zależności od potrzeb wynikających z obowiązków sprawozdawczych, mogą składać się następujące elementy:
 - 1) xxx – trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;
 - 2) xx – dwucyfrowy symbol oznaczający rodzaj wydatku, bądź dochód budżetu państwa;
 - 3) xx – dwucyfrowy symbol części budżetowej;
 - 4) xxx – trzycyfrowy symbol działu klasyfikacji budżetowej;

- 5) xxxxx – pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;
 - 6) xxxx – czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej, w którym trzy pierwsze cyfry określają paragraf dochodów, przychodów, wydatków i środków, a czwarta cyfra informuje o źródle finansowania;
 - 7) dalsze cyfrowe symbole określające analitykę.
11. W celu uzyskania danych dla potrzeb sprawozdawczych oraz do celów szeroko pojętego zarządzania finansami, konta księgowe budowane są w sposób wielowymiarowy, w szczególności poprzez dodawanie słowników zadań budżetowych, programów, projektów i kontrahentów.
 12. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (syntetyka). Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów i sald.

§ 7.

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia.
2. W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia: ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, 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 i wyniku finansowego. Operacje te księguje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany zakup.
3. W zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenie: należności zerowe nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności. Należności te potwierdzane są drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.

§ 8.

1. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:
 - 1) środki trwałe;
 - 2) pozostałe środki trwałe;
 - 3) środki trwałe w budowie (inwestycje).
2. Środki trwałe obejmują składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby Ministerstwa.
3. Środki trwałe obejmują w szczególności:
 - 1) grunty;
 - 2) lokale będące odrębną własnością;
 - 3) budynki;
 - 4) budowle;
 - 5) maszyny i urządzenia;
 - 6) środki transportu i inne rzeczy.
4. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;

- 2) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej;
 - 3) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu;
 - 4) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
 - 5) w przypadku przejęcia w wyniku zmiany formy prawnej – według wartości określonej w protokole zdawczo-odbiorczym;
 - 6) w przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany środka trwałego niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.
5. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:
- 1) podstawowe środki trwałe (środki trwałe o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł, z wyjątkiem mebli) na koncie 011 – „Środki trwałe”;
 - 2) pozostałe środki trwałe (meble o wartości przewyższającej kwotę 500 zł, inne środki trwałe o wartości przewyższającej kwotę 500 zł i nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł) na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”.
6. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 500 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej.
 7. Odrębnej ewidencji podlegają składniki majątkowe ujęte w „Wykazie asortymentowym składników majątkowych” (zwanym dalej „wykazem asortymentowym”), z wyłączeniem składników majątkowych, których wartość przekracza kwotę 3.500 zł. Składniki majątkowe ujęte w wykazie asortymentowym, których wartość przekracza kwotę 3.500 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 5.
 8. Wykaz asortymentowy sporządzany jest przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw administracyjnych, w porozumieniu z komórką organizacyjną właściwą do spraw infrastruktury informatycznej w zakresie jej działania i zatwierdzany, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych, przez Dyrektora Generalnego.
 9. Ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa środków trwałych oraz kartoteki wyposażenia osobistego pracowników prowadzone są w komórce organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych, natomiast odrębna ewidencja, której podlegają składniki majątkowe ujęte w wykazie asortymentowym o wartości nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł, prowadzona jest w komórkach organizacyjnych Ministerstwa odpowiedzialnych za realizację zakupu tych składników majątkowych (tj. w komórce organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych oraz w komórce organizacyjnej właściwej do spraw infrastruktury informatycznej).
 10. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Zalicza się do nich: książki i inne zbiory biblioteczne, odzież, meble i dywany oraz środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
 11. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
 12. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.
 13. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, zakupione ze środków na wydatki bieżące

(z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu), traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne i ewidencjonuje się na koncie 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

14. Podstawowe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych w planie finansowym na inwestycje.
15. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
16. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków Funduszu Pracy oraz przejęte i nabyte ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej Urzędu.
17. Aktywa trwałe i inne składniki majątkowe Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przejęte na podstawie art. 99 ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.⁶⁾) podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Urzędu.
18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej kwotę 3 500 zł, nabyte w ramach planu finansowego Urzędu na rzecz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Urzędu.
19. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej kwotę 3 500 zł, nabywane przez samorządy wojewódzkie ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Urzędu, na podstawie kopii dowodów zakupu wraz z protokołami odbioru, otrzymywanymi od wojewódzkich urzędów pracy.
20. Aktywa, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, stanowiące zabezpieczenie spłat należności na rzecz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ujmuje się w księgach dysponenta funduszu.
21. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków Funduszu Pracy, na potrzeby związane z realizacją zadań przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Urzędu, na zasadach wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
22. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
23. Środki trwałe w budowie (inwestycje) stanowią koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia zakończenia inwestycji, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu, opłaty notarialne, sądowe, a także odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych powstałe do zakończenia budowy.
24. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
25. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - 1) dokumentacji projektowej;
 - 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
 - 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
 - 4) przygotowania terenu pod budowę;

⁶⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 108, poz. 685, Nr 152, poz. 1020, Nr 161, poz. 1078, Nr 226, poz. 1475 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 178, poz. 1061 i Nr 197, poz. 1170.

