

Warszawa, dnia 16 czerwca 2016 r.

Poz. 20

**ZARZĄDZENIE Nr 18
MINISTRA CYFRYZACJI¹⁾**

z dnia 13 czerwca 2016 r.

w sprawie zasad rachunkowości Ministerstwa Cyfryzacji

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady (politykę) rachunkowości w Ministerstwie Cyfryzacji.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) dysponencie części budżetu państwa – rozumie się przez to Ministra Cyfryzacji;
- 2) dysponencie trzeciego stopnia – rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji;
- 3) głównym księgowym – rozumie się przez to Głównego Księgowego w Departamencie Budżetu i Finansów;
- 4) CEPiK – rozumie się przez to fundusz celowy Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców nieposiadający osobowości prawnej;
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to 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. z 2013 r. poz. 289 oraz z 2015 r. poz. 1954);
- 6) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.³⁾);
- 7) ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.).

§ 3. Księgi rachunkowe dla części budżetu państwa 27 – Informatyzacja prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, ustawie o finansach publicznych i rozporządzeniu.

§ 4. 1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji odrębnie dla dysponenta części budżetu państwa i dysponenta trzeciego stopnia.

2. Ewidencja funduszu celowego CEPiK prowadzona jest w księgach dysponenta części budżetu państwa.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i 1100 oraz z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844 i 1893.

²⁾ Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 1910 i 2090).

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej w złotych i w groszach.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w Departamencie Budżetu i Finansów.
5. Księgi rachunkowe składają się z:
 - 1) dziennika;
 - 2) kont księgi głównej;
 - 3) kont analitycznych (pomocniczych);
 - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont analitycznych.
6. Wykaz kont księgi głównej dysponenta części budżetu państwa stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
7. Wykaz kont analitycznych (pomocniczych) dysponenta części budżetu państwa stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
8. Wykaz kont księgi głównej dysponenta trzeciego stopnia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
9. Wykaz kont analitycznych (pomocniczych) dysponenta trzeciego stopnia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
10. Główny księgowy zobowiązany jest do aktualizacji wykazu kont księgi głównej i wykazu kont analitycznych (pomocniczych) stosownie do zmian w przepisach lub potrzeb w celu jasnego i rzetelnego przedstawienia zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych.

§ 5. 1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera, przy wykorzystaniu programu finansowo-księgowego FT-FK7 opracowanego przez Przedsiębiorstwo Innowacyjno-Wdrożeniowe „Fortech” Sp. z o.o. z zastrzeżeniem ust. 8. Program zapewnia bieżącą ewidencję zdarzeń gospodarczych. Ewidencja ta odbywa się w oparciu o wykaz kont. Program jest w pełni zintegrowanym zestawem funkcji, przy pomocy których użytkownicy mogą wprowadzać i analizować dane zgromadzone w bazie danych. Funkcje programu pogrupowane są w systemy (moduły). Systemy księgowo spełniają wymagania określone w ustawie o rachunkowości. Program zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów danych, odzwierciedlających całość ksiąg rachunkowych. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

2. Oprócz FT-FK7 stosowane są następujące programy pracujące autonomicznie:

- 1) FT-Płace7 - system płacowy, służącego do prowadzenia imiennych kart wynagrodzeń pracowników według składników wymaganych do obliczania płac, świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych, potrąceń oraz podatków i innych rozrachunków z pracownikami;
- 2) FT-ST7 - system ewidencji środków trwałych.

3. Opis systemów (modułów) przetwarzania danych znajduje się w dokumentacji eksploatacyjnej do programu komputerowego.

4. System funkcjonuje w Ministerstwie od 16 listopada 2015 r.

5. W celu zabezpieczenia i ochrony zapisów księgowych zgromadzonych na informatycznym nośniku danych, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, dokonuje się przewidzianych ustawą o rachunkowości wydruków z ksiąg rachunkowych za dany okres i narastająco za rok budżetowy.

6. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

7. Ochrona zapisów księgowych na informatycznym nośniku danych, realizowana jest przez ochronę hasłem, uprawnienia do dokonywania określonych czynności oraz zatwierdzanie operacji i nieodwracalność księgowości.

8. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backup'ów – na koniec każdego dnia pracy, tygodnia pracy, miesiąca pracy;

- 2) profilaktykę antywirusową – programy zabezpieczające, regularnie aktualizowane o nowe sygnatury wirusowe;
- 3) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls.

9. Zapisy w ewidencji księgowej po ich weryfikacji przez osobę upoważnioną, tj. głównego księgowego lub osobą zastępującą lub naczelnika wydziału są przez nią blokowane w celu uniemożliwienia dokonania zmian. Zatwierdzenie zapisów księgowych, tj. uniemożliwienie dokonywania w nich zmian, następuje w momencie przekazania sprawozdań budżetowych za dany okres do Ministerstwa Finansów. Księgi rachunkowe zamyka się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu, w tym w szczególności w zakresie budżetu zadaniowego i kategorii wydatków strukturalnych, i nie później niż do 30 kwietnia roku następnego.

10. Dla zachowania ciągłości w prowadzeniu ewidencji księgowej, uzgodnienie bilansu otwarcia następuje nie wcześniej niż po sporządzeniu sprawozdania finansowego za poprzedni rok i nie później niż do 31 maja.

§ 6. 1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. Oprócz miesięcy kalendarzowych wprowadza się dodatkowe miesiące techniczne – numer 13, 14 i 15. Sprawozdania budżetowe miesięczne za grudzień sporządza się wg danych uwzględniających zapisy w miesiącu 13, sprawozdania budżetowe roczne – w miesiącu 14, sprawozdania finansowe – w miesiącu 15, o ile zaistnieje konieczność sporządzane są korekty sprawozdań budżetowych rocznych uwzględniające zapisy w miesiącu 15, w celu zachowania zgodności sprawozdań budżetowych i sprawozdania finansowego.

4. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe wystawione w danym miesiącu, które wpłyną do Departamentu Budżetu i Finansów po opisie merytorycznym do 4-tego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada w dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku:

- 1) do miesiąca 13, jeżeli wpłyną do Departamentu Budżetu i Finansów do 4 stycznia roku następnego;
- 2) do miesiąca 14, jeżeli wpłyną do Departamentu Budżetu i Finansów po opisie merytorycznym do dnia 20 stycznia roku następnego, a w przypadku CEPiK – do 20 lutego następnego roku;
- 3) do miesiąca 15, jeżeli wpłyną do Departamentu Budżetu i Finansów po opisie merytorycznym do dnia 20 marca roku następnego.

§ 7. 1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią następujące dowody finansowo – księgowe:

1) wewnętrzne, do których zalicza się w szczególności:

- a) zawiadomienia o wielkości planu dochodów i wydatków budżetowych, w tym w układzie zadaniowym,
- b) zawiadomienia o zmianach w planie wydatków budżetowych, w tym w układzie zadaniowym,
- c) zestawienia zasileń w środki budżetowe,
- d) listy płac,
- e) rozliczenia delegacji służbowych,
- f) dotyczące przyjęcia, przekazania, likwidacji środka trwałego,
- g) zatwierdzone rozliczenia i informacje dotyczące realizacji zadań finansowanych z dotacji udzielonych z budżetu państwa lub płatności z budżetu środków europejskich,
- h) decyzje administracyjne,
- i) raporty kasowe;

2) obce, do których zalicza się w szczególności:

- a) umowy, w tym na finansowanie i dofinansowanie zadań zleconych, realizowanych z budżetu środków krajowych i europejskich,

- b) faktury,
- c) rachunki,
- d) sprawozdania z opłat ewidencyjnych,
- e) wyciągi bankowe,
- f) noty księgowe,
- g) wyroki sądowe.

2. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowi oryginalny dowód księgowy (w tym lista płać), stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej, zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku sprawozdań z opłat ewidencyjnych CEPiK dokonuje się wyłącznie sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym, co potwierdzone zostaje podpisem osoby dokonującej księgowania.

3. Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) czy dane zawarte w dokumencie są zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokumentowanej operacji gospodarczej (czas, miejsce i wielkość);
- 2) czy operacja gospodarcza, której podstawę stanowi dowód księgowy jest zgodna z obowiązującymi przepisami i gospodarczo uzasadniona (celowa);
- 3) czy operacja jest zgodna, co do ilości i jakości robót, usług, cen oraz terminów realizacji wykazanych w dowodzie z warunkami określonymi w umowie lub zamówieniu;
- 4) czy treść dokumentu jest zgodna ze stanem faktycznym, który dokumentuje.

4. Potwierdzenie kontroli merytorycznej powinno zawierać odnotowanie istotnych cech dokonanego zakupu, w szczególności powołanie się na zapisy zawartej umowy, wskazanie terminowości i kompletności wykonanych prac oraz wskazanie kwalifikacji wydatku, w szczególności część, rozdział (nie dotyczy CEPiK), paragraf, działanie z układu zadaniowego budżetu, wskazanie obszaru i projektu oraz kategorii interwencji. Jeżeli wydatek podlega zakwalifikowaniu do więcej niż jednego obszaru lub projektu za rozpisanie kwot transakcji odpowiada kierownik komórki merytorycznej. Jeżeli takie rozpisanie nie jest możliwe albo nie ma wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wynik finansowy kwotą transakcji można przypisać do jednego obszaru i projektu. Merytoryczny opis dokumentu zawiera również informację o naliczeniu kar umownych i konieczności ich potrącenia z dokonanej płatności.

5. Kontroli merytorycznej dokonuje kierownik komórki organizacyjnej, właściwy merytorycznie za dokonanie operacji gospodarczej. Dokonanie kontroli merytorycznej dowodu, musi być wyraźnie potwierdzone datą i podpisem osoby sprawdzającej. Do obowiązków kierownika właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej należy wyegzekwowanie od dostawcy towarów lub usług dokumentów korygujących.

6. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych polega na sprawdzeniu, czy dowód jest wolny od błędów formalnych i rachunkowych, a w szczególności:

- 1) czy zawiera oznaczenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny, określenie stron, tj. podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej, datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy;
- 2) czy właściwie określono przedmiot operacji oraz jej wartości i ilości;
- 3) czy zawiera podpisy wystawcy dowodu;
- 4) czy załączono niezbędne załączniki potwierdzające prawidłowość operacji (w szczególności protokoły);
- 5) czy został sprawdzony pod względem merytorycznym (nie dotyczy sprawozdań z opłat ewidencyjnych);
- 6) wskazaniu miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych.

7. Dokonanie kontroli formalno-rachunkowej dowodu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

8. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym, bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.

9. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych może stanowić zestawienie zbiorcze dowodów księgowych, służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które zawiera:

- 1) określenie komórki wystawiającej;
- 2) nazwę zestawienia;
- 3) określenie okresu, którego dotyczą objęte nim dowody;
- 4) kwoty do ujęcia w księgach rachunkowych;
- 5) podpis osoby sporządzającej.

10. Zestawienie zbiorcze, o którym mowa w ust. 9, powinno obejmować dowody dokumentujące operacje gospodarcze dokonane wyłącznie w jednym okresie sprawozdawczym lub jego części oraz zapewnić sprawdzalne powiązanie ujętych w nim kwot z dowodami, na podstawie których zostało sporządzone. Zbiór dowodów księgowych stanowi dokumentację księgową.

11. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych mogą stanowić także:

- 1) dokumenty korygujące – stanowiące podstawę skorygowania poprzednich zapisów w księgach rachunkowych;
- 2) dokumenty zastępcze – wystawione w dwojakiego rodzaju sytuacjach, tj. do czasu otrzymania obcego dokumentu źródłowego, gdy konieczne jest zaewidencjonowanie operacji gospodarczej w związku ze sporządzeniem sprawozdania finansowego, lub w przypadku uzasadnionego braku uzyskania obcego dowodu źródłowego, z wyłączeniem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

12. Oryginały dowodów księgowych przechowywane są w Departamencie Budżetu i Finansów.

§ 8. 1. W dowodach źródłowych za datę operacji gospodarczej przyjmuje się w szczególności w przypadku:

- 1) faktur za dostawy, usługi – datę sprzedaży wskazaną na fakturze, jeśli wskazany jest miesiąc – ostatni dzień miesiąca;
- 2) podróży służbowych – ostatni dzień podróży służbowej;
- 3) zwrotu kosztów osobom niebędącym pracownikami Ministerstwa – datę zakończenia podróży;
- 4) rozliczenia dotacji – ostatni dzień okresu, na jaki udzielona była dotacja;
- 5) not księgowych – o ile na nocie nie wskazano daty sprzedaży, datę wystawienia noty, z wyłączeniem noty księgowej dotyczącej kar umownych, ujmowanej pod tą samą datą jak wystawiona za zrealizowane usługi faktura. Jeżeli nota wystawiana jest przed fakturą za datę operacji gospodarczej przyjmuje się ostatni dzień okresu, którego dotyczy;
- 6) faktury VAT z tytułu najmu lub użyczenia – ostatni dzień roboczy miesiąca;
- 7) listy płac z tytułu umów o pracę lub ich korekt – ostatni dzień miesiąca, za które naliczane jest wynagrodzenie;
- 8) listy płac dodatkowej (dokumentującej m.in. ekwiwalenty, nagrody, dodatki motywacyjne, świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwroty składek ZUS) – datę sporządzenia listy;
- 9) listy płac z tytułu umów cywilnoprawnych – ostatni dzień umowy lub datę wypłaty transz określonych w umowie, zaś w przypadku braku możliwości zastosowania tych dat – datę dokonania odbioru prac będących przedmiotem umowy;
- 10) przeksięgowania potrąceń z listy płac – datę listy, której dotyczą potrącenia;
- 11) sprawozdanie z opłat ewidencyjnych – ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy.

2. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Urzędu prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

3. Zmniejszenie (korekta kosztu) nie może być ewidencjonowana jako przychód, niezależnie od okresu, którego dotyczy.

4. Zagraniczne podróże służbowe rozliczane są w ewidencji księgowej wg kursu, po jakim nastąpił zakup waluty pobranej w formie zaliczki przez delegowanego pracownika.

5. Jeżeli nie można ustalić daty operacji, dowody księgowe wystawione w walucie obcej przeliczane są wg kursu wystawienia dowodu.

6. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty (bez przypisu na kontach rozrachunkowych) poniesionych wydatków, jeżeli ich wysokość i charakter uzasadniają takie księgowanie i nie ma to istotnego wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki albo na wynik finansowy. Dotyczy to w szczególności opłat i prowizji bankowych oraz innych wydatków, jeżeli ich wysokość ustalana jest w wyciągu bankowym.

7. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w przychody (bez przypisu na kontach rozrachunkowych) wpływów, jeżeli ich wysokość i charakter uzasadniają takie księgowanie i nie ma to istotnego wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki albo na wynik finansowy. Dotyczy to w szczególności opłat ewidencyjnych z tytułu udostępniania danych z CEPiKu, odsetek bankowych i innych wpływów, jeżeli ich wysokość ustalana jest w wyciągu bankowym.

8. Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

9. Zapasy mogą być księgowane w koszty w miesiącu ich zakupu i nie podlegają inwentaryzacji, o ile nie ma to istotnego wpływu na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki albo na wynik finansowy. Podstawą kwartalnego naliczania odsetek od należności związanych z egzekucją kwot dotacji bądź płatności przypisanych do zwrotu jest ostateczna decyzja organu.

10. Nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

11. Plan finansowy Ministerstwa można ewidencjonować w księgach rachunkowych w szczególności klasyfikacji budżetowej bez uszczegóławiania w zakresie obszaru, projektu i departamentu. Plan finansowy w układzie zadaniowym ewidencjonuje się w sposób umożliwiający identyfikację źródła finansowania oraz możliwość wyodrębnienia planu wydatków majątkowych.

§ 9. 1. Na dzień bilansowy pasywa i aktywa wycenia się w sposób następujący:

- 1) należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty;
- 3) środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

2. Wartość należności wraz z odsetkami aktualizuje się w zależności od okresu zalegania dłużnika z płatnością. Do należności, których okres zalegania z płatnością jest dłuższy niż 1 rok licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym należność powstała można zastosować odpis aktualizujący w wysokości 100 % należności.

3. Odpisy aktualizujące należności zalicza się do pozostałych kosztów finansowych. Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, do których nie dokonano odpisów aktualizujących zalicza się do pozostałych kosztów finansowych.

4. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

5. W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia: ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale dotyczący danego roku budżetowego nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te księguje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

6. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze 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 przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach następnego roku.

7. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

§ 10.1. Wartość początkową środka trwałego stanowi cena nabycia. Obejmuje ona cenę należną sprzedającemu i może być powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, składowania, a obniżoną o upusty i inne udzielone przez sprzedającego bonifikaty. Wartość początkową dla nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego stanowi wartość wyszczególniona w dokumencie przekazania, tj. cena nabycia i dotychczasowe umorzenie. W pozostałych przypadkach, innych niż ww., wartość początkową środka trwałego stanowi cena sprzedaży, bądź wartość godziwa, o ile w indywidualnych sytuacjach nie określono inaczej.

2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdatny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.

4. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na: podstawowe środki trwałe (środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz pozostałe środki trwałe (meble i dywany bez względu na wartość oraz składniki majątku o wartości początkowej przewyższającej kwotę 1.000 zł i nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł).

5. Składniki majątku inne niż wymienione w ust. 4 o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 1.000 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej. Dokonując kwalifikacji danego składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 zł do wprowadzenia do ewidencji ilościowej, należy oprócz ceny jednostkowej wziąć pod uwagę trwałość (stopień eksploatacji) i użyteczność (przeznaczenie) zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności.

6. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.

7. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w 100% ich wartości i są umarzane w całości w momencie oddania do używania.

8. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące. Umarzanie można naliczać raz w roku.

9. Aktywa trwałe i inne składniki majątkowe nabyte ze środków CEPiK podlegają wyodrębnieniu w ewidencji.

10. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.

11. Datą, pod którą w ewidencji księgowej dokonuje się zmian w stanie i ruchu środków trwałych, jest:

- 1) dla nieodpłatnego przejęcia lub przekazania – data sporządzenia lub podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego;
- 2) dla likwidacji – data sporządzenia lub podpisania protokołu likwidacji;
- 3) dla ujawnienia niedoboru lub nadwyżki – data ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającego z protokołu komisji, a w przypadku różnic będących wynikiem przeprowadzonej inwentaryzacji – ostatni dzień roku, na który przypadał termin inwentaryzacji;
- 4) dla sprzedaży – data sporządzenia lub podpisania protokołu przekazania środka trwałego do sprzedaży;
- 5) dla przyjęcia z zakupu – data faktycznego ujęcia w księdze inwentarzowej, określona przez właściwego pracownika.

12. Podstawę ewidencji środków trwałych w budowie stanowią faktury (rachunki) i własne dokumenty. Datą, pod którą w ewidencji księgowej dokonuje się przyjęcia środka trwałego z inwestycji jest data zakończenia inwestycji, tj. protokolarnego przyjęcia środka do używania.

§ 11. 1. Obrót gotówkowy ujmowany jest w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi. W przypadku stwierdzenia niedoboru lub nadwyżek gotówki należy ująć je w raporcie kasowym pod datą stwierdzenia różnic.

2. Wypłata gotówki do kasy może być ujmowana w ewidencji księgowej jako wydatek z rachunku bankowego zgodnie z rzeczywistym przeznaczeniem wypłacanych środków. Jeżeli w wyniku rozliczenia, zwrotu i z innych tytułów pozostaje gotówka w kasie, podlega ona przeksięgowywaniu w paragrafie klasyfikacji wydatków właściwym dla krajowych lub zagranicznych podróży służbowych ujętych jako wydatki nieprzypisane do obszaru, projektu i departamentu. Gotówka pozostała z rozliczenia, zwrócona do kasy powinna być niezwłocznie zwracana do banku, o ile nie zakłóca to bieżącego funkcjonowania Ministerstwa. Na koniec miesiąca w kasie nie powinny pozostawać środki.

§ 12. 1. Ustala się następujące formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie i rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych. Spisowi z natury podlegają w szczególności gotówka w kasie, rzeczowe aktywa trwałe;
- 2) potwierdzenie sald, polegające na uzgodnieniu z kontrahentami należności, drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic. Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do należności spornych i wątpliwych, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozrachunków z tytułu udzielonych dotacji;
- 3) weryfikację, polegającą na porównaniu danych zapisanych w księgach z odpowiednimi dokumentami oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic. Weryfikacja poprzez porównanie zapisów z dokumentami dotyczy w szczególności wartości niematerialnych i prawnych, rozliczeń międzyokresowych kosztów, należności spornych, wątpliwych, z tytułu kwot dotacji przypisanych do zwrotu i innych, do których z uzasadnionych przyczyn nie można zastosować form inwentaryzacji opisanych w pkt 1 i 2.

2. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych prowadzona jest na ostatni dzień każdego roku obrotowego, poprzez potwierdzenie prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów.

§ 13. 1. Wszystkie wydatki budżetu państwa, budżetu środków europejskich oraz ze środków CEPiK podlegają ewidencjonowaniu w układzie zadaniowym.

2. Za wskazanie właściwej funkcji, zadania, podzadania i działania odpowiada kierownik komórki merytorycznej.

3. Wydatki budżetu państwa, w tym związane z funkcjonowaniem Ministerstwa, które mają charakter wspólny (ogólny) dla zadań realizowanych w ramach całej części budżetowej, które nie dają się wprost oszacować lub przypisać do poszczególnych funkcji państwa, zadań, podzadań i działań budżetowych oraz wynagrodzenia ewidencjonowane są w układzie zadaniowym w ramach wszystkich działań, w ramach których wydatki realizuje Ministerstwo, z wyjątkiem działań funkcji 17. Podział wydatków następuje wg klucza podziałowego zatwierdzonego przez kierownika jednostki.

4. Do czasu opracowania klucza podziałowego wydatki, o których mowa w ust. 3 podlegają ewidencjonowaniu na wszystkie działania, w ramach których wydatki realizuje Ministerstwo w równych proporcjach.

5. Po opracowaniu klucza podziałowego wydatki ujęte w ewidencji w układzie zadaniowym wg zasady opisanej w ust. 4 będą podlegały weryfikacji i ewentualnemu prześięgowaniu, jeżeli okaże się to mieć istotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

6. Wydatki w układzie zadaniowym mogą być księgowane zbiorczo w odrębnym dokumencie. W szczególności dotyczy to wydatków, o których mowa w ust. 3. Z dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, jakiego okresu dotyczy księgowanie.

§ 14. Traci moc zarządzenie nr 15 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie zasad rachunkowości Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (Dz. Urz. Min. Ad. i Cyf. poz. 32 oraz z 2015 r. poz. 18 i 73).

§ 15. 1. Do zakończenia rozliczeń związanych z zamknięciem 2015 r. i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za 2015 r. stosuje się plany kont określone w zarządzeniu, o którym mowa w § 14 i zarządzeniu nr 11 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w komórce organizacyjnej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji właściwej w sprawach realizacji zadań Dyrektora Generalnego jako dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia, zmienionym zarządzeniem nr 39 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 13 sierpnia 2012 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w komórce organizacyjnej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji właściwej w sprawach realizacji zadań Dyrektora Generalnego jako dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia, zwanym dalej „zarządzeniem DG”. W tym celu dopuszcza się wprowadzenie dodatkowej analityki kont, w tym w szczególności w zakresie kont 860 i 800, o których mowa w zarządzeniu DG, umożliwiającym dokonanie rozliczeń w zakresie części 17, 26 i 43.

2. W bilansie otwarcia rozrachunki i majątek części 17, 26 i 43 podlegające przekazaniu do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwa Infrastruktury i Budownictwa ujmuje się w sposób uproszczony bez konieczności podziału rozrachunków na kontrahentów (wszystkie rozrachunki ujęte być mogą w rozliczeniach z kontrahentem Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa), jednak w sposób umożliwiający identyfikację części budżetowej.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2016 r.

- Anna *STREŻYŃSKA*

MINISTER CYFRYZACJI

Załączniki
do zarządzenia nr 18
Ministra Cyfryzacji
z dnia 13 czerwca 2016 r.

Załącznik nr 1

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

dla części 27

Konta bilansowe

Zespół 0 „Majątek trwały”

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- Konto 130 Rachunek bieżący
- Konto 133 Inne środki - środki pieniężne funduszu celowego CEPiK przekazane w zarządzanie
- Konto 136 Rachunek bieżący funduszu celowego CEPiK
- Konto 139 Inne rachunki bankowe

Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

- Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- Konto 203 Rozrachunki z dostawcami dot. funduszu celowego CEPiK
- Konto 204 Należności funduszu celowego CEPiK
- Konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- Konto 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- Konto 225 Rozrachunki z budżetami
- Konto 227 Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- Konto 229 Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- Konto 230 Rozliczenia z tytułu środków europejskich
- Konto 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- Konto 232 Rozliczenia wydatków z lat ubiegłych z budżetu środków europejskich
- Konto 233 Rozliczenia z PARP – IW w ósmej osi PO IG
- Konto 235 Należności z tytułu wydatków roku bieżącego
- Konto 240 Pozostałe rozrachunki
- Konto 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- Konto 400 Amortyzacja
- Konto 401 Zużycie materiałów i energii
- Konto 406 Koszty wykonywania zadań na rzecz obronności państwa

Zespól 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 750 Przychody finansowe

Konto 751 Koszty finansowe

Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne

Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konto 800 Fundusz jednostki

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

Konto 860 Wynik finansowy

Konto 853 Fundusz celowy

Konta pozabilansowe

Konto 900 Rozliczenie organów rejestrujących

Konto 901 Kontrola planu wydatków

Konto 950 Informacja o zwrotach środków europejskich

Konto 970 Płatności ze środków europejskich

Konto 975 Wydatki strukturalne

Konto 980 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 982 Plan wydatków środków europejskich

Konto 983 Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

Konto 984 Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

Konto 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

Konto 991 Rozliczenie rezerwy

Konto 992 Zaangażowanie rezerwy

Konto 993 Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

KOMENTARZ DO KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ MC – dysponenta głównego**Konta bilansowe – zespół 0****Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych sfinansowanych ze środków przewidzianych na inwestycje lub otrzymanych nieodpłatnie (wartość początkowa wyższa od określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.)).

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, ujawnione niedobory środków trwałych, zmniejszenie wartości środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Do konta 011 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup środków trwałych, obliczenie umorzenia poszczególnych środków trwałych, ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują środki trwałe lub osób odpowiedzialnych za ich stan. Szczegółowa ewidencja środków trwałych prowadzona jest w elektronicznych księgach inwentarzowych w systemie informatycznym.

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

Typowe zapisy konta 011

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przyjęcie środka trwałego do użytkowania, w tym w wyniku rozliczenia inwestycji	080
Nieodpłatne przyjęcie środka trwałego, ulepszenie środka trwałego, zwiększenie wartości w wyniku aktualizacji wyceny	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wycofanie środka trwałego na skutek likwidacji, sprzedaży, przekazania	800, 071
Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny	800, 071

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Na koncie 013 ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe (wyposażenie), które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i które finansowane są ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: pozostałe środki trwałe przejęte do używania z zakupu lub inwestycji, nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, i ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo–wartościowa umożliwiająca ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom lub komórkom. Ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona jest w elektronicznych księgach inwentarzowych w systemie informatycznym. Dla pozostałych środków trwałych przyjmuje się uproszczony schemat księgowania.

