

**Zarządzenie nr 1/22**  
**Głównego Inspektora Pracy**

z dnia 5 stycznia 2022 r.

**w sprawie polityki rachunkowości w Głównym Inspektoracie Pracy**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) w związku z § 2 ust. 2 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M.P. poz. 657, z 2009 r. poz. 76, z 2011 r. poz. 19 i 851 oraz z 2017 r. poz. 1189), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Wprowadza się politykę rachunkowości w Głównym Inspektoracie Pracy.

2. Polityka rachunkowości w Głównym Inspektoracie Pracy określa w szczególności:

- 1) rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze;
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 4) system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

**§ 2.** Księgi rachunkowe Głównego Inspektoratu Pracy prowadzone są w jego siedzibie, w języku polskim i w walucie polskiej.

**§ 3.** Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.

**§ 4.** Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

**§ 5.** Ustala się metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego w Głównym Inspektoracie Pracy, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 6.** 1. Ustala się ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Głównym Inspektoracie Pracy oraz ramowy zakładowy plan kont z komentarzem dla Państwowej Inspekcji Pracy stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia. Zakładowy plan kont wraz z komentarzem uwzględnia zapisy dotyczące Głównego Inspektoratu Pracy, okręgowych inspektoratów pracy oraz Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu i stanowi ogólne wytyczne, które powinny być wykorzystane przez okręgowe inspektoraty pracy i Ośrodek przy tworzeniu własnych regulacji w tym zakresie.

2. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej oraz opis przyjętych przez jednostkę organizacyjną Państwowej Inspekcji Pracy zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

3. Zakładowy plan kont jest aktualizowany w miarę potrzeb wynikających z bieżącej działalności jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy oraz w wyniku zmieniających się przepisów.

4. Aktualizację kont księgi głównej (kont syntetycznych) zatwierdza Główny Inspektor Pracy na wniosek głównego księgowego.

5. Aktualizacji w zakresie kont ksiąg pomocniczych (kont analitycznych) dokonuje upoważniony pracownik Departamentu Budżetu i Finansów zgodnie z zakresem czynności.

**§ 7. 1.** Księgi rachunkowe Głównego Inspektoratu Pracy prowadzone są przy wykorzystaniu zintegrowanego systemu komputerowego "System Finansowo-Księgowy dla Państwowej Inspekcji Pracy (sFK PIP)".

2. Opis systemu informatycznego zawarty jest w dokumentach „Wkład do polityki rachunkowości w zakresie Funkcjonalności Podstawowej” oraz „Wkład do polityki rachunkowości w zakresie Pełnej Funkcjonalności”, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655). W przypadku zmian w systemie, wynikających w szczególności z prac rozwojowych, odpowiednie zmiany w opisie systemu uwzględniane są na bieżąco przez aktualizację dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Dokumentacja systemu informatycznego jest zgodna z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i zawiera w szczególności:

- 1) procedury i funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów poszczególnych programów;
- 2) opis programowych zasad ochrony danych. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w instrukcji użytkownika modułu Panel Administratora Systemu oraz w Instrukcji Administracji Systemem;
- 3) metody zabezpieczenia dostępu do danych i ich zbiorów, systemu ich przetwarzania oraz procedury archiwizacji i odtworzenia systemu. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w instrukcji użytkownika modułu Panel Administratora Systemu oraz w Instrukcji Administracji Systemem, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

4. Zmiany w systemie finansowo-księgowym, zwanym dalej „sFK PIP”, wprowadzane są w formie kolejnych wersji.

5. Istotne zmiany do sFK PIP wprowadza się jako nowe wydania w danym roku, według wzoru: „Edycja 2021 wydanie 2 (oznaczenie wersji: 2021/2)”. Zmiany te (nowe wydania) zatwierdza Główny Inspektor Pracy.

6. Zmiany do sFK PIP inne niż określone w ust. 5, w szczególności nowe wzory formularzy, deklaracji lub poprawienie działania danej funkcjonalności systemu, wprowadza się w ramach danego wydania według wzoru: „Edycja 2021 wydanie 2/PS1 (2021/2/PS1)” albo „Edycja 2021 wydanie 2/PS1/N4245/1s (2021/2/PS1N4245/1s)”. Zmiany te zatwierdza główny księgowy Głównego Inspektoratu Pracy.

**§ 8.** 1. W Głównym Inspektoracie Pracy działa system służący ochronie danych i ich zasobów, w tym dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę ich zapisów.

2. Zabezpieczenia i zasady przechowywania danych finansowo-księgowych w Głównym Inspektoracie Pracy określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 9.** 1. W Głównym Inspektoracie Pracy na podstawie ksiąg rachunkowych sporządza się w szczególności:

1) sprawozdania z wykonania procesów, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270) oraz

2) sprawozdania finansowe

– których zasady sporządzania określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. W Głównym Inspektoracie Pracy sporządza się dodatkowo:

1) sprawozdania statystyczne, w szczególności:

a) kwartalne sprawozdanie Z-03 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,

b) roczne sprawozdanie Z-06 o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy,

c) roczne sprawozdanie F-03 o stanie i ruchu środków trwałych;

2) deklaracje podatkowe, w szczególności:

a) roczne deklaracje PIT,

b) deklaracje podatku od nieruchomości;

3) dokumenty rozliczeniowe Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS);

4) informacje bądź deklaracje Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

**§ 10.** Instrukcję dotyczącą zasad gospodarki kasowej w Głównym Inspektoracie Pracy określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

**§ 11.** 1. Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

2. Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Państwowej Inspekcji Pracy określa odrębne zarządzenie Głównego Inspektora Pracy.

**§ 12.** Traci moc zarządzenie nr 5/15 Głównego Inspektora Pracy z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie polityki rachunkowości w Głównym Inspektoracie Pracy<sup>1)</sup>.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2022 r.

**GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY**

**KATARZYNA ŁĄŻEWSKA-HRYCKO**

---

<sup>1)</sup> Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 3/16 z dnia 8 marca 2016 r. oraz zarządzeniem nr 25/17 Głównego Inspektora Pracy z dnia 3 kwietnia 2017 r.

Załączniki  
do zarządzenie nr 1/22  
Głównego Inspektora Pracy  
z dnia 5 stycznia 2022 r.

Załącznik nr 1

## **METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO W GŁÓWNYM INSPEKTORACIE PRACY**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stosowane w Głównym Inspektoracie Pracy zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:
  - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
  - 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zasad rachunkowości”;
  - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 2004 oraz z 2021 r. poz. 578).
2. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

### **II. Wartości niematerialne i prawne**

1. Przez **wartości niematerialne i prawne** rozumie się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:
  - 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje;
  - 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
  - 3) know-how.
2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, która obejmuje:
  - 1) cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty i inne zmniejszenia;

- 2) cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem np. opłaty skarbowe, notarialne, podatek od czynności cywilnoprawnych;
  - 3) koszty transportu;
  - 4) koszty instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych;
  - 5) koszty przystosowania, montażu i innych czynności poprzedzających oddanie do użytkowania;
  - 6) obciążający zakup podatek VAT, w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi.
3. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się w podziale na:
    - 1) wartości niematerialne i prawne o wartości wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem stanowiących pomoce dydaktyczne) na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” (podstawowe wartości niematerialne i prawne);
    - 2) pozostałe wartości niematerialne i prawne na koncie 021 „Wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo”.
  4. Otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości ustalonej przez darczyńcę w umowie darowizny lub nieodpłatnego przekazania. Jeżeli darczyńca nie wskaże wartości w umowie, wartości niematerialne i prawne wprowadza się według wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
  5. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem stanowiących pomoce dydaktyczne) podlegają umarżeniu na koniec roku budżetowego, według stawki amortyzacyjnej ustalonej przez Głównego Inspektora Pracy w odrębnym zarządzeniu. W przypadku likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzenia niedoboru wartości niematerialnych i prawnych, odpisy umorzeniowe dokonywane są na koniec miesiąca wystąpienia tego zdarzenia.
  6. Odpisy umorzeniowe od wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 5, nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z wartością początkową wartości niematerialnych i prawnych lub do końca tego miesiąca, w którym wartości niematerialne i prawne postawiono w stan likwidacji, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono niedobór.
  7. Umorzenie, o którym mowa w pkt 6, ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.
  8. W jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich wartości niematerialnych i prawnych.
  9. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej równej lub niższej od wymienionej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, 1927, 2105, 2106, 2269 i 2427), a także będące

pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

10. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych grup podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
11. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe.

### **III. Rzeczowe aktywa trwałe**

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- 1) środki trwałe;
- 2) środki trwałe w budowie (inwestycje).

#### **III. 1. Środki trwałe**

1. **Środki trwałe** zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.
2. Środki trwałe obejmują w szczególności:
  - 1) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego;
  - 2) maszyny i urządzenia;
  - 3) środki transportu i inne rzeczy;
  - 4) ulepszenia w obcych środkach trwałych.
4. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
  - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
  - 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;
  - 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji:
    - według posiadanej dokumentacji z jego nabycia lub wytworzenia z uwzględnieniem stopnia zużycia, przy braku dokumentacji wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Zgodnie z art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości w przypadku braku możliwości ustalenia ceny sprzedaży w sposób określony w tym przepisie, jednostka powinna określić jego wartość godziwą na dzień bilansowy,
    - wycena ujawnionego środka trwałego może być dokonywana przez pracowników jednostki wówczas, gdy jednostka jest w posiadaniu dokumentacji, w oparciu o którą można dokonać wyceny lub gdy istnieją składniki posiadające cechy podobne

- do cech ujawnionego środka trwałego. W przeciwnym wypadku wycena ujawnionego środka trwałego powinna być dokonana przez biegłego rzeczoznawcę;
- 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości;
  - 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
  - 6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka;
  - 7) środki trwale przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt nakładów inwestycyjnych – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych przed jego przyjęciem do użytkowania.
5. Cena nabycia obejmuje:
- 1) cenę zakupu, czyli cenę należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia;
  - 2) cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem, np. opłaty skarbowe, notarialne, podatek od czynności cywilnoprawnych;
  - 3) koszty transportu, załadunku i wyładunku, składowania;
  - 4) koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów i systemów komputerowych;
  - 5) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących środków trwałych w budowie za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania;
  - 6) obciążający zakup podatek VAT, w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi.
6. Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
7. Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:
- 1) podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”,
  - 2) pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale”.

### **III. 1.1. Podstawowe środki trwale**

1. **Podstawowe środki trwale** finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) na koniec roku budżetowego według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez Głównego Inspektora Pracy w odrębnym zarządzeniu.
2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z wartością początkową środka trwałego lub do końca tego miesiąca, w którym środek trwały postawiono w stan likwidacji, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono niedobór.



3. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
4. W jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.
5. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
6. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

### **III. 1. 2. Pozostałe środki trwałe**

1. **Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).
2. Pozostałe środki trwałe obejmują:
  - 1) książki i inne zbiory biblioteczne z zastrzeżeniem pkt 4;
  - 2) odzież i umundurowanie;
  - 3) meble i dywany;
  - 4) środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Pozostałe środki trwałe ujmuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.
4. Książki i inne zbiory biblioteczne odpisywane są bezpośrednio w koszty w cenie ich nabycia, w dacie zakupu i nie podlegają ewidencji ilościowej.

### **III. 2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)**

1. **Środki trwałe w budowie (inwestycje)** to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego, a także ulepszenia obcych środków trwałych.
2. Wartość środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmuje koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:
  - 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy;
  - 2) opłaty notarialne, sądowe itp.;
  - 3) naliczone za czas trwania inwestycji opłaty bankowe, prowizje i różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środków trwałych;
  - 4) wartość w cenie nabycia wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykonanych usług obcych, wartość wynagrodzeń za pracę wraz

z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

3. Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu.

#### **IV. Należności**

1. **Należności** obejmują:
  - 1) należności z tytułu dostaw i usług;
  - 2) należności z tytułu dochodów budżetowych;
  - 3) należności od budżetów;
  - 4) pozostałe należności publicznoprawne;
  - 5) należności z tytułu wynagrodzeń, inne należności od pracowników;
  - 6) pozostałe należności.
2. W trakcie roku należności wyceniane są w wartości nominalnej, a na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zasadami opisanymi w Komentarzu do planu kont syntetyczno-analitycznych Państwowej Inspekcji Pracy przy opisie konta 290 „Odpisy aktualizujące należności” nie później niż na dzień bilansowy.
4. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
5. Sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny (do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, 1598, 2076, 2105, 2262 i 2328) określa ustawa o finansach publicznych.

#### **V. Materiały**

1. Wartość materiałów w cenie nabycia odpisywana jest w koszty na dzień ich zakupu.
2. W przypadku występowania zapasów materiałów na dzień bilansowy następuje ustalenie ich stanu i jego wycena oraz korekta kosztów o wartość tego stanu, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Nie dokonuje się korekty, o której mowa w pkt 2, jeśli wartość stanu nie przekracza kwoty 10.000 zł.

#### **VI. Środki pieniężne**

1. **Środki pieniężne** to pieniądze (banknoty i monety) oraz jednostki pieniężne w formie lokaty pieniężnej, czeków i weksli obcych, jeśli są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia.
2. Krajowe środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

3. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze dotyczące środków pieniężnych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań.
4. Wypłatę z kasy walutowej zaliczki w walucie obcej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej ewidencjonuje się po tym samym kursie waluty, jaki zastosowano przy zakupie waluty, np. w przypadku zakupu waluty w banku według kursu sprzedaży banku.  

Za zgodą pracownika zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej przeliczonej według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wypłaty zaliczki.
5. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.
6. Ujęcie w księgach rachunkowych kosztów zagranicznej podróży służbowej następuje po kursie, o którym mowa w pkt 4 i 5.
7. Na koniec kwartału walutę obcą wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski. Różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny na dzień bilansowy zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

## VII. Zobowiązania

1. **Zobowiązania** to wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie aktywów jednostki.
2. Zobowiązania obejmują:
  - 1) zobowiązania wobec dostawców;
  - 2) zobowiązania wobec budżetów;
  - 3) pozostałe zobowiązania publicznoprawne;
  - 4) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, inne zobowiązania wobec pracowników;
  - 5) sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów);
  - 6) pozostałe zobowiązania.
3. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
4. Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

## VIII. Zaangażowanie wydatków

1. **Zaangażowanie wydatków** to wykonane wydatki i podjęte zobowiązania (w tym niespłacone zobowiązania z lat ubiegłych) danego roku budżetowego i lat następnych. Stan prawny angażujący budżet powodują zawarte umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, umowy na dostawy towarów i wykonanie usług, zamówienia dostaw i usług, ostateczne

i jednoznaczne decyzje przyznające świadczenia oraz decyzje Głównego Inspektora Pracy, jego zastępców lub osób upoważnionych do realizacji danej sprawy.

2. Warunkiem zaangażowania budżetu jest wymiar kwotowy.
3. Zaangażowanie wydatków odbywa się w szczególności na następujących zasadach:
  - 1) przy umowach bezterminowych o znanej stawce – wymiar jest ograniczony do bieżącego roku (12 miesięcy), z zastrzeżeniem ppkt 4;
  - 2) przy umowach wieloletnich ale ograniczonych czasem o stałej kwocie płatności – zaangażowanie dzielimy na obciążające rok bieżący i zaangażowanie obciążające lata przyszłe, z zastrzeżeniem ppkt 4;
  - 3) w przypadku innych umów terminowych – zaangażowanie ustalane jest na podstawie tych umów i na okres z nich wynikający, z zastrzeżeniem ppkt 4;
  - 4) w przypadku umów zawartych na czas określony lub nieokreślony, w których przedmiot umowy jest realizowany na podstawie poszczególnych zamówień o nieokreślonej na dzień zawarcia umowy wartości, zaangażowanie ustalane jest na podstawie poszczególnych zamówień;
  - 5) ostateczne decyzje Głównego Inspektora Pracy (zastępców Głównego Inspektora Pracy lub osób upoważnionych), skutkujące złożeniem zamówienia, angażowane są w chwili złożenia zamówienia;
  - 6) wydatki związane z rozliczonymi kosztami podróży służbowych oraz wypłaconymi zaliczkami pracownikom angażowane są bezpośrednio na podstawie następujących dokumentów: wniosku o zaliczkę, zlecenia sprzedaży/ wypłaty zagranicznych środków płatniczych, rozliczenia kosztów podróży służbowej lub rozliczenia z zagranicznych środków płatniczych oraz na wyciągu bankowym w zakresie opłat bankowych bez pieczętki, o której mowa w ppkt 7 poniżej;
  - 7) zaangażowanie wydatków z tytułu zobowiązań niewynikających z zawartych umów oraz wydatków, co do których decyzje o ich poniesieniu zostały podjęte w okolicznościach uniemożliwiających uzyskanie pisemnej zgody oraz w przypadku kiedy dopiero faktura wskazuje ostateczną kwotę wydatku, dokonywane jest bezpośrednio na dokumencie, na podstawie pieczętki o treści:

„Polecam zaangażowanie środków roku bieżącego”

.....

Dyrektor Departamentu                      Główny Inspektor Pracy/Z-ca GIP”

- 8) na podstawie pieczętki, o której mowa w ppkt 7, angażowane są także następujące wydatki:
  - a) dokonywane służbową kartą debetową – na dokumencie zakupu;
  - b) na usługi noclegowe w hotelach – na fakturze;
  - c) z tytułu refundacji zakupu przez pracownika okularów korygujących do pracy przy obsłudze komputera – na wniosku o dofinansowanie;
  - d) na ekwiwalenty pieniężne wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy – na liście płac;

- e) na świadczenia wypłacane w związku z przeniesieniem pracownika z inicjatywy pracodawcy do pracy w innej jednostce organizacyjnej – na liście płac.

#### **IX. Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

W Głównym Inspektoracie Pracy nieistotne koszty przyszłych okresów, tj. z zachowaniem progu istotności określonego w punkcie XI, w szczególności:

- 1) koszty energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody i ścieków czy telekomunikacji dotyczące przełomu roku;
  - 2) opłacone z góry ubezpieczenia majątkowe, podatki od nieruchomości, opłaty za odpady komunalne, prenumeraty
- będą odnoszone w koszty jednorazowo, tj. bez comiesięcznego rozliczania ich w czasie.

#### **X. Ustalanie wyniku finansowego**

1. Wynik finansowy Głównego Inspektoratu Pracy ustala się memoriałowo na dzień bilansowy 31 grudnia poprzez przeniesienie na konto 860 „Wynik finansowy” kosztów działalności podstawowej ewidencjonowanych na kontach zespołu 4 oraz przychodów i kosztów ewidencjonowanych na kontach zespołu 7, zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
2. Na wynik finansowy netto składa się:
  - 1) wynik na działalności operacyjnej (w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych), który stanowi różnicę między sumą zrealizowanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych a sumą poniesionych kosztów działalności podstawowej i pozostałych kosztów operacyjnych;
  - 2) wynik na operacjach finansowych, który stanowi różnicę między przychodami finansowymi a kosztami finansowymi.

#### **XI. Próg istotności**

W Głównym Inspektoracie Pracy ustala się próg istotności na poziomie 1% sumy bilansowej.



**OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH W GŁÓWNYM  
INSPEKTORACIE PRACY ORAZ RAMOWY ZAKŁADOWY PLAN KONT Z KOMENTARZEM  
DLA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY**

**§ 1.**

**Księgi rachunkowe**

1. Księgi rachunkowe w Głównym Inspektoracie Pracy prowadzone są przy użyciu komputerów i wykorzystaniu programów komputerowych.
2. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
  - 1) dziennik;
  - 2) księgę główną;
  - 3) księgi pomocnicze;
  - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
  - 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
3. Księgi rachunkowe Głównego Inspektoratu Pracy prowadzone są rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem ust. 4-9.
4. Do danego okresu sprawozdawczego ujmuje się kompletne i poprawnie zakwalifikowane dowody księgowe dotyczące tego okresu, przy czym dowody księgowe mające wpływ na sprawozdania przyjmuje się do danego okresu z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 5-9.
5. Ze względu na terminy sporządzenia sprawozdań z wykonania procesów, o których mowa w art. 3 ustawy o finansach publicznych, do danego okresu sprawozdawczego ujmuje się kompletne i poprawnie zakwalifikowane dowody księgowe dotyczące tego okresu i mające wpływ na sprawozdanie, a które wpłynęły do Departamentu Budżetu i Finansów:
  - 1) za miesiące od stycznia do listopada – do 2-go dnia następnego miesiąca,
  - 2) za miesiąc grudzień - do 10 stycznia roku następnego,
  - 3) za rok – analogicznie jak w ust. 6.
6. Ze względu na termin sporządzenia sprawozdania finansowego do danego okresu sprawozdawczego ujmuje się kompletne i poprawnie zakwalifikowane dowody księgowe dotyczące tego okresu i mające wpływ na sprawozdanie, a które wpłynęły do Departamentu Budżetu i Finansów nie później niż do dnia 15 marca następnego roku. Dowody finansowo-księgowe, które wpłyną po tym terminie i nie mają istotnego wpływu na sumę bilansową, to jest ich wartość nie przekracza progu istotności, określonego w części XI załącznika nr 1 „Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego w Głównym Inspektoracie Pracy”, będą ujmowane w księgach rachunkowych roku następnego.
7. W przypadku gdy dzień, o którym mowa w ust. 4-6, przypada w dzień wolny od pracy, odpowiedni termin przesuwana się do pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu.

8. Główny księgowy może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu do danego miesiąca dowodu księgowego dotyczącego danego okresu i mającego wpływ na sprawozdanie, a który wpłynął do Departamentu Budżetu i Finansów po terminie, o którym mowa w ust. 4-6.
9. Dokumenty niemające wpływu na sprawozdanie w danym miesiącu sprawozdawczym mogą być ujmowane do danego okresu sprawozdawczego najpóźniej do końca miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.
10. Stwierdzone błędy w dowodach księgowych oraz w zapisach księgowych poprawia się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.
11. W Głównym Inspektoracie Pracy zatwierdzenie dokumentów w systemie sFK PIP dokonywane jest nie później niż w dniu sporządzenia jednostkowych sprawozdań z wykonania procesów, o których mowa w art. 3 ustawy o finansach publicznych, z wyłączeniem dokumentów księgowanych po dacie sporządzenia sprawozdań jednostkowych, określonych w ust. 9, które zatwierdzane są najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.

## **§ 2.**

### **Dziennik**

1. **Dzienniki częściowe** prowadzone są w sposób następujący:
  - 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nich chronologicznie;
  - 2) w każdym rejestrze zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
  - 3) numeracja zapisów w dziennikach częściowych jest roczna i niezależna;
  - 4) sumy zapisów (obrotu) liczone są w sposób ciągły;
  - 5) sumy obrotów dzienników częściowych są zgodne z obrotami dziennika zbiorczego oraz zestawieniem obrotów i sald kont księgi głównej.
2. **Dzienniki częściowe** prowadzone są dla określonych rejestrów zdarzeń:
  - 1) ~BO – rejestr bilansu otwarcia;
  - 2) ~BZ – rejestr bilansu zamknięcia;
  - 3) BAD – podstawowy rachunek bankowy dochodów;
  - 4) BAK1 – rachunek techniczny karty debetowej
  - 5) BAN – podstawowy rachunek bankowy wydatków;
  - 6) BS – bank ZFŚS;
  - 7) DEP – bank depozytów;
  - 8) KAD – kasa depozytowa;
  - 9) KAF – kasa ZFŚS;
  - 10) KAS – rejestr kasy podstawowej;
  - 11) KAS EUR/ CHF/ DKK/ NOK/ SEK/ inna waluta – rejestr kasy walutowej odpowiednio w EUR/ CHF/ DKK/ NOK/ SEK/ w innej walucie;
  - 12) KDO – rejestr kasy dochodów,
  - 13) MEM – noty memoriałowe;
  - 14) PK – polecenie księgowania;
  - 15) UMO – prace zleczone;



- 16) WYN – naliczenie wynagrodzeń;
  - 17) ZAN – rejestr polecenia zaangażowania środków.
  - 18) ZFŚS – wypłaty z ZFŚS;
  - 19) NW-BAN – rachunek bankowy wydatków niewygasających;
  - 20) NW-KAS – kasa wydatków niewygasających;
  - 21) NW-WYN – naliczenie wynagrodzeń dotyczące wydatków niewygasających;
  - 22) NW-MEM – noty memoriałowe dotyczące wydatków niewygasających;
  - 23) NW-PK – polecenie księgowania dotyczące wydatków niewygasających.
3. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane są dzienniki księgowania poszczególnych rejestrów i zbiorczy dziennik obrotów.

### **§ 3. Zapis księgowy**

1. Zapis księgowy zawiera:
  - 1) datę dokonania operacji gospodarczej, tj. datę zajścia zdarzenia gospodarczego, datę sprzedaży, którą jest:
    - a) w przypadku dowodów księgowych dokumentujących zakupy - data sprzedaży wskazana w dowodzie:
      - w przypadku braku jednoznacznego określenia daty sprzedaży za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dokumentu,
      - jeżeli data sprzedaży określa tylko miesiąc i rok, a data wystawienia jest z miesiąca następującego po miesiącu sprzedaży, to za datę operacji gospodarczej przyjmuje się ostatni dzień miesiąca określonego jako miesiąc sprzedaży,
      - jeżeli data sprzedaży określa tylko miesiąc i rok lub ostatni dzień danego miesiąca, a data wystawienia jest z danego miesiąca, to za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dokumentu,
      - w przypadku dowodów dokumentujących usługi abonamentowe z różnych okresów za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dokumentu,
      - w przypadku faktur za prognozę np. energii elektrycznej lub gazu za datę operacji gospodarczej uważa się datę zakwalifikowania dokumentu do okresu sprawozdawczego,
    - b) w przypadku not, druków polecenia dokonania zaangażowania środków za datę dokonania operacji gospodarczej uważa się datę wskazaną jako data operacji gospodarczej, a w przypadku jej braku - datę wystawienia dokumentu;
  - 2) datę wystawienia dowodu księgowego;
  - 3) datę ujęcia w księgach (datę zakwalifikowania dokumentu do okresu sprawozdawczego, w systemie sFK PIP w module F-K oznaczoną jako „Data dokumentu”):
    - a) dowody księgowe dokumentujące zakupy ujmują się w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą memoriałową z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 4 i 5,
    - b) gotówkowe dowody księgowe ujmują się w księgach w dniu dokonania wpłaty lub wypłaty gotówki,

- c) dowody księgowe zapłacone w innym okresie sprawozdawczym, ujmuje się do okresu, którego dotyczą (z zachowaniem zapisów § 1 ust. 4-9),
- 4) kwotę i datę zapisu (datę faktycznego wprowadzenia dokumentu do ksiąg rachunkowych),
  - 5) zrozumiały tekst opisu operacji,
  - 6) oznaczenie kont, których operacja dotyczy,
  - 7) automatycznie nadany numer pozycji, pod którą dowód został wprowadzony do rejestru oraz dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
2. Dla rejestrów bankowych (BAD, BAN, BS, DEP, NW-BAN) datą operacji gospodarczej jest data wyciągu bankowego.
  3. Dla rejestru bankowego BAK1 datą operacji gospodarczej jest data zestawienia transakcji dla karty debetowej/kart debetowych.
  4. Dla rejestrów kasowych (KAS, KAF, KAD, KAS EUR/CHF/DKK/NOK/SEK/w innej walucie, KDO; NW-KAS) datą operacji gospodarczej jest data raportu kasowego.
  5. W dekretowaniu dowodów księgowych dopuszcza się stosowanie następujących skrótów i uproszczeń:
    - 1) cyfry 1 dla oznaczenia rozdziału 75101,
    - 2) łącznego dekretu tych samych zdarzeń stanowiącego sumę jednorodnych operacji gospodarczych.
  6. Przy dekretacji, wskazując symbol kontrahenta lub budżetu zadaniowego, można stosować zamiennie „-„ lub „/”.
  7. W przypadku kont analitycznych, w których brakuje poziomu analityki wskazującej na rozdział, paragraf lub inny poziom analityki (puste miejsca w symbolu konta), dekret może zawierać symbol konta bez wpisywania pustych miejsc oddzielonych myślnikami.

#### **§ 4.**

#### **Księga główna (konta syntetyczne)**

1. **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
  - 1) podwójnego zapisu,
  - 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w dacie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
  - 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku,
  - 4) według zasady memoriałowej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4-9 oraz pkt 5,
  - 5) zgodnie z zasadą współmierności, przy czym dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów, w przypadkach gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości lub koszty nieistotne co do ich wielkości, w szczególności powyższe może dotyczyć:
    - a) prognoz za energię elektryczną, gaz,
    - b) ubezpieczeń majątkowych i komunikacyjnych,
    - c) opłaconej z góry opłaty RTV,

d) opłaty za usługi telekomunikacyjne i inne media obejmujące miesiące różnych okresów sprawozdawczych.

2. Zapisy na kontach syntetycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

## § 5.

### Księgi pomocnicze (konta analityczne)

1. **Księgi pomocnicze (konta analityczne)** prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
2. Konta analityczne prowadzi się m.in. do:
  - 1) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
  - 2) rozrachunków z kontrahentami (w rozbiciu na poszczególnych dostawców bądź poszczególne tytuły publicznoprawne – rozliczenia z ZUS, Urzędem Skarbowym),
  - 3) rozrachunków z pracownikami,
  - 4) do kont 401 - Zużycie materiałów i energii, 402 - Usługi obce, 403 - Podatki i opłaty, 404 - Wynagrodzenia, 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, 409 - Pozostałe koszty rodzajowe w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej,
  - 5) do kont środków pieniężnych (kasa, rachunek bieżący i inne rachunki bankowe, rachunek techniczny kart debetowych) w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej.

## § 6.

### Konta pozabilansowe

1. **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.
2. Na kontach pozabilansowych nie obowiązuje zasada podwójnego zapisu. Zapisy nie podlegają uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.
3. Kontami pozabilansowymi są:
  - 1) 900 „Grunty użytkowane wieczysto”,
  - 2) 901 „Środki trwałe używane na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów”,
  - 3) 902 „Aktualna wartość rynkowa środków trwałych”,
  - 4) 903 „Zobowiązania warunkowe”,
  - 5) 908 „Analityczne zaangażowanie wydatków roku bieżącego”,
  - 6) 909 „Analityczne zaangażowanie wydatków przyszłych lat”,
  - 7) 914 „Funkcja 14”,
  - 8) 921 „Klucz podziałowy według etatów”,
  - 9) 970 „Płatności ze środków europejskich”,

- 10) 974 „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej”,
- 11) 975 „Wadium w formie niepieniężnej”,
- 12) 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”,
- 13) 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”,
- 14) 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”, 982 „Plan wydatków środków europejskich”,
- 15) 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”,
- 16) 986 „Plan finansowy dochodów budżetowych”,
- 17) 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”,
- 18) 991 „Zobowiązania w układzie zadaniowym”,
- 19) 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
- 20) 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

## **§ 7.**

### **Zestawienia obrotów i sald**

1. Zastawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego.
2. Zestawienie zawiera:
  - 1) symbole i nazwy kont,
  - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
  - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.
4. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:
  - 1) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
  - 2) dla kont, w których występuje saldo zobowiązań i należności na koniec danego miesiąca,
  - 3) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY Z KOMENTARZEM

Zasady funkcjonowania kont

### **ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego, w tym środków trwałych w budowie (inwestycji),
- wartości niematerialnych i prawnych,
- umorzenia majątku.

#### **Konto 011 „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych podstawowych środków trwałych.

Ewidencjonowane na koncie 011 podstawowe środki trwałe finansowane są ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji, w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach. Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków księguje się po stronie Wn konta 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:	
	- zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w tym w ramach zakupów centralnych (zarówno w GIP, jak i w OIP lub OSPIP)	080
	- zakończonej budowy środka trwałego (inwestycji) rozliczanej we własnym zakresie	080
	- otrzymania w trwały zarząd lub nieodpłatne użytkowanie od Skarbu Państwa	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
	- otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej)	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800

	- ujawnienia nadwyżek inwentaryzacyjnych	800
2.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów	800

Podstawą księgowania na stronie Wn konta 011 są w szczególności protokoły OT.

W przypadku zakupów centralnych – jednostka organizacyjna przyjmująca środek trwały ujmuje jego otrzymanie na podstawie protokołu odbioru częściowego wystawionego przez dostawcę (Wn 080/ Ma 800), a w momencie przyjęcia do użytkowania ujmuje na koncie 011 (Wn 011/ Ma 080) – na podstawie własnego protokołu OT.

Protokół PT wystawiony w Głównym Inspektoracie Pracy dla środków trwałych przekazanych do użytkowania w OIP czy OSPIP, stanowi podstawę do księgowania po stronie Ma konta 011 w Głównym Inspektoracie Pracy (w dacie wystawienia protokołu PT) i po stronie Wn konta 011 w OIP/ OSPIP jako dowód przyjęcia środka trwałego. W przypadku protokołu PT wystawionego w OIP lub OSPIP dla środków trwałych przekazywanych do użytkowania w Głównym Inspektoracie Pracy lub innym OIP bądź OSPIP, stanowi on podstawę analogicznych księgowania, o których mowa w zdaniu poprzednim.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się zmniejszenie stanu i wartości początkowej środków trwałych w wyniku:

- wycofania środków trwałych z eksploatacji - likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego - w szczególności protokół LT,
- nieodpłatnego przekazania w użytkowanie do OIP-ów/ OSPIP lub innych jednostek – protokół PT,
- sprzedaży (protokół LS) oraz obniżenia wartości środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów w korespondencji ze stroną Wn konta 800,
- stwierdzenia niedoborów,
- zwrotu dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
	- likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
	- sprzedaży środka:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071

	b) wartość nieumorzona	800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):	
	- dotychczasowe umorzenie	071
	- wartość nieumorzona	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji organu):	
	- dotychczasowe umorzenie	071
	- wartość nieumorzona	800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów	800
5.	Wyksięgowanie stwierdzonych niedoborów:	
	- wartość nieumorzona	800
	- dotychczasowe umorzenie	071

Podstawą księgowania na stronie Ma konta 011 są m.in. protokoły LT - likwidacja środka trwałego (wycofanie z eksploatacji na skutek zniszczenia, zużycia, kradzieży) oraz protokoły LS - sprzedaż środka trwałego.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych prowadzona w systemie sFK PIP w module Środki trwałe pozwala na ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych oraz prawidłowe obliczenie umorzeń od środków trwałych.

Konta analityczne do konta 011 grupują środki trwałe według grup Klasyfikacji Środków Trwałych. Księgi inwentarzowe prowadzone przez Departament Organizacyjny w GIP oraz komórki administracyjne w OIP-ach/ OSPIP uwzględniają taką samą klasyfikację środków trwałych.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wydanych do używania, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych:	
	- bezpośrednio z zakupu	101, 201, 234, 250
	- z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	080
	- zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPiP (ewidencja w OIP lub OSPiP)	300
2.	Ujawnione nadwyżki	760
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:	
	- od innej jednostki lub zakładu budżetowego na podstawie decyzji właściwego organu	072

Podstawą do księgowania na stronie Wn konta 013 jest protokół PK – przyjęcie pozostałego środka trwałego.

W przypadku zakupów centralnych – jednostka organizacyjna przyjmująca pozostałe środki trwałe ujmuje ich otrzymanie na podstawie protokołu odbioru częściowego wystawionego przez dostawcę (Wn 300/ Ma 800), a w momencie przyjęcia do używania ujmuje na koncie 013 (Wn 013/ Ma 300) – na podstawie własnego dokumentu przyjęcia.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
	- zużycia lub sprzedaży	072
	- niedoborów i szkód	072
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

Podstawą do księgowania na stronie Ma konta 013 jest protokół LTp - likwidacja pozostałego środka trwałego lub LSp - sprzedaż pozostałego środka trwałego.

Ewidencja analityczna grupuje pozostałe środki trwałe rodzajowo zgodnie z ewidencją ilościowo-wartościową prowadzoną w księgach inwentarzowych.

W Głównym Inspektoracie Pracy wprowadza się następujący wykaz pozostałych środków trwałych, które nie będą ujmowane w księgach inwentarzowych, lecz w pozabilansowej



ewidencji ilościowej („Niskocenne składniki majątku” w module ŚT), prowadzonej przez Departament Organizacyjny:

- 1) firanki,
- 2) zasłony,
- 3) karnisze,
- 4) żaluzje,
- 5) verticale,
- 6) obrusy,
- 7) żyrandole,
- 8) kosze na śmieci,
- 9) pamięć USB,
- 10) myszy komputerowe,
- 11) wiadra,
- 12) pudła i pojemniki.

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

Konto 014 „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych w jednostkach, które prowadzą biblioteki.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 014 „Zbiory biblioteczne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychód zbiorów bibliotecznych:	
	- z zakupu	101, 201, 234, 250
	- nieodpłatnie otrzymanych od innych bibliotek (jednostek czy zakładów budżetowych)	072
	- z nadwyżek inwentaryzacyjnych	760

Przyjęcie na stan księgozbioru potwierdza na fakturze zakupu swoim podpisem pracownik biblioteki OIP umieszczając stempel biblioteki i numer sygnatury.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się rozchód zbiorów bibliotecznych wskutek likwidacji zużytych zbiorów bibliotecznych na podstawie protokołu komisji inwentaryzacyjnej, nieodpłatnego przekazania, sprzedaży zaakceptowanej przez Okręgowego Inspektora Pracy lub Zastępcę.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 014 „Zbiory biblioteczne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:	

	- likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów	072
	- nieodpłatnego przekazania, sprzedaży	072
	- niedoborów lub szkód	072

Konto 014 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce w wartości początkowej.

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

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i przewidzianym okresie używania dłuższym niż 1 rok.

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane na tym koncie, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Pracy.

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania, w tym zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP, OIP lub OSPIP)	300
2.	Otrzymanie nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych:	
	- od innych jednostek:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
	- z tytułu darów	800

Podstawą księgowania na stronie Wn konta 020 są w szczególności protokoły OTw.

W przypadku zakupów centralnych – jednostka organizacyjna przyjmująca wartości niematerialne i prawne ujmuje ich otrzymanie na podstawie protokołu odbioru częściowego wystawionego przez dostawcę (Wn 300/ Ma 800), a w momencie przyjęcia do używania ujmuje na koncie 020 (Wn 020/ Ma 300) – na podstawie własnego protokołu OTw.

Na stronie Ma konta 020 - księguje się rozchód (np. przekazanie do innej jednostki organizacyjnej PIP – protokół PT lub wycofanie z użytkowania – protokół LTW) wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych stopniowo).

Protokół PT wystawiony w Głównym Inspektoracie Pracy dla wartości niematerialnych i prawnych przekazanych do użytkowania w OIP czy OSPIP, stanowi podstawę do księgowania po stronie Ma konta 020 w Głównym Inspektoracie Pracy (w dacie wystawienia protokołu PT)

i po stronie Wn konta 020 w OIP/ OSPIP jako dowód przyjęcia wartości niematerialnej i prawnej. W przypadku protokołu PT wystawionego przez OIP lub OSPIP dla wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych do użytkowania w Głównym Inspektoracie Pracy lub innego OIP albo OSPIP, stanowi on podstawę analogicznych księgowień, o których mowa w zdaniu poprzednim.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są nieprzydatne gospodarczo:	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
2.	Nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych:	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800

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

#### **Konto 021 „Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo”**

Konto 021 służy do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania ich do używania. Księgowane są tu wartości niematerialne i prawne nieujęte na koncie 020.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 021 „Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201, 101, 234, 250
2.	Otrzymane nieodpłatne wartości niematerialne i prawne:	
	- od jednostek lub zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości):	
	a) nowe (nieumorzone)	760
	b) używane	072
	- od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej na dzień otrzymania	760
3.	Ujawnione nadwyżki	760

4.	Przyjęcie do użytkowania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPiP (ewidencja w GIP, OIP lub OSPiP)	300
----	---	-----

Podstawą księgowania na stronie Wn konta 021 są w szczególności protokoły OTw.

