

53

**ZARZĄDZENIE Nr 34  
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 19 października 2010 r.

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Ilekcioć w zarządzeniu mowa o:

- 1) MSZ — należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) Resorcie — rozumie się przez to dysponenta części 45 budżetu państwa — sprawy zagraniczne i członkostwo RP w UE;
- 3) Centrali — rozumie się przez to dysponenta trzeciego stopnia w Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
- 4) ustawie o rachunkowości lub uor — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
- 5) ustawie o finansach publicznych lub uofp — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. Nr 191, poz. 1957);
- 7) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761);
- 8) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. — 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 (Dz. U. Nr 38, poz. 207);
- 9) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);
- 10) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784, z późn. zm.);
- 11) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020, z późn. zm.);
- 12) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247);
- 13) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. — należy przez to rozumieć rozporządzenie 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).

§ 3

Zasady (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1 dotyczą w szczególności:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;

<sup>1)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej — członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
- a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych w postaci:
    - wykazu kont syntetycznych obowiązujących w Centrali i w Resorcie,
    - wykazu kont analitycznych obowiązujących w Centrali,
    - wykazu kont analitycznych obowiązujących w Resorcie,
  - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) opisu systemu przetwarzania danych — systemu informatycznego;
- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do określania zasad (polityki) rachunkowości MSZ od dnia 1 stycznia 2010 r.

Minister Spraw Zagranicznych

*Radosław Sikorski*

Załączniki do zarządzenia Nr 34 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 października 2010 r. (poz. 53)

**Załącznik nr 1**

## I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### A. Miejsce i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych prowadzone są w Ministerstwie Spraw Zagranicznych przy Alei Szucha 23 w Warszawie.
2. Dniem bilansowym (dniem zamknięcia ksiąg rachunkowych) dla jednostki budżetowej, zwanej Ministerstwo Spraw Zagranicznych jest dzień 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną (konta syntetyczne), księgi pomocnicze (konta analityczne) oraz zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
4. Ostatecznego otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku obrotowym.
5. Kasowy charakter wykonania budżetu przez jednostkę realizowany jest poprzez:
  - ewidencję dochodów i wydatków budżetowych w terminach ich faktycznego zrealizowania na rachunkach bankowych, niezależnie od zasady roczności budżetu. W ewidencji ujmowane są wyłącznie zrealizowane wpływy i wydatki dokonane na bieżącym rachunku bankowym dochodów i wydatków budżetowych;
  - kwoty zaplanowane na wydatki niezrealizowane przez jednostkę w danym roku budżetowym, a nieujęte w wydatkach niewygasających, określonych w uoip wygasają z upływem roku (nie przechodzą na rok następny);
6. Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych objętych planami jednostki ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministerstwa Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
7. Przelewy bankowe dotyczące działalności budżetowej sporządzane są w Systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe” firmy ComputerLand S.A.
8. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (dowody źródłowe) oraz dowody księgowe sporządzone przez jednostkę (dowody własne).
9. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
  - określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
  - określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
  - opis operacji oraz jej wartości, a jeżeli to możliwe określonych także w jednostkach naturalnych,
  - datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, datę sporządzenia dowodu.

10. Można zaniechać umieszczenia na dowodzie następujących danych:
  - podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
  - stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów lub techniki dokumentowania zapisów księgowych.
11. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku.
12. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
13. W przypadku dowodów przekazanych do biura właściwego do spraw finansowych w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej resortu, do okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca, a w przypadku gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy — do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do biura właściwego ws. finansowych.
14. W Centrali MSZ do danego okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później, niż do ostatniego dnia miesiąca. W przypadku gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy — do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem.
15. Zgodnie z zasadą istotności zapisy pkt 13—14 nie będą miały znaczącego wpływu na wynik finansowy.
16. Powyższe zasady dotyczą kwalifikowania dowodów w celu sporządzania sprawozdań miesięcznych i kwartalnych za okres od stycznia do grudnia roku obrachunkowego, nie dotyczą sprawozdania za rok budżetowy.
17. W sprawozdaniu za rok ujmowane są wszystkie dowody dotyczące danego okresu sprawozdawczego przekazane do Biura Finansów w terminach umożliwiających sporządzenie sprawozdań finansowych zgodnie z uor, tj. do dnia 31 marca.
18. Dowody, które wpłyną do Biura Finansów po dniu 31 marca, a nie mające istotnego wpływu na wynik finansowy będą ujmowane w księgach roku bieżącego. Przyjmuje się próg istotności w wysokości 0,01% sumy bilansowej.
19. Księgi prowadzi się na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
20. 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 kont syntetycznych.
21. Wykorzystywany w Ministerstwie Spraw Zagranicznych 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.
22. Zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji, powinny umożliwić ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
23. 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 i są one sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.
24. Za okresy miesięczne sporządza się:
  - deklaracje ZUS,
  - deklaracje PFRON,
  - sprawozdania budżetowe na podstawie właściwych przepisów.
25. Za okresy kwartalne sporządza się dodatkowo:
  - sprawozdania budżetowe,
  - sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych na podstawie właściwych przepisów,
  - sprawozdania statystyczne na podstawie właściwych przepisów.
26. Za rok sporządza się:
  - sprawozdania budżetowe na podstawie właściwych przepisów,
  - sprawozdania finansowe na podstawie właściwych przepisów,
  - sprawozdania statystyczne na podstawie właściwych przepisów,
  - deklaracje PIT.
27. Sprawozdania finansowe sporządzone zgodnie z ewidencją księgową, obejmujące: bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu Ministerstwa Spraw Zagranicznych na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, sporządzane są na podstawie obowiązujących przepisów.