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

Typowe zapisy konta 013

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przyjęcie pozostałego środka trwałego do użytkowania	800, 072
Przychód pozostałego środka trwałego w wyniku rozliczenia inwestycji	760
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wycofanie pozostałego środka trwałego na skutek likwidacji, sprzedaży, przekazania	072
Ujawnione niedobory w pozostałych środkach trwałych	

072

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub sfinansowanych ze środków przewidzianych na inwestycje oraz wydatki bieżące, w szczególności są to autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowe).

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.

Wartości niematerialne i prawne, które ze względu na wartość początkową, nie wyższą od określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych umarżane są w 100% w miesiącu oddania do użytkowania. Dla wartości niematerialnych i prawnych o niskiej wartości przyjmuje się uproszczony schemat księgowania. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Typowe zapisy konta 020

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przychód wnip w wyniku zakupu bądź rozliczenia inwestycji	080
Nieodpłatnie otrzymane wnip	800, 071
Nieodpłatnie otrzymane pozostałe wnip	072
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie wnip w wyniku sprzedaży, likwidacji, przekazania	800, 071
Zmniejszenie pozostałych wnip w wyniku sprzedaży likwidacji, przekazania	072

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy konta 071

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wyksięgowanie umorzenie środków trwałych albo wnip wycofanych z eksploatacji	011, 020
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Naliczenie umorzenia środków trwałych i wnip	400
Księgowanie dotychczasowego umorzenia nieodpłatnie otrzymanych oraz przejętych środków trwałych i wnip	011, 020

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania spisując ich wartość w ciężar kosztów. Na stronie Ma konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

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

Typowe zapisy konta 072

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wyksięgowanie umorzenie pozostałych środków trwałych albo pozostałych wnip wycofanych z eksploatacji	013, 020
Strona Ma	Konto przeciwstawne

Naliczenie umorzenia środków trwałych i wnip	401
Księgowanie dotychczasowego umorzenia nieodpłatnie otrzymanych oraz przejętych środków trwałych i wnip	013, 020

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Na koncie tym ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwale lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych.

Do inwestycji ujmowanych na stronie Wn konta 080 zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- ulepszenia już istniejących środków trwałych (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji, modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń i maszyn nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- cel i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość uzyskiwanych efektów, w szczególności: środków trwałych w budowie.

Na koncie Ma księguje się rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub ceny nabycia, łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług (VAT).

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie lub ich ulepszeń.

Typowe zapisy konta 080

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zakupy związane z budową, przystosowaniem środka trwałego, dokumentacja techniczna, roboty budowlane	800
Przyjęte nieodpłatnie środki trwale w budowie	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przekazanie do użytkowania środków trwałych i wnip	011, 020

Konta bilansowe – zespół 1

Konto 130 – „Rachunki bieżące jednostki”

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych MC jako dysponenta głównego z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych prowadzonych przez NBP O/O Warszawa.

Zapisów na koncie dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością prowadzoną w Departamencie Budżetu i Finansów, a księgowością banku dla ww. rachunków.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta umożliwi identyfikację dysponentów, którym przekazano środki na realizację wydatków oraz wydatków budżetowych ponoszonych przez dysponenta części. Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekty niewłaściwych wydatków wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta. Zapisu czystości obrotów dokonuje się również do zwrotów zasileń otrzymanych od dysponentów podległych i dokonanych na rachunek Ministerstwa Finansów.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych z Ministerstwa Finansów na realizację wydatków budżetowych bieżącego roku oraz z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, a na stronie Ma rozchody z rachunku.

W ciągu roku budżetowego i na koniec roku konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków na rachunku bieżącym wydatków lub dochodów budżetowych.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu niewykorzystanych do końca środków budżetowych na rachunek bankowy Ministerstwa Finansów w korespondencji z kontem 223, przelewu pobranych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy konta 130

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpływy środków budżetowych /zasilenie/ z Ministerstwa Finansów	223
Zwroty zasileń od dysponentów niższego stopnia	223
Omyłki w wyciągu bankowym (wpływy do wyjaśnienia)	240
Zwroty przekazanych dotacji budżetowych	235
Wpływy na rachunek dochodów (np. z nierozliczonych dotacji z lat ubiegłych, odsetki)	221
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przelew środków budżetowych – zasilenia dla podległych dysponentów	223
Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych do Ministerstwa Finansów	223
Przekazanie dotacji	224
Omyłki w wyciągu bankowym	240
Opłaty bankowe	751
Przelewy na rachunek MF pobranych dochodów budżetowych	222
Zwroty nadpłat z dochodów budżetowych	221

Konto 133 – „Inne środki – środki pieniężne funduszu celowego CEPiK przekazane w zarządzanie”

Służy do ewidencji środków pieniężnych funduszu celowego CEPiK przekazywanych w zarządzanie overnight i w zarządzanie terminowe. Na koncie dokonuje się zapisów na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się przekazanie środków z rachunku bankowego funduszu celowego w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się zwrot tych środków z zarządzania overnight i zarządzania terminowego. Konto może wykazywać saldo winien, które oznacza stan środków z zarządzania overnight i zarządzania terminowego.

Typowe zapisy konta 133

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przekazanie środków z rachunku bankowego funduszu celowego CEPiK w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	136
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwrot środków przekazanych w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	136

Konto 136 – „Rachunek bieżący funduszu celowego CEPiK”

Służy do ewidencji środków pieniężnych pozabudżetowych funduszu celowego. Na koncie ewidencjonowane są środki funduszu celowego pt. Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców. Na koncie dokonuje się zapisów na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy funduszu celowego z tytułu uzyskanych przychodów. Na stronie Ma kont 136 ujmuje się rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności.

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

Typowe zapisy konta 136

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpływy należności za świadczenie usług w ramach działalności finansowanej z funduszu	204
Wpływy z tytułu udostępniania danych	853
Zwrot środków z overnight i zarządzania terminowego	133
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przekazanie środków w zarządzanie overnight i zarządzanie terminowe	133
Przelewy na pokrycie zobowiązań	203
Przekazanie środków na rzecz ZUS, US	229, 225

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na rachunku pomocniczym do rozliczenia dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa.

Środki, które wpłyną na rachunek przekazywane są na właściwy rachunek bieżący dochodów lub wydatków niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich wpływu na rachunek.

Księgowania dokonuje się wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych. Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma – przelewy na właściwe rachunki wydatków lub dochodów budżetowych.

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

Typowe zapisy konta 139

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpływ (zwrot) niewykorzystanych dotacji budżetowych, zwrot odsetek bankowych od środków dotacji, zwrot naliczonych odsetek od środków dotacji zwróconych po terminie	240
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przelew dotacji na właściwy rachunek wydatków budżetowych, przelew odsetek na właściwy rachunek dochodów budżetowych	240

Konta bilansowe – zespół 2

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu wydatków na rzecz obronności państwa.

Na stronie Wn konta ujmuje się przekazanie środków na rachunki podmiotów uprawnionych, dla których organem nadzorującym jest Minister Cyfryzacji.

Na stronie Ma konta ujmuje się noty księgowo otrzymane od podmiotów uprawnionych.

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu zadań na rzecz obronności państwa. Ewidencję analityczną prowadzi się w szczególności w układzie kontrahentów.

Typowe zapisy konta 201

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przelew środków na rachunek podmiotu	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Nota księgowo otrzymana od podmiotu	406

Konto 203 – „Rozrachunki z dostawcami dot. funduszu celowego CEPiK”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw i usług. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 203 zapewnia możliwość ustalenia zobowiązań wg poszczególnych kontrahentów, a ponadto umożliwia ustalić wartość zobowiązań w podziale wymaganym do sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych. Konto może mieć jedno saldo Ma – stan zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Typowe zapisy konta 203

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zapłata zobowiązań	136
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z tytułu robót i usług	080, 853

Konto 204 – „Należności funduszu celowego CEPiK”

Służy do ewidencji opłaty ewidencyjnej od podmiotów zobowiązanych do zapłaty. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 204 zapewnia możliwość ustalenia należności wg poszczególnych kontrahentów, a ponadto umożliwia ustalić wartość należności w podziale wymaganym do sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych. Konto może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu nadpłat w opłacie ewidencyjnej.

Typowe zapisy konta 204

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Należności z opłaty ewidencyjnej i naliczonych odsetek za zwłokę	853
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpływ należności i naliczonych odsetek za zwłokę	136
Odpisanie umorzonych	853

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach. Ewidencję analityczną prowadzi się w układzie części budżetowych, rozdziałów i paragrafów dochodów oraz jednostek (kontraheńców) zobowiązanych do zwrotu należnych dochodów.

Typowe zapisy konta 221

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Należności z tytułu przypisanych do zwrotu dotacji budżetowych	224
Zwroty nadpłat dochodów budżetowych	130
Naliczenie odsetek od należności	750
Wpłaty za udostępnianie danych z rejestrów	720
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130
Odpisanie należności, w tym przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych	761

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto służy do rozliczenia z Ministerstwem Finansów z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się okresowe przelewy na rachunek dochodów budżetu państwa. Na stronie Ma ujmuje się roczne przeniesienie, na podstawie sprawozdania zainkasowanych dochodów budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przelew zainkasowanych dochodów budżetowych na rachunek dochodów budżetu państwa	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na podstawie sprawozdania finansowego kwoty zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto jest przeznaczone do rozliczenia otrzymanych z Ministerstwa Finansów kwot środków pieniężnych na realizację wydatków budżetowych budżetu państwa. Kwotę zrealizowanych wydatków budżetowych ustala się w oparciu o ewidencję analityczną, która winna odpowiadać ewidencji prowadzonej do konta 130. Na stronie Ma ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych z Ministerstwa Finansów tytułem zasileń oraz zwroty zasileń od podległych dysponentów, na stronie Wn przekazane dysponentom niższego stopnia środki na wydatki budżetowe oraz zwroty do Ministerstwa Finansów niewykorzystanych środków budżetowych. Ponadto na stronie Wn ujmuje się, na koniec roku, przeniesienie zrealizowanych przez dysponenta części wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające stan niewykorzystanych środków budżetowych. W okresie przejściowym saldo Ma konta 223 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu pozostałości niewykorzystanych środków budżetowych na rachunek Ministerstwa Finansów.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	130
Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych otrzymanych z Ministerstwa Finansów	130
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpływy z Ministerstwa Finansów środków budżetowych	130
Zwroty pozostałości niewykorzystanych środków budżetowych przez dysponentów niższego stopnia	130

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

Konto służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych i płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych i płatności dokonanych na

rzecz beneficjentów, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone oraz wartość płatności uznanych za rozliczone.

Saldo Wn oznacza wartość nierozliczonych dotacji i płatności.

Typowe zapisy konta 224

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przekazanie dotacji na rzecz beneficjentów	130
Przekazanie płatności na rzecz beneficjentów za pośrednictwem BGK	227
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	810
Przebieganie płatności uznanych za wykorzystane i rozliczone	810
Dotacje przypisane do zwrotu i uznane za dochody budżetowe	221
Płatności z lat poprzednich przypisane do zwrotu	230
Dotacje i płatności przypisane do zwrotu w roku wypłacenia	235

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto służy w szczególności do ewidencji rozrachunków z tytułu egzekucji należności prowadzonej przez organy egzekucyjne na podstawie tytułów wykonawczych oraz z tytułu zobowiązań z tytułu umów zlecenie i o dzieło.

Na stronie Wn konta ujmuje się wysokość należności wyegzekwowanych przez organ egzekucyjny. Na stronie Ma konta ujmuje się wysokość kosztów egzekucyjnych potrąconych przez organ egzekucyjny i kwotę faktycznie wpłacaną przez organ egzekucyjny.

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wysokość należności zwróconej przez organ egzekucyjny	221
Przelew środków z tytułu umów zlecenie	136
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Koszty egzekucyjne potrącone ze zwracanej należności wraz z odsetkami	761
Wpłata organu egzekucyjnego	130
Naliczenie zobowiązania wobec US	231

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

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

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800 oraz dokonane w roku przekazania zwrotu płatności ze środków europejskich. Na stronie Ma ujmuje się wartość płatności na rzecz beneficjentów.

Typowe zapisy konta 227

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zwroty przekazanych płatności	235
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków ze środków europejskich	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zrealizowanie płatności	224

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 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 i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 229

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Uregulowanie zobowiązania z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych	136
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z tytułu składek pracownika	231

Konto 230 – „Rozliczenia z tytułu środków europejskich”

Konto 230 służy w szczególności do ewidencji operacji związanych z decyzjami instytucji pośredniczącej

/wdrażającej zobowiązującymi beneficjentów realizujących projekty z udziałem środków z budżetu UE do zwrotu środków (otrzymanych w latach poprzednich), nie będących dochodami budżetowymi, podlegających zwrotowi na rachunek MF do obsługi płatności, prowadzony przez BGK.

Na stronie Wn konta 230 ujmuje się wartość płatności z budżetu środków europejskich przypisanych do zwrotu, w korespondencji z kontem 224, na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność lub decyzji.

Na stronie Ma konta 230 ujmuje się wpłaty środków europejskich dokonane przez beneficjentów, w korespondencji z kontem 232, na podstawie informacji otrzymanych z BGK.

Typowe zapisy konta 230

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wartość płatności z budżetu środków europejskich przypisanych do zwrotu	224
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwroty środków europejskich przypisanych do zwrotu, dokonane przez beneficjentów – na podstawie informacji otrzymanych z BGK	232

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu umów zlecenie i umów o dzieło płatnych z CEPiKu. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń i 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.

Typowe zapisy konta 231

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wypłata wynagrodzenia	136
Naliczenie zobowiązania z tytułu podatku i składek	225, 229
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z wynagrodzeń	853

Konto 232 – „Rozliczenia wydatków z lat ubiegłych z budżetu środków europejskich”

Konto służy do ewidencji i rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków europejskich lat poprzednich, których zwrot został dokonany w latach następnych po roku, w którym został dokonany wydatek.