W przypadku zakupów centralnych – jednostka organizacyjna przyjmująca pozostałe wartości niematerialne i prawne ujmuje ich otrzymanie na podstawie protokołu odbioru częściowego wystawionego przez dostawcę (Wn 300/ Ma 800), a w momencie przyjęcia do używania ujmuje na koncie 021 (Wn 021/ Ma 300) – na podstawie własnego protokołu OTw.

Na stronie Ma konta 021 księguje się rozchód pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (przekazanie do OIP/ OSPiP – protokół PT lub wycofanie z użytkowania – protokół LTw).

**Typowe zapisy strony Ma konta 021 „Wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, w tym z tytułu niedoborów i szkód	072

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu stopniowego umorzenia, któremu podlegają według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez Głównego Inspektora Pracy w odrębnym zarządzeniu.

Na stronie Wn konta 071 księguje się dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku:	

	- likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wyksięgowania ujawnionych niedoborów:	
	a) środków trwałych	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych	020
2.	Zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów	800

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki:	
	- podstawowych środków trwałych	011
	- podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	020
3.	Zwiększenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów	800

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

Ewidencja analityczna do konta 071 umożliwia ustalenie umorzenia w poszczególnych grupach środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych oraz umorzenia WNIP.

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

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

Na stronie Wn konta 072 księguje się dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych wycofanych z używania (likwidacja, sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, stwierdzenie niedoboru lub szkody).

**Typowe zapisy strony Wn konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu:	
	- likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	013, 021, 014
	- niedoboru lub szkody	013, 021, 014

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (zakupionych ze środków na wydatki bieżące).

**Typowe zapisy strony Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące)	401
2.	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	401
3.	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013
4.	Dotychczasowe umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	021
5.	Dotychczasowe umorzenie zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek lub zakładów budżetowych	014

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

**Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów na uzyskane efekty. Na koncie 080 można też księgować wartość zakupionych gotowych środków trwałych nadających się do eksploatacji bezpośrednio po zakupie, w tym środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) lub wartość zakupionych gotowych środków trwałych, w tym środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP.

W przypadku zakupów centralnych dokonanych przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP, na stronie Wn konta 080 OIP lub OSPIP ujmuje wartość otrzymanych środków trwałych na podstawie protokołu odbioru częściowego wystawionego przez dostawcę, natomiast w GIP ujmuje się wartość zakupionych środków trwałych na podstawie dokumentu zakupu (faktury).

**Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	247
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	247
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	247
5.	Opłaty za nabyte grunty w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	225
6.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231, 247
7.	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami	225
8.	Zakup środków trwałych dokonany centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP)	247
9.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP)	800

Na stronie Ma konta 080 księguje się na podstawie protokołu OT przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji lub zakupu, w tym w ramach zakupów centralnych.

W przypadku zakupów centralnych przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP na stronie Ma konta 080 w GIP księguje się przyjęcie środka trwałego przez OIP lub OSPIP na podstawie protokołu odbioru końcowego wystawionego przez dostawcę.

### Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji lub zakupu, w tym w ramach zakupów centralnych (zarówno w GIP, jak i w OIP lub OSPIP)	011
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
4.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie	247
5.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP)	800

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale na rodzaje efektów inwestycyjnych, skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz według grup Klasyfikacji Środków Trwałych.

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

### **ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych.

Księgowanie wszystkich operacji pieniężnych oparte jest o obowiązującą w jednostkach Państwowej Inspekcji Pracy klasyfikację budżetową dochodów i wydatków, według paragrafów:

- w Dziale 751 – Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa,
- w rozdziale 75101 – Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa.

Na stronie Wn kont 101, 102, 103, 104, 105, 108, 109 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

### **Konto 101 „Kasa budżetowa – wydatki”**

Operacje kasowe księgowane na koncie 101 dotyczą wydatków budżetowych. Zapisy na stronie Wn i na stronie Ma ujmowane są według klasyfikacji wydatków budżetowych.

Gotówka podjęta z banku jest przyjmowana w tym samym dniu, co potwierdza dowód KP wystawiony przez osobę, której powierzono obsługę kasową.



**Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa budżetowa – wydatki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ gotówki podjętej z banku z rachunku podstawowego	141
2.	Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek	234
3.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód (dotyczących bieżącego roku)	234, 247
4.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności	401-405, 409
5.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	247

**Typowe zapisy strony Ma konta 101 „Kasa budżetowa - wydatki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wyplata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia	231, 247
2.	Wyplata ekwiwalentów za pranie odzieży i innych wynikających z przepisów BHP	235
3.	Wyplata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	231
4.	Wyplata pracownikom zaliczek na podróże służbowe oraz sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę	234
5.	Zaplata gotówką zobowiązań nieujętych na kontach rozrachunkowych z tytułu zakupu:	
	- środków trwałych umarzanych stopniowo	011
	- pozostałych środków trwałych	013
	- zbiorów bibliotecznych	014
	- materiałów	401
	- usług	402, 405, 409
6.	Wyplaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 234, 247
7.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
8.	Niedobory kasowe	247
9.	Fałszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub	247

przekazane do ekspertyzy NBP	
------------------------------	--

Księgowanie operacji kasowych zgodnie z podziałką klasyfikacji budżetowej jest konieczne do ustalenia salda kasowego według paragrafów. Do kasy budżetowej – wydatki sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

Konto 101 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie głównej wydatków.

### **Konto 102 „Kasa budżetowa – dochody”**

Operacje kasowe księgowane na stronie Wn konta 102 dotyczą wpłaconych dochodów budżetowych i są ujmowane według klasyfikacji dochodów budżetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 102 „Kasa budżetowa – dochody”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 221, 231, 234, 247
2.	Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych z tytułu:	
	- sprzedaży usług i wyrobów	700
	- dochodów budżetowych	720
	- przychodów finansowych	750
	- sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz otrzymanych kar i odszkodowań	760
3.	Wpływ gotówki podjętej z banku z rachunku dochodów	141
4.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	247

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 102 „Kasa budżetowa – dochody”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
2.	Wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221
3.	Niedobór środków pieniężnych w kasie	247

Do kasy budżetowej - dochody sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

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

### **Konto 103 „Kasa ZFŚS”**

Konto 103 dotyczy operacji kasowych związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, którego środki gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym. Do kasy ZFŚS sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 103 „Kasa ZFŚS”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ gotówki do kasy ZFŚS podjętej z rachunku bankowego ZFŚS	141
2.	Wpłata z tytułu przypisanej należności z ZFŚS	246, 234
3.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS	851

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 103 „Kasa ZFŚS”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zapłata gotówką zobowiązań nieujętych na kontach rozrachunkowych a dotyczących działalności ZFŚS	851
2.	Zapłata gotówką zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych i dotyczących działalności ZFŚS	201
3.	Wypłaty pożyczek z ZFŚS	234
4.	Wypłata netto z tytułu dopłat, zapomóg itp. z ZFŚS	246
5.	Odprowadzenie gotówki na rachunek bankowy	141

Konto 103 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie ZFŚS.

### **Konto 104 „Kasa depozytowa”**

Konto 104 dotyczy operacji kasowych związanych z przyjmowaniem lub wypłatą obcych kwot. Przyjmowane kwoty są niezwłocznie wpłacane na wyodrębniony rachunek bankowy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 104 „Kasa depozytowa”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty do kasy	243

#### Typowe zapisy strony Ma konta 104 „Kasa depozytowa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie gotówki na rachunek bankowy depozytów	141
2.	Wyплаты z kasy	243

Konto 104 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie. Do kasy depozytowej sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

#### Konto 105 „Kasa hotel”

Konto 105 dotyczy operacji kasowych związanych z prowadzeniem kasy hotelowej Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu (OSPIP), które są ujmowane według podziałki klasyfikacji dochodów budżetowych. Do kasy hotelowej sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 105 „Kasa hotel”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych	221, 234
2.	Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych [następnie księgowanie PK w celu rozksięgowania VAT: Wn 221 (kwota brutto) / Ma 225 (VAT należny), Ma 700 (netto) - sprzedaży usług lub Ma 750 (netto) – odsetki karne lub Ma 760 (netto) – otrzymane kary i odszkodowania]	221
3.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	247

#### Typowe zapisy strony Ma konta 105 „Kasa hotel”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
2.	Wyплаты z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221
3.	Niedobór środków pieniężnych w kasie	247

Konto 105 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 108 „Kasa walutowa”**

Operacje kasowe księgowane na koncie 108 dotyczą wpłat do kasy i wypłat z kasy środków pieniężnych w walutach obcych. Zapisy na koncie ujmowane są według poszczególnych walut oraz według klasyfikacji wydatków budżetowych.

Waluty obce podjęte z banku przyjmowane są w tym samym dniu, co potwierdza dowód KP wystawiony przez osobę, której powierzono obsługę kasową. Do kasy walutowej dla każdej waluty sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 108 „Kasa walutowa”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki podjętej z banku z rachunku podstawowego	141
2.	Wyплаты z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek	234, 244
3.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	247

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 108 „Kasa walutowa”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплата pracownikom zaliczek na podróże służbowe oraz sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę	234, 244
2.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
3.	Niedobór środków pieniężnych w kasie	247

Konto 108 może wykazywać saldo Wn, które oznacza równowartość waluty obcej w kasie po przeliczeniu na walutę polską.

### **Konto 109 „Kasa budżetowa – wydatki niewygasające”**

Operacje kasowe księgowane na koncie 109 dotyczą wydatków niewygasających. Zapisy na stronie Wn i na stronie Ma ujmowane są w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Gotówka podjęta z banku jest przyjmowana w tym samym dniu, co potwierdza dowód KP wystawiony przez osobę, której powierzono obsługę kasową.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 109\_ „Kasa budżetowa – wydatki niewygasające”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ gotówki podjętej z banku z rachunku dla wydatków niewygasających	141

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 109\_ „Kasa budżetowa – wydatki niewygasające”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wypłata wynagrodzeń	231
2.	Zapłata gotówką zobowiązań	201, 247
3.	Odprowadzenie gotówki na rachunek dla środków niewygasających	141

Do kasy budżetowej - wydatki niewygasające sporządza się osobne raporty kasowe i prowadzi odrębną numerację dowodów KP i KW w systemie sFK PIP w module Finanse i Księgowość.

Konto 109 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie wydatków niewygasających.

#### **Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków objętych planami finansowymi w Państwowej Inspekcji Pracy.

Dowodami źródłowymi do księgowania na tym koncie są wyciągi bankowe. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż wyciągi bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków na wydatki budżetowe, a po stronie Ma zrealizowane wydatki budżetowe oraz przelewy środków budżetowych dla dysponenta niższego stopnia.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia	223
2.	U dysponentów niższego stopnia zwrot środków na wydatki budżetowe niewykorzystane w danym dniu (ze znakiem minus)  U dysponenta wyższego stopnia zwrot do Ministerstwa Finansów środków niewykorzystanych w danym dniu przez OIP-y, OSPIP oraz GIP (ze znakiem minus)	223
3.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:	
	- z kasy i innych rachunków bankowych	141
	- przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	
	1) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 225, 229, 231, 234, 244, 247, 248
	2) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów	401-405, 409
3a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 3 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	130
4.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe uznania bankowe	247
4a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 4 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	130

Na stronie Ma konta 130 księguje się przelewy środków do okręgowych inspektoratów pracy i OSPIP, wydatki budżetowe według klasyfikacji budżetowej obowiązującej w Państwowej Inspekcji Pracy oraz zwroty środków niewykorzystanych w danym dniu (ze znakiem minus).

#### Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki – wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:	
	- gotówki pobranej z banku do kasy, przelewów między bankami	141
	- przelewów z tytułu zapłat zobowiązań ujętych na	201, 225, 229, 231, 234,

	kontach rozrachunkowych	244, 247, 248
	- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów	401-405, 409, 080, 761, 751
	- przelewów z tytułu istotnych wydatków dotyczących kosztów przyszłych okresów sprawozdawczych, rozliczanych w czasie	640
2.	Przelew środków budżetowych dla dysponenta niższego stopnia	223
3.	Omyłkowe obciążenia bankowe	247
4.	Zwrot od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki niewykorzystanych w danym dniu (ze znakiem minus)	223

W okręgowych inspektoratach pracy i OSPIP - obroty strony Wn konta 130 – zawsze pokazują narastająco kwoty środków otrzymanych z GIP – dysponenta wyższego stopnia, obroty strony Ma – kwoty zrealizowanych wydatków.

W Głównym Inspektoracie Pracy – obroty strony Wn konta 130 – przedstawiają narastająco kwotę środków przekazaną przez Ministerstwo Finansów do Państwowej Inspekcji Pracy, natomiast obroty strony Ma sumę faktycznie poniesionych wydatków w Głównym Inspektoracie Pracy oraz środków przekazanych do Okręgowych Inspektoratów Pracy i OSPIP.

Konto 130 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym wydatków.

Saldo konta 130 zarówno w Głównym Inspektoracie Pracy, jak i Okręgowych Inspektoratach Pracy oraz OSPIP winno być zgodne z kwotą salda końcowego wykazaną w wyciągu bankowym i ujęte w sprawozdaniu Rb-23.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że koniecznym jest stosowanie zapisów stornujących (dodatkowy techniczny zapis ujemny) po obu stronach konta 130 w przypadku refundacji wydatku (np. przez GIP) lub zwrotu kwot nadpłaconych dostawcom. Czystość obrotów po obu stronach konta 130 jest niezbędna do uzyskania właściwych danych do sprawozdań finansowych Rb-23 oraz Rb-28.

### **Konto 131 „Rachunek bieżący jednostki - dochody”**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów Państwowej Inspekcji Pracy.

W planie finansowym wszystkie dochody Państwowej Inspekcji Pracy ujmuje się w rozdziale 75101 w rozbiciu na paragrafy.



Na koncie 131 po stronie Wn ujmuje się wpływy dochodów na rachunek bankowy (zgodnie z klasyfikacją budżetową dochodów).

**Typowe zapisy strony Wn konta 131 „Rachunek bieżący jednostki - dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata z kasy własnej dochodów budżetowych	141
2.	Wpłata dochodów przypisanych	221
3.	Wpłata dochodów nieprzypisanych	700, 720, 750, 760

Na stronie Ma konta 131 księgowane są przelewy dochodów bądź automatyczne przekazanie środków, na koniec dnia roboczego, na odpowiedni rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

**Typowe zapisy strony Ma konta 131 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew dochodów/ przekazanie środków (na koniec dnia roboczego) na odpowiedni rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa	222
2.	Zwroty nadpłat z tytułu dochodów nieprzypisanych uzyskanych w bieżącym roku	
	- w zakresie dochodów budżetowych	720
	- w zakresie przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych	750, 760
2a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 2 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	131
3.	Zwroty nadpłat z tytułu dochodów nieprzypisanych uzyskanych w poprzednich latach	
	- w zakresie dochodów budżetowych i pozostałych przychodów operacyjnych lat ubiegłych	761 (kwota nieistotna) 800 (kwota istotna)
	- w zakresie przychodów finansowych lat ubiegłych	751 (kwota nieistotna) 800 (kwota istotna)
3a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 3 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	131
	<b>OSPIP</b>	
4.	Zapłata zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług	225

4a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 4 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	131
5.	Przekazanie na rachunek bieżący wydatków kwoty VAT naliczonego w części podlegającej odliczeniu	141
5a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 5 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	131

Saldo Wn konta 131 winno być zgodne ze stanem konta bankowego dochodów budżetowych wynikającym z wyciągu bankowego.

Kwota uzyskanych i przekazanych do Ministerstwa Finansów dochodów budżetowych na koniec każdego miesiąca wykazana jest w sprawozdaniach Rb-23.

Podstawą księgowania na koncie 131 jest wyciąg bankowy.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów i korekt a także zwrotów czy refundacji wydatków, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym dochodów.

#### **Konto 132 „Rachunek techniczny kart debetowych do rachunku bieżącego wydatków”**

Konto 132 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na technicznym rachunku bankowym powiązanych z rachunkiem bieżącym wydatków jednostki z tytułu transakcji dokonywanych przy użyciu służbowych kart debetowych.

Dowodami źródłowymi do księgowania na tym koncie są zestawienia transakcji płatniczych, uwzględniające, m.in. transakcje płatnicze dokonane kartą debetową, rozliczone w okresie, który objęty jest tym zestawieniem. Dopuszczalne jest stosowanie innych dowodów księgowych na potrzeby dokonania korekty księgowania.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków z rachunku bieżącego wydatków jednostki, uznania z tytułu wpłat gotówkowych dokonanych za pośrednictwem wpłatomatu oraz uznania z tytułu zwrotu środków za transakcje dokonane przy użyciu kart debetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 132 „Rachunek techniczny kart debetowych do rachunku bieżącego wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków z rachunku bieżącego wydatków jednostki	141
2.	Wpłaty gotówkowe dokonane za pośrednictwem wpłatomatów	141

3.	Uznania z tytułu zwrotu płatności dokonanych przy użyciu kart debetowych	250
4.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe uznania bankowe	247

Na stronie Ma konta 132 ujmuje się obciążenia z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu kart debetowych oraz zwroty niewykorzystanych środków na rachunek bieżący wydatków jednostki.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 132 „Rachunek techniczny kart debetowych do rachunku bieżącego wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Obciążenia z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu kart debetowych	250
2.	Zwrot niewykorzystanych środków na rachunek bieżący wydatków jednostki	141
3.	Omyłkowe obciążenia bankowe	247

Konto 132 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według użytkowników kart oraz według klasyfikacji budżetowej.

Konto 132 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku technicznym kart debetowych do rachunku bieżącego wydatków.

#### **Konto 133 „Rachunek VAT – dochody ”**

Konto 133 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wpływów i wydatków dotyczących podatku od towarów i usług dokonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, 694, 802, 1163, 1243, 1598, 1626, 2076, 2105 i 2427) w zakresie dochodów budżetowych.

Dowodami źródłowymi do księgowania na tym koncie są wyciągi bankowe. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż wyciągi bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Uznanie i obciążenie rachunku VAT konta 133 jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku rozliczeniowego posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku, tj. konta 131 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”. Szczegółowe zasady funkcjonowania rachunku VAT zostały określone w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 2017 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 i 2447).

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków z tytułu dochodów budżetowych dotyczących:

- a) zapłaty kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług, przy użyciu komunikatu przelewu, o którym mowa w art. 108a ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanego dalej "komunikatem przelewu" od faktur sprzedaży;
- b) przekazania środków z innego rachunku VAT posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku;
- c) zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług w przypadkach, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1-3 i ust. 14 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wynikającego z wystawionej przez podatnika faktury korygującej przy użyciu komunikatu przelewu;
- d) zwrotu różnicy podatku, o którym mowa w art. 87 ust. 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, przez urząd skarbowy przy użyciu komunikatu przelewu.