28. Sprawozdania finansowe Centrali sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych.
29. Kierownik Centrali w terminie do 31 marca roku następnego składa sprawozdanie finansowe dysponentowi głównemu części 45.
30. Pozostała sprawozdawczość Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w tym do Urzędu Statystycznego, prowadzona jest zgodnie z ewidencją księgową i na podstawie obowiązujących przepisów.

#### **B. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe MSZ prowadzone są:
  - techniką ręczną,
  - za pomocą komputera.
2. Księgi rachunkowe MSZ obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
  - dziennik,
  - księgę główną,
  - księgi pomocnicze,
  - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
  - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
3. **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:
  - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
  - zapisy są kolejno numerowane w sposób automatyczny,
  - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
  - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
  - podwójnego zapisu, tj. ujęcia zdarzenia gospodarczego, na co najmniej dwóch kontach księgowych,
  - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
  - na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zdarzeń,
  - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
5. **Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Prowadzone są odrębnie dla resortu i Centrali MSZ. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, zbiorów kont, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

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

Ujmowane są na nich m.in.:

- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy niewygasających wydatków,
- konta do migracji.

7. **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Zawiera ono:

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

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” powinny być zgodne z obrotami dziennika.

8. **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

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

1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 uor.
2. W MSZ występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:
  - **spis z natury**, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie i rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych,
  - **uzgodnienie z bankami i kontrahentami** należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
  - **porównanie danych** zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.

### 3. Spisowi z natury podlegają:

- zapasy materiałów,
- gotówka w kasie, także czeki i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- druki ścisłego zarachowania,
- papiery wartościowe np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzących w skład środków trwałych w budowie, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów,
- zbiory biblioteczne w formie skontrum.

Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych MSZ do używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

### 4. Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

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

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- rozrachunków z pracownikami,
- należności i zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

### 5. Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,

- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publiczno-prawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów niewymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 uor oraz wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 uor, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

### 6. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- raz w ciągu 2 lat: znajdujące się w strzeżonych składowiskach zapasy materiałów objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
- co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów w terminach określonych w uor,
- w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. Nr 205, poz. 1283): zbiory biblioteczne w formie skontrum.

### 7. Dodatkowo inwentaryzację przeprowadza się zawsze:

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

### 8. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów dokonują pracownicy komórek właściwych do spraw księgowości dysponenta głównego i dysponenta III stopnia, w porozumieniu z pracownikami ds. finansowych pozostałych komórek organizacyjnych.

### 9. Inwentaryzację w Kasie przeprowadza komisja inwentaryzacyjna wyznaczona przez głównego księgowego resortu lub odpowiednio głównego księgowego z pracowników biura właściwego ds. finansów.

### 10. Inwentaryzację środków trwałych oraz materiału w magazynie przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektorów odpowiednich komórek organizacyjnych MSZ.

## II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez MSZ zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z przepisów:

- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o finansach publicznych,
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. oraz 21 maja 2010 r.,
- rozporządzenia Ministra Finansów 5 lipca 2010 r.

### A. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa MSZ wycenia się wg zasad określonych w uor oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie uor, wg niżej przedstawionych zasad.
2. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny, wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r.
3. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu są nieistotne; otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, w wartości określonej w tej decyzji; otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzeniu wg stawek amortyzacyjnych i zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości te są realizowane ze środków na inwestycje.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto zespołu 4 „Amortyzacja”.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych.

4. **Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (środki trwałe w budowie),

- zbiory biblioteczne,
- dobra kultury.

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

- w przypadku zakupu — według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
  - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji — według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
  - w przypadku spadku lub darowizny — według wartości godziwej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
  - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego — w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.
5. **Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 uor, o wartości początkowej powyżej określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa w stosunku, do którego MSZ sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena przekracza kwotę określoną w odrębnych przepisach.

Wydatkami na ulepszenie środków trwałych są wydatki powodujące zwiększenie wartości użytkowej tych środków z dnia ich przekazania do użytkowania.