Na stronie Wn konta 232 ujmuje się w szczególności dokonane przez beneficjentów (w tym PARP) zwroty płatności ze środków europejskich otrzymanych w latach poprzedzających dokonanie zwrotu. Na stronie Ma konta 232 ujmuje się roczne przeniesienie wartości dokonanych zwrotów na konto 800.

Typowe zapisy konta 232

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zwroty przekazanych płatności	230, 233
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków ze środków europejskich	800

Konto 233 – „Rozliczenia z PARP – IW w ósmej osi PO IG”

Konto służy do ewidencji środków podlegających rozliczeniu po zakończeniu perspektywy finansowej 2007–2013. Na koncie tym ujmuje się nierozliczone zwroty środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich dokonane przez PARP w roku następnym po roku, w którym dokonany został wydatek (z uwzględnieniem okresu przejściowego). Są to środki, których nie można było wykazać jako zmniejszenie wydatków roku bieżącego.

Na stronie Wn konta ujmuje się rozliczenie zwrotu w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma konta ujmuje się kwoty wpłacone przez PARP podlegające rozliczeniu.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość zwróconych środków, które nie zostały rozliczone.

Typowe zapisy konta 233

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Rozliczenie dokonanych zwrotów	224
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpłacone przez PARP podlegające rozliczeniu środki:	
z budżetu państwa	221
z budżetu środków europejskich	232

Konto 235 – „Należności z tytułu wydatków roku bieżącego”

Konto służy do ewidencji należności z tytułu środków dotacji podlegających zwrotowi, jeżeli udzielenie tej dotacji nastąpiło w roku bieżącym, tj. w tym samym roku, w którym przypisano ją do zwrotu. Na stronie Wn konta ujmuje się, wynikającą z zatwierdzonego przez Ministra rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, przypisaną do zwrotu kwotę w korespondencji z kontem 224. Na stronie Ma konta ujmuje się kwoty wpłacone przez beneficjentów dotacji w roku ich udzielenia. Saldo Wn konta oznacza środki dotacji przypisane do zwrotu w roku udzielenia dotacji, na podstawie zatwierdzonego rozliczenia. Saldo konta w szczególności kontrahentów powinno zostać przeniesione na początku roku następnego na konto 221, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy konta 235

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Kwota przypisana do zwrotu na podstawie rozliczenia	224
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwrócone w roku udzielenia środki dotacji	130, 227
Przebieganie w roku następnym po roku udzielenia dotacji niezwróconych środków	221, 230

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto służy do ewidencji należności i roszezeń oraz zobowiązań i sum do wyjaśnienia nieobjętych ewidencją na kontach 221–232. Na koncie w tym w szczególności ujmuje się wpływy na rachunki wydatków (lub dochodów) środków europejskich dokonane przez beneficjentów realizujących projekty z udziałem środków UE, podlegających przekazaniu na rachunek MF do obsługi płatności prowadzony przez BGK.

Typowe zapisy konta 240

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Omyłkowe zapisy na rachunkach bankowych dochodów i wydatków poszczególnych części budżetowych	130, 139
Przekazanie środków europejskich na rachunek MF do obsługi płatności prowadzony przez BGK	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Omyłkowe zapisy na rachunkach bankowych dochodów i wydatków poszczególnych części budżetowych, w tym wpływy do wyjaśnienia	130, 139

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie odpisów należności (wraz z odpowiadającą kwotą odsetek) w wyniku jej umorzenia, przedawnienia i uznania przez organ egzekucyjny za nieściągalną bądź spłaty należności wraz z odsetkami. Na stronie Ma ujmuje się zwiększanie odpisu w ciężar kosztów zespołu 7.

Typowe zapisy konta 290

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Umorzenie należności, odpisanie w wyniku przedawnienia lub uznania za nieściągalną.	761
Umorzenie odsetek od tych należności	751
Spłata należności wraz z odsetkami	760, 750
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Utworzenie odpisu należności	761
Utworzenie odpisu do odsetek od należności, do których utworzono odpis aktualizujący	751

Konta bilansowe – zespół 4**Konto 400 – „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zakupionych z CEPiKu. Po stronie Wn konta ujmuje się odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Ma ujmuje się korekty zmniejszające naliczoną amortyzację i przeniesienie roczne sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Typowe zapisy konta 400

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Naliczenie amortyzacji	071
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie amortyzacji na wynik finansowy	860

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia wyposażenia materiałów i energii. Po stronie Wn ujmuje się odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z CEPiKu. Po stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz odpisów umorzeniowych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z wydatków bieżących. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 401

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Naliczenie amortyzacji od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	072
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 406 – „Koszty wykonywania zadań na rzecz obronności państwa”

Konto służy do ewidencji kosztów wykonywania zadań na rzecz obronności państwa.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty na podstawie not księgowych otrzymanych od podmiotów realizujących, dla których organem organizującym i nadzorującym wykonywanie zadań na rzecz obronności jest Minister.

Na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenia kosztów oraz przeniesienie kosztów na dzień bilansowy na konto 860.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej: część, rozdział, paragraf. W celu wyodrębnienia poszczególnych kosztów i zgodności z zapisami na koncie 130 koszty będą ujmowane wg paragrafów z grupy ekonomicznej – wydatki bieżące jednostek budżetowych.

Typowe zapisy konta 406

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Koszty zadań obronnych	201
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesieniem kosztów na dzień bilansowy	860

Konta bilansowe – zespół 7**Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. W końcu roku obrotowego przychody z tytułu dochodów budżetowych przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 720

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebiegowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowych	221

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu odsetek, w tym za zwłokę w zapłacie należności. W końcu roku obrotowego przychody z tytułu dochodów budżetowych przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 750

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebiegowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu odsetek	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Naliczenie odsetek od należności, przypisanie odsetek	221

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności opłaty i prowizje bankowe, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, odpisy aktualizacyjne wartość należności z tytułu operacji finansowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 751

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Koszty finansowe z tytułu prowizji bankowej	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie na koniec roku kosztów finansowych	860

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto służy w szczególności do ewidencji przychodów nie będących dochodami budżetowymi. Na stronie Ma konta ujmuje się środki zwrócone przez beneficjentów dotacji, które na podstawie dostępnych informacji zostały uprzednio zaewidencjonowane na wznowienie wydatków roku poprzedniego, a z rozliczenia dotacji wynika, że środki te stanowią przychody (inne niż odsetki bankowe bądź karne, które wykazuje się na koncie 750). Na koncie tym ujmuje się również zwroty należności, do których wcześniej – w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych – utworzono odpis aktualizujący. W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860.

Typowe zapisy konta 760

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebieganie przychodów na koniec roku	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przychody wynikające z rozliczenia dotacji	224
Splata należności, do której utworzono odpis aktualizujący	290

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności po stronie Wn konta ujmuje się pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty egzekucyjne potrącone przez organy egzekucyjne.

W końcu roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 761

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Umorzenie (decyzja o odpisaniu przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności budżetowych)	221
Koszty egzekucyjne potrącone ze zwróconej należności wraz z odsetkami	225
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie salda na koniec roku	860

Konta bilansowe – zespół 8**Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych, rozliczonych dotacji z budżetu i rozliczonych płatności ze środków europejskich oraz – w roku następnym – straty bilansowej roku ubiegłego.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych i wydatków ze środków europejskich oraz, w roku następnym, zysku bilansowego roku ubiegłego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Saldo Ma na koniec roku oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy konta 800

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebieganie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	222
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych zwrotów ze środków europejskich	230
Przebieganie w końcu roku sumy dotacji przekazanych i płatności ze środków europejskich	

Przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	810
	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223
Przebieganie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków ze środków europejskich	227
Przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego (księgowanie w księgach roku następnego pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	860

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

Konto przeznaczone jest do ewidencji dotacji i płatności przekazanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta księguje się dotacje i płatności przekazane i uznane za rozliczone. Na stronie Ma konta ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 810

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebieganie uznanych za rozliczone dotacji budżetowych i płatności ze środków europejskich	224
Strona Ma	Konto przeciwstawne
przebieganie salda w końcu roku obrotowego	800

Konto 853 – „Fundusz celowy CEPiK”

Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszu celowego CEPiK.

Ewidencja analityczna powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu funduszu.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszu.

Typowe zapisy konta 853

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Poniesione koszty oraz inne zmniejszenia funduszy	136, 203
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszu	136, 204

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto służy ustaleniu wyniku finansowego.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z odpowiednim kontem kosztów.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

W roku następnym saldo konta 860 przenosi się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy konta 860

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebieganie w końcu roku obrotowego kosztów finansowych	751
Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	761
Przebieganie zysku z roku ubiegłego	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie na koniec roku obrotowego uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720
Przebieganie straty bilansowej za rok ubiegły na fundusz jednostki (pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Konta pozabilansowe – zespół 9**Konto 900 – „Rozliczenie organów rejestrujących”**

Konto służy do ewidencji poszczególnych tytułów opłaty ewidencyjnej pobieranej na podstawie przepisów ustaw: z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.), z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155, z późn. zm.), z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.), z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. poz. 1367, z późn. zm.). Na stronie Wn konta 900 ujmuje się poszczególne tytuły opłaty ewidencyjnej wykazanej w „Sprawozdaniach z opłat ewidencyjnych pobranych i przekazanych lub uiszczonych na rachunek funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców” przesłanych przez organy rejestrujące lub podmioty zobowiązane w bieżącym roku budżetowym. Salda konta nie przenosi się pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi.

Konto 901 – „Kontrola planu wydatków”

Konto 901 służy do ewidencji pozabilansowej planu wydatków i jego zaangażowania. Na stronie Wn ujmuje się wysokość planu i jego zmiany równoległe do zapisów konta 980 i 982. Na stronie Ma ujmuje się wartość zaangażowania równoległe z zapisami na kontach 998 i 983.

Konto 950 – „Informacja o zwrotach środków europejskich”

Konto służy do sporządzenia na potrzeby Ministra Finansów informacji o zwrotach środków dokonanych w latach ubiegłych dotyczących płatności z budżetu środków dokonywanych w latach uprzednich w stosunku do roku, w którym nastąpił. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę dokonanego zwrotu, analityka prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej i lat, w których zwrot został dokonany.

Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”

Konto służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich. Na stronie Wn ujmuje się wartość zleceń przekazanych, na stronie Ma ujmuje się wartość zleceń zrealizowanych.

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencja prowadzona jest wg klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy oraz jego zmiany. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz w końcu roku planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków środków europejskich. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy oraz jego zmiany. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz w końcu roku planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków środków europejskich. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich, na stronie Ma – zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy.

Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat. Na stronie Wn ujmuje się wartość wydatków obciążających plan roku bieżącego zaangażowanych w latach poprzednich. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków lat przyszłych.

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

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy oraz jego zmiany. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz w końcu roku planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 991 – „Rozliczenie rezerwy”

Konto służy do ewidencji rezerw uruchomionych. Na stronie Wn ujmuje się kwotę rezerwy oraz jej korekty. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków oraz w końcu roku rezerwy niezrealizowanej.

Konto 992 – „Zaangażowanie rezerwy”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków, których źródłem finansowania są środki z uruchomionej rezerwy celowej. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków przewidzianych do sfinansowania ze środków uruchomionej rezerwy celowej.

Konto 993 – „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania. Na stronie Wn ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z zapewnienia na konto 980.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn ujmujemy wartość wydatków obciążających plan roku bieżącego zaangażowanych w latach poprzednich. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków lat przyszłych.

Załącznik nr 2

WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH

Dla części 27 budżetu państwa

Konta bilansowe

011	011-1-s-cz środki trwałe Dysponenta Części w podziale na grupy środków trwałych 011-2-s-cz środki trwałe CEPiK
013	013-1-s-cz pozostałe środki trwałe Dysponenta Części w podziale na gr. śr.trwałych 013-2-s-cz pozostałe środki trwałe CEPiK w podziale na gr. śr. trwałych
020	020-1-cz wartości niematerialne i prawne Dysponenta Części w podziale na grupy 020-2-cz wartości niematerialne i prawne CEPiK w podziale na grupy
071	071-1-1-s-cz umorzenie śr. trwałych Dysp. Części w podziale na gr. 071-1-2-s-cz umorzenie śr. trwałych CEPiK w podziale na gr. 071-2-1-cz umorzenie wartości niematerialnych i prawnych DG w podziale na gr. 071-2-2-cz umorzenie wartości niematerialnych i prawnych CEPiK.
072	072-1-1-s-cz umorzenie pozostałych środków trwałych DG w podziale na gr. 072-1-2-s-cz umorzenie pozostałych środków trwałych CEPiK 072-2-1-cz umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych DG 072-2-2-cz umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych CEPiK
080	080-1-inwe-cz 080-2-inwe-cz
130	130-1-cz-1 środki otrzymane z MF 130-1-cz-2-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp (wydatki dysponenta części) 130-1-cz-3 zasilenia dla podległych dysponentów 130-1-cz-3-j w podziale na dysponentów 130-2-cz-3 dochody przekazane 130-2-cz-1-rrrrr-para dochody wykonane dysponenta części
133	133-1 środki funduszu celowego CEPiK przekazane w zarządzanie overnight 133-2 środki funduszu celowego CEPiK przekazane w zarządzanie terminowe
136	136-1-h-para wpływy na rachunek bieżący funduszu celowego CEPiK przekazane w zarządzanie overnight 136-2-para-poz. wydatki z rachunku bieżącego funduszu celowego CEPiK 136-3-1 zarządzanie środkami funduszu celowego w zarządzaniu overnight 136-3-2 zarządzanie środkami funduszu celowego w zarządzaniu terminowym 136-4-para wpłaty z tytułu kosztów upomnień 136-5-para sumy do wyjaśnienia
139	139-cz (kkkkkk) rachunek pomocniczy
201	201-cz -rrrrr-para-umowa (kkkkkk) ⁴⁾
203	203-para-poz-ddddd (kkkkkk) zobowiązania FC CEPiK z poszczególnymi kontrahentami
204	204-1-h-para (kkkkkk) należności z tytułu przychodów na FC z poszczególnymi kontrahentami 204-4-para (kkkkkk) koszty upomnień 204-5-para sumy do wyjaśnienia
221	221-1-cz-rrrrr-para-obb-proje-umowa (kkkkkk) należności DG 221-2-cz-rrrrr-para (kkkkkk) należności z tytułu przychodów FC z poszczególnymi kontrahentami 221-3-cz-rrrrr-para (kkkkkk) należności z tytułu udostępniania danych z rejestrów 221-4-cz-rrrrr-para (kkkkkk) należności z tytułu udostępniania informacji publicznej wymagającej przetworzenia
222	222-cz