**Typowe zapisy strony Wn konta 133 „Rachunek VAT – dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług od faktur sprzedaży	141*, 201, 247
2.	Przekazanie środków z innego rachunku VAT posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku	141
3.	Zwrot różnicy podatku VAT przez urząd skarbowy na wniosek podatnika, złożony wraz z deklaracją podatkową	141*, 225
3a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 3 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus)	133

141\* Przyjęto uproszczenie techniki ewidencji, w związku z automatycznym przeksięgowywaniem przez bank środków z rachunku VAT - dochody (konto 133) na rachunek bieżący jednostki - dochody (konto 131), na koniec każdego dnia roboczego (na podstawie § 9a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonania budżetu państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 259)) oraz ze względu na otrzymywanie odrębnych wyciągów bankowych do tych kont.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe z tytułu:

- a) zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług, w przypadkach, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1-3 i ust. 14 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wynikającego z wystawionej przez podatnika faktury korygującej, na rachunek VAT nabywcy towarów lub usług przy użyciu komunikatu przelewu;

- b) wpłaty podatku od towarów i usług, dodatkowego zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 112b i art. 112c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, na rachunek urzędu skarbowego;
- c) zwrotu przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu;
- d) przekazania środków na inny rachunek VAT posiadacza rachunku VAT prowadzony w tym samym banku przy użyciu komunikatu przelewu, w którym posiadacz w miejsce informacji, o których mowa w:
- art. 108a ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wskazuje kwotę przekazywanych środków,
  - art. 108a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wpisuje wyrazy "przekazanie własne",
  - art. 108a ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wskazuje numer, za pomocą którego posiadacz jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług;
- e) przekazania środków na rachunek wskazany przez naczelnika urzędu skarbowego w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- f) przekazania środków na rachunek rozliczeniowy państwowej jednostki budżetowej, w przypadku gdy rachunek VAT prowadzony jest dla rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 196 ust. 1 pkt 2 albo 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- g) realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności z tytułu podatku od towarów i usług.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek VAT – dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot kwoty VAT wynikającej z wystawionej przez sprzedawcę (OSPIP) faktury korygującej „in minus” na rachunek VAT nabywcy towarów i usług	201, 247
1a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 1 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus), w przypadku zwrotu w tym samym roku budżetowym	133
2.	Zapłata podatku od towarów i usług, dodatkowego zobowiązania podatkowego na rachunek urzędu skarbowego	225
3.	Zwrot przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku,	201, 245, 247

	od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu (pomyłkowe wpłaty)	
3a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 3 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus), w przypadku zwrotu w tym samym roku budżetowym	133
4.	Przekazanie środków na inny rachunek VAT posiadacza rachunku VAT prowadzony w tym samym banku	141
5.	Przekazanie środków według stanu na koniec dnia na rachunek konta 131 „Rachunek bieżący jednostki – dochody”	141

Konto 133 nie wykazuje salda.

### **Konto 134 „Rachunek VAT – wydatki”**

Konto 134 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wpływów i wydatków dotyczących podatku od towarów i usług dokonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie wydatków budżetowych.

Dowodami źródłowymi do księgowania na tym koncie są wyciągi bankowe. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż wyciągi bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Uznanie i obciążenie rachunku VAT konta 134 jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku rozliczeniowego posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”. Szczegółowe zasady funkcjonowania rachunku VAT zostały określone w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 2017 r. – Prawo bankowe.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się wpływy środków na wydatki budżetowe z tytułu:

- a) zapłaty kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług, przy użyciu komunikatu przelewu za faktury korygujące „in minus” ;
- b) przekazania środków z innego rachunku VAT posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku;
- c) zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług w przypadkach, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1-3 i ust. 14 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wynikającego z wystawionej przez podatnika faktury korygującej przy użyciu komunikatu przelewu;
- d) zwrotu różnicy podatku, o którym mowa w art. 87 ust. 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, przez urząd skarbowy przy użyciu komunikatu przelewu.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Rachunek VAT – wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ kwoty wynikającej z wystawionej przez sprzedawcę faktury korygującej „in minus”	141*, 201, 247
1a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 1 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus), w przypadku zwrotu w tym samym roku budżetowym	134
2.	Przekazanie środków z innego rachunku VAT posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku	141

141\* Przyjęto uproszczenie techniki ewidencji, w związku z automatycznym przeksięgowywaniem przez bank środków z rachunku VAT - wydatki (konto 134) na rachunek bieżący jednostki wydatki (konto 130) na koniec każdego dnia roboczego (na podstawie § 9a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonania budżetu państwa oraz ze względu na otrzymywanie odrębnych wyciągów bankowych do tych kont.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe z tytułu:

- a) dokonania płatności kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług z tytułu nabycia towarów lub usług na rachunek VAT przy użyciu komunikatu przelewu;
- b) wpłaty podatku od towarów i usług, dodatkowego zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 112b i art. 112c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego, na rachunek urzędu skarbowego;
- c) przekazania przy użyciu komunikatu przelewu kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług na rachunek VAT dostawcy towarów lub usługodawcy przez posiadacza rachunku, który:
  - otrzymał płatność przy użyciu komunikatu przelewu oraz
  - nie jest dostawcą towarów lub usługodawcą wskazanym na fakturze, za którą jest dokonywana płatność;
- d) zwrotu przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu;
- e) przekazania środków na inny rachunek VAT posiadacza rachunku VAT prowadzony w tym samym banku przy użyciu komunikatu przelewu, w którym posiadacz w miejsce informacji, o których mowa w:
  - art. 108a ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wskazuje kwotę przekazywanych środków,
  - art. 108a ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wpisuje wyrazy "przekazanie własne",

- art. 108a ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wskazuje numer, za pomocą którego posiadacz jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od towarów i usług;
- f) przekazania środków na rachunek rozliczeniowy państwowej jednostki budżetowej, w przypadku gdy rachunek VAT prowadzony jest dla rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 196 ust. 1 pkt 2 albo 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- g) realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności z tytułu podatku od towarów i usług.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Rachunek VAT – wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dokonanie płatności kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług z tytułu nabycia towarów i usług na rachunek VAT (kwota VAT z faktury zakupowej)	201, 247, 250
2.	Zapłata podatku od towarów i usług, dodatkowego zobowiązania podatkowego, odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego, na rachunek urzędu skarbowego	225
3.	Zwrot przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu (pomyłkowe wpłaty)	201, 245, 247
3a.	Obustronny techniczny zapis ujemny do pozycji 3 dla zachowania czystości obrotów (ze znakiem minus), w przypadku zwrotu w tym samym roku budżetowym	134
4.	Przekazanie środków na inny rachunek VAT posiadacza rachunku VAT prowadzony w tym samym banku	141
5.	Przekazanie środków według stanu na koniec dnia na rachunek konta 130 „Rachunek bieżący jednostki – wydatki”	141

Konto 134 nie wykazuje salda.

#### **Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.



Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego ZFŚS.

**Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS	851
2.	Wpłata gotówki z kasy	141
3.	Wpłata środków z GIP na wypłaty pożyczek z ZFŚS (księgowanie w OIP)	248
4.	Wpłaty pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 241, 247
5.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	247
6.	Przypisane odsetki od środków ZFŚS znajdujących się na rachunkach bankowych	851
7.	Wpłata środków z tytułu refundacji kosztów prowadzenia rachunku ZFŚS	247

**Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Podjęcie gotówki do kasy	141
2.	Przelew środków z tytułu udzielonych pożyczek	241, 234
3.	Wypłata z tytułu dopłat do wypoczynku, zapomóg z ZFŚS i innych świadczeń z ZFŚS	135, 246
4.	Wypłata podatku dochodowego od osób fizycznych od dopłat do wypoczynku i innych świadczeń z ZFŚS	225
5.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej	201, 851

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków ZFŚS na rachunku bankowym.

### **Konto 136 „Rachunek VAT środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 136 służy do ewidencji wpływów (po stronie Wn) i wydatków (po stronie Ma) dotyczących podatku od towarów i usług dokonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Uznanie i obciążenie rachunku VAT konta 136 jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku rozliczeniowego posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku, tj. konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Szczegółowe zasady funkcjonowania rachunku VAT zostały określone w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 2017 r. – Prawo bankowe.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 136 „Rachunek VAT środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług (pomyłkowe wpłaty)	201, 245, 247
2.	Wpływ kwoty wynikającej z wystawionej przez sprzedawcę faktury korygującej „in minus”	201, 247

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 136 „Rachunek VAT środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Dokonanie płatności kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług z tytułu nabycia towarów i usług na rachunek VAT (kwota VAT z faktury zakupowej)	201, 247, 250
2.	Zwrot przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu (pomyłkowe wpłaty)	201, 245, 247
3.	Przekazanie środków na inny rachunek VAT posiadacza rachunku VAT prowadzony w tym samym banku	141

Na koniec roku konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków podatku od towarów i usług.

### **Konto 138 „Rachunek VAT – inne rachunki bankowe”**

Konto 138 służy do ewidencji wpływów (po stronie Wn) i wydatków (po stronie Ma) dotyczących podatku od towarów i usług dokonywanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Uznanie i obciążenie rachunku VAT konta 138 jest dokonywane odpowiednio przez obciążenie albo uznanie rachunku rozliczeniowego posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku, tj. konta 139 „Inne rachunki bankowe”. Szczegółowe zasady funkcjonowania rachunku VAT zostały określone w rozdziale 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 2017 r. – Prawo bankowe.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 138 „Rachunek VAT – inne rachunki bankowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ kwoty odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług (pomyłkowe wpłaty)	201, 245, 247

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 138 „Rachunek VAT – inne rachunki bankowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zwrot przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu (pomyłkowe wpłaty)	201, 245, 247

Na koniec roku konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków podatku od towarów i usług.

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

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

- sum depozytowych (kaucje, wadia, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, wpłaty na poczet zastępczego wykonania),
- środków na wydatki niewygasające.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunków.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata na rachunek sum depozytowych	243
2.	Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce sum depozytowych	141
3.	Odsetki od sum depozytowych stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	243
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	247

#### Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pobranie gotówki do kasy	141
2.	Przelewy z tytułu zwrotów sum depozytowych	243
3.	Błędy w dowodach bankowych i ich sprostowania	247
4.	Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do sum depozytowych	243

W zakresie ewidencji operacji związanych z wydatkami niewygasającymi stosuje się zapisy analogiczne jak dla konta 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie sum środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego oraz zapewnia prawidłową realizacją obowiązków sprawozdawczych

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

#### Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi, jak również do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się w drodze między różnymi rachunkami bankowymi danej jednostki.

Operacje księgowane na koncie 141 są w korespondencji z kontem kasa (101, 102, 103, 104, 105, 108, 109) przy pobieraniu gotówki z banku lub wpłat z kasy do banku, natomiast przy przelewach między bankami w korespondencji z kontami bankowymi: 130, 131, 133, 134, 135, 136, 139, a przy przelewie na rachunek techniczny kart debetowych w korespondencji z kontem 132.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pobranie gotówki do kasy	130, 131, 135, 139
2.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki	130, 131, 133, 134, 135, 136, 139
3.	Odprowadzenie gotówki z kasy do banku	101, 102, 103, 104, 105, 108, 109
4.	Przelewy środków pomiędzy rachunkiem technicznym kart debetowych a rachunkiem bieżącym wydatków jednostki	132

**Typowe zapisy strony Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do kasy pobranej z banku gotówki	101,102,103,104,105, 108, 109
2.	Wpływy środków pieniężnych w drodze między rachunkami bankowymi jednostki	130,131, 133, 134, 135, 136, 139
3.	Wpływ na rachunki bankowe środków odprowadzonych z kasy	130,131,135,139
4.	Przelewy środków pomiędzy rachunkiem technicznym kart debetowych a rachunkiem bieżącym wydatków jednostki	132

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

**Konto 142 „Środki pieniężne w drodze – dochody opłacone kartą płatniczą”**

Konto 142 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się pomiędzy operatorem terminala płatniczego a rachunkiem bankowym jednostki powstałych na skutek przyjęcia płatności kartą płatniczą, w szczególności z tytułu sprzedaży usług.

Na stronie Wn konta 142 ujmuje się wartość dochodów budżetowych opłaconych kartą płatniczą.

Na stronie Ma konta 142 ujmuje się uznanie rachunku bankowego jednostki kwotą wpływów z tytułu dochodów budżetowych opłaconych kartą płatniczą.

Konto 142 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według klasyfikacji budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 142 „Środki pieniężne w drodze – dochody opłacone kartą płatniczą”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość dochodów budżetowych opłaconych kartą płatniczą	700, 720, 225

**Typowe zapisy strony Ma konta 142 „Środki pieniężne w drodze – dochody opłacone kartą płatniczą”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Uznanie rachunku bankowego jednostki kwotą wpływów z tytułu dochodów budżetowych opłaconych kartą płatniczą	131

Konto 142 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze dotyczących dochodów opłaconych kartą płatniczą.

**ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków i rozliczeń z różnych tytułów. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł, z których są finansowane.

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

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług.

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. reklamacje)	401, 402, 405, 409, 851
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	750
3.	Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania	013, 014, 021, 401, 402, 405, 409, 640, 851
4.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi z kasy lub rachunku bankowego	101, 103, 109*, 130, 135, 139*
5.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych):	
	- z tytułu odsetek	750
	- z pozostałych tytułów działalności operacyjnej	760
	- z działalności ZFŚS	851

\* tylko w zakresie operacji dotyczących wydatków niewygasających

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające z faktur lub rachunków z tytułu dostaw, robót i usług	013, 014, 021, 401, 402, 405, 409, 640, 851
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych:	
	- kar	761
	- odsetek za zwłokę w zapłacie	751
	- z działalności ZFŚS	851
3.	Wpłaty należności wynikających z wystawionych not obciążeniowych	101, 130, 135
4.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieściągalnych, na które:	
	1) nie dokonano odpisu aktualizującego:	
	- z działalności operacyjnej (podstawowej i pozostałej)	761
	- z tytułu odsetek za zwłokę	751
	- z działalności socjalnej	851
	2) dokonano odpis aktualizujący	290

Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową dochodów.

Konto 221 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym na:

- urzędy skarbowe i komorników, na które przeksięgowuje się należności skierowane na drogę postępowania egzekucyjnego wobec dłużników,
- dłużników zobowiązanych do wpłacenia należności według decyzji inspektorów pracy oraz z innych tytułów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest ponadto według klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, a na stronie Ma - wpłaty należności oraz ich zmniejszenia.

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Należności:	
	- dotyczące działalności podstawowej (statutowej)	720
	- za świadczone usługi (szkoleniowe i hotelarskie w OSPIP)	700
	- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały	760
	- z tytułu kar i odszkodowań wynikających z nieterminowej / nieprawidłowej realizacji umów przez dostawców	760
	- z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności	750
	- z tytułu zwrotów wydatków z lat ubiegłych (jeśli nie można już skorygować kosztów poprzedniego okresu)	760 (kwota nieistotna) 800 (kwota istotna)
2.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz zwroty nadpłat	102, 105, 131
3.	Przypisanie odsetek za opóźnienie oraz zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego od należności głównej objętej odpisem aktualizującym	290

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	102, 105, 131
2.	Umorzenie oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych (nieobjętych indywidualnym odpisem aktualizującym)	
	- dotyczące działalności podstawowej (statutowej)	761
	- za świadczone usługi (szkoleniowe i hotelarskie w OSPIP)	761
	- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały	761



	- z tytułu kar i odszkodowań wynikających z nieterminowej / nieprawidłowej realizacji umów przez dostawców	761
	- z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności	751
	- z tytułu zwrotów wydatków z lat ubiegłych	761
	- dotyczące operacji finansowych	751
3.	Umorzenie oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych objętych indywidualnym odpisem aktualizującym (wykorzystanie odpisu aktualizującego)	290
4.	Odpisy z tytułu zmniejszenia należności w postępowaniu odwoławczym	720

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

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

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, a na stronie Ma – roczne przeksięgowanie dochodów budżetowych, na podstawie sprawozdania Rb-27.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na centralny rachunek budżetu państwa	131

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Księgowanie pozycji dochodów na tym koncie odbywa się według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

Na koniec roku konto 222 nie wykazuje salda.

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

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

Konto 223 jest prowadzone w rozbiciu analitycznym na:

- 01– środki otrzymane,
- 02– środki przekazane z analityką jednostek organizacyjnych PIP (występuje tylko w GIP),
- 03– środki otrzymane na wydatki niewygasające,
- 04– środki na wydatki niewygasające przekazane z analityką jednostek organizacyjnych PIP (występuje tylko w GIP).

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich oraz zrealizowanych wydatków niewygasających na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130, a także środków pieniężnych na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 139.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	130, 139*
2.	W GIP: zwroty od dysponentów niższego stopnia niewykorzystanych w danym dniu środków na wydatki (ze znakiem minus)	130, 139*
3.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki	800

\* tylko w zakresie operacji dotyczących wydatków niewygasających

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130, a także środków pieniężnych na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 139;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130, a w zakresie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 139.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków oraz do przekazania dysponentowi niższego stopnia)	130, 139*
2.	U dysponentów niższego stopnia: zwroty środków niewykorzystanych w danym dniu (ze znakiem minus)  U dysponenta wyższego stopnia: zwrot do Ministerstwa Finansów niewykorzystanych w danym dniu środków przez OIP-y, OSPIP oraz GIP (ze znakiem minus)	130, 139*
3.	Roczne przeniesienie salda konta 223-02 (Wn 223-01, Ma 223-02)	223-01
4.	Roczne przeniesienie salda konta 223-04 (Wn 223-03, Ma 223-04)	223-03

\* tylko w zakresie operacji dotyczących wydatków niewygasających

W ciągu roku konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków niewygasających oraz wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na koniec roku konto 223 nie wykazuje salda.

#### Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych, w szczególności z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od towarów i usług (OSPIP), podatku od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntu oraz trwałe zarząd, jak również opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności. Konto 225 prowadzone jest analitycznie według tytułów rozrachunków z budżetem oraz według podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług z rachunku bankowego / <b>tylko OSPIP</b> /	131, 133
2.	Zapłata innych zobowiązań wobec budżetów z rachunku bankowego	130, 135, 139*
3.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków:	
	- dotyczących kosztów działalności bieżącej	403, 405

	- wpłaconych w imieniu pracowników	231, 235, 246
4.	<b>OSPIP</b> VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców	201, 247

\*tylko w zakresie wydatków niewygasających

#### Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe i opłaty obciążające koszty	080, 403, 405, 640, 851
2.	Naliczony podatek dochodowy od osób fizycznych	231, 235, 246
3.	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	751, 851
4.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetami	130, 131, 135
	<b>OSPIP</b>	
5.	VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących	221, 234
6.	VAT należny od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług (dokumentowanych fakturą wewnętrzną)	761
7.	VAT należny od otrzymanych zaliczek, zadatków i przedpłat na podstawie wystawionych faktur	221, 234
8.	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego (równoległe księgowanie Wn 130; Ma 221)	221
9.	VAT naliczony w fakturach korygujących dostawców	201

W zakresie podatku od towarów i usług w OSPIP na koniec miesiąca na kontach analitycznych następuje przeksięgowanie VAT należnego (Wn 225-2 VAT należny, Ma 225-6 Rozliczenie VAT z Urzędem Skarbowym) i VAT naliczonego w części podlegającej odliczeniu (Wn 225-6 Rozliczenie VAT z Urzędem Skarbowym, Ma 225-3 VAT naliczony, 225-4 VAT naliczony – środki trwałe) w celu wyliczenia zobowiązania/należności z tytułu VAT.

Konto 225 może wykazywać dwa salda ustalone jako sumy sald kont analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

#### Konto 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

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

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie finansowym jednostki	800

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności przebieganie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2.