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

§ 9.

1. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł) odbywa się stopniowo przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo według stawek określonych przez dysponenta części budżetowej.
2. W Urzędzie przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
3. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”. Naliczenia dokonuje się, nie rzadziej niż, na koniec roku obrotowego.
4. Pozostałe środki trwałe o wartości przewyższającej kwotę 500 zł umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 – „Zużycie materiałów i energii”. Pozostałe środki trwałe o wartości nieprzekraczającej kwoty 500 zł ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.
5. Pozostałe wartości niematerialne i prawne umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 – „Zużycie materiałów i energii”.
6. Ustalenia stawek amortyzacyjnych oraz naliczenia amortyzacji dokonuje komórka organizacyjna właściwa do spraw administracyjnych.

§ 10.

1. Należności i zobowiązania ewidencjonuje się w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT.
2. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 4 i 8.
3. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
6. Nie dochodzi się i nie ewidencjonuje odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności i zobowiązań publicznoprawnych w przypadku, gdy wysokość odsetek nie przekracza trzykrotnej wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej za potwierdzeniem odbioru.
7. Nie dochodzi się i nie ewidencjonuje odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności i zobowiązań cywilnoprawnych w przypadku, gdy wysokość odsetek nie przekracza, za okres jednego kwartału wobec jednego kontrahenta, trzykrotnej wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej za potwierdzeniem odbioru.

8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
9. Wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
10. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznie zastosowanego, a także w przypadku pozostałych operacji.
11. Do ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych oraz ustalenia wyniku finansowego stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 12–22.
12. Operacje dotyczące wykonania budżetu w układzie zadaniowym, w zakresie wydatków będących w bezpośrednim związku z realizacją danej funkcji, zadania, podzadania, działania, finansowane ze środków, budżetu państwa, budżetu środków europejskich oraz ze środków Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ewidencjonowane są według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym w ramach właściwych funkcji państwa. Wydatki związane z funkcjonowaniem Urzędu, które mają charakter wspólny (ogólny) dla zadań realizowanych w ramach całej części budżetowej lub całej jednostki, które nie dają się wprost oszacować lub przypisać do poszczególnych funkcji państwa, zadań budżetowych, podzadań i działań budżetowych, albo jeżeli nie jest to na tyle istotne, aby było ekonomicznie uzasadnione ich wyodrębnianie, ewidencjonowane są według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym w ramach funkcji państwa obejmującej planowanie strategiczne oraz obsługę administracyjną i techniczną. Wydatki dotyczące wynagrodzeń osobowych ewidencjonowane są według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przyporządkowanym dla poszczególnych etatów układzie zadaniowym, z wyjątkiem zasiłków finansowanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, które w układzie zadaniowym ujmowane są w ramach funkcji państwa obejmującej planowanie strategiczne oraz obsługę administracyjną i techniczną.
13. Wpłaty i wypłaty gotówkowe krajowych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Obroty z tego tytułu wykonane na koncie 130 ujmuje się na koncie 101 – „Kasa złotówkowa”.
14. Wpłaty i wypłaty gotówkowe zagranicznych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 102 – „Kasa walutowa”, według zasad określonych jak dla konta 101 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 11.
15. Konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych”, 235 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych”, 241 – „Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych” służą do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walutach obcych, według zasad określonych odpowiednio jak dla kont 201, 234, 240 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 11.
16. Konto 291 – „Rozliczenie sprzedaży” służy do dokonywania rozliczenia sprzedaży w zakresie usług świadczonych przez Ośrodek Wypoczynkowy Syrena w Pobierowie.
17. Ewidencja należności i zobowiązań Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych rejestrowana jest na kontach Zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” jedynie w odniesieniu do wydatków realizowanych przez dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5 oraz w zakresie poboru i przekazywania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych obowiązkowej składki od pracodawców na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