⁴⁾ kontrahent nie stanowi poziomu w strukturze konta, jest wymuszany z bazy kontrahentów

223	223-cz
224	224-cz-rrrrr-para-obb-proje-umowa-(kkkkkk)
225	225-1-cz-rrrrr-para 225-2-para-poz (CEPiK)
227	227-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp
290	290-cz-rrrrr-para-obb-proje -(kkkkkk)
230	230-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-umowa (kkkkkk)
232	232-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-rokk
233	233-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje(kkkkkk)
234	234-2-para-(kkkkkk)
235	235-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-umowa-(kkkkkk)
240	240-cz-1 wpływy do wyjaśnienia 240-cz-2 konto techniczne 240-cz-3 CEPiK
406	406-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp
720	720-1-cz-rrrrr-para przychody DG 720-2-cz-rrrrr-para przychody z tytułu CEPiK 720-3-cz-rrrrr-para przychody z tytułu udostępniania informacji
750	750-1-cz-rrrrr-para przychody finansowe DG 750-2-cz-rrrrr-para przychody finansowe z tytułu CEPiK
751	751-1-cz-rrrrr-para koszty finansowe DG 751-2-cz-rrrrr-para koszty finansowe CEPiK
760	760-1-cz-rrrrr-para pozostałe przychody operacyjne DG 760-2-cz-rrrrr-para pozostałe przychody operacyjne z tytułu CEPiK
761	761-1-cz-rrrrr-para pozostałe koszty operacyjne DG 761-2-cz-rrrrr-para pozostałe koszty operacyjne z tytułu CEPiK
800	800-cz-0 bilans otwarcia 800-cz-1 zwiększenia funduszu 800-cz-1-01 zysk bilansowy za rok ubiegły 800-cz-1-02 zrealizowane wydatki budżetowe 800-cz-1-03 zrealizowane płatności ze środków europejskich 800-cz-1-04 środki na inwestycje 800-cz-1-05 aktualizacja wyceny środków trwałych 800-cz-1-06 nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne 800-cz-1-07 aktywa przyjęte od zlikwidowanych jednostek 800-cz-1-08 aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia 800-cz-1-09 pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący 800-cz-1-10 inne zwiększenia 800-cz-2 zmniejszenia funduszu 800-cz-2-01 strata za rok ubiegły 800-cz-2-02 zrealizowane dochody budżetowe 800-cz-2-03 rozliczenie wyniku finansowego 800-cz-2-04 dotacje i środki na inwestycje 800-cz-2-05 aktualizacja wyceny środków trwałych 800-cz-2-06 wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych 800-cz-2-07 pasywa przyjęte od zlikwidowanych jednostek 800-cz-2-08 aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia 800-cz-2-09 inne zmniejszenia
810	810-cz-rrrrr-para
853	853-0 bilans otwarcia funduszu celowego CEPiK 853-1-h-para zwiększenia funduszu celowego CEPiK wg paragrafów klasyfikacji budżetowej 853-2-para zmniejszenia funduszu celowego CEPiK wg klasyfikacji budżetowej
860	860-cz-0 bilans otwarcia 860-cz-3 rozliczenie wyniku finansowego

Konta pozabilansowe

900	900-to rozliczenie organów rejestrujących na poszczególne tytuły opłat ewidencyjnych; wg kontrahentów zgodnie z numeracją rejestru kontrahentów zdefiniowanych w systemie finansowo-księgowym
901	901-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp
950	950-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-inmf
970	970-cz-rrrrr-para-prz-obb-prog-proje
975	975-cz-ka
980	980-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp
982	982-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp
983	983-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dep
984	984-cz-rrrrr-para-obb-proj-umowa
990	990-1-cz-ff-zzz-oooo-ddddd-dep-para budżet w ukł. zadaniowym DG 990-2-cz-ff-zzz-oooo-ddddd-para budżet w ukł. zdaniowym CEPiK
991	991-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp-n
992	992-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-dpp-n
993	993-zap
998	998-1-cz-rrrrr-para-obb-prog-proje-umowa zaangażowanie wydatków DG 998-2-para-poz zaangażowanie środków FC CEPiK
999	999-1-cz-rrrrr-para-obb-proje-umowa-rokk zaangażowanie lat przyszłych DG 999-2-poz-rokk zaangażowanie lat przyszłych CEPiK

Objaśnienia:

cz	Część budżetowa zgodnie z klasyfikacją części budżetowych
dddd	Działanie zgodne z zatwierdzonym planem dysponenta części w układzie zadaniowym
dpp	Komórka organizacyjna Ministerstwa wg katalogu departamentów zdefiniowanych w systemie finansowo-księgowym
ff	Funkcja zgodna z zatwierdzonym planem dysponenta części w układzie zadaniowym
h	Oznacza tytuł wpływów funduszu celowego CEPiK 1 – wpływy od podmiotów ubezpieczających, 2 – wpływy ze stacji kontroli pojazdów, 3 – wpływy z organów rejestrujących, 4 – wpływy z tytułu udostępnienia danych osobowych, 5 – wpływy z tytułu odsetek od nieterminowych wpłat 6 – wpływy z tytułu odsetek z zarządzania overnight 7 – wpływy z tytułu odsetek z zarządzania terminowego
Inmf	Rok dokonania zwrotu środków europejskich – wyłącznie do informacji dla MF o zwrotach z budżetu środków europejskich dokonanych na rachunek w BGK do końca 2013 r.
J	Dysponent: 1 – Ministerstwo Cyfryzacji – dysponent III stopnia 2 – Centrum Cyfrowej Administracji w likwidacji 3 – Centrum Projektów Polska Cyfrowa
Ka	Kategoria wydatków strukturalnych wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. poz, 255)
Kkkkkk	Zdefiniowana baza kontrahentów
n	Kolejny numer rezerwy
obb	Obszar działania ministra właściwego ds. informatyzacji wynikający z ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 543), z bazy obszarów prowadzonej przez Departament Budżetu i Finansów, z tym że: 000 – oznacza kwoty wydatków, których nie można przypisać do żadnego obszaru (stosowany również do planu wydatków) 111 – wyłącznie do ewidencji bilansu otwarcia w 2016 r. dotyczącego rozrachunków i majątku przekazywanych do MSWiA oraz MIiB 999 – oznacza przekięgowania na koniec roku

oooo	Podzadanie zgodne z zatwierdzonym planem dysponenta części w układzie zadaniowym
para	Paragraf klasyfikacji wydatków lub dochodów zgodny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.), 0000 – zasilenie w środki budżetowe dla dysponenta części 9999 – przebiegania na koniec roku
poz	Oznacza pozycję analityczną (CEPiK) numer umowy z rejestru umów realizowanych przez CEPiK.
Prog	Realizowany program finansowany z udziałem budżetu środków europejskich – nadawany w systemie finansowo-księgowym
Proje	Kolejny numer projektu z bazy projektów, prowadzonej przez Departament Budżetu i Finansów, z tym, że: 00000 oznacza wydatki nieprzypisane do projektu i do ewidencji planu wydatków; 11111 – wykorzystywany może być wyłącznie do ewidencji bilansu otwarcia w 2016 r. dotyczącego rozrachunków i majątku przekazywanych do MSWiA oraz MiiB. 99999 – oznacza mylne zapisy (np. wtedy gdy zamiast § wybierany jest symbol 4990) oraz przebiegania na koniec roku. Do rozliczenia dotacji udzielonych w latach poprzednich używane są symbole przeznaczenia (prz) określone w zarządzeniu, o którym mowa w art. 14.
R	Rodzaj pozostałego kosztu operacyjnego: 1 – umorzenie należności 2 – koszty egzekucyjne
rokk	Rok, w którym realizowane są wydatki z zawartej umowy
rrrrr	Rozdział klasyfikacji budżetowej zgodny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, 00000 – zasilenie w środki budżetowe dla dysponenta części
S	Symbol grupy rodzajowej środków trwałych
to	Oznacza rodzaj opłaty ewidencyjnej pobranej przez właściwy organ: 01 – wydanie dowodu rejestracyjnego, 02 – wydanie pozwolenia czasowego, 03 – wydanie zalegalizowanych tablic rejestracyjnych, 04 – wydanie nalepki kontrolnej, 05 – wydanie karty pojazdu, 06 – wydanie prawa jazdy, 07 – wydanie pozwolenia na kierowanie tramwajem, 08 – wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, 09 – wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne, 10 – przedłużenie ważności prawa jazdy, 11 – przedłużenie ważności pozwolenia na kierowanie tramwajem, 12 – przedłużenie ważności zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, 13 – przedłużenie ważności na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne, 14 – rozszerzenie zakresu zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, 15 – rozszerzenie zakresu zezwolenia na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne 16 – wymiana prawa jazdy lub innego dokumentu na podst. art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) 17 – wymiana prawa jazdy na podst. art. 124 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155, z późn. zm.) 18 – wymiana ważnego krajowego prawa jazdy wydanego za granicą 19 – wymiana prawa jazdy wydanego przez państwo członkowskie UE 20 – zwrot zatrzymanego prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem 21 – przywrócenie uprawnień do kierowania pojazdami 22 – skierowanie na kurs reedukacyjny 23 – skierowanie na badanie

	<p>24 – wpis w prawie jazdy odbycie kwalifikacji</p> <p>25 – wpis w prawie jazdy informacji o ograniczeniu uprawnienia do kierowania pojazdem wyposażonym w blokadę alkoholową</p> <p>26 – wpis osoby do ewidencji instruktorów</p> <p>27 – wpis osoby do ewidencji wykładowców</p> <p>28 – wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia</p> <p>29 – wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia i informacji o rozszerzeniu zakresu</p> <p>30 – wydanie poświadczenia o spełnieniu dodatkowych wymagań</p> <p>31 – wpis osoby do ewidencji instruktorów techniki jazdy</p> <p>32 – wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek doskonalenia techniki jazdy</p> <p>33 – wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia na podstawie art. 39g ust. 9 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>34 – wydanie zaświadczenia ADR</p> <p>35 – wpis osoby do ewidencji egzaminatorów</p> <p>36 – wpis osoby do ewidencji uprawnionych lekarzy</p> <p>37 – wpis osoby do ewidencji uprawnionych psychologów</p> <p>38 – wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną</p> <p>39 – wydanie karty parkingowej osobie</p> <p>40 – wydanie karty parkingowej placówce</p>
Umowa	Kolejny numer umowy lub decyzji administracyjnej o zwrot należności według rejestru umów, decyzji prowadzonego w wydziale odpowiedzialnym za księgi Dysponenta Części
zap	Kolejny w danym roku numer zapewnienia finansowania
zzz	Zadanie zgodne z zatwierdzonym planem Dysponenta Części w układzie zadaniowym

Załącznik nr 3

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA CZĘŚCI 27 – DYSPONENT TRZECIEGO STOPNIA**Konta bilansowe****Zespól 0 – „Majątek trwały”**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych (wyposażenia), wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący Ministerstwa
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFSS)
- 139 Inne rachunki bankowe – sumy depozytowe oraz sumy na zlecenie
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

- 201 Zobowiązania z tytułu wydatków budżetowych
- 202 Należności z tytułu wydatków budżetowych
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 227 Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 Należności z tytułu środków europejskich
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 232 Rozliczenia wydatków z lat ubiegłych z budżetu środków europejskich
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 237 Rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych – (ZFSS)
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 247 Rozrachunki dotyczące depozytów
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – „Rozliczenie zakupu”

- 300 Rozliczenie zakupu
- 330 Towary

Zespól 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty

- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 6 – „Produkty”

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 900 Wydatki niekwalifikowalne z lat ubiegłych
- 901 Kontrola planu finansowego
- 909 Zobowiązania w układzie zadaniowym
- 970 Płatności ze środków europejskich
- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 982 Plan wydatków środków europejskich
- 983 Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 984 Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 991 Rozliczenie rezerwy
- 992 Zaangażowanie rezerwy
- 993 Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 994 Zbiorcza ewidencja wydatków w układzie zadaniowym
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis zasad funkcjonowania kont

Konta bilansowe – zespół 0

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych sfinansowanych ze środków przewidzianych na inwestycje lub otrzymanych nieodpłatnie (wartość początkowa wyższa od określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, z późn. zm.)).

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, ujawnione niedobory środków trwałych, zmniejszenie wartości środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Do konta 011 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup środków trwałych, obliczenie umorzenia poszczególnych środków trwałych, ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują środki trwałe lub osób odpowiedzialnych za ich stan. Szczegółowa ewidencja środków trwałych prowadzona jest w elektronicznych księgach inwentarzowych w systemie informatycznym.

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

Typowe zapisy konta 011

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przyjęcie środka trwałego do użytkowania, w tym w wyniku rozliczenia inwestycji	080, 201
Nieodpłatne przyjęcie środka trwałego, ulepszenie środka trwałego, zwiększenie wartości w wyniku aktualizacji wyceny	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wycofanie środka trwałego na skutek likwidacji, sprzedaży, przekazania	800; 071
Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny	800, 071

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Na koncie 013 ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe (wyposażenie), które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i które finansowane są ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: pozostałe środki trwałe przejęte do używania z zakupu lub inwestycji, nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, i ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.