Ewidencja szczegółowa do konta 227 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, programów, projektów i zadań.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Informacja z BGK o dokonanych płatnościach na rzecz wykonawcy (odbiorcy) z tytułu wydatków ujętych w planie środków europejskich w sytuacji, gdy jednostka nie jest dysponentem rachunku	201, 247

**Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz składek na rzecz PFRON (na koniec roku obrotowego).

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew składek do ZUS oraz do PFRON	130, 139*
2.	Naliczenie zasiłków pokrywanych przez ZUS, ujętych na listach wynagrodzeń	231

3.	Odpisanie zobowiązań umorzonych lub przedawnionych	760, 851
4.	Naliczone wynagrodzenie płatnika	760
5.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt uprzednio zewidencjonowanych ubezpieczeń społecznych	405
6.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt uprzednio zewidencjonowanych opłat na PFRON	403

\* tylko w zakresie wydatków niewygasających

### Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę do ZUS	405
2.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na PFRON	403
3.	Składki ZUS płacone przez pracownika potrącone z wynagrodzeń	231
4.	Otrzymane zwroty z ZUS z tytułu nadpłat składek	130, 131
5.	Odpisanie należności umorzonych lub przedawnionych	761, 851

Ewidencja szczegółowa konta 229 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 229 – może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza kwotę należności a saldo Ma kwotę zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

### Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych zaliczanych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, z umów zleceń i umów o dzieło oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Konto 231 w Państwowej Inspekcji Pracy jest prowadzone w układzie analitycznym w podziale na:

- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń pracowniczych,
- rozrachunki z tytułu umów zlecenia i o dzieło (tj. z tytułu wynagrodzeń za pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, z tytułu umów cywilnoprawnych dotyczących zwrotu kosztów zastępstwa procesowego dla radców prawnych i innych umów o podobnym charakterze).

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności wypłaty i przelewy wynagrodzeń oraz potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, a na stronie Ma zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

**Konto 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-001 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń pracowniczych”****Typowe zapisy strony Wn konta 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-001 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń pracowniczych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zasiłków pokrywanych ze środków bieżących jednostki:	
	- gotówką z kasy	101, 109
	- przelewem na konta pracowników	130, 139*
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	- składek ZUS płaconych przez pracowników	229
	- dobrowolnych składek i potrąceń	240
	- zajęć według tytułów wykonawczych	240
	- składek na PPK płaconych przez pracowników	240
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234, 247
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760, 851
4.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	404, 851

\* tylko w zakresie wydatków niewygasających

**Typowe zapisy strony Ma konta 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-001 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń pracowniczych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone na listach wynagrodzenia brutto obciążające:	
	- koszty działalności operacyjnej	404
	- koszty działalności socjalnej	851
2.	Naliczone zasiłki (pokrywane ze środków ZUS)	229
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761, 851

**Konto 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-002 „Rozrachunki z tytułu prac zleconych”**

Konto 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-002 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń otrzymywanych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło, umów cywilnoprawnych dotyczących zwrotu kosztów zastępstwa procesowego dla radców prawnych i innych umów o podobnym charakterze.

**Typowe zapisy strony Wn konta 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-002 „Rozrachunki z tytułu prac zleconych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło	101, 130
2.	Potrącenia dokonane na liście wypłaty z tytułu:	
	- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	- składek ZUS płaconych przez wykonawców umowy	229
	- dobrowolnych składek i potrąceń	240
	- zajęć według tytułów wykonawczych	240
	- składek na PPK płaconych przez wykonawców umowy	240
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu umów	760
4.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	404

**Typowe zapisy strony Ma konta 231-\_\_\_\_-\_\_\_\_-002 „Rozrachunki z tytułu prac zleconych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone z tytułów umów wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności operacyjnej	404
2.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761



Konto 231 (zarówno 001 jak i 002) może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza należność od pracowników np. z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu niewypłaconych wynagrodzeń.

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

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

W Państwowej Inspekcji Pracy konto 234 występuje w podziale analitycznym na:

234–001 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,  
234–002 „Pożyczki z ZFŚS i inne rozliczenia z ZFŚS”.

Do konta 234 (001 i 002) prowadzona jest ewidencja analityczna imienna dla poszczególnych pracowników (zgodna ze słownikiem pracowników w module KADRY i PŁACE systemu sFK PIP).

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności wypłacone pracownikom sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, udzielone pożyczki z ZFŚS, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód oraz zapłacone zobowiązania wobec pracowników, a na stronie Ma wydatki wyłożone przez pracownika w imieniu jednostki, rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych oraz wpływy należności od pracowników.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wypłaty zaliczek na podróże służbowe, sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę oraz spłata zobowiązań wobec pracowników:	
	- gotówką	101,103, 108
	- z rachunków bankowych	130, 135
2.	Wypłata gotówkowa lub przelew udzielonej pożyczki z ZFŚS	103, 135
3.	Naliczone odsetki od udzielonej pożyczki	851
4.	Przypisanie należności z tytułu niedoborów i szkód	247
5.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych lub umorzonych	760, 851
6.	Dopłata do rozliczonej zaliczki na podróże służbowe i sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę	101, 103, 108, 130, 135
7.	Naliczone na koniec kwartału oraz zrealizowane dodatnie różnice kursowe od wypłaconych pracownikom zaliczek w walutach obcych (ze znakiem plus)	750
8.	Naliczone na koniec kwartału oraz zrealizowane ujemne różnice kursowe od wypłaconych pracownikom zaliczek w walutach obcych (ze znakiem minus)	Wn 751 ze znakiem plus

9.	Wyksięgowanie w kolejnym okresie naliczonych na koniec kwartału-dodatnich różnic kursowych od wypłaconych pracownikom zaliczek w walutach obcych (ze znakiem minus)	750
10.	Wyksięgowanie w kolejnym okresie naliczonych na koniec kwartału ujemnych różnic kursowych (ze znakiem plus)	Wn 751 ze znakiem minus

**Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki, sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę lub własnych środków:	
	- koszty działalności operacyjnej	401, 402, 403, 405, 409
	- koszty środków trwałych w budowie (inwestycji)	080
	- koszty działalności socjalnej	851
	- pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne oraz inne składniki majątkowe	013, 014, 021
2.	Zwroty niewykorzystanych zaliczek na podróże służbowe, sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę oraz wpłaty na pokrycie należności z pozostałych tytułów (do kasy lub na rachunki bankowe)	101, 103, 108, 130, 135
3.	Splata pożyczek z ZFŚŚ	103, 135
4.	Korekta odsetek od pożyczek z ZFŚŚ spłaconych przed terminem wynikającym z umowy	851
5.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
6.	Odpisanie należności umorzonych lub przedawnionych	761, 851

Konto 234 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza należności od pracowników z różnych tytułów, natomiast saldo Ma oznacza zobowiązania wobec pracowników.

**Konto 235 „Rozrachunki z tytułu innych wypłat”**

Konto 235 służy do ewidencji rozliczeń list płac z tytułu wypłat np. nagród konkursowych, wypłat ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży ochronnej, świadczeń związanych z przeniesieniem pracownika.

Konto 235 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według klasyfikacji budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 235 „Rozrachunki z tytułu innych wypłat”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzenia netto z tytułu nagród	101, 130
2.	Wypłata ujętych na listach płac ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży roboczej, świadczeń związanych z przeniesieniem pracownika:	
++	- gotówką z kasy	101
	- przelewem na konta pracowników	130
3.	Naliczenie potrąceń z tytułu:	
	- podatku dochodowego	225
	- składek ZUS płaconych przez pracownika	229
	- składek na PPK płaconych przez pracownika	240
4.	Naliczenie podatku dochodowego od nagród rzeczowych	225

#### Typowe zapisy strony Ma konta 235 „Rozrachunki z tytułu innych wypłat”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Lista wypłat brutto nagród w konkursach	409
2.	Wartość należnego pracownikowi ekwiwalentu, świadczeń związanych z przeniesieniem pracownika	405
3.	Wpłata do kasy lub na rachunek bankowy podatku dochodowego od nagród rzeczowych (przez obdarowanego)	101, 130

Konto 235 może wykazywać dwa salda – saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu nagród w konkursach, ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży ochronnej i świadczeń związanych z przeniesieniem pracownika oraz saldo Wn, które oznacza stan nadpłaconych wynagrodzeń w konkursach, ekwiwalentów pieniężnych za używanie własnej odzieży ochronnej i świadczeń związanych z przeniesieniem pracownika.

#### Konto 240 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń z listy płac”

Konto 240 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu potrąceń z listy płac w zakresie wynagrodzeń pracowniczych oraz wynagrodzeń za pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło oraz innych umów cywilnoprawnych o podobnym charakterze (z wyjątkiem podatku dochodowego, składek ZUS oraz zaliczek na podróże służbowe czy sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę potrąconych z wynagrodzeń) oraz naliczenia i potrącenia składek na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w części finansowanej zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się przelewy naliczonych potrąceń i składek na PPK płaconych przez pracodawcę oraz korekty tych naliczeń, a na stronie Ma naliczone potrącenia z list płac i składki PPK płacone przez pracodawcę oraz zwroty potrąceń od wierzycieli i zwrot nadpłat składek na PPK.

Konto 240 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według tytułów potrąceń oraz według klasyfikacji budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń z listy płac”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy potrąceń z list płac (dobrowolnych oraz według tytułów wykonawczych) oraz składek na PPK w części finansowanej zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę	130
2.	Korekta naliczenia składki na PPK płaconej przez pracodawcę	405
3.	Korekta mylnie naliczonego potrącenia	231, 234, 235

**Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń z listy płac”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Potrącenia z list płac (dobrowolne oraz według tytułów wykonawczych) oraz składki na PPK w części finansowanej przez pracownika	231, 234, 235
2.	Naliczone składki na PPK płacone przez pracodawcę	405
3.	Zwroty potrąceń od wierzycieli	130

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu potrąceń z list płac oraz składek na PPK w części finansowanej zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę.

**Konto 241 „Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS”**

Konto 241 jest prowadzone w GIP w układzie analitycznym na poszczególne okręgowe inspektoraty pracy.

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS. Na stronie Wn konta ujmuje się zbiorcze przelewy udzielonych pożyczek pracownikom okręgowych inspektoratów pracy (na rachunek OIP-u) oraz naliczone odsetki od udzielonych pożyczek, a na stronie Ma spłaty pożyczek przez Okręgowe Inspektoraty Pracy, naliczone odsetki od pożyczek spłaconych przed terminem wynikającym z umowy oraz odpisanie pożyczek umorzonych.

### Typowe zapisy strony Wn konta 241 „Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew (zbiorczy) kwoty przyznanych pożyczek na rzecz pracowników OIP	135
2.	Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek	851
3.	Zwrot odsetek od pożyczek spłaconych przed terminem wynikającym z umowy	135

### Typowe zapisy strony Ma konta 241 „Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spląty rat pożyczek przez OIP	135
2.	Przeliczenie odsetek od pożyczek spłaconych przed terminem wynikającym z umowy	851
3.	Odpisanie pożyczek umorzonych	851

Konto 241 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn kont analitycznych do konta 241 – oznacza łączną wysokość zadłużenia pracowników danego OIP-u z tytułu pożyczek z ZFŚS, a saldo Ma kwotę nadpłaconych pożyczek. Saldo należności wymaga na koniec roku pisemnego potwierdzenia z poszczególnych jednostek organizacyjnych PIP.

### Konto 243 „Pozostałe rozrachunki z tytułu wpłat depozytowych i innych”

Konto 243 służy do ewidencji sum depozytowych (wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów, wpłat na poczet zastępczego wykonania).

Na stronie Wn konta 243 ujmuje się powstałe należności oraz splatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz splatę i zmniejszenie należności z tytułu sum depozytowych.

Konto 243 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według tytułów wpłat oraz według kontrahentów.

### Typowe zapisy strony Wn konta 243 „Pozostałe rozrachunki z tytułu wpłat depozytowych i innych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot sum depozytowych	104, 139
2.	Przepadek otrzymanego wadium:	
	- kwota wadium	760

	- kwota odsetek	750
--	-----------------	-----

**Typowe zapisy strony Ma konta 243 „Pozostałe rozrachunki z tytułu wpłat depozytowych i innych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata sum depozytowych	104, 139
2.	Naliczone odsetki od sum depozytowych na rachunkach bankowych	139

Konto 243 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

**Konto 244 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami OIP”**

Konto 244 prowadzone jest w Głównym Inspektoracie Pracy.

Konto 244 służy do rozliczeń pracowników okręgowych inspektoratów pracy i OSPiP, w szczególności z tytułu zaliczek na podróże służbowe zagraniczne.

Konto 244 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według klasyfikacji budżetowej oraz według kontrahentów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 244 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami OIP”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość w złotych pobranych dewiz	108, 130
2.	Dopłata do rozliczonej zaliczki na podróż zagraniczną	101, 108, 130
3.	Naliczone oraz zrealizowane na koniec kwartału dodatnie różnice kursowe od zaliczek wypłaconych w walutach obcych	750
4.	Wyksięgowanie w kolejnym okresie naliczonych na koniec kwartału dodatnich różnic kursowych od zaliczek wypłaconych w walutach obcych (ze znakiem minus)	750

**Typowe zapisy strony Ma konta 244 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami OIP”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie zaliczki na podróż zagraniczną	409
2.	Zwrot niewykorzystanej zaliczki na podróż zagraniczną	101, 108, 130

3.	Naliczone oraz zrealizowane na koniec kwartału ujemne różnice kursowe od zaliczek wypłaconych w walutach obcych	751
4.	Wyksięgowanie naliczonych na koniec kwartału ujemnych różnic kursowych od zaliczek wypłaconych w walutach obcych (ze znakiem minus)	751

Konto 244 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Do konta 245 nie jest prowadzona analityka.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 245 "Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot niesłusznie/ błędnie wpłaconej kwoty	131
2.	Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	130, 135, 139
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należność	700, 720, 750, 760
4.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221

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

#### Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ niewyjaśnionej kwoty należności z tytułu dochodów budżetowych	131
2.	Wpłata na inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych	130, 135, 139

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

### **Konto 246 „Rozrachunki z tytułu wypłat z ZFŚS”**

Konto 246 – służy do ewidencji wypłat z ZFŚS z tytułu dopłat do wypoczynku i zapomóg. Do konta 246 nie jest prowadzona analityka.

Na stronie Wn księgowane są wypłaty netto oraz potrącenia np. podatek dochodowy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 246 „Rozrachunki z tytułu wypłat z ZFŚS”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wypłata netto z tytułu dopłat, zapomóg	103, 135
2.	Naliczone potrącenie na podatek dochodowy	225

Na stronie Ma konta 246 księgowane są kwoty brutto wyżej wymienionych wypłat.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 246 „Rozrachunki z tytułu wypłat z ZFŚS”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Kwoty brutto wypłat finansowanych z ZFŚS	851

Konto 246 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu wypłat z ZFŚS.

### **Konto 247 „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 247 służy przede wszystkim do ewidencji:

- rozrachunków z tytułu zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków inwestycyjnych,
- rozrachunków z ubezpieczycielem,
- rozrachunków z tytułu refundacji wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne z Powiatowym Urzędem Pracy,
- rozliczeń z tytułu pomyłek bankowych oraz rozliczenia niedoborów i szkód,
- rozrachunków z Komisją Europejską lub inną instytucją z tytułu refundacji wydatków, w szczególności z tytułu zagranicznych podróży służbowych,
- rozrachunków z tytułu pożyczek z ZFŚS pracowników OIP dochodzonych na drodze postępowania sądowego lub komorniczego.

Na koncie tym ewidencjonowane są również inne rozrachunki nie ujęte na pozostałych kontach rozrachunkowych.

Na stronie Wn konta 247 ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności z tytułu pozostałych rozrachunków.



**Typowe zapisy strony Wn konta 247 „Pozostałe rozrachunki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z kasy lub rachunku bankowego, w tym dokonanych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP	101, 130
2.	Zapłata zobowiązań wobec ubezpieczyciela	101, 130
3.	Ujawnione niedobory i szkody:	
	- gotówki w kasach	101, 102, 103, 104, 105, 108
	- materiałów	310
4.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	247
5.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 131, 132, 135, 139
6.	Należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczycieli	760
7.	Refundacja wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne z Powiatowego Urzędu Pracy (na podstawie wniosku o refundację)	404, 405
8.	Kompensata należności z zobowiązaniami oraz równowartość kosztów refundowanych przez Komisję Europejską lub inną instytucję, w szczególności z tytułu zagranicznych podróży służbowych	247
9.	Zrealizowane dodatnie różnice kursowe z tytułu refundacji kosztów przez Komisję Europejską lub inną instytucję	750

**Typowe zapisy strony Ma konta 247 „Pozostałe rozrachunki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zobowiązania wynikające z faktur lub rachunków z tytułu zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym dokonanych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP	080, 300
2.	Zobowiązania wobec ubezpieczyciela	409, 640
3.	Wpłaty należności z tytułu odszkodowań	130
4.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku:	
	- kompensaty z nadwyżkami	247
	- uznania za straty	080, 851
	- uznania za pozostałe koszty operacyjne	761
	- uznania zwiększające koszty działalności	080, 401, 851

	- obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych	234
5.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 131, 132, 135, 139
6.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki	101, 102, 103, 104, 105, 108
	- środków trwałych w budowie (inwestycji)	080
	- materiałów	310
7.	Potrącenie pozostałych należności z wynagrodzenia za pracę za zgodą pracownika	231
8.	Wpływ z tytułu refundacji wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne z Powiatowego Urzędu Pracy	130
9.	Zrealizowane ujemne różnice kursowe z tytułu refundacji kosztów przez Komisję Europejską lub inną instytucję	751

Ewidencja szczegółowa do konta 247 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 247 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **Konto 248 „Rozrachunki z tytułu rozliczeń między jednostkami PIP”**

Konto 248 służy do rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi PIP.

Na stronie Wn konta 248 – księguje się kwoty, którymi zostanie obciążona inna jednostka organizacyjna PIP z różnych tytułów np. w OIP/OSPIP kosztami delegacji służbowej pracownika OIP/OSPIP wyjeżdżającego na polecenie GIP. Na stronie Wn konta 248 OIP ewidencjonuje przelewy potrąconych rat pożyczek z ZFŚS.

Konto 248 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według jednostek PIP oraz według klasyfikacji budżetowej.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 248 "Rozrachunki z tytułu rozliczeń między jednostkami PIP"**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Faktury, rachunki dokumentujące poniesiony wydatek na rzecz innej jednostki PIP	101, 201, 234
2.	Inne koszty księgowane na podstawie polecenia przelewu i zapłata za otrzymane noty księgowo z tytułu obciążenia kosztami przez inną jednostkę organizacyjną PIP	130

3.	Przelew potrąceń z list płac (w OIP) z tytułu pożyczek z ZFŚS	130, 135
----	---	----------

Na stronie Ma ewidencjonuje się zwrot poniesionych wydatków (przelew z innej jednostki organizacyjnej PIP) oraz otrzymane z GIP kwoty na wypłaty pożyczek z ZFŚS.

**Typowe zapisy strony Ma konta 248 „Rozrachunki z tytułu rozliczeń między jednostkami PIP”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu zwrotu wydatków	130
2.	Przelew środków z GIP na wypłaty pożyczek z ZFŚS	135
3.	Otrzymane noty księgowe wystawione przez inną jednostkę PIP za poniesione koszty obciążające daną jednostkę PIP	401, 402, 404, 405, 409

Konto 248 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma – stan zobowiązań.

**Konto 250 „Rozliczenie karty debetowej”**

Konto 250 służy do ewidencji rozliczeń dokonanych za pomocą służbowych kart debetowych.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się obciążenia z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu kart debetowych na podstawie zestawienia transakcji płatniczych z rachunku technicznego kart debetowych prowadzonego do rachunku bieżącego wydatków, jak również należności z tytułu zwrotu materiałów i usług zakupionych przy użyciu karty debetowej na podstawie faktury korygującej.