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

- przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,

- rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli itp.,
- rekonstrukcję, tj. odtworzenie (odbudowanie) zużytych całkowicie lub częściowo składników majątkowych,
- adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż było jego pierwotne przeznaczenie albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych,
- modernizację, tj. unowocześnienie środków trwałych.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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

Środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W MSZ przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

6. **Pozostałe środki trwałe** to składniki aktywów trwałych wymienione w § 6 ust. 3 rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010 r. finansowane ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują one w szczególności:

- 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 używania.

Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej niż 350,00 zł, a niższej lub równej 3500,00 zł brutto ujmują się w ewidencji na koncie 013 „pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100%

w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem zespołu nr 4.

Na dzień bilansowy powyższe środki są wyceniane w wartości netto.

Granica kwoty 350,00 nie dotyczy mebli i dywanów.

W przypadku, gdy cena zakupu (ze względu na promocję itp.) rażąco odbiega od wartości godziwej, a wartość godziwa jest wyższa niż 350,00 zł, to produkty te podlegają zaewidencjonowaniu na koncie 013 w cenie nabycia.

7. **Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją inwestycyjną.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

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

8. **Zbiory biblioteczne** to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom MSZ.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie nabycia. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej przez komórki organizacyjne prowadzące bibliotekę i zatwierdzonej przez Dyrektora Generalnego MSZ. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem zespołu 4. Zbiory biblioteczne ewidencjonuje się na koncie 014 „Zbiory biblioteczne”.

Na dzień bilansowy są wyceniane w wartości netto.

9. **Dobra kultury** to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną, bez względu na wartość.
- Przyjmowane są do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”.
- Przychody i Rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.
- Dobra kultury nie podlegają umarżaniu.
- Dobra kultury o wartości powyżej 3500,00 zł finansowane są ze środków na inwestycje.
10. **Zapasy** obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu. MSZ prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Zakupione materiały ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały”.
11. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.
12. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.
- Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez NBP na ten dzień. Różnice kursowe powstałe przy spłacie należności wyrażone w walutach obcych odnosi się odpowiednio na przychody i koszty finansowe zgodnie z art. 30 ust. 4 uor.

Umarżanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie art. 58 ust. 6 uofp nie dochodzi się należności budżetu z tytułu umowy cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł.

13. Wycena należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadzana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
- Odpisów aktualizujących w wysokości 100% należności dokonuje się w przypadku zalegania z płatnością na dzień bilansowy, wyższym niż za okres 6 miesięcy.
14. **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Walutę obcą na dzień bilansowy i na koniec każdego kwartału wycenia się wg kursu średniego danej waluty, ogłoszonego przez NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji. W przypadku kupna lub sprzedaży walut oraz w celu spłaty zobowiązania lub odsprzedaży do banku walut pochodzących z zapłaty należności w walucie obcej w celu pozyskania waluty krajowej, kursem faktycznie zastosowanym będzie bieżący kurs zastosowany przez bank dla danej operacji.
15. **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się nie później niż na koniec kwartału i na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.
16. **Zobowiązania wyrażone w walutach obcych** na dzień ich powstania wycenia się po średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień.
- Na koniec każdego kwartału wycenia się zobowiązania według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Różnice kursowe powstające przy spłacie zobowiązań są odnoszone na przychody i koszty finansowe zgodnie z uor.
- Płatności wyrażone w walutach obcych na rzecz beneficjentów w ramach NMF i MFEOG są realizowane w kwocie PL, wg kursu określonego w umowie.
17. **Przychody przyszlých okresów** to przychody, które mogą wystąpić w MSZ z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.
18. **Rozrachunki z pracownikami z tytułu delegacji zagranicznych.** Wypłata zaliczki w walucie obcej jest ujmowana w księgach rachunkowych na kontach rozrachunkowych z pracownikami tylko w PLN wg kursu zastosowanego przez bank w dniu obciążenia rachunku MSZ.
- Począwszy od roku obrotowego zaczynającego się od 1.01.2011 r. przyjmuje się:
- datę rozliczenia delegacji zagranicznych jako datę operacji,



- w przypadku delegacji bez zaliczki pobranej w kraju do rozliczenia delegacji stosuje się kurs średni z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia,
- w przypadku pobrania zaliczki w kraju i zagranicą do rozliczenia stosuje się kurs z dnia wypłaty zaliczki w kraju.

#### B. Ustalanie wyniku finansowego

1. Wynik finansowy w MSZ ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.
3. Wynik finansowy netto składa się z:
  - wyniku ze sprzedaży,
  - wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
  - wyniku z operacji finansowych.