Do konta prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo–wartościowa umożliwiająca ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom lub komórkom. Ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona jest w elektronicznych księgach inwentarzowych w systemie informatycznym. Dla pozostałych środków trwałych przyjmuje się uproszczony schemat księgowania: przyjęcie Wn 013 Ma 072, dowód zakupu Wn 401 Ma 201.

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

Typowe zapisy konta 013

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przyjęcie pozostałego środka trwałego do użytkowania	201
Przychód pozostałego środka trwałego w wyniku rozliczenia inwestycji	080
Przyjęcie do użytkowania nieodpłatnie otrzymanego nowego pozostałego środka trwałego	760
Przyjęcie do użytkowania nieodpłatnie otrzymanego używanego pozostałego środka trwałego:	
wg wyceny w protokole od podmiotów innych niż jednostki budżetowe	760
od jednostek budżetowych i ich jednostek organizacyjnych	072
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wycofanie pozostałego środka trwałego na skutek likwidacji, sprzedaży, przekazania	072

Ujawnione niedobory w pozostałych środkach trwałych	072
---	------------

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Ministerstwo po zlikwidowanych podległych jednostkach.

Na stronie Wn konta ujmuje się przyjęcie mienia zlikwidowanych jednostek według wartości wynikającej z bilansu likwidowanej jednostki, w korespondencji z kontem 855.

Na stronie Ma konta 015 księguje się rozchód mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnie innym jednostkom na podstawie decyzji właściwego organu, przejętego na własne cele (równoległy zapis Wn konto 011, 013, 020 i konto Ma 800, 760), likwidacji, w korespondencji z kontem 855.

Typowe zapisy konta 015

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce wg wartości bilansowej	855
Zwiększenie wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanej jednostce o nadwyżkę wartości wynikającej z wartości sprzedaży ponad wartość bilansową	855
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie mienia po zlikwidowanej jednostce	855
Zmniejszenie wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanej jednostce o różnicę wartości wynikającej z wartości sprzedaży a wartością bilansową	855

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub sfinansowanych ze środków przewidzianych na inwestycje oraz wydatki bieżące, w szczególności są to autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowe).

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

Wartości niematerialne i prawne, które ze względu na wartość początkową, nie wyższą od określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych umarżane są w 100% w miesiącu oddania do użytkowania. Dla wartości niematerialnych i prawnych o niskiej wartości przyjmuje się uproszczony schemat księgowania: przyjęcie Wn 020 Ma 072, dowód zakupu Wn 401 Ma 201.

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

Typowe zapisy konta 020

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przychód wnip w wyniku zakupu bądź rozliczenia inwestycji	201, 080
Nieodpłatnie otrzymane wnip	800, 071
Nieodpłatnie otrzymane pozostałe wnip	072
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie wnip w wyniku sprzedaży, likwidacji, przekazania	800, 071
Zmniejszenie pozostałych wnip w wyniku sprzedaży likwidacji, przekazania	072

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

Umorzenie księgowane na koncie 071 naliczane jest od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (z wyjątkiem gruntów) oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarżane stopniowo. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Typowe zapisy konta 071

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wyksięgowanie umorzenie środków trwałych albo wnip wycofanych z eksploatacji	011, 020
Strona Ma	Konto przeciwstawne

Naliczenie umorzenia środków trwałych i wnip	400
Księgowanie dotychczasowego umorzenia nieodpłatnie otrzymanych oraz przejętych środków trwałych i wnip	011, 020

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania spisując ich wartość w ciężar kosztów (konto 401).

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

Typowe zapisy konta 072

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wyksięgowanie umorzenie pozostałych środków trwałych albo pozostałych wnip wycofanych z eksploatacji	013, 020
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Naliczenie umorzenia środków trwałych i wnip	401
Księgowanie dotychczasowego umorzenia nieodpłatnie otrzymanych oraz przejętych środków trwałych i wnip	013, 020

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Na koncie tym ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwale lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych.

Do inwestycji ujmowanych na stronie Wn konta 080 zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- ulepszenia już istniejących środków trwałych (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji, modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń i maszyn nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ceł i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość uzyskiwanych efektów, w szczególności: środków trwałych w budowie.

Na koncie Ma księguje się rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub ceny nabycia, łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług (VAT).

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie lub ich ulepszeń.

Typowe zapisy konta 080

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zakupy związane z budową, przystosowaniem środka trwałego, dokumentacja techniczna, roboty budowlane	201
Opłaty urzędowe związane z budową środka trwałego	225
Przyjęte nieodpłatnie środki trwale w budowie	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przekazanie do użytkowania środków trwałych i wnip	011, 020
Odpisanie w koszty zaniechanej inwestycji	761

Konta bilansowe – zespół 1**Konto 101 – „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Typowe zapisy konta 101

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpłata gotówki z banku do kasy	141
Zwrot gotówki do kasy w wyniku rozliczenia np. delegacji	234
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przekazanie gotówki do banku na rachunek bankowy	141
Wypłata zaliczki np. z tytułu podróży służbowej	234
Wypłata wynagrodzenia	231

Konto 130 – „Rachunki bieżące”

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów (wływów) budżetowych prowadzonych przez NBP O/O Warszawa. Zapisów na koncie dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta części na realizację wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki, w tym również środki pobrane do kasy. Na koncie 130 obowiązuje zasada zachowania czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Zapisów czystości obrotów dokonuje się również do zwrotu zasileń do dysponenta części. Na koniec roku budżetowego konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan niewykorzystanych środków budżetowych. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków niewykorzystanych do końca roku (zwrot na konto dysponenta głównego) w korespondencji z kontem 223.

Typowe zapisy konta 130

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpłata gotówki z kasy	141
Otrzymanie zasilenia od dysponenta części	223
Wpłaty na rachunek bankowy, w szczególności zwroty wydatków, uregulowanie należności na rachunek dochodów	221, 234, 201, 202,
Wpływ nieprzypisanych dochodów	750
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwrot zasilenia	223
Wypłata gotówki do kasy	141
Realizacja wydatku,	201, 202
Wypłata wynagrodzenia i pochodnych oraz przekazanie potrąceń	231, 240, 225, 229
Zwrot nadpłaty w dochodach	221
Przekazanie dochodów do MF	222
Oplaty bankowe	751

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS)”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia. Na koncie ewidencjonowane są środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111 i 2199).

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpłata równowartości odpisu na ZFŚS	141
Wpłaty inne (zwroty pożyczek)	141, 237
Odsetki od środków na rachunku	851
Odsetki od pożyczek	237
Refundacja opłat bankowych z rachunku bieżącego jednostki	141
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wypłata pożyczek	237
Wypłat innych świadczeń	231
Oplaty bankowe	402
Uregulowanie zobowiązań z tytułu zakupów	201
Podatek od świadczeń	225

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe – sumy depozytowe oraz sumy na zlecenie”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych: sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje. Sumy depozytowe, na podstawie dyspozycji dyrektora komórki merytorycznej zwracane są na konto wpłacającego wraz z odsetkami, po potrąceniu kosztów prowadzenia rachunku bankowego. Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych. Uzgodnienie zapisów na koncie odbywa się w korespondencji z kontem 247.

Typowe zapisy konta 139

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wpłaty sum depozytowych: wadów, zabezpieczeń	247
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwroty sum depozytowych	247

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto służy do ewidencji przepływów środków pieniężnych (wydatków), do których zalicza się w szczególności środki pieniężne znajdujące się w drodze między kasą jednostki a rachunkiem bankowym lub między rachunkami. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy konta 141

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wypłata gotówki z banku	130, 135
Wypłata gotówki z kasy	101
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpłata gotówki do banku	130, 135
Wpłata gotówki do kasy	101

Konta bilansowe – zespół 2**Konto 201 – „Zobowiązania z tytułu wydatków budżetowych”**

Służy do ewidencji wszelkich zobowiązań krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto może wykazywać saldo Ma - stan zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Typowe zapisy konta 201

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Uregulowanie zobowiązania	130, 135
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Faktura za dostawy, usługi	300, 401, 402, 409
Zwrot poniesionego wydatku	130
Faktura za wydatki inwestycyjne	080
Zakupy z działalności ZFSS	851

Konto 202 – „Należności z tytułu wydatków budżetowych”

Służy do ewidencji wszelkich należności krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 202 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia należności według poszczególnych kontrahentów.

Konto może mieć jedno saldo Wn – stan należności występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Typowe zapisy konta 202

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Realizacja wydatku typu przedpłata, abonament	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne

Faktura za zrealizowane dostawy, usługi	401, 402, 409
Zwrot poniesionego nierozliczonego fakturami wydatku	130

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy oraz salda z lat poprzednich. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się w szczególności wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych. W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnia się rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Typowe zapisy konta 221

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przypisanie należności, w tym naliczenie odsetek	720, 760, 750
Przebieganie należności z tytułu wydatków budżetowych roku poprzedniego	202, 229
Zwrot nadpłaty	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Uregulowanie należności	130
Odpis w koszty należności, w tym przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych wraz z odsetkami	761, 751

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 księguje się przelewy dochodów budżetowych przekazanych na rachunek budżetu państwa. Na stronie Ma księguje się roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przelew zrealizowanych dochodów budżetowych na centralny rachunek dochodów budżetu państwa	130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na podstawie sprawozdania kwoty zrealizowanych dochodów	800

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienia, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych, zrealizowanych w ciągu roku wydatków, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800 oraz zwroty na rachunek dysponenta części stopnia niewykorzystanych zasileń w środki budżetowe oraz zwrot niewykorzystanych do końca roku budżetowego środków otrzymanych na wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma księguje się wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta części. Konto 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 części środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych otrzymanych od dysponenta części	130
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zasilenie w środki budżetowe otrzymane od dysponenta części	130

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa, w tym z tytułu zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika, podatku od nieruchomości oraz innych opłat zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Do konta 225 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji

budżetowej wydatków, która zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec budżetu. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 225 służy również do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa z tytułu: zobowiązań podatkowych (wynikających z funkcji płatnika) od świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - postawionych do dyspozycji.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Uregulowanie zobowiązania wobec budżetu, zapłata podatku	130, 135
Należności z tytułu korekt dokonanych rozliczeń	760
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z tytułu zaliczki podatku od osób fizycznych	231
Zobowiązania z tytułu opłat, podatków	403

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności okresowe lub roczne przeniesienia wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800. Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności, na podstawie informacji otrzymywanych z BGK, wartość zrealizowanych płatności na rzecz kontrahentów z rachunku Ministerstwa Finansów prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego do obsługi płatności.

Typowe zapisy konta 227

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przeniesienie zrealizowanych płatności na podstawie sprawozdania	800
Zwrot dokonany przez kontrahenta na rachunek MF prowadzony w BGK do obsługi płatności	201
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Realizacja zlecenia złożonego w BGK	201, 231
Refundacja wydatku poniesionego ze środków budżetowych z tytułu uregulowania zobowiązań w zakresie środków europejskich	141

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, wpłaty na PFRON. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, która umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 229

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Uregulowanie zobowiązania z tytułu rozrachunków publicznoprawnych	130
Nadpłata	405
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z tytułu składek pracownika	231
Zobowiązania z tytułu składek pracodawcy	405

Konto 230 – „Należności z tytułu środków europejskich”

Konto służy do ewidencji należności z tytułu środków europejskich, w związku z realizacją wydatków w roku poprzednim. Dotyczy w szczególności zrealizowanych wydatków roku poprzedniego, które podlegają zwrotowi od kontrahenta i z uwagi na zakończenie roku budżetowego nie mogą być zaliczone na wznowienie wydatków. Na stronie Wn konta ujmuje się ustalone należności z tytułu środków europejskich orzeczonych do zwrotu. Na stronie Ma ujmuje się uregulowanie należności.

Typowe zapisy konta 230

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przypisanie należności	760
Przebiegowanie należności z tytułu wydatków budżetu środków europejskich roku poprzedniego	202
Strona Ma	Konto przeciwstawne

Uregulowanie należności	232
Odpis w koszty należności budżetu środków europejskich, w tym przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych	761

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. Do konta 231 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz statusu pracownika. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń i 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.

Typowe zapisy konta 231

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wypłata wynagrodzenia	130, 101
Wypłata innego świadczenia	135
Naliczenie zobowiązania z tytułu podatku i składek	225, 229
Potrącenie z wynagrodzenia	240
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zobowiązania z wynagrodzeń	404

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia i rozliczenia z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności wypłacone pracownikom zaliczki, sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłacone zobowiązania wobec pracowników. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, wpływy należności od pracowników.

Do konta 234 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, która umożliwia ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami, według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Typowe zapisy konta 234

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wypłata zaliczki	130, 101
Ustalenie należności z tytułu szkód	240
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Rozliczenie zaliczki	401, 402, 409
Zwrot środków przez pracownika	101, 130

Konto 237 – „Rozrachunki z tytułu ZFŚS”

Konto 237 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu mieszkaniowego.

Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności, na stronie Ma spłatę i zmniejszenie należności.

Do konta 237 prowadzona jest ewidencja analityczna zapewniająca możliwość określenia stanu rozliczeń z pracownikami z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych.

Typowe zapisy konta 237

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Udzielenie pożyczki	135
Naliczenie odsetek od pożyczki	851
Wypłata świadczeń	135
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Zwrot pożyczki	135
Przyznanie świadczeń	851
Umorzenie udzielonej pożyczki	851

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 237. 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. Na koncie ujmuje się w szczególności ustalenie potrąceń z wynagrodzeń, roszczenia sporne, niedobory i szkody. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 240

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Spłata zobowiązań, m.in. z tytułu potrąceń od wynagrodzeń	130
Ujawnione niedobory gotówki, majątku	101, 011, 013
Roszczenia sporne z tytułu dostaw	201
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpłata należności	130, 101
Rozliczenie niedoborów	761,
Ustalenie odpowiedzialnych za niedobory i szkody	234, 201

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”.