Na stronie Ma konta 250 ujmuje się operacje zapłacone kartą debetową na podstawie faktur oraz rachunków przedstawionych przez pracownika – użytkownika karty.

Konto 250 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według użytkowników kart oraz według klasyfikacji budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Rozliczenie karty debetowej”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Obciążenia z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu kart debetowych	132

**Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Rozliczenie karty debetowej”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Płatności dokonane kartą obciążające:	
	- koszty działalności operacyjnej	401, 402, 403, 405, 409
	- koszty działalności socjalnej	851
	- środki trwałe oraz inne składniki majątkowe	013, 021, 080, 300

Konto 250 na koniec okresu sprawozdawczego nie powinno wykazywać salda.

**Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

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

W Głównym Inspektoracie Pracy odpisy aktualizujące tworzone są z zasady indywidualnie, na konkretne należności, w szczególności na należności skierowane na drogę sądową.

W OIP-ach oraz OSPIP, a także w razie potrzeby w GIP, istnieje możliwość dokonywania odpisów ogólnych (zbiorczych). W przypadku, gdy doświadczenie jednostki wskazuje, że z danym rodzajem (grupą) dłużników wiąże się znaczne prawdopodobieństwo nieściągalności części należności zarówno przeterminowanych, jak i nieprzeterminowanych, odpis aktualizujący należności spowodowany utratą ich wartości powinien być ustalony w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu ogólnego. Dotyczyć to może w szczególności należności, z których dochody zaliczane są do § 0570, § 0580, § 0640, § 0690 oraz § 0950.

Dla tych należności zasadnym może być ustalenie stopnia prawdopodobieństwa utraty należności w oparciu o analizę informacji z lat ubiegłych o wartości należności umarzanych co roku według stanu na koniec poprzedniego okresu.

Najpóźniej na koniec kolejnego roku - na kolejny dzień bilansowy - należy dokonać ponownej analizy należności i zweryfikować odpisy aktualizujące.

W przypadku odpisów ogólnych księguje się łączne - dla danego paragrafu dochodów –zwiększenie odpisu (w pozostałe koszty operacyjne) bądź łączne zmniejszenie odpisu (w pozostałe przychody operacyjne).

W przypadku odpisów indywidualnych księgowanie zwiększeń i zmniejszeń odpisu następuje na koncie 290 ze wskazaniem konkretnego – indywidualnego kontrahenta podlegającego analizie odpowiednio jako pozostałe koszty operacyjne /pozostałe przychody operacyjne (bądź koszty finansowe/przychody finansowe dla odsetek od zaległości).

**Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą lub weryfikacją naliczenia:	
	- należności dotyczących operacji finansowych	750
	- innych należności	760
2.	Umorzenie oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych objętych indywidualnym odpisem aktualizującym (wykorzystanie odpisu aktualizującego)	221

#### Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie/ zwiększenie odpisu aktualizującego wątpliwe należności:	
	- dotyczące operacji finansowych	751
	- innych należności	761
2.	Przypisanie odsetek za opóźnienie oraz zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego od należności głównej objętej indywidualnym odpisem aktualizującym	221

Księgowanie odpisów aktualizujących odbywa się według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **ZESPÓŁ 3 – Materiały i towary**

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji zapasów materiałów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług, a także rozliczenia z tytułu zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

#### **Konto 300 „Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalenia:

- wartości materiałów w drodze,
- wartości dostaw i usług niefakturowanych (według dowodów odbioru).

W GIP na koncie 300 ewidencjonowane są operacje związane z nabyciem i oddaniem do używania wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 300 służy ponadto do ewidencji zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zarówno podstawowych, jak i pozostałych).

Konto 300 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według klasyfikacji budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 300 „Rozliczenie zakupu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacyjna</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi	201
2.	Reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw i usług (faktura korekta)	201
3.	Przedawnione zobowiązania za dostawy niefakturowane	760, 851
4.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	231, 234, 247
5.	Zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (podstawowych i pozostałych) dokonany centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP na podstawie faktury zakupu)	201, 247
6.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (podstawowych i pozostałych) zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP na podstawie dowodu dostawy)	800

**Typowe zapisy strony Ma konta 300 „Rozliczenie zakupu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Materiały otrzymane z zakupu:	
	- przyjęte do magazynu	310
	- przekazane bezpośrednio do zużycia	080, 401, 851
2.	Przyjęte dostawy dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji)	080
3.	Niedobory i szkody ujawnione w toku odbioru:	
	- obciążające dostawcę, przewoźnika albo osoby	201, 247
	- obciążające koszty	080, 401, 851
4.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania	020
5.	Otrzymanie od dostawcy przez OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (podstawowych i pozostałych) zakupionych centralnie przez	800

	GIP (ewidencja w GIP na podstawie dowodów dostawy do OIP lub OSPIP)	
6.	Przyjęcie do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (podstawowych i pozostałych) zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP)	013, 020, 021

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych.

### **Konto 310 „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Konto 310 prowadzone jest w rozbiciu analitycznym według rodzajów magazynów oraz według klasyfikacji budżetowej.

Konto 310 jest prowadzone w OSPIP oraz w innych jednostkach w przypadku występowania na dzień bilansowy zapasów materiałów, które w trakcie roku były odpisywane w koszty na dzień ich zakupu.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychód materiałów	300
2.	Nadwyżki zapasów w magazynie	247
3.	Rozliczenie przez pracownika faktury za zakupione materiały	101, 234
4.	Wartość zapasów materiałów na dzień bilansowy, które w trakcie roku były odpisywane w koszty na dzień ich zakupu	401

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia	401
2.	Stwierdzone niedobory materiałów	247
3.	Obniżenie wartości zapasów na skutek uszkodzenia, wylania	247, 761
4.	Rozchód materiałów z tytułu sprzedaży i nieodpłatnego przekazania	761

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenie nabycia.

#### **ZESPÓŁ 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną kosztów w układzie rodzajowym. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust. 4-8 niniejszego załącznika.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego – dział, rozdział, paragraf oraz drugi stopień analityki do paragrafu – według poszczególnych kosztów – stosownie do potrzeb planowania, analiz i sprawozdawczości.

#### **Konto 400 „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane raz na koniec roku obrotowego według przyjętych w Państwowej Inspekcji Pracy stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – przeniesienie kosztów na wynik finansowy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy	860

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

#### **Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.



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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydanie do zużycia materiałów do działalności bieżącej:	
	- bezpośrednio z zakupu	101, 201, 234, 250
	- z magazynu	310
2.	Zużycie energii elektrycznej, ciepłej, gazu i wody	101, 201, 234
3.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące)	072
4.	Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty	247
5.	Odpisy umorzeniowe naliczone od ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	072
6.	Odebrane niefakturowane dostawy	300
7.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	
	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie (ze znakiem dodatnim)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem ujemnym
8.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	640
9.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych przez OIP lub OSPiP w ramach centralnych zakupów GIP (ewidencja w OIP lub OSPiP)	072

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt obniżających wartość materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia	101, 201, 234, 250
2.	Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty	247
3.	Zmniejszenie wartości usług niefakturowanych o nadwyżkę nad wartością fakturowaną	300
4.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

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

### Konto 402 „Usługi obce”

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odebrane usługi	101, 201, 234, 250
2.	Opłaty i koszty bankowe	130, 139, 247
3.	Odebrane niefakturowane usługi	300
4.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	
	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie (ze znakiem dodatnim)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem

		ujemnym
5.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	640

#### Typowe zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt obniżających wartość usług	101, 201, 234, 250
2.	Zmniejszenie wartości usług niefakturowanych o nadwyżkę nad wartością fakturowaną	300
3.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat, a w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, opłat za trwałe zarząd, wieczyste użytkowanie, opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów podatków i opłat na konto 860.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatki i opłaty	101, 130, 225, 234, 250
2.	Naliczone składki PFRON	229
3.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	
	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761,

	(ze znakiem dodatnim)	851 ze znakiem ujemnym
4.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	640

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt obniżających wartość podatków i opłat	101, 225, 229, 234, 250
2.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Konto 404 „Wynagrodzenia”

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

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone wynagrodzenia	231
2.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	
	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie (ze znakiem dodatnim)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem ujemnym

### Typowe zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt uprzednio zewidencjonowanych wynagrodzeń	231
2.	Refundacja wynagrodzenia przez Powiatowy Urząd Pracy (na podstawie wniosku o refundację)	247
2.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 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 dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) finansowane ze środków pracodawcy i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na ZUS i Fundusz Pracy	229
2.	Naliczone składki na PPK płacone przez pracodawcę	240
3.	Wartość przelanych odpisów na ZFŚS	130
4.	Naliczone ekwiwalenty dla pracowników	235
5.	Faktury za szkolenia pracowników	201
6.	Faktury za badania wstępne i okresowe pracowników	201
7.	Dopłaty wynikające z przepisów bhp	101, 130, 235
8.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	

	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie (ze znakiem dodatnim)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem ujemnym
9.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	640

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt uprzednio zewidencjonowanych ubezpieczeń społecznych, składek na PPK płaconych przez pracodawcę i innych świadczeń	201, 229, 231, 234
2.	Refundacja składek na ubezpieczenia społeczne przez Powiatowy Urząd Pracy (na podstawie wniosku o refundację)	247
3.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych, składek na PPK finansowanych ze środków pracodawcy i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 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, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, odprawy pośmiertne, koszty nagród przyznawanych w konkursach organizowanych przez Państwową Inspekcję Pracy oraz inne koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Koszty podróży służbowych oraz przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby fizycznej	101, 130, 234, 244
2.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i inne	101, 130, 225, 234, 247
3.	Lista wypłat brutto nagród w konkursach	235
4.	Koszty organizacji konkursów oraz nagród rzeczowych w konkursach	101, 130, 201, 234, 250
5.	Odprawy pośmiertne	101, 130, 235, 240
6.	Inne koszty	101, 130, 234, 250
7.	Korekta błędnego ujęcia kosztów na kontach syntetycznych i analitycznych:	
	- wyksięgowanie z niewłaściwego konta – zmniejszenie (ze znakiem ujemnym)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem dodatnim
	- ujęcie na właściwym koncie – zwiększenie (ze znakiem dodatnim)	Wn 080, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 851 ze znakiem ujemnym
8.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	640

#### Typowe zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt uprzednio zewidencjonowanych pozostałych kosztów rodzajowych	101, 201, 225, 234, 235, 240, 244, 247, 250
2.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

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 860.

#### **ZESPÓŁ 6 – Produkty**

##### **Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne”**

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

Na koncie tym ewidencjonowane są poniesione istotne koszty działalności operacyjnej dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, tj. o wartości wyższej lub równej progowi

istotności, określone w punkcie XI załącznika nr 1. Są to w szczególności opłacone z góry ubezpieczenia majątkowe, podatki od nieruchomości, prenumeraty o istotnej wartości.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się istotne koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów.

Na stronie Ma konta 640 ewidencjonuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ze względu na brak śródrocznych sprawozdań dotyczących kosztów, za okres sprawozdawczy na potrzeby ewidencji na koncie 640 przyjmuje się rok obrotowy, chyba że kierownik jednostki postanowi inaczej.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Istotne koszty poniesione w danym okresie, a dotyczące przyszłych okresów	130, 201, 225, 247

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie	401, 402, 403, 405, 409

Ewidencja szczegółowa do konta 640 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz dodatkowej analityki kosztowej (drugi stopień analityki do paragrafu) zapewniającej podział rozliczeń międzyokresowych kosztów według ich tytułów.

Konto 640 może wykazywać w ciągu i na koniec roku obrotowego saldo Wn, które wyraża koszty przyszłych okresów.

### **ZESPÓŁ 7 – Przychody, dochody i koszty**

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

- przychodów z tytułu sprzedaży produktów i materiałów,
- przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
- przychodów i kosztów z tytułu operacji finansowych oraz
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

### **Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**



Konto 700 służy w OSPIP do ewidencji sprzedaży produktów (usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży oraz zmniejszenie przychodów ze sprzedaży w związku z fakturami korygującymi (ze znakiem minus).

Przychody OSPIP dotyczą sprzedaży krajowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 zapewnia podział sprzedaży według przedmiotów sprzedaży oraz klasyfikacji budżetowej.

Podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków zapewnia rejestr sprzedaży VAT prowadzony przez OSPIP.

W końcu roku obrotowego przychody ze sprzedaży przenosi się na stronę Ma konta 860.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów ze sprzedaży produktów	860
2.	Zmniejszenie przychodów ze sprzedaży w związku z fakturami korygującymi	221

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychody ze sprzedaży produktów	105, 142, 221
2.	Korekty zwiększające sprzedaż	221

Konto 700 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma, które wyraża wysokość osiągniętych przychodów ze sprzedaży produktów. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

#### **Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w tym w szczególności z tytułu:

- grzywien w celu przymuszenia nakładanych przez inspektorów pracy,
- kosztów upomnień i opłat za wydanie postanowienia o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia,
- kar pieniężnych nakładanych przez inspektorów pracy na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919, 1005 i 1997),
- opłat za egzamin na rzeczoznawcę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest w układzie analitycznym z podziałem na paragrafy zgodnie z klasyfikacją dochodów budżetowych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu zmniejszenia należności w postępowaniu odwoławczym	221
2.	Zmniejszenie należności dotyczącej działalności podstawowej (statutowej)	221
3.	Przeniesienie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

#### Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	221
2.	Przychody z tytułu wpłaty do kasy lub na rachunek bankowy, lub kartą płatniczą dochodów budżetowych uprzednio nieprzypisanych	102, 131, 142
3.	Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie należności oraz dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 zapewnia wyodrębnienie co najmniej przychodów finansowych z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności, dodatnich różnic kursowych oraz innych przychodów finansowych.

### Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane w przychody finansowe*	102, 131, 221, 234, 243, 247
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

\* jeśli korygujemy przychody danego roku, w przypadku korekty przychodów z lat ubiegłych księguje się je po stronie Wn na koncie 751 (kwoty nieistotne) lub 800 (kwoty istotne)

### Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane nieprzypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	102, 131
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych	130, 131
3.	Dodatnie różnice kursowe zrealizowane	108, 131, 201, 234, 244, 247
4.	Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	108, 201, 234, 244, 247
5.	Wyksięgowanie w kolejnym okresie naliczonych na koniec kwartału dodatnich różnic kursowych od wypłaconych zaliczek w walucie obcej oraz od środków pieniężnych (ze znakiem minus)	108, 201, 234, 244
6.	Przypisanie odsetek należnych na koniec kwartału	221
7.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego wartość należności dotyczących operacji finansowych	290

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty finansowe, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, ujemne różnice kursowe, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, ujemnych różnic kursowych oraz pozostałych kosztów finansowych.

### Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	101, 130
2.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 247
3	Nota odsetkowa od kontrahenta, decyzja ustalająca wysokość odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie	201, 225 ,229, 247
4.	Ujemne różnice kursowe z wyceny na koniec kwartału środków pieniężnych i rozrachunków w walutach obcych:	
	- środków pieniężnych	108
	- rozrachunków z tytułu zaliczek pracowników PIP na zagraniczne podróże służbowe	Wn 234, 244 ze znakiem minus
	- pozostałych rozrachunków	201, 247
5.	Wyksięgowanie naliczonych na koniec kwartału ujemnych różnic kursowych od środków pieniężnych i rozrachunków w walutach obcych (ze znakiem minus):	108, 201, 234, 244
	- środków pieniężnych	108
	- rozrachunków z tytułu zaliczek pracowników PIP na zagraniczne podróże służbowe	Wn 234, 244 ze znakiem plus
	- pozostałych rozrachunków	201, 247
6.	Ujemne różnice kursowe zrealizowane	108, 130, 201, 234, 244, 247
7.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość należności dotyczących operacji finansowych	290
8.	Umorzenie oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych związanych z przychodami finansowymi (nieobjętych indywidualnym odpisem aktualizującym))	221

#### Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane w koszty finansowe*	130, 201, 225, 229, 234, 247, 250
2.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

\* jeśli korygujemy koszty danego roku, w przypadku korekty kosztów z lat ubiegłych księguje się je po stronie Ma na koncie odpowiednio 750 (kwoty nieistotne) lub 800 (kwoty istotne)

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, które są związane pośrednio z działalnością operacyjną. W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- przychody z tytułu odszkodowań,
- przychody z tytułu kar umownych,
- wynagrodzenie płatnika od prawidłowo naliczonych świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
- przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- przychody z tytułu sprzedaży makulatury, tonerów itp.,
- z tytułu zwrotu wydatków z lat poprzednich, jeśli nie można już skorygować kosztów poprzedniego okresu (kwoty nieistotne),
- inne pozostałe przychody operacyjne, w tym w szczególności z tytułu odpisania zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych, przypadku wadium.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane w pozostałe przychody operacyjne*	102, 131, 221, 234, 243, 247
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

\* jeśli korygujemy przychody danego roku; w przypadku korekty przychodów z lat ubiegłych księguje się je po stronie Wn na koncie 761 (kwoty nieistotne) lub 800 (kwoty istotne)

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), materiałów i odpadów po likwidacji składników majątku	102, 131, 221
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 247

3.	Otrzymane lub należne odszkodowania i kary oraz uprzednio odpisane należności	102, 131, 201, 221, 234, 247
4.	Rozliczone nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie korygują kosztów	247
5.	Ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	013, 014, 021
6.	Przepadek otrzymanego wadium (w momencie wpływu środków na rachunek dochodów z rachunku depozytów)	243
7.	Zasądzony zwrot kosztów postępowania spornego, w tym zastępstwa procesowego od należności głównej nieobjętej indywidualnym odpisem aktualizującym	221
8.	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika od prawidłowo naliczonych świadczeń z ubezpieczenia społecznego	229
9.	Pozostałe należności uprzednio niezarachowane otrzymane do kasy lub na rachunek bankowy	102, 131
10.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego wartość należności nie dotyczących operacji finansowych	290
12.	Wpłaty i potrącenia należności tytułem zwrotu kosztów z lat ubiegłych (kwoty nieistotne)	101, 102, 130, 131, 231, 234, 240, 247

W końcu roku obrotowego pozostałe przychody operacyjne przenosi się na stronę Ma konta 860 (Wn konto 760).

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową (statutową) działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- kary i odszkodowania,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- koszty utylizacji składników majątkowych,
- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- odpisy aktualizujące wartość należności,
- pozostałe koszty operacyjne, w tym nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Konto 761 prowadzone jest w układzie analitycznym z podziałem na paragrafy zgodnie z klasyfikacją wydatków budżetowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania sądowego	101, 130, 201, 247
2.	Umorzenie oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych niezwiązanych z przychodami finansowymi (nieobjętych indywidualnym odpisem aktualizującym)	201, 221, 231, 234, 244, 247
3.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	247
4.	Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia	310
5.	Rozchód materiałów z tytułu sprzedaży i nieodpłatnego przekazania	310
6.	Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem związanych z inwestycją)	234, 247, 250
7.	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych	234, 247, 250
8.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość należności (niedotyczących operacji finansowych)	290
9.	Zmniejszenie (odpis) należności z tytułu dochodów budżetowych nieobjętych odpisem aktualizującym (dotyczy należności z lat ubiegłych – kwoty nieistotne)	221

**Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane w pozostałe koszty operacyjne*	130, 201, 225, 229, 234, 247, 250
2.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

\* jeśli korygujemy koszty danego roku; w przypadku korekty kosztów z lat ubiegłych księguje się je po stronie Ma na koncie odpowiednio 760 (kwoty nieistotne) lub 800 (kwoty istotne)

W końcu roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 860 (Ma konto 761).