#### C. Zasady zaliczania dowodów księgowych w koszty danego miesiąca

1. W celu zapewnienia możliwości sporządzania sprawozdań finansowych budżetowych w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2010 r. do sprawozdań miesięcznych i kwartalnych za okres: styczeń–grudzień (bez sprawozdania rocznego) będą ujmowane w koszty danego miesiąca na podstawie dowodów księgowych wszystkie dokumenty zgodnie z zasadą opisaną w cz. I A pkt 13–18.
2. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób:
  - dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku w którym przypada okres rozliczeniowy,
  - dowody księgowe za okres rozliczeniowy obejmujący dwa okresy sprawozdawcze są ujmowane w kosztach nowego okresu sprawozdawczego.
3. Jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia:

opłacane z góry, za okresy dłuższe niż dwa okresy sprawozdawcze: składki, prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne – nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego.

### III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

#### A. Zakładowy plan kont

1. MSZ prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. z uwzględnieniem kont dla realizacji zasady ewidencji memoriałowej, współmierności kosztów i przychodów wynikających z art. 6 uor.
2. Do ewidencji zdarzeń w roku obrotowym 2010, z wyjątkiem zdarzeń dotyczących wykonania budżetu środków europejskich, stosuje się przepisy dotychczasowe, tj. załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r.
3. Zakładowy plan kont zawiera:
  - wykaz kont księgi głównej resortu, opis przyjętych przez MSZ zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, a także ich powiązania z kontami księgi głównej – **stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia**,
  - wykaz kont księgi głównej Centrali, opis przyjętych przez MSZ zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej – **stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia**.
4. Zakładowy plan kont zawiera:
  - wykaz ksiąg pomocniczych resortu – **stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia**,
  - wykaz ksiąg pomocniczych Centrali – **stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia**.
5. Zakładowy plan kont – **stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia** zawiera:
  - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w procesie przetwarzania danych,
  - opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych.
6. Główny księgowy resortu lub odpowiednio główny księgowy, w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych, jest uprawniony do uzupełniania wykazu kont.
7. Wprowadzony przez jednostkę zakładowy plan kont umożliwia sporządzenie sprawozdań z wykonania budżetu, a także sprawozdań finansowych.
8. Dopuszcza się coroczne anulowanie kont w układzie analitycznym dla kont, które ze względu na swój charakter nie wykazywały żadnych obrotów w roku bilansowym, a saldo bilansu otwarcia, było równe „0”.

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

### 1. W MSZ funkcjonują:

- system komputerowy „FK MSZ Egeria”, który zawiera następujące moduły:
- Finanse i Księgowość.

Moduł FK współpracuje z modułami Planowanie i Budżetowanie, Księga Główna, Należności – Zobowiązania, Placówki, Pożyczki Konsularne, Dysponenci, Analizy oraz Gospodarka Magazynowa. Współpraca odbywa się za pomocą wbudowanych funkcji systemu takich jak: automaty księgujące, Automaty dekretujące, odpowiednich akcji na zdarzeniu itp.

Moduł Planowanie i Budżetowanie – moduł wykorzystywany jest w zakresie planowania oraz budżetowania MSZ

Moduł Analizy – moduł służący do wykonywania wszelkiego rodzaju raportów w celach podglądowych.

Moduł Pożyczki Konsularne – moduł wykorzystywany jest to rozliczeń pożyczek konsularnych.

Moduł Gospodarka Magazynowa – podstawowe funkcjonalności modułu to:

- zarządzanie kartoteką towarów,
- wystawianie, edycja, przeglądanie i drukowanie różnego rodzaju dokumentów magazynowych,
- sporządzanie podstawowych zestawień magazynowych jak stany magazynowe, bilans, zestawienia dokumentów magazynowych wg licznych kryteriów,
- inwentaryzacja magazynowa,
- przyjęcie i dystrybucja towarów.

Moduł Dysponenci – moduł wykorzystywany jest przez Biura/Departamenty. Pozwala na rejestracje dokumentów takich jak np.: faktura, umowa. Umożliwia także raportowanie w celach podglądowych np.: stanu realizacji limitu wydatków biura/departmentu.

Moduł Należności – Zobowiązania

Moduł Księga Główna – moduł zawierający zbiór wszystkich kont syntetycznych wykorzystywanych w MSZ i zawartych w planie kont.

Moduł Placówki – moduł wykorzystywany jest w celu rozliczeń administracyjno-finansowych placówek dyplomatycznych.

- system komputerowy Person Kadry – Place System HR współpracuje automatycznie z modułem „FK”, DD,
- ZUS, Płatnik,
- System bankowości elektronicznej.

2. MSZ posiada szczegółowy opis systemu komputerowego „FKMSZ Egeria” moduł: FK, PB, PA, DD, GM, AA, PK, NZ oraz komputerowego systemu Kadrowo-Placowego Person. Szczegółowa dokumentacja zawiera:

- wykaz programów,
- procedury, funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych,
- opis struktury baz danych, wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań.

## C. Określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji

Wersja systemu	Data rozpoczęcia eksploatacji
System FKMSZ Egeria + 4.1.1	2003

## IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W MSZ

### A. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

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

- sprzętu komputerowego wspomagającego księgowość,
- księgowego systemu informatycznego,
- kopii zapasowych zapisów księgowych,
- zasad rachunkowości,
- ksiąg rachunkowych,
- dowodów księgowych,
- dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- sprawozdań finansowych.