18. Konto 909 – „Majątek objęty umowami przewłaszczenia” służy do ewidencji aktywów stanowiących zabezpieczenie spłat należności na rzecz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się przyjęcia aktywów jako zabezpieczenie spłat należności. Na stronie Ma konta 909 ujmuje się zwroty aktywów z tytułu rozliczenia (zakończenia) umowy przewłaszczenia.
19. Nieprawidłowości dotyczące kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach programów operacyjnych, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego, ewidencjonuje się na koncie 950 – „Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące programów operacyjnych, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego”. Na stronie Wn konta 950 ujmuje się zwiększenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących programów operacyjnych, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego. Na stronie Ma konta 950 ujmuje się zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących programów operacyjnych, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego (zwiększenia wartości wydatków niekwalifikowalnych rozliczanych w ramach programów operacyjnych). Salda konta nie są przenoszone na kolejny rok obrotowy.
20. Konto 995 – „Plan wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” służy do ewidencji planu dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dotyczącego wydatków, realizowanych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5. Na stronie Wn konta 995 ujmuje się plan wydatków, jego zmiany oraz wartość planu niezrealizowanego. Na stronie Ma konta 995 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków. Konto 995 nie wykazuje salda na koniec roku.
21. Konto 996 – „Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych roku bieżącego” służy do ewidencji zaangażowania prawnego wydatków w roku bieżącym, realizowanych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5. Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków. Na stronie Ma konta 996 ujmuje się zaangażowanie wydatków wynikające z umów, porozumień lub odrębnych ustaw, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym. Konto 996 nie wykazuje salda na koniec roku.
22. Konto 997 – „Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przyszłych lat” służy do ewidencji zaangażowania prawnego wydatków w latach przyszłych, realizowanych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 4 i 5. Na stronie Wn konta 997 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich, a obciążających plan roku bieżącego. Na stronie Ma konta 997 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków w latach przyszłych.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Władysław Kosiniak - Kamysz

Załączniki nr 1 do zarządzenia Nr 3
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 22 marca 2012 r.

Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 021 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 074 – Odpisy aktualizujące środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa złotówkowa
- 102 – Kasa walutowa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136 – Rachunek państwowych funduszy celowych
- 137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 – Rachunek środków europejskich
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych

290 – Odpisy aktualizujące należności

291 – Rozliczenie sprzedaży

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

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

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 – Fundusze celowe

860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

909 – Majątek objęty umowami przewłaszczenia

950 – Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące programów operacyjnych, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego

970 – Płatności ze środków europejskich

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

982 – Plan wydatków środków europejskich

983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

992 – Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

995 – Plan wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

996 – Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych roku bieżącego

-
- 997 – Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przyszłych lat
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załączniki nr 2 do zarządzenia Nr 3
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 22 marca 2012 r.

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH

I. Opis systemu przetwarzania danych

1. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego QWANT, zakupionego w firmie QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach przy ul. Karola Miarki 12-14, który opisany został w instrukcji użytkownika Programu.
2. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.
3. Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:
 - 1) oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji;
 - 2) wykaz programów;
 - 3) procedury / funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów;
 - 4) opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
 - 5) wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

II. Opis systemu komputerowego w jednostce

1. Zbiory księgowe przechowywane są w strzeżonym budynku. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zabezpieczone pomieszczenia. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.
2. Szczególnej ochronie poddane są:
 - 1) sprzęt komputerowy użytkowany w komórce właściwej do spraw finansowych;
 - 2) księgowy system informatyczny;
 - 3) kopie zapisów księgowych;
 - 4) dowody księgowe;
 - 5) dokumentacja inwentaryzacyjna;
 - 6) sprawozdania budżetowe i finansowe;
 - 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
 - 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na koniec każdego dnia pracy;
 - 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika);
 - 3) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające;
 - 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls;

- 5) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych;
 - 6) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).
4. Regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, oraz przenoszenie treści ksiąg rachunkowych na komputerowe nośniki danych dokonywane jest przez komórkę właściwą do spraw infrastruktury informatycznej, odpowiedzialną również za przechowywanie danych w sposób gwarantujący trwałość zapisu.
 5. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

III. Przechowywanie zbiorów

Przechowywanie zbiorów odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie przepisami dotyczącymi Rzeczowego Wykazu Akt.

IV. Organizacja ochrony i udostępniania danych i dokumentów

1. Pracownicy posiadający dostęp do przetwarzania danych osobowych, winni posiadać stosowne przeszkolenie zgodnie z wymogami przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Dowody księgowe, po zaewidencjonowaniu w księgach rachunkowych, nie mogą być wydawane z komórki właściwej do spraw finansowych. W przypadku zaistnienia konieczności sprawdzenia dokumentu przez pracownika innej komórki organizacyjnej, dokument można udostępnić do wglądu w komórce właściwej do spraw finansowych.
3. Wydanie oryginałów dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i budżetowych na zewnątrz (dla organów ścigania, sądów, itp.), może nastąpić w oparciu o upoważnienie organu żądającego, za pokwitowaniem zawierającym spis wydanych dokumentów, na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Generalnego lub upoważnionej przez niego osoby.
4. Wszystkie dowody księgowe, które stanowiły podstawę księgowania w poszczególnych miesiącach należy przechowywać w segregatorach, ułożone w porządku chronologicznym, według poszczególnych rodzajów działalności (np. dochody, wydatki).
5. W okresie roku sprawozdawczego oraz w ciągu roku następnego, dowody księgowe winny znajdować się w komórce właściwej do spraw finansowych, po tym okresie winny być przekazane do archiwum Ministerstwa.