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

## **ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia.

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

### **Konto 800 „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Konto 800 prowadzone jest w układzie analitycznym w podziale na:

800-11 Fundusz jednostki w środkach trwałych

800-20 Fundusz jednostki w środkach obrotowych

800-30 Fundusz jednostki na finansowanie inwestycji

### **Konto 800-11 „Fundusz jednostki w środkach trwałych”**

Na stronie Wn konta 800-11 księgujemy wartość netto środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - wycofanych z eksploatacji, nieodpłatnie przekazanych lub sprzedanych. W przypadku zakupów centralnych dokonanych przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP na stronie Wn konta 800-11 w GIP księguje się przyjęcie przez OIP lub OSPIP środków trwałych (także pozostałych) oraz wartości niematerialnych i prawnych (także tych umarżanych w 100% w miesiącu przyjęcia do używania) na podstawie protokołu odbioru końcowego otrzymanego od dostawcy.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 800-11 „Fundusz jednostki w środkach trwałych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość nieumorzona środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie wycofanych z eksploatacji, nieodpłatnie przekazanych lub sprzedanych	011, 020
2.	Wartość nieumorzona środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uznanych jako niedobory niezawinione	011, 020
3.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	300



	zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP)	
4.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP)	080

Na stronie Ma konta 800-11 księgowane jest zwiększenie funduszu w środkach trwałych o nowe pozycje pochodzące m.in. ze środków trwałych w budowie (inwestycji zakończonych lub z zakupu). W przypadku zakupów centralnych dokonanych przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP na stronie Ma konta 800-11 w OIP lub OSPIP księguje się przyjęcie środków trwałych (także pozostałych) oraz wartości niematerialnych i prawnych (także tych umarzanych w 100% w miesiącu przyjęcia do używania) przez OIP lub OSPIP na podstawie protokołu odbioru częściowego otrzymanego od dostawcy.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 800-11 „Fundusz jednostki w środkach trwałych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zwiększenie funduszu w środkach trwałych o nowe pozycje pochodzące z środków trwałych w budowie (inwestycji zakończonych lub z zakupu)	800-30
2.	Otrzymanie nieodpłatne środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (dotychczasowa wartość netto)	011, 020
3.	Zwiększenie funduszu w ujawnionych w trakcie inwentaryzacji środkach trwałych i wartościach niematerialnych i prawnych	011, 020
4.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP)	300
5.	Otrzymanie przez OIP lub OSPIP środków trwałych zakupionych centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP)	080

Konto 800-11 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki w środkach trwałych.

#### **Konto 800-20 „Fundusz jednostki w środkach obrotowych”**

Na stronie Wn konta 800-20 księgujemy:

- przesięgowanie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przesięgowanie pod datą 31 grudnia, na podstawie rocznego sprawozdanie Rb-27, dochodów budżetowych przekazanych do Ministerstwa Finansów,

- przeksięgowanie pod datą 31 grudnia środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810.

**Typowe zapisy strony Wn konta 800-20 „Fundusz jednostki w środkach obrotowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia dochodów budżetowych przekazanych do Ministerstwa Finansów	222
3.	Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810

Na stronie Ma konta 800-20 księgujemy, na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28 i Rb-28NW, zrealizowane wydatki budżetowe oraz na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28UE zrealizowane wydatki z budżetu środków europejskich ujętych w planie finansowym jednostki pod datą 31 grudnia.

**Typowe zapisy strony Ma konta 800-20 „Fundusz jednostki w środkach obrotowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia zrealizowanych wydatków budżetowych	223
2.	Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia zrealizowanych wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie finansowym jednostki	227
3.	Wpłaty i potrącenia należności tytułem zwrotu kosztów z lat ubiegłych (kwoty istotne)	101, 130, 131, 231, 240

Konto 800-20 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki w środkach obrotowych.

**Konto 800-30 „Fundusz jednostki na finansowanie inwestycji”**

Konto 800-30 – tworzone jest na czas realizacji środka trwałego w budowie (inwestycji lub zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

Na stronie Wn konta 800-30 księgujemy wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjętych do użytkowania, zwiększających wartość funduszu w środkach trwałych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 800-30 „Fundusz jednostki na finansowanie inwestycji”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość środków trwałych przyjętych do użytkowania, zwiększających wartość funduszu w środkach trwałych	800-11
2.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane oraz sprzedane środki trwałe w budowie (inwestycje)	080
<b>W GIP</b>		
3.	Równowartość poniesionych wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych przez GIP na rzecz OIP w przypadku, gdy nabywcą jest OIP a GIP jedynie płatnikiem	800-11

Na stronie Ma konta 800-30 księgujemy utworzenie funduszu inwestycyjnego w momencie zapłaty zobowiązań z tytułu zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 800-30 „Fundusz jednostki na finansowanie inwestycji”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie funduszu inwestycyjnego (równowartość wydatków)	810
2.	Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe w budowie (inwestycje)	080

Konto 800-30 może wykazywać na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki na finansowanie środków trwałych w budowie (inwestycji).

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

Konto 810 służy do ewidencji środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się równowartość wydatków dokonanych przez jednostki organizacyjne PIP ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na fundusz jednostki.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji	800-30
----	--	--------

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku wydatków na sfinansowanie inwestycji	800-20

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

**Konto 851 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

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

Konto 851 prowadzone jest analitycznie w podziale na dochody i wydatki socjalne oraz dochody i wydatki na cele mieszkaniowe, w dalszym podziale na rodzaje dochodów i wydatków dla danego rodzaju.

Na koncie analitycznym dotyczącym wydatków na cele mieszkaniowe na stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu np. z tytułu umorzonej pożyczki z ZFŚS lub korekty naliczonych odsetek od udzielonych pożyczek na skutek spłaty pożyczki przed terminem wynikającym z umowy w korespondencji z kontem 241-OIP-y (księgowanie tylko w GIP) lub 234-002 – pracownicy GIP-u lub OIP-u, lub z kontem 135.

**Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną	103, 135, 201
2.	Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS	234-002, 241
3.	Przeliczenie odsetek od pożyczek spłaconych przed terminem wynikającym z umowy	135, 234-002, 241
4.	Naliczenie świadczeń z tytułu wypoczynku pracowników, emerytów, dzieci, zapomóg i innych świadczeń z ZFŚS z wyjątkiem pożyczek z ZFŚS	135, 246
5.	Odpis aktualizujący wartość należności z tytułu pożyczek skierowanych na drogę postępowania sądowego lub egzekucyjnego	290

Na stronie Ma konta 851 księguje się odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS w korespondencji z kontem 234-002 pracownicy lub 241 (księgowanie tylko w GIP) oraz odsetki bankowe naliczone na rachunku środków ZFŚS.

**Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS	135
2.	Odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	234-002, 241
3.	Odpis podstawowy na konto środków ZFŚS	135
4.	Refundacja kosztów prowadzenia rachunku ZFŚS	135
5.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego w związku ze spłatą pożyczki	290

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

**Konto 860 „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

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

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

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły.

**Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Wynik finansowy”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409
2.	Przeniesienie kosztów operacji finansowych	751
3.	Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	761

**Typowe zapisy strony Ma 860 „Wynik finansowy”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
------------	-----------------------	----------------------------

1.	Przeniesienie przychodów	700, 720, 750, 760
2.	Przeniesienie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800-20

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku wynik finansowy jednostki.

## **ZESPÓŁ 9 – Konta pozabilansowe**

### **Konto 900 „Grunty użytkowane wieczyste”**

Konto 900 służy do ewidencji księgowej wartości gruntów użytkowanych wieczyste na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej.

Na stronie Wn konta 900 ujmuje się wartość gruntów objętych prawem wieczystego użytkowania, zwiększenia tej wartości (ze znakiem plus) oraz jej zmniejszenia (ze znakiem minus) na skutek zmiany ich wyceny, a na stronie Ma wyksięgowanie wartości gruntów użytkowanych wieczyste w związku z ustaniem prawa wieczystego użytkowania tych gruntów. Weryfikacji wartości gruntów użytkowanych wieczyste dokonuje się na dzień bilansowy.

Do konta 900 prowadzi się analitykę według poszczególnych gruntów użytkowanych wieczyste.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 900 „Grunty użytkowane wieczyste”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość gruntów użytkowanych wieczyste	Zapis jednostronny
2.	Zmiana wartości gruntów użytkowanych wieczyste (zwiększenie ze znakiem plus/ zmniejszenie ze znakiem minus)	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 900 „Grunty użytkowane wieczyste”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustanie prawa wieczystego użytkowania	Zapis jednostronny

Konto 900 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość gruntów użytkowanych wieczyste.

### **Konto 901 „Środki trwale używane na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów”**

Konto 901 służy do ewidencji księgowej wartości nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych (podstawowych oraz pozostałych) używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej. Ujmuje się tu wartość środków trwałych wyszczególnioną w umowie

najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze, a w przypadku braku takiej wartości lub uznania jej za niewiarygodną można oszacować wartość poszczególnych składników majątku na podstawie cen rynkowych, przy czym jednostka może ustalić tę wartość we własnym zakresie.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się wartość obcych środków trwałych, o których mowa powyżej, zwiększenia wartości danego środka trwałego (ze znakiem plus) oraz zmniejszenia wartości danego środka trwałego (ze znakiem minus) w związku z jego aktualną wyceną, a na stronie Ma wyksięgowanie wartości środków trwałych w związku z wygaśnięciem umowy, na podstawie której były używane przez jednostkę.

Do konta 901 prowadzi się analitykę według grup Klasyfikacji Środków Trwałych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Środki trwale używane na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość środków trwałych przyjętych do używania na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze	Zapis jednostronny
2.	Zmiana wartości środków trwałych (zwiększenie ze znakiem plus / zmniejszenie ze znakiem minus)	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Środki trwale używane na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zaprzestanie używania środków trwałych w związku z wygaśnięciem umowy najmu, dzierżawy lub innej o podobnym charakterze	Zapis jednostronny

Konto 901 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze.

#### **Konto 902 „Aktualna wartość rynkowa środków trwałych”**

Konto 902 służy do ewidencji księgowej aktualnej na dzień bilansowy wartości środków trwałych ujętych w ewidencji jednostki, o ile jednostka posiada takie informacje.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się aktualną na dzień bilansowy wartość środków trwałych, zwiększenia wartości (ze znakiem plus) oraz zmniejszenia (ze znakiem minus) w związku ze zmianą aktualnej wartości środków trwałych uprzednio wycenionych, a na stronie Ma

wyksięgowanie aktualnej wartości środków trwałych w związku ich sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem czy likwidacją.

Do konta 902 prowadzi się analitykę według grup Klasyfikacji Środków Trwałych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 902 „Aktualna wartość rynkowa środków trwałych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych	Zapis jednostronny
2.	Zmiana aktualnej wartości środków trwałych uprzednio wycenionych (zwiększenie ze znakiem plus / zmniejszenie ze znakiem minus)	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 902 „Aktualna wartość rynkowa środków trwałych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wyksięgowanie aktualnej wartości środków trwałych w związku ich sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem czy likwidacją	Zapis jednostronny

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza aktualną na dzień bilansowy wartość rynkową środków trwałych.

#### **Konto 903 „Zobowiązania warunkowe”**

Konto 903 służy do ewidencji księgowej wartości zobowiązań warunkowych, w tym nieuznanych przez jednostkę roszczeń skierowanych na drogę sądową. Na stronie Ma konta 903 ujmuje się powstanie zobowiązania warunkowego, a na stronie Wn jego wygaśnięcie.

Do konta 903 prowadzi się analitykę według podziałki klasyfikacji budżetowej wydatków, z podziałem na kategorię zobowiązania oraz poszczególnych kontrahentów.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Zobowiązania warunkowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wygaśnięcie zobowiązania warunkowego	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Zobowiązania warunkowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Identyfikacja zobowiązania warunkowego	Zapis jednostronny

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza kwotę zobowiązań warunkowych.

#### **Konto 908 „Analityczne zaangażowanie wydatków roku bieżącego”,**



Konto 908 jest kontem pozabilansowym pomocniczym – analitycznym do konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego w rozbiu na poszczególnych dostawców i ewentualnie (w zależności od potrzeb) w podziale na umowy. Prowadzi się je w GIP dla wydatków ujętych w paragrafach:

- 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia,
- 4260 - Zakup energii,
- 4270 - Zakup usług remontowych,
- 4300 - Zakup usług pozostałych,
- 4360 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,
- 4400 - Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe,
- 4420 - Podróże służbowe zagraniczne,
- 4700 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,
- 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych,
- 6060 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.

Główny księgowy GIP może zdecydować o niestosowaniu konta 908 dla niektórych z wymienionych paragrafów bądź o stosowaniu konta 908 dla innych paragrafów niż wskazane powyżej. OIP/ OSPIP może podjąć decyzję o niestosowaniu konta 908 bądź o stosowaniu go dla innych paragrafów wydatków niż wskazane powyżej.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się:

- wydatki budżetowe w momencie ujęcia wydatku na koncie 130, 132 lub 101 i 108,
- równowartość analitycznie zaangażowanych wydatków budżetowych, które będą obciążały wydatki roku następnego (w korespondencji z kontem 909).

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 908 „Analityczne zaangażowanie wydatków roku bieżącego”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe	Zapis jednostronny
2.	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych niezrealizowanych w danym roku, które będą obciążały wydatki roku następnego	909
3.	Refundacja zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny
4.	Korekta zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny lub 908, 909

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się analitycznie (w podziale na dostawców i ewentualnie w zależności od potrzeb na umowy) zaangażowanie wydatków równocześnie z księgowaniem zaangażowania na stronie Ma konta 998.

**Typowe zapisy strony Ma konta 908 „Analityczne zaangażowanie wydatków roku bieżącego”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 909 na początku roku	909
2.	Zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym	Zapis jednostronny
3.	Zwiększenia lub zmniejszenia (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny	Zapis jednostronny
4.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami lub decyzjami	Zapis jednostronny
5.	Zobowiązania występujące na koniec miesiąca a niewynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji	Zapis jednostronny
6.	Refundacja zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny
7.	Korekty zmniejszające wartość zaangażowania z innych tytułów niż określone w lp. 3 (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny lub 908, 909

Ewidencja szczegółowa do konta 908 prowadzona jest według dostawców oraz podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, a także ewentualnie (w zależności od potrzeb) według kolejnych umów.

Na koniec roku konto 908 nie wykazuje salda.

**Konto 909 „Analityczne zaangażowanie wydatków przyszłych lat”.**

Konto 909 służy do ewidencji analitycznego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat w podziale na dostawców i ewentualnie (w zależności od potrzeb) w podziale na umowy. Dotyczy to tylko wydatków z wybranych paragrafów (wskazanych przy opisie do konta 908).

OIP/ OSPIP może podjąć decyzję o niestosowaniu konta 909 bądź o stosowaniu go dla innych paragrafów wydatków niż wskazane powyżej.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się równowartość analitycznie zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Analityczne zaangażowanie wydatków przyszłych lat”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość analitycznie zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku danego roku)	908
2.	Korekta zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny lub 908

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się analitycznie (w podziale na dostawców i ewentualnie w zależności od potrzeb na umowy) wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych równocześnie z księgowaniem zaangażowania na stronie Ma konta 999.

**Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Analityczne zaangażowanie wydatków przyszłych lat”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów na dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach	Zapis jednostronny
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach	Zapis jednostronny
3.	Saldo konta 908 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31.12	908
4.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji	Zapis jednostronny
5.	Korekty zmniejszające wartość zaangażowania z innych tytułów niż określone w lp. 4 (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny lub 908

Ewidencja szczegółowa do konta 909 prowadzona jest według dostawców oraz podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, a także ewentualnie (w zależności od potrzeb) według kolejnych umów.

Saldo Ma na koniec roku oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

### Konto 914 "Funkcja 14"

Konto 914 służy do rozliczania wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich bezpośrednich i pośrednich w układzie zadaniowym zrealizowanych w ramach funkcji 14 „Rynek pracy”.

Na stronę Wn konta 914\_\_\_\_\_paragraf-\_\_-\_\_\* na poszczególne działania, tj. 14.2.2.1 i 14.2.2.2 przeksięgowuje się na koniec:

- miesiąca wydatki związane z działalnością pośrednią pozostałą (z konta 914-\_\_\_\_\_paragraf-\_\_-\_\_\* / rok.DP),
- roku równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich, a także wartość planu niezrealizowanego i wygasłego w korespondencji z kontem 990.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 914 „Funkcja 14”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich związanych z działalnością pośrednią pozostałą przy zastosowaniu klucza podziałowego według etatów (konto 921)  Wn 914 /rok.DP  Ma 914 / rok.14.02.02.01 i rok.14.02.02.02	914
2.	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich	990
3.	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego	990

Na stronie Ma konta 914 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe oraz wydatki ze środków europejskich bezpośrednio przypisane do działania 14.2.2.1 (konto 914\_\_\_\_\_paragraf-\_\_-\_\_\* / rok.14.02.02.01) bądź do działania 14.2.2.2 (konto 914\_\_\_\_\_paragraf-\_\_-\_\_\* / rok.14.02.02.02), jak również wydatki związane z działalnością pośrednią pozostałą (konto 914-\_\_\_\_\_paragraf-\_\_-\_\_\* / rok.DP).

#### Typowe zapisy strony Ma konta 914 „Funkcja 14”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe oraz wydatki ze środków europejskich bezpośrednio oraz pośrednie pozostałe	Zapis jednostronny

2.	Przebieganie wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich związanych z działalnością pośrednią pozostałą przy zastosowaniu klucza podziałowego według etatów (konto 921)  Wn 914 /rok.DP	Ma 914 / rok.14.02.02.01 i rok.14.02.02.02	914
3.	Zwrot wydatków (ze znakiem minus)		Zapis jednostronny
4.	Korekty błędnych zapisów (zmniejszenia ze znakiem minus)		Zapis jednostronny

W trakcie roku konto 914 wykazuje saldo Ma, które oznacza sumę wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich bezpośrednich i pośrednich pozostałych zrealizowanych w ramach funkcji 14 „Rynek pracy”.

Ewidencja szczegółowa do konta 914 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej w szczególności planu finansowego oraz w podziale na działania w układzie zadaniowym i wydatki związane z działalnością pośrednią pozostałą.

\*Dla wydatków ze środków europejskich ewidencja szczegółowa dodatkowo prowadzona jest według programów, projektów i zadań.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

#### **Konto 921 „Klucz podziałowy według etatów”**

Konto 921 służy do ewidencji stanu zatrudnienia w etatach według stanu na koniec miesiąca w podziale na działania w ramach budżetu zadaniowego.

Na stronie Wn ujmuje się stan zatrudnienia, jego zwiększenia oraz zmniejszenia (zapis ujemny) na koniec miesiąca.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 921 „Klucz podziałowy wg etatów”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zatrudnienie według działań	Zapis jednostronny
2.	Zmiany w zatrudnieniu według działań	
	– zwiększenia (zapis dodatni)	Zapis jednostronny
	– zmniejszenia (zapis ujemny)	Zapis jednostronny

Konto 921 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan zatrudnienia w etatach w podziale na działania.

#### **Konto 970 „Płatności ze środków europejskich”**

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) ze środków europejskich dysponenta z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 970 „Płatności ze środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość zlecenia płatności przekazanego do BGK	Zapis jednostronny

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

#### Typowe zapisy strony Ma konta 970 „Płatności ze środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość wykonanych płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy) na podstawie zawiadomienia z BGK	Zapis jednostronny

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

Ewidencja szczegółowa do konta 970 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, programów, projektów i zadań.

#### Konto 974 „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej”

Konto 974 służy do ewidencji pozabilansowej otrzymanych zabezpieczeń należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej, tj. w formie gwarancji czy poręczenia.

Na stronie Wn konta 974 ewidencjonuje się otrzymanie zabezpieczenia, a na stronie Ma zmniejszenie wartości zabezpieczenia oraz jego zwrot.