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. Backup’ów – np. na nośnik taśmowy (streamery) na koniec każdego:
- dnia pracy,
- tygodnia pracy,
- miesiąca pracy,
- 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),
- profilaktykę antywirusową – są programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls.

3. 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 niż 5 lat.

### **B. Przechowywanie zbiorów**

1. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym — przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

– dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości — przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

– dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji — 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

– księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty — przez okres 5 lat.

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

### **C. Udostępnianie danych i dokumentów**

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości MSZ ma miejsce:

– w siedzibie lub jednej z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,

– poza siedzibą lub jedną z lokalizacji MSZ, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

**Załącznik nr 2**

## **WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ RESORTU**

Sporządzony:

- na podstawie załącznika Nr 2 do ROZPORZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2006 r.).
- na podstawie załącznika Nr 3 do ROZPORZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z dnia 16 lipca 2010 r.).

## **ZAKŁADOWY PLAN KONT MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa**

### **I. Wykaz kont**

#### **1. KONTA BILANSOWE**

##### **Zespół 0 — Majątek trwały**

011 — Środki trwałe

015 — Minie zlikwidowanych jednostek

020 — Wartości niematerialne i prawne

071 — Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 — Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

101 — Kasa

130 — Rachunki bieżące jednostek budżetowych

132 — Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych

133 — Środki z KE na finansowanie działań Punktów Informacji Europejskiej

- 134 — Obsługa posiedzeń Rady UE i Grup Roboczych Rady UE
- 135 — Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 — Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi
- 138 — Inne rachunki bankowe CPF
- 139 — Inne rachunki bankowe
- 140 — Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

#### **Zespół 2 — Rozrachunki i roszczenia**

- 201 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — (pozabudżetowe)
- 203 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — zobowiązania UKIE
- 204 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — refundacja wydatków
- 210 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami — Prezydencja
- 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 — Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 — Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 — Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 — Rozrachunki z budżetami — podatek dochodowy
- 228 — Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 — Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 — Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 233 — Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tyt. wyroków, w tym wyroków ETPCz
- 234 — Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 — Pozostałe rozrachunki
- 241 — Pozostałe rozrachunki — rozl. z dysponentem III st. — CENTRALA
- 242 — Pozostałe rozrachunki — rozl. Z dysponentem III st. — CENTRALA — zapłata
- 245 — Rozrachunki z placówkami
- 247 — Pozostałe rozrachunki — Prezydencja — Phare Inicjatywa II
- 249 — Pozostałe rozrachunki — środki pomocowe — CPF
- 253 — Pozostałe rozrachunki
- 254 — Pozostałe rozrachunki — refundacja kosztów podróży
- 256 — Pozostałe rozrachunki — rozliczenie wydatków ze środków Funduszy Pomocowych — Prezydencja
- 257 — Pozostałe rozrachunki — środki z KE na działania informacyjne
- 258 — Pozostałe rozrachunki — środki pomocowe CPF
- 264 — Pozostałe rozrachunki — Sekretariat Generalny Rady UE
- 290 — Odpisy aktualizujące należności

#### **Zespół 3 — Materiały i towary**

- 310 — Materiały

#### **Zespół 4 — Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 — Koszty według rodzajów
- 401 — Amortyzacja

#### **Zespół 6 — Produkty**

- 640 — Rozliczenia międzyokresowe kosztów

#### **Zespół 7 — Przychody i koszty ich uzyskania**

- 750 — Przychody i koszty finansowe
- 760 — Pozostałe przychody i koszty
- 761 — Pokrycie amortyzacji

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

- 800 — Fundusz jednostki
- 810 — Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 — Rozliczenie wyniku finansowego — rozliczenie nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych

- 840 — Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 — Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 — Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 — Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

- 900 — Do migracji kont
- 945 — Rozrachunki z placówkami w walucie placówki
- 980 — Plan finansowy wydatków budżetowych
- 996 — Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 998 — Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 — Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **II. Opis kont**

### **1. KONTA BILANSOWE**

#### **Zespół 0 — „Majątek trwały”**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

#### **Konto 011 — „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017.

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 lub 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;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

#### **Konto 015 — „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

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

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

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

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

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

### **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 401.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

### **Konto 080 — „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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 inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

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

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

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

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

### **Konto 101 — „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

### **Konto 130 — „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 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 budżetową 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 budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów 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.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów — na stronę Wn konta 800.

Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio pod wyciągiem bankowym lub notą NKWW: zakupów dewiz z tytułu mienia przesiedleniowego, kosztów bankowych, kosztów postępowań/wyroków sądowych oraz innych płatności rozlicznych pismem dotacyjnym wcześniej rozliczanym w koszty.