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

Na stronie Ma konta 245 księguje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

Typowe zapisy konta 245

Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpływ kwoty podlegającej wyjaśnieniu	130
Właściwe przypisanie wpłaconej kwoty (ze znakiem minus)	

Konto 247 – „Rozrachunki dotyczące depozytów”.

Ewidencjonuje się na nim rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadiów, kaucji, zabezpieczenia należnego wykonania umów i innych) lub sum na zlecenie.

Na stronie Wn konta 247 księguje się w szczególności zwroty sum depozytowych.

Na stronie Ma konta 247 ewidencjonuje się przede wszystkim wpływy sum depozytowych.

Ewidencję analityczną do konta 247 prowadzi się wg tytułów poszczególnych rozrachunków i kontrahentów. Odsetki i prowizje przypisywane są do kontrahenta w momencie przygotowywania wypłaty w wysokości przypadającej na ten dzień.

Typowe zapisy konta 247

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zwrot sumy depozytowej	139
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wpływ sumy depozytowej	139

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Do konta prowadzi się analitykę zgodną z analityką konta 221.

Typowe zapisy konta 290

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Umorzenie należności, odpisanie w wyniku przedawnienia lub uznania za nieściągalną wraz z odsetkami (dotyczy należności, do których utworzono odpis)	221
Spłata wraz z odsetkami należności odpisanej	760, 750
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Utworzenie odpisu należności i odsetek	761, 751

Konta bilansowe – zespół 3**Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów. Po stronie Wn konta ujmuje się faktury dostawców, po stronie Ma – wartość towarów, koszty zakupu: montażu, dostawy itp. zawarte na fakturze. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, saldo Ma oznacza dostawy niefakturowane.

Typowe zapisy konta 300

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Wartość faktury	201
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wartość przyjętych towarów, Koszty zakupu	330 402, 409

Konto 330 – „Towary”

Konto 330 służy do ewidencji zapasów towarów. Po stronie Wn ujmuje się zwiększenie wartości towarów na podstawie dokumentów magazynowych, po stronie Ma ujmuje się wartość wydanych towarów na podstawie dokumentów magazynowych. Saldo konta oznacza stan towarów pozostających w magazynie.

Typowe zapisy konta 330

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przyjęcie towarów do magazynu	300
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wydane towarów z magazynu	401

Konta bilansowe – zespół 4**Konto 400 – „Amortyzacja”**

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

Po stronie Wn konta ujmuje się odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Ma ujmuje się korekty zmniejszające naliczoną amortyzację i przeniesienie roczne sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Typowe zapisy konta 400

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Naliczenie amortyzacji	071
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie amortyzacji na wynik finansowy	860

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia wyposażenia materiałów i energii.

Po stronie Wn ujmuje się odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z wydatków bieżących, wartości niematerialnych i prawnych odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej. Po stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz odpisów umorzeniowych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z wydatków bieżących. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 401

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Naliczenie amortyzacji od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	072
Zakup materiałów, zużycie energii, wydanie towarów	201, 202, 330
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych (remontowych, transportowych, projektowych, sprzątnia, telekomunikacyjnych, doradztwa, najmu, ogłoszeń prasowych itp.).

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenie kosztów, a na stronie Ma - zmniejszenia poniesionych kosztów. Konto może wykazywać w końcu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 402

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zakup usług obcych, Poniesienie kosztów nieprzypisanych	201, 202 130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Na koncie po stronie Wn ujmuje się podatki lokalne, w tym podatek od nieruchomości, opłaty urzędowe.

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 403

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Ustalenie wysokości kosztu	225
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

Po stronie Wn ujmuje się wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia i o dzieło, świadczenia w naturze na rzecz pracowników zaliczone do wynagrodzeń.

Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 404

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Lista płac brutto	231
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie 405 ujmuje się świadczenia na rzecz pracowników niezaliczone do wynagrodzeń, obciążające koszty działalności operacyjnej w tym m.in. wydatki na szkolenia, kursy i dokształcanie oraz koszty świadczeń ponoszone na utrzymanie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 405

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Ubezpieczenie społeczne w związku z naliczeniem wynagrodzeń Odpisy na ZFŚS	229 851
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

Na koncie 409 ujmuje się koszty delegacji krajowych i zagranicznych.

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 409

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Rozliczenie delegacji	234
Pozostałe koszty	201, 202, 240, 300
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konta bilansowe – zespół 6**Konto 640 – „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) Na stronie Wn konta ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów. Na stronie Ma konta 640 ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów.

Typowe zapisy konta 640

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Koszty do rozliczenia w przyszłych okresach	201, 202, 225, 240
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Odpis kosztów dotyczących danego roku	401, 402, 403, 405, 409

Konta bilansowe – zespół 7**Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

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

Na koncie 720 ujmuje się po stronie Wn odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz przeniesienia na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy. Po stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta 720

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Ustalenie przypis dochodów	221

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych. Na stronie Ma księguje się w szczególności naliczone odsetki, dodatnie różnice kursowe. Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 750

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Naliczenie odsetek od należności	221
Splata odsetek od należności, do których utworzono odpis aktualizujący	290
Dodatnie różnice kursowe	201, 202, 240, 130
Nieprzypisane dochody	130

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych jednostki. Na stronie Wn księguje się ujemne różnice kursowe, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań. W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 751

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Naliczenie odsetek od zobowiązań	201
Umorzenie odsetek od należności	751
Odpisy aktualizujące odsetki od należności	290
Ujemne różnice kursowe	201, 202, 240, 130
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności odszkodowania, przychody ze sprzedaży składników majątkowych po ich uprzedniej likwidacji, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie oraz dzierżawy składników majątkowych w tym najmu lokali, powierzchni, pozostałe przychody operacyjne w tym m.in. odpisane przedawnione zobowiązania, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, materiały, nadwyżki inwentaryzacyjne. W końcu roku saldo konto przenosi się na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 760

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Ustalenie należności	221
Splata należności, do której utworzono odpis aktualizujący	290
Nieodpłatnie otrzymane nowe pozostałe środki trwałe	013

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się m.in. kary, naliczone koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wycenę środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu trwałej utraty wartości, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty związane z likwidacją środków trwałych oraz ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, utworzone odpisy aktualizujące na należności od dłużników, niezawinione niedobory aktywów obrotowych.

W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto wynik finansowy.

Typowe zapisy konta 761

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Umorzenie należności, odpisanie w koszty należności przedawnionej, nieściągalnej	221, 230
Ujawnione szkody w majątku obrotowym, w pozostałych środkach trwałych lub wnip	
Odpisy aktualizujące należności	
	240
	290
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na wynik finansowy	860

Konta bilansowe – zespół 8**Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego w zakresie podstawowej działalności jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się, w szczególności: przeksięgowanie w roku następnym, straty bilansowej roku ubiegłego, okresowe lub roczne przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222, przeksięgowanie, na koniec roku budżetowego, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji w korespondencji z kontem 011, wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia, różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje, przejęte zobowiązania po jednostkach zlikwidowanych.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się, w szczególności: przeksięgowanie, w roku następnym, zysku roku ubiegłego, okresowe lub roczne przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych, okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków europejskich, nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji oraz przejęte po jednostkach zlikwidowanych na potrzeby własnej działalności środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje, środki pieniężne, należności, materiały, wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, różnice z aktualizacji środków trwałych, konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy konta 800

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przeksięgowanie na podstawie sprawozdania zrealizowanych dochodów i zwrotów środków europejskich z lat ubiegłych	222, 232
Przeksięgowanie straty roku poprzedniego	860
Przeksięgowanie równowartości środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji	810
Wartość sprzedanych, wycofanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych	011
Niedobory niezawinione w środkach trwałych	240
Umorzenie otrzymanych środków trwałych	071
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Umorzenie sprzedanych, wycofanych, przekazanych środków trwałych	071
Przeksięgowanie na podstawie sprawozdania zrealizowanych wydatków budżetowych i wydatków budżetu środków europejskich	223, 227
Przeksięgowanie zysku z roku ubiegłego	860
Równowartość środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji	810

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

Konto 810 służy do ewidencji m.in. wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji (wyłącznie w zakresie wydatków dokonanych z § 605, o którym mowa w załączniku Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)) bez względu na źródło finansowania. Na stronie Wn konta ujmuje się w końcu roku po uzgodnieniu wydatków, równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostki budżetowej. 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.

Typowe zapisy konta 810

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Równowartość środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji	800
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przeksięgowanie równowartości środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji	800

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym. Do konta 851 prowadzona jest ewidencja analityczna pozwalająca na określenie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu przewidzianego na cele mieszkaniowe oraz socjalne – zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego Funduszu w Ministerstwie Cyfryzacji, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 26/2016 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji z dnia 22 kwietnia 2016 r. w sprawie Regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego Funduszu w Ministerstwie Cyfryzacji.

Typowe zapisy konta 851

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Ustalenie świadczenia	231

Umorzenie pożyczek i odsetek od pożyczek	237
Naliczenie podatku	225
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Odpisy na ZFŚS	405
Odsetki bankowe od środków na rachunku	135
Naliczenie odsetek od pożyczek	237

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości przejętego mienia zlikwidowanych jednostek. Na stronie Wn konta 855 księguje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby albo z tytułu jego likwidacji. Na stronie Ma ujmuje się równowartość mienia przejętego na podstawie bilansów likwidowanych jednostek. Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, które nie zostało jeszcze przekazane innym jednostkom, lub którego jeszcze nie przyjęto na własne potrzeby, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Typowe zapisy konta 855

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie mienia po zlikwidowanej jednostce	015
Zmniejszenie wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanej jednostce o różnicę wartości wynikającej z wartości sprzedaży a wartością bilansową	015
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce wg wartości bilansowej	015
Zwiększenie wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanej jednostce o nadwyżkę wartości wynikającej z wartości sprzedaży ponad wartość bilansową	015

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty. Na stronie Ma ujmuje się uzyskane przychody.

Saldo konta wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy dodatni (zysk netto - saldo Ma) lub ujemny (strata netto - saldo Wn).

Typowe zapisy konta 860

Strona Wn	Konto przeciwstawne
Przebieganie poniesionych w ciągu roku kosztów	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761
Strona Ma	Konto przeciwstawne
Przebieganie uzyskanych w ciągu roku przychodów	720, 750, 760
Przebieganie straty roku poprzedniego	800

Konta pozabilansowe**Konto 900 – „Wydatki niekwalifikowalne z lat ubiegłych”**

Konto 900 służy do ewidencji pozabilansowej wydatków poniesionych w latach poprzednich uznanych za niekwalifikowalne. Na stronie Ma ujmuje się ze znakiem minus wysokość wydatków uznanych za niekwalifikowalne, ze znakiem plus ujmuje się wydatki, które zostały uznane za kwalifikowalne, a nie były poniesione ze środków na współfinansowanie ani z budżetu środków europejskich.

Konto 901 – „Kontrola planu wydatków”

Konto 901 służy do ewidencji pozabilansowej planu wydatków i jego zaangażowania. Na stronie Wn ujmuje się wysokość planu i jego zmiany równoległe do zapisów konta 980 i 982. Na stronie Ma ujmuje się wartość zaangażowania równoległe z zapisami na kontach 998 i 983.

Konto 909 – „Zobowiązania w układzie zadaniowym”

Konto służy do ewidencji zobowiązań pozostających na dzień, na który należy sporządzić sprawozdanie w układzie zadaniowym. Po stronie Ma ujmowane są dokumenty, które na dzień, na który sporządza się sprawozdanie nie zostały zapłacone. Po stronie Wn ujmuje się realizację tych zobowiązań.

Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje wartość zleceń płatności przekazanych do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich. Na stronie Ma konta 970 ujmuje się równowartość

zrealizowanych płatności, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy).

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami resortu w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Ewidencja prowadzona jest oddzielnie dla każdego przedmiotu wyłączeń tj. dla:

a) przychodów i kosztów - ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Na stronie Ma prowadzi się ewidencję przychodów, na stronie Wn prowadzi się ewidencję kosztów;

b) należności i zobowiązań wzajemnych niezapłaconych w dniu bilansowym - należności od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych, objętych łącznym sprawozdaniem ujmuje się na stronie Wn konta 976, natomiast na stronie Ma tego konta należy księgować zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym. Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

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. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych oraz ich korekty.

Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich. Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta 982 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich.

Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta 983 księguje się w szczególności równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

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

Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat. Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki (na pierwszy dzień roku budżetowego). Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

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

Konto 990 służy do ewidencji wydatków budżetu państwa w układzie zadaniowym. Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków w układzie zadaniowym oraz jego zmiany. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 991 – „Rozliczenie rezerwy”

Konto 991 służy do ewidencji wykorzystania rezerwy. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się kwotę rezerwy oraz jej korekty. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków z przyznanej rezerwy.

Konto 992 – „Zaangażowanie rezerwy”

Konto 992 służy do ewidencji zaangażowania wydatków, których źródłem finansowania są środki z uruchomionej rezerwy celowej. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków przewidzianych do sfinansowania ze środków uruchomionej rezerwy.

Konto 993 – „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania”

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania. Na stronie Wn ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z zapewnienia na konto 980.

Konto 994 – „Zbiorcza ewidencja wydatków w układzie zadaniowym”

Konto służy do zbiorczej ewidencji wydatków w układzie zadaniowym, w szczególności wydatków, które mają charakter wspólny (ogólny) dla zadań realizowanych w ramach całej części budżetowej, które nie dają się wprost oszacować lub przypisać do poszczególnych funkcji państwa, zadań, podzadań i działań budżetowych oraz wynagrodzenia. Na stronie Ma ujmuje się kwoty wykonania planu wydatków w szczególowości paragrafu i departamentu. Na stronie Wn ujmuje się zbiorcze przeniesienie tych kwot na konto 990.