Ewidencję szczegółową do konta 974 prowadzi się według kontrahentów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 974 „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie zabezpieczenia	Zapis jednostronny

**Typowe zapisy strony Ma konta 974 „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kwoty zabezpieczenia	Zapis jednostronny
2.	Zwrot zabezpieczenia	Zapis jednostronny

Konto 974 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość otrzymanych zabezpieczeń w formie niepieniężnej.

**Konto 975 „Wadium w formie niepieniężnej”**

Konto 975 służy do pozabilansowej ewidencji wadium otrzymanych w formie niepieniężnej, tj. w formie gwarancji czy poręczenia.

Na stronie Wn 975 konta ewidencjonuje się otrzymanie wadium w formie niepieniężnej, a na stronie Ma jego zwrot.

Ewidencję szczegółową do konta 975 prowadzi się według kontrahentów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 975 „Wadium w formie niepieniężnej”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie wadium	Zapis jednostronny

**Typowe zapisy strony Ma konta 975 „Wadium w formie niepieniężnej”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot wadium	Zapis jednostronny

Konto 975 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość otrzymanych wadium w formie niepieniężnej.

**Konto 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"**

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

Na stronie Wn konta 976 ewidencjonuje się w szczególności:

- należności od innych jednostek organizacyjnych PIP według stanu na 31 grudnia,

- koszty z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP,
- dochody od innych jednostek,
- refundacje wydatków od innych jednostek,
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej),
- przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec innych jednostek PIP według stanu na 31 grudnia,
- przychody z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP,
- wydatki na rzecz innych jednostek,
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej),
- otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP.

W zależności od rodzaju wzajemnych rozliczeń na koncie 976 księguje się albo saldo raz na koniec roku, albo na bieżąco transakcje w trakcie roku, albo w momencie otrzymania od drugiej strony informacji o zakwalifikowaniu dochodu/ przychodu do wzajemnych rozliczeń.

Jednorazowo - na koniec roku – można księgować następujące wzajemne rozliczenia:

- należności (Wn),
- zobowiązania (Ma),
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej) (Wn),
- przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (Wn),
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej) (Ma),
- otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (Ma).

Na bieżąco księguje się następujące wzajemne rozliczenia:



- dochody od innych jednostek (Wn),
- przychody z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP (Ma),

przy czym należy niezwłocznie poinformować drugą stronę wzajemnego rozliczenia, jak również Departament Budżetu i Finansów w Głównym Inspektoracie Pracy o zakwalifikowaniu danej operacji (dochodu, przychodu) do wzajemnych rozliczeń, podając szczegóły transakcji (numer faktury/ rachunku/ noty księgowej, kwota netto i brutto operacji, klasyfikacja budżetowa).

W momencie otrzymania od innej jednostki informacji o zakwalifikowaniu operacji (dochodu, przychodu) do wzajemnych rozliczeń, należy ująć odpowiadającą jej operację ujętą we własnej ewidencji odpowiednio jako:

- refundację wydatków od innych jednostek (Wn) bądź jako
- koszty z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP (Wn) i
- wydatki na rzecz innych jednostek (Ma).

Ewidencję szczegółową do konta 976 prowadzi się według rodzajów wzajemnych rozliczeń oraz według jednostek organizacyjnych PIP.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych PIP	Zapis jednostronny
2.	Koszty z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP	Zapis jednostronny
3.	Dochody od innych jednostek	Zapis jednostronny
4.	Refundacje wydatków od innych jednostek	Zapis jednostronny
5.	Nieodpłatnie przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej)	Zapis jednostronny
6.	Przekazane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w GIP)	Zapis jednostronny
7.	Zaksięgowanie salda Ma pod datą 31 grudnia	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zobowiązania wobec innych jednostek PIP	Zapis jednostronny

2.	Przychody z tytułu operacji z inną jednostką organizacyjną PIP	Zapis jednostronny
3.	Wydatki na rzecz innych jednostek	Zapis jednostronny
4.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje w wartości netto, nieumorzonej)	Zapis jednostronny
5.	Otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione centralnie przez GIP na rzecz OIP lub OSPIP (ewidencja w OIP lub OSPIP)	Zapis jednostronny
6.	Zaksięgowanie salda Wn pod datą 31 grudnia	Zapis jednostronny

Konto 976 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany. Zmniejszenia planu wprowadza się ze znakiem minus.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych	Zapis jednostronny
2.	Zmiany planu wydatków budżetowych	Zapis jednostronny

Na stronie Ma konta ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych (w terminach miesięcznych, na podstawie sumy obrotów strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”),
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych	Zapis jednostronny
2.	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym	Zapis jednostronny

3.	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego	Zapis jednostronny
----	---	--------------------

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją wydatków budżetowych, w szczególowości planu finansowego.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	Zapis jednostronny
2.	Korekty planu niewygasających wydatków budżetowych	Zapis jednostronny

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych	Zapis jednostronny
2.	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego	Zapis jednostronny

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda

### **Konto 982 „Plan wydatków środków europejskich”**

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

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany. Zmniejszenia planu wprowadza się ze znakiem minus.

### Typowe zapisy strony Wn konta 982 „Plan wydatków środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Plan finansowy wydatków środków europejskich	Zapis jednostronny
2.	Zmiany planu wydatków środków europejskich	Zapis jednostronny

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłych wydatków.

### Typowe zapisy strony Ma konta 982 „Plan wydatków środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich	Zapis jednostronny
2.	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego	Zapis jednostronny

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej w szczególności planu finansowego, programów, projektów oraz zadań.

Konto 982 nie wykazuje na koniec roku salda.

### Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym	Zapis jednostronny

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.

**Typowe zapisy strony Ma konta 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków środków europejskich w roku bieżącym	Zapis jednostronny
2.	Zwiększenia lub zmniejszenia (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków ze środków europejskich danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji	Zapis jednostronny
3.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi poleceniem zaangażowania	Zapis jednostronny
4.	Korekty zmniejszające wartość zaangażowania z innych tytułów niż określone w lp. 2 (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny

Ewidencja szczegółowa do konta 983 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej w szczególności planu finansowego wydatków środków europejskich oraz według programów, projektów i zadań.

Obroty strony Ma konta 983 ujmowane są w sprawozdaniach Rb-28UE.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Zasady dokonywania zaangażowania wydatków określone w opisie konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” stosuje się odpowiednio.

**Konto 986 „Plan finansowy dochodów budżetowych”**

Konto 986 służy do ewidencji planu finansowego dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 986 ujmuje się plan finansowy dochodów budżetowych oraz jego zmiany. Zmiany powodujące zmniejszenie planu wprowadza się ze znakiem minus.

**Typowe zapisy strony Wn konta 986 „Plan finansowy dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zatwierdzony plan finansowy dochodów budżetowych	Zapis jednostronny
2.	Zmiany planu finansowego dochodów budżetowych	Zapis jednostronny

**Typowe zapisy strony Ma konta 986 „Plan finansowy dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Zaksięgowanie salda Wn pod datą 31 grudnia	Zapis jednostronny
----	--	--------------------

Ewidencja szczegółowa do konta 986 prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją dochodów budżetowych, w szczególności planu finansowego.

Konto 986 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **Konto 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

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

Na podstawie § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2020 r. poz. 342) ewidencja operacji dotyczących wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona jest na koncie 914.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany. Zmniejszenia planu wprowadza się ze znakiem minus.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym	Zapis jednostronny
2.	Zmiany planu wydatków budżetowych w układzie zadaniowym	Zapis jednostronny

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym (na koniec roku),
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym (na koniec roku)	914

2.	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego	Zapis jednostronny
----	---	--------------------

Ewidencja szczegółowa do konta 990 prowadzona jest w podziale na funkcje, zadania, podzadania, działania oraz w podziale na wydatki majątkowe, finansowanie projektów z udziałem środków UE oraz wydatki pozostałe, z uwzględnieniem wydatków niewygasających.

Konto 990 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **„Konto 991 „Zobowiązania w układzie zadaniowym”**

Konto 991 służy do ewidencji zobowiązań w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na koncie tym ujmuje się zobowiązania według stanu na koniec okresów sprawozdawczych przewidzianych dla sprawozdania Rb-BZ1 (sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym).

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się zaciągnięte zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego. Na stronie Wn wyksięgowuje się w kolejnym okresie zobowiązania dotyczące poprzedniego okresu.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 991 „Zobowiązania w układzie zadaniowym”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie w kolejnym okresie zobowiązań dotyczących poprzedniego okresu sprawozdawczego	Zapis jednostronny

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 991 „Zobowiązania w układzie zadaniowym”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaciągnięte zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego	Zapis jednostronny

Ewidencja szczegółowa do konta 991 prowadzona jest według klasyfikacji budżetu zadaniowego.

Konto 991 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań jednostki na koniec okresu sprawozdawczego przewidzianego dla sprawozdania Rb-BZ1.

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

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych, które będą obciążały wydatki roku następnego (w korespondencji z kontem 999).

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	Zapis jednostronny
2.	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych niezrealizowanych w danym roku, które będą obciążały wydatki roku następnego	999

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku	999
2.	Zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym	Zapis jednostronny
3.	Zwiększenia lub zmniejszenia (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji	Zapis jednostronny
4.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi poleceniem zaangażowania	Zapis jednostronny
5.	Zobowiązania występujące na koniec miesiąca a niewynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji	Zapis jednostronny
6.	Refundacja zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny



7.	Korekty zmniejszające wartość zaangażowania z innych tytułów niż określone w lp. 3 (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny
----	---	--------------------

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków i zapewnia w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Obroty strony Ma konta 998 ujmowane są w sprawozdaniu Rb-28.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Podstawą księgowania na stronie Ma konta 998 jest „Polecenie dokonania zaangażowania środków” (roku bieżącego) oraz dowody stanowiące podstawę dokonania wydatku (np. wyciągi bankowe z załącznikami, delegacje służbowe, faktury VAT, rachunki, noty księgowe). Polecenia sporządzane są na podstawie zawartych umów lub decyzji, których realizacja spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku.

Przebiegania tytułem:

- a) przeniesienia zaangażowania z roku bieżącego na lata następne pod datą 31 grudnia w przypadku nadwyżki zaangażowania nad wydatkami z tytułu umowy o okresie realizacji przypadającym na lata następne,
- b) wyksięgowania nadwyżki zaangażowania nad wydatkami w przypadku zakończenia realizacji umowy,
- c) zmiany kwalifikacji zaangażowanego paragrafu wydatku w ramach danej umowy,
- d) korekty błędnych zapisów na koncie 998

dokonywane są na podstawie dokumentu PK lub dokumentu księgowego generowanego bezpośrednio z systemu sFK PIP zatwierdzonego przez głównego księgowego (lub zastępcę głównego księgowego) albo bezpośrednio na dokumencie zakupu (np. faktura, rachunek, nota księgowa).

Wszystkie wydatki kasowe tj. zaliczki, koszty delegacji, rozliczenia są księgowane na koncie 998 automatycznie – dekret generuje system sFK PIP, dlatego na dowodach źródłowych KW są konieczne dekrety – Ma 998 rozdział – paragraf. Wszystkie dowody KP dotyczące np. rozliczeń z zaliczek lub wpłat za prywatne rozmowy telefoniczne również zawierają dekret Ma 998 rozdział – paragraf ze znakiem (-) co oznacza odangażowanie wcześniej księgowanych operacji – ta operacja również jest generowana automatycznie przez system sFK PIP.

Dowody KP dokumentujące wpłatę do kasy gotówki pobranej z banku oraz przelew środków z rachunku bieżącego wydatków na rachunek techniczny kart debetowych nie podlegają ewidencji na koncie 998.

Na koniec każdego miesiąca stan środków pieniężnych w kasie wydatków (saldo kasy) oraz stan środków na rachunku technicznym kart debetowych do rachunku bieżącego wydatków (saldo rachunku technicznego kart debetowych) jest angażowany (księgowanie na stronie Ma konta 998) na podstawie dokumentu PK lub dokumentu księgowego generowanego bezpośrednio z systemu sFK PIP zatwierdzonego przez głównego księgowego (lub zastępcę głównego księgowego).

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

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku danego roku)	998
2.	Korekta zaangażowanych wydatków budżetowych (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny lub 998

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów na dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach	Zapis jednostronny
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach	Zapis jednostronny
3.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane na konto 998 na początku roku	998
4.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji	Zapis jednostronny
5.	Korekty zmniejszające wartość zaangażowania z innych tytułów niż określone w lp. 4 (ze znakiem minus)	Zapis jednostronny

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków i zapewnia w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Saldo Ma na koniec roku oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Podstawą księgowania na koncie 999 jest „Polecenie dokonania zaangażowania środków” (lat przyszłych) oraz dowody stanowiące podstawę dokonania wydatku (np. delegacje służbowe, faktury VAT, rachunki, noty księgowe). Polecenia sporządzane są na podstawie zawartych

umów lub decyzji, których realizacja spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w latach następnych.

Przebiegowania tytułem:

- a) przeniesienia zaangażowania z lat przyszłych na rok bieżący na początku roku,
  - b) korekty błędnych zapisów na koncie 999,
  - c) zmiany kwalifikacji zaangażowanego paragrafu wydatku w ramach danej umowy,
- dokonywane są na podstawie dokumentu PK lub dokumentu księgowego generowanego bezpośrednio z systemu sFK PIP zatwierdzonego przez głównego księgowego (lub zastępcę głównego księgowego) albo bezpośrednio na dokumencie zakupu (np. faktura, rachunek, nota księgowa).

Załącznik nr 4

## **ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH, SPRAWOZDAŃ W ZAKRESIE OPERACJI FINANSOWYCH ORAZ SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH W GŁÓWNYM INSPEKTORACIE PRACY**

### **§ 1.**

#### **Sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych**

1. Zasady sporządzania:
  - 1) sprawozdań budżetowych z wykonania planów finansowych jednostek budżetowych określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2020 r. poz. 1564 oraz z 2021 r. poz. 964 i 1535);
  - 2) sprawozdań w zakresie ogółu operacji finansowych, w szczególności w zakresie należności i zobowiązań, w tym państwowego długu publicznego oraz udzielonych poręczeń i gwarancji określa rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396 oraz z 2021 r. 2431);
  - 3) sprawozdań budżetowych w układzie zadaniowym określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731).
2. Zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1, w Głównym Inspektoracie Pracy sporządzane są następujące sprawozdania:

- 1) za okresy miesięczne sporządza się następujące sprawozdania:
  - a) sprawozdanie Rb-23 – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych, z wyłączeniem rachunków izb celnych,
  - b) sprawozdanie Rb-27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,
  - c) sprawozdanie Rb-28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa,
  - d) sprawozdanie Rb-28NW – sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego (w przypadku realizacji wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - e) Rb-28 Programy – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku realizacji takich programów, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - f) Rb-28 Programy WPR – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu w takim zakresie, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - g) Rb-28UE – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu środków europejskich, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - h) Rb-28UE WPR – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich w zakresie wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu w takim zakresie, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się);
- 2) za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
  - a) sprawozdanie Rb-70 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
  - b) sprawozdanie Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
  - c) sprawozdanie Rb-N – sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- 3) za rok składa się:
  - a) sprawozdanie Rb-23 - sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych, z wyłączeniem rachunków izb celnych,
  - b) sprawozdanie Rb-27 – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,
  - c) sprawozdanie Rb-28 – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa,
  - d) sprawozdanie Rb-28NW – sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego (w przypadku realizacji wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - e) Rb-28 Programy – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz

niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku realizacji takich programów, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),

- f) Rb-28 Programy WPR – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu w takim zakresie, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - g) Rb-28UE – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu środków europejskich, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - h) Rb-28UE WPR – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich w zakresie wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej (w przypadku wykonywania budżetu w takim zakresie, w przeciwnym razie sprawozdania nie sporządza się),
  - i) Rb-BZ1 - sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym.
3. Sprawozdania jednostkowe są sporządzane przez jednostki organizacyjne PIP, tj. okręgowe inspektoraty pracy, Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu oraz przez Główny Inspektorat Pracy.
  4. Jednostkowe sprawozdania budżetowe okręgowych inspektoratów pracy, OSPIP i Głównego Inspektoratu Pracy sporządzane są przy pomocy systemu komputerowego sFK PIP modułu FK oraz modułu Płace (Rb-70). W przypadku awarii systemu sprawozdania sporządza się ręcznie, z wykorzystaniem dostępnych środków.
  5. Sprawozdania łączne sporządzane są przez Główny Inspektorat Pracy na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych i własnego sprawozdania.
  6. Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.
  7. Sprawozdania łączne sporządza się w złotych i groszach, z wyjątkiem sprawozdania Rb-70, które sporządza się w złotych.
  8. Sprawozdania sporządza się w formie dokumentu elektronicznego i przekazuje zgodnie z zasadami określonymi w przepisach, o których mowa w ust. 1
  9. Sprawozdania jednostkowe okręgowych inspektoratów pracy (OIP) podpisuje główny księgowy OIP (lub osoba przez niego upoważniona) i okręgowy inspektor pracy (lub jego zastępca).
  10. Sprawozdanie jednostkowe OSPIP podpisuje główny księgowy OSPIP (lub osoba przez niego upoważniona) i dyrektor OSPIP (lub jego zastępca).
  11. Sprawozdania Głównego Inspektoratu Pracy oraz sprawozdania łączne podpisuje główny księgowy Głównego Inspektoratu Pracy lub jego zastępca oraz Główny Inspektor Pracy lub jego zastępca.

12. Sprawozdania sporządzane są rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kwoty wykazane w sprawozdaniu uzgadniane są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
13. Sprawozdania jednostkowe sprawdzane są przez pracowników Departamentu Budżetu i Finansów pod względem formalno-rachunkowym.
14. Na koniec każdego kwartału okręgowe inspektoraty pracy i OSPIP dołączają do sprawozdań zestawienia obrotów i sald. Pracownicy Departamentu Budżetu i Finansów sprawdzają zgodność sprawozdań z ewidencją księgową.
15. Sprawozdania są sporządzane na formularzach i w terminach określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1.
16. Główny Inspektorat Pracy jako dysponent główny przekazuje sprawozdania łączne Państwowej Inspekcji Pracy do odpowiednich odbiorców wskazanych w przepisach, o których mowa w ust. 1.

## **§ 2.**

### **Sprawozdania finansowe**

1. Zasady sporządzania rocznych sprawozdań finansowych określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342).
2. Jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Pracy sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat (w wariantcie porównawczym), zestawienie zmian w funduszu oraz informację dodatkową na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
3. Informacje zawarte w bilansie podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku nr 5 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Informacje zawarte w rachunku zysków i strat podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku nr 10 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Informacje zawarte w zestawieniu zmian w funduszu podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku nr 11 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.
6. Informacje zawarte w informacji dodatkowej podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku nr 12 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.
7. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest przez jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Pracy na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, w złotych i w groszach.
8. Łączne sprawozdanie finansowe Państwowej Inspekcji Pracy, które jest sumą sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy, z odpowiednim wyłączeniem wzajemnych rozliczeń dokonywanych między tymi jednostkami, sporządza się w Głównym Inspektoracie Pracy, w złotych i w groszach.

9. Sprawozdanie finansowe okręgowych inspektoratów pracy podpisuje główny księgowy i okręgowy inspektor pracy. Sprawozdanie finansowe OSPIP podpisuje główny księgowy i dyrektor OSPIP.
10. Sprawozdanie finansowe Głównego Inspektoratu Pracy oraz łączne sprawozdanie finansowe Państwowej Inspekcji Pracy podpisywane jest przez głównego księgowego GIP lub jego zastępcę oraz Głównego Inspektora Pracy lub jego zastępcę.
11. Sprawozdania finansowe przekazuje