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

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

### **Konto 132 — „Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych”**

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pobranych tytułem dochodów własnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma — wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów własnych.

### **Konto 133 — „Środki z KE na finansowanie działań Punktów Informacji Europejskiej”**

Konto utworzono w celach testowych.

Konto 132 nie może wykazywać salda.

### **Konto 134 — „Obsługa posiedzeń Rady UE i Grup Roboczych Rady UE”**

Konto utworzono w celach testowych.

Konto 134 nie może wykazywać salda.

**Konto 135 — „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków 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.

**Konto 137 — „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 137 służy do ewidencji operacji ze środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wpływ tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna zapewnić podział środków wg rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

**Konto 138 — „Inne rachunki bankowe CPF”**

Konto utworzono w celach testowych.

Konto 134 nie może wykazywać salda.

**Konto 139 — „Inne rachunki bankowe”**

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

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

**Konto 140 — „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.



## **Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia 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.

### **Konto 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – (pozabudżetowe)”**

202 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących środków pozabudżetowych – rachunek bankowy 32..... Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

### **Konto 203 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zobow. UKIE”**

203 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących zobowiązań przejętych w związku z likwidacją UKIE. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

### **Konto 204 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – refundacja wydatków”**

204 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych dotyczących Refundacji wydatków. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 201.

### **Konto 210 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – Prezydencja”**

Konto 210 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 w ramach wydatków na Prezydencję. Na koncie 210 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 210 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 210 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 210 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych na podstawie dokumentów/decyzji otrzymanych z komórek merytorycznych i zwroty nadpłat.

Po zamknięciu okresu przejściowego rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na stronie wn konta 221 w korespondencji z kontem 224, na podstawie sprawozdania zaakceptowanego przez głównego księgowego.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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

#### **Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

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

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

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

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

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

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

#### **Konto 224 — „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Na stronie Ma — wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz zwroty dotacji stanowiące zwrot wydatku bieżącego roku.

Po zamknięciu okresu przejściowego rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na stronie Ma konta 224 w korespondencji ze stroną Wn konta 221, na podstawie sprawozdania zaakceptowanego przez głównego księgowego.

Celem utrzymania czystości obrotów strony Wn — korekty księgowania strony Ma konta 224, dokonuje się następująco:

Kwota nadpłaty zwrotu dotacji lub korekta kwoty błędnie zaliczonej na zmniejszenie wydatków bieżącego roku — strona Wn 224, Ma konto 130 oraz zapis techniczny z minusem konto 224 Wn/Ma.

Kwota korygująca rozliczenie dotacji — ujemny/dodatni zapis Wn 810, Ma 224.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

#### **Konto 225 — „Rozrachunki z budżetami — podatek dochodowy”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, 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.

#### **Konto 228 — „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

#### **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 oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

#### **Konto 231 — „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

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

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.

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

#### **Konto 233 — „Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tyt. wyroków, w tym wyroków ETPCz**

Konto 233 służy do ewidencji należności i zobowiązań z innych tytułów niż ujęte na kontach 231, 234, 240—09. Na koncie ujmuje się w szczególności: refundacje za badania, okulary, studia, wypłaty dot. kosztów podróży, ryczałty, koszty leczenia, zasiłki adaptacyjne, zakupy bez zaliczki, odszkodowania i zadośćuczynienia.

Na stronie Wn konta 233 ujmuje się w szczególności:

- 1) zapłacone zobowiązania wobec pracowników;
- 2) zapłacone wyroki.

Na stronie Ma konta 233 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) refundacje;
- 3) wyroki sądowe, wyroki ETPCz.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 233 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Konto 233 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec pracowników.

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

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 3) 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 z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

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

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

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności 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.

#### **Konto 241 — rozliczenia z dysponentem III stopnia — CENTRALA**

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

Na stronie Wn konta księguje się płatności dokonane w imieniu dysponenta III stopnia oraz ich korektę, a na stronie Ma konta 241 księguje się noty obciążeniowe wystawione przez Resort, noty uznaniowe wystawione przez Centralę oraz korektę wydatków poniesionych w imieniu dysponenta III stopnia /wpłaty/. Saldo konta 241 oznacza stan niezafakturowanych płatności poniesionych w imieniu dysponenta III stopnia.

#### **Konto 242 — rozliczenia z dysponentem III stopnia — CENTRALA — zapłata**

Służy do rozliczeń zapłaty za płatności dokonane przez dysponenta głównego w imieniu dysponenta III stopnia. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240.

Na stronie Wn konta księguje się noty obciążeniowe wystawiane przez dysponenta głównego lub uznaniowe wystawione przez dysp. III stopnia oraz wpłaty dokonane błędnie na rachunek bankowy dysponenta głównego przekazane automatycznie na rachunek dysponenta III stopnia.

Na stronie Ma konta 242 księguje się zapłaty za ww. noty oraz wpłaty dokonane błędnie na rachunek dysponenta głównego.

Saldo konta 242 oznacza stan należności i zobowiązań pomiędzy dysponentem głównym, a dysponenta III stopnia.

#### **Konto 245 — rozrachunki z placówkami**

Służy do rozliczeń z placówkami zagranicznymi min. z tytułu płatności dokonanych w imieniu placówek lub dokonanych przez placówki. Konto funkcjonuje analogicznie jak konto 240.

W zależności od analityki po stronie Wn konta księguje się noty rozliczające z placówką lub równowartość odprowadzonych składek do ZUS i podatków do US, a po stronie Ma księguje się rozliczenie z placówką z tyt. rozrachunków publiczno-prawnych lub noty obciążeniowe wystawione przez placówkę. Do konta 245 prowadzony jest równoległy zapis na koncie 945, na którym księgowane są rozliczenia z placówkami w walucie placówki. Różnice kursowe przeksięgowane są sukcesywnie na konto 750, nie rzadziej niż na koniec roku. Saldo konta 245 oznacza stan rozrachunków z placówkami.

#### **Konto 247 — „Pozostałe rozrachunki — Prezydencja — Phare Inicjatywa II”**

Konto 247 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201—245 w ramach realizacji zadań dla Prezydencji ze środków Phare, Inicjatywa II.

Na stronie Wn konta 247 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 247 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 247 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań.

#### **Konto 249 — „Pozostałe rozrachunki — środki pomocowe — CPF”**

Konto 249 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201—247 w ramach realizacji zadań ze środków pomocowych CPF. Konto 249 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 249 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 249 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań.

### **Konto 253 — „Pozostałe rozrachunki”**

Konto utworzono w celach testowych.

Konto 253 nie może wykazywać salda.

### **Konto 254 — „Pozostałe rozrachunki — refundacja kosztów podróży”**

Konto 254 służy do ewidencji i rozliczeń podmiotów uczestniczących w podziale środków w Euro otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundację za posiedzenia Grup Roboczych Rady.

Na stronie Wn konta 254 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 do konta 254 jest prowadzona w następujący sposób:

- wnioski o refundację wydatków są księgowane Wn 264 (analityka Rozrachunki z Sekretariatem Generalnym Rady Unii Europejskiej), Ma 254 (analityka wg kontrahentów),
- zapłata z rachunku bankowego jest ewidencjonowana Wn 254 (analityka wg kontrahenta), Ma konto 139. Zapis techniczny (ujemny) księguje się Wn 264 (analityka Rozrachunki z Sekretariatem Generalnym Rady Unii Europejskiej), Ma 254 (analityka wg kontrahenta) w celu wprowadzenia ilości walut. Zapis techniczny dodatni ewidencjonowany jest Wn 264 (analityka Rozrachunki z Sekretariatem Generalnym Unii Europejskiej), Ma 254 (analityka wg kontrahentów) z jednoczesnym wprowadzeniem ilości walut. Różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny rozrachunków na koniec kwartału są rozliczane z kontem 139.

Konto 254 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań.

### **Konto 258 — „Pozostałe rozrachunki środki pomocowe — CPF”**

Konto utworzono w celach testowych.

Konto 258 nie może wykazywać salda.

### **Konto 264 — „Pozostałe rozrachunki — Sekretariat Generalny Rady UE”**

Konto 264 służy do ewidencji i rozliczeń środków w Euro otrzymanych z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej na refundację za posiedzenia Grup Roboczych Rady.

Na stronie Ma konta 264 ujmuje się wpływ środków zgodnie z analityką Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej, a na stronie Wn wypływ środków.

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

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

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

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zakładowym planie kont.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową — także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

### **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.

#### **Zespół 4 — „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych — zgodnie z odrębnymi przepisami — z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

#### **Konto 400 — „Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma — ich zmniejszenia. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

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

#### **Konto 401 — „Amortyzacja”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma — przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **Zespół 6 — „Produkty”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

wysokości rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma — rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

#### **Zespół 7 — „Przychody i koszty ich uzyskania”**

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 400;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (a w szczególności wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów — datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny.

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

#### **Konto 750 — „Przychody i koszty finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a 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.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

- 1) w zakresie przychodów finansowych — przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności;
- 2) w zakresie kosztów operacji finansowych — zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest 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 przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750);
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **Konto 760 — Pozostałe przychody i koszty**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 750.

Analityka do konta 760 prowadzona jest w podziale na przychody i koszty

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 860 — pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- na stronę Ma konta 860 — pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### **Konto 761 — „Pokrycie amortyzacji”**

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma — równoważność amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

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

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

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

Konto 800 służy do ewidencji równowartości 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) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 8) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 9) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 7) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

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

#### **Konto 810 — „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Konto 820 — „Rozliczenie wyniku finansowego”**

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego gospodarstw pomocniczych pozostającego do ich dyspozycji oraz nadwyżki środków obrotowych w zakładach budżetowych i nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się podział wyniku finansowego oraz należne lub dokonane wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych i nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

#### **Konto 840 — „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

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

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

#### **Konto 851 — „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

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

#### **Konto 855 — „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma — stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### **Konto 860 — „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma — zyski nadzwyczajne.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn — stratę netto, saldo Ma — zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

#### **Konto 900 — „Do migracji kont”**

Konto techniczne służące do migracji kont i wygenerowaniu BO.

Konto 900 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### **Konto 945 — „Rozrachunki z placówkami w walucie placówki”**

Zapisy na koncie prowadzone są równoległe do ewidencji prowadzonej na koncie 245.

Konto 945 służy do rozliczeń z placówkami księgowanych w walucie placówki.

Odpowiednio na stronach Wn lub Ma księgowane są wydatki w imieniu placówki oraz ich korekty, refundacje na placówki oraz ich korekty, a także dokumenty dot. tych rozliczeń, tj. pojedyncze decyzje refundacji, zbiorcze decyzje refundacji, noty obciążające, faktury i inne dokumenty.

Saldo konta 245 oznacza stan rozrachunków z placówkami. Ewidencja szczegółowa do konta 945 zapewnia informację dot. ww. rozrachunków wg placówek zagranicznych oraz tytułów rozliczeń.

#### **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 korekty.

Korekty planu dokonuje się zapisem ujemnym plan do zmiany, a następnie zapisem dodatnim plan po zmianach. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### **Konto 996 — „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”**

Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi.

Na koncie 996 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie dochodów własnych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi.

Na stronie Ma konta 996 ujmuje się zaangażowanie dochodów własnych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie dochodów własnych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie dochodów własnych.

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

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym 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.

Podstawę księgowania na stronie Wn stanowią dowody bankowe dotyczące poszczególnych wydatków lub zestawienie dokonanych wydatków.

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

Podstawę księgowania na stronie Ma stanowią:

- wnioski o udzielenie zamówienia, umowy o dostawę i usługi, umowy zlecenia lub o dzieło umowy o udzielenie dotacji, zamówienia — skierowane do parafy lub zawarte (w przypadku niezaangażowania wcześniej),
- wartość wynagrodzeń i świadczeń, naliczone podatki, opłaty administracyjne i składki na PFRON — w momencie otrzymania decyzji,
- refundacje poniesionych wydatków przez pracowników — w momencie otrzymania decyzji,
- faktury, rachunki i inne dokumenty nieobjęte wcześniej zawartymi umowami — w momencie przygotowania dokumentów do płatności,
- zaliczki na delegacje krajowe i zagraniczne, zaliczki na zakupy — w momencie ich pobrania,
- koszty podróży — w momencie ich rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **Konto 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

## WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ CENTRALI

Sporządzony:

- na podstawie załącznika Nr 2 do ROZPORZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2006 r.).

### ZAKŁADOWY PLAN KONT MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH Al. J. Ch. Szucha 23 00-580 Warszawa

#### I. Wykaz kont

##### 1. KONTA BILANSOWE

##### Zespół 0 – Majątek trwały

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

##### Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżące – MSZ
- 132 – Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnych
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

##### Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – PEKAO (soc., depoz.)
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami – podatek dochodowy
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 233 – Inne rozrachunki z pracownikami oraz rozrachunki z tyt. wyroków, w tym wyroków ETPCz
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Pozostałe rozrachunki – rozl. z dysponentem głównym
- 242 – Pozostałe rozrachunki – rozl. z dysponentem głównym – zapłata
- 245 – Rozrachunki z placówkami
- 249 – Wadia Centrala
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

##### Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

##### Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Koszty według rodzajów
- 401 – Amortyzacja

**Zespół 6 – Produkty**

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

750 – Przychody i koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody i koszty

761 – Pokrycie amortyzacji

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

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

820 – Rozliczenie nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

**2. KONTA POZABILANSOWE**

900 – Do migracji kont

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

996 – Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załącznik nr 4

WYKAZ KONT KSIĘGI POMOCNICZEJ RESORTU

Raport z Systemu FK MSZ Egeria+

Lista kont analitycznych

W roku obrotowym: 2010 dla kont o wzorcu:

% z przedziału od 000 do 999%

Załącznik nr 5

WYKAZ KONT KSIĘGI POMOCNICZEJ CENTRALI

Raport z Systemu FK MSZ Egeria+

Lista kont analitycznych

W roku obrotowym: 2010 dla kont o wzorcu:

% z przedziału od 000 do 999%

Załącznik nr 6

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE Z OKREŚLENIEM ICH STRUKTURY,  
WZAJEMNYCH POWIĄZAŃ ORAZ FUNKCJI W PROCESIE PRZETWARZANIA DANYCH

Opis algorytmów i parametrów.

Opis programowych zasad ochrony danych.

Aktualizacja dokumentu na 09.2010

Stanowi odrębny segregator.