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.

Na stronie Wn konta 998 księguje się na bieżąco równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy. Po stronie Ma konta 998 ewidencjonuje się m.in. równowartość zawartych umów o pracę, zlecenia, o dzieło, umowy na zakup usług, materiałów, środków trwałych, wydanie decyzji administracyjnej, decyzji przyznających świadczenia społeczne, zabezpieczenie środków na postępowania, których realizacja spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn ujmujemy wartość wydatków obciążających plan roku bieżącego zaangażowanych w latach poprzednich. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków lat przyszłych.

Załącznik nr 4

WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA CZĘŚCI 27 – DYSPONENT TRZECIEGO STOPNIA**Konta bilansowe**

011	011-s-cz
013	013-1-cz
015	015-j-cz
020	020-1-s-cz (wartości niematerialne i prawne) 020-2-cz (pozostałe wartości niematerialne i prawne)
071	071-1-s-cz (umorzenie środków trwałych) 071-2-s-cz (umorzenie wartości niematerialnych i prawnych)
072	072-1-cz (umorzenie pozostałych środków trwałych) 072-2-cz (umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych)
080	080-inwe-cz
101	101-1-cz (kasa wydatków, pogotowie kasowe) 101-2-cz (kasa dochodów) 101-3-cz-WA (kasa walutowa) 101-4 (ZFŚS) 101-5 (depozyty)
130	130-1 (rachunek wydatków budżetowych) 130-1-cz-3 (środki otrzymane od dysponenta części) 130-1-cz-4-rozdz-para-obb-proje-dpp (wydatki) 130-2 (rachunek dochodów budżetowych) 130-2-cz-3 (dochody przekazane) 130-2-cz-4-rozdz-para (dochody wykonane)
135	135
139	139-ty (kkkkkk)
141	141-0-cz 141-1-cz-rozdz-para (środki pochodzące ze źródeł zagranicznych refundowane z budżetu środków europejskich)
201	201-cz-rozdz-para-obb-proje-umowa-(kkkkkk) ⁵⁾
202	202-cz-rozdz-para-obb-proje-dział-umowa-(kkkkkk)
221	221-cz-rozdz-para-(kkkkkk) (w zakresie budżetu krajowego)
230	230-cz-rozdz-para-(kkkkkk) (w zakresie budżetu europejskiego)
222	222-cz
223	223-1-cz (rozliczenie wydatków bieżących)
225	225-1-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na (rozrachunki z tytułu wydatków na wynagrodzenia i pochodne) 225-2-cz-rozdz-para-obb-proje (rozrachunki z tytułu pozostałych wydatków) 225-3-cz-rozdz-para (rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych) 225-4-F rozrachunki z tytułu ZFŚS 225-9 rozrachunki z konta depozytowego
227	227-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
229	229-1-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na (rozrachunki z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne wg statusu pracownika i rodzaju wypłacanych środków) 229-2-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na (rozrachunki z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne wg statusu pracownika i rodzaju wypłacanych środków) 229-3-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na (fundusz pracy) 229-4-cz-rozdz-para (PFRON)
231	231-0-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na (rozrachunki z tytułu wynagrodzeń z umowy o pracę) 231-1-cz (rozrachunki z tytułu wynagrodzeń z pozostałych tytułów)
232	232-cz-rozdz-para

⁵⁾kontrahent (pracownik w zakresie rozrachunków) nie stanowi poziomu w strukturze konta, jest wymuszany z bazy kontrahentów

234	234-0-cz-rozdz-para-obb-proje-za-(kkkkkk) (rozrachunki z tytułu zaliczek) 234-1-cz-rozdz-para-obb-proje-(kkkkkk) (pozostałe rozrachunki)
237	237-(kkkkkk)
240	240-0-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-(kkkkkk) (pozostałe rozrachunki z tytułu wydatków budżetowych) 240-1-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na-cc (rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń) 240-2-cz-rozdz-para-obb-proje-(kkkkkk) (rozrachunki z tytułu szkód) 240-3 (rozliczenie nadwyżek, niedoborów i szkód)-(kkkkkk) 240-4 (pozostałe rozrachunki)-(kkkkkk) 240-5-cz-rozdz-para (pozostałe rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych)-(kkkkkk) 240-6 (wpływy do wyjaśnienia)
245	245-2 (na rachunek dochodów)
247	247-ty-(kkkkkk)
290	290-cz-rozdz-para-(kkkkkk)
300	300-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
330	330-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
400	400-1-cz-s amortyzacja środków trwałych 400-2-cz amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
401	401-1-cz-rozdz-para-obb-proje (dotyczy zakupów ujmowanych w paragrafach innych niż 421) 401-2-cz-rozdz-para-obb-proje-ma (dotyczy zakupów ujmowanych w paragrafie 421)
402	402-0-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-us (usługi klasyfikowane w paragrafie 430) 402-1-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp (pozostałe usługi obce)
403	403-cz-rozdz-para-obb-proje
404	404-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-st-na
405	405-1-cz-rozdz-para-obb-proje (ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy wg składki) 405-2-cz-rozdz-para-obb-proje-op (wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń wg opłaty) 405-3-cz-rozdz-para-obb-proje (pozostałe świadczenia)
409	409-0-cz-rozdz-para-za (koszty podróży służbowych) 409-1-cz-rozdz-para (pozostałe)
490	490-cz-rozdz-para
640	640-1-cz-rozdz-para-obb-proje (rozliczenie międzyokresowe czynne) 640-2-cz-rozdz-para-obb-proje (rozliczenia międzyokresowe bierne)
720	720-cz-rozdz-para
750	750-cz-rozdz-para
751	751-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
760	760-cz-rozdz-para
761	761-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
800	800-cz-0 bilans otwarcia 800-cz-1 zwiększenia funduszu 800-cz-1-01 zysk bilansowy za rok ubiegły 800-cz-1-02 zrealizowane wydatki budżetowe 800-cz-1-03 zrealizowane płatności ze środków europejskich 800-cz-1-04 środki na inwestycje 800-cz-1-05 aktualizacja wyceny środków trwałych 800-cz-1-06 nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne 800-cz-1-07 aktywa przyjęte od zlikwidowanych jednostek 800-cz-1-08 aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia 800-cz-1-09 pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący 800-cz-1-10 inne zwiększenia 800-cz-2 zmniejszenia funduszu 800-cz-2-01 strata za rok ubiegły 800-cz-2-02 zrealizowane dochody budżetowe 800-cz-2-03 rozliczenie wyniku finansowego 800-cz-2-04 dotacje i środki na inwestycje

	800-cz-2-05 aktualizacja wyceny środków trwałych 800-cz-2-06 wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych 800-cz-2-07 pasywa przyjęte od zlikwidowanych jednostek 800-cz-2-08 aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia 800-cz-2-09 inne zmniejszenia
810	810-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-inwe
840	840-1-cz-rozdz-para (przychody przyszłych okresów) 840-2-cz-rozdz-para
851	851-0 bilans otwarcia 851-1-1 zwiększenia z tytułu odpisów rocznych 851-1-2-1 zwiększenia z tytułu odsetek bankowych 851-1-2-2 zwiększenie z tytułu odsetek od pożyczek 851-1-2-3 zwiększenia z tytułu wpłat rodziców
855 fundusz jednostek zlikwidowanych	855-j-cz
860	860-cz-0 bilans otwarcia 860-cz-1 rozliczenie wyniku finansowego

Konta pozabilansowe

900	900-rokk-proje-1 finansowanie 900-rokk-proje-2 współfinansowanie
901	901-cz-rozdz-1-para-obb-proje-dpp (kontrola planu w zakresie wydatków planowanych w par. 400) 901-cz-rozdz-2-para-obb-proje-dpp (kontrola planu w zakresie wydatków planowanych w paragrafach innych niż 400)
909	909-cz-fu-zad-pzad-dział-para-dpp
970	970-cz
975	975-cz-ka
976	976-1 (należności) 976-2 (zobowiązania) 976-3 (środki trwałe)
980	980-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
982	982-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp
983	983-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-umowa
984	984-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-umowa
990	990-cz-fu-zad-pzad-dział-para-dpp
991	991-rez-cz-rozdz-para
992	992-rez-cz-rozdz-para
993	993-zap
994	994-cz-para-dpp
998	998-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-umowa
999	999-cz-rozdz-para-obb-proje-dpp-umowa

Objaśnienia:

cc	Symbol potrącenie: 10 PKZP 20 PZU 40 ZFM 50 komornik sądowy 60 telefon służbowy 70 związki zawodowe 90 inne potrącenia
cz	Część budżetowa zgodna z klasyfikacją części budżetowych 99 – gdy nie można zidentyfikować części (dotyczy w szczególności wpływów)
dpp	Departament zdefiniowany w systemie

dział	Działanie określone w klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym
F	Symbol tytułu wypłaty z ZFSS, z jakiego powstał rozrachunek: 1 – refundacja za wczasy „pod gruszą” 2 – zapomogi 3 – pozostałe
fu	Funkcja określona w klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym
inwe	Tytuł zadania inwestycyjnego: 0003 – inwestycja siedziba Królewska
j	Jednostka, której mienie jest przejmowane
ka	Kategoria wydatków strukturalnych wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. poz, 255)
kkkkkk	Zdefiniowana baza kontrahentów
ma	Rodzaj materiału: 01-materiały biurowe 02-paliwo 03-materiały eksploatacyjne 04-inne
na	Rodzaj wypłacanych pracownikowi środków: 01 Wynagrodzenie pracowników / komisje (wynagrodzenia bezosobowe) 02 Wynagrodzenia wyższe stanowiska / umowy zlecenie i o dzieło (wynagrodzenie bezosobowe) 03 Wynagrodzenie gabinet polityczny 04 Nagrody uznaniowe 05 Nagrody uznaniowe wyższe stanowiska 06 Nagrody uznaniowe gabinet polityczny 07 Dodatki motywacyjne 08 Dodatki motywacyjne wyższe stanowiska 09 Dodatki motywacyjne gabinet polityczny 10 Odprawy emerytalne i rentowe 11 Odprawy emerytalne i rentowe wyższe stanowiska 12 Odprawy emerytalne i rentowe gabinet polityczny 13 Ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop 14 Ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wyższe stanowiska 15 Ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop gabinet polityczny 16 Nagrody jubileuszowe 17 Nagrody jubileuszowe wyższe stanowiska 18 Nagrody jubileuszowe gabinet polityczny 19 Pozostałe 44 PFRON
obb	Obszar działania ministra właściwego ds. informatyzacji wynikający z ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 543) z bazy obszarów prowadzonej przez Departament Budżetu i Finansów, z tym że: 000 – oznacza kwoty wydatków, których nie można przypisać do żadnego obszaru (stosowany również do ewidencji planu wydatków); 111 – wyłącznie do ewidencji bilansu otwarcia w 2016 r. dotyczącego rozrachunków i majątku przekazywanych do MSWiA oraz MIiB; 999 – oznacza przeksięgowania na koniec roku.
op	Rodzaj opłaty: 01 ekwiwalenty za świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bhp 02 ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonane przez pracowników 03 ekwiwalenty za używanie własnych odzieży i obuwia roboczego 04 odprawy pośmiertne 05 zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy
para	Paragraf klasyfikacji wydatków lub dochodów zgodny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia

	2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.), 9999 – gdy nie można zidentyfikować paragrafu, w tym przebiegania na koniec roku, Ewidencja planu wydatków w układzie zadaniowym wprowadzana jest na paragrafach pomocniczych: 800x – wydatki niemajątkowe i 810x – wydatki majątkowe, ostatnia cyfra oznacza źródło finansowania i przybiera wartości zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
proje	Kolejny numer projektu z bazy projektów, prowadzonej przez Departament Budżetu i Finansów z tym, że: 00000 – oznacza wydatki nieprzypisane do projektu i do ewidencji planu wydatków; 11111 – wykorzystywany wyłącznie do ewidencji bilansu otwarcia w 2016 r. dotyczącego rozrachunków i majątku przekazywanych do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwa Infrastruktury i Budownictwa; 99999 – wykorzystywany do przebiegania na koniec roku.
pzad	Podzadanie określone w klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym
rez	Kolejny w danym oku numer uruchamianej rezerwy
rozd	Rozdział klasyfikacji budżetowej zgodny z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych 99999 – gdy nie można zidentyfikować rozdziału
s	Grupa rodzajowa środków trwałych
st	Status zatrudnienia określony w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119, z późn. zm.) 44 PFRON 77 Wynagrodzenia bezosobowe
ty	Tytuł środków depozytowych: 01 – środki Rady Europy 02 – środki Komitetu Badań Naukowych 03 – inne środki 04 – niepodjęte pobory 05 – inne niepodjęte należności kaucje gwarancyjne 06 – odsetki i prowizje bankowe 07 – sumy do wyjaśnienia 08 – kaucje gwarancyjne 09 – wadia
umowa	Nadany w prowadzonej bazie numer wniosku, umowy, decyzji itp.
us	Nazwa usługi klasyfikowanej w paragrafie klasyfikacji wydatków 430: 00 – pozostałe, niesklasyfikowane 01 – opłaty bankowe 02 – komisje 03 – ogłoszenia prasowe 04 – opłaty radiowo-telewizyjne 05 – usługi transportowe 06 – realizacja spotów reklamowych 07 – sprzątanie 08 – ochrona 09 – parkowanie
wl	Waluta zdefiniowana w systemie.
za	Zaliczki: 00 – koszty podróży 01 – zaliczki 02 – ryczałty pieniężne za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych 03 – koszty przejazdów miejscowych – taksówki
zad	Zadanie określone w klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym

zap	Kolejny w danym roku numer zapewnienia finansowania
-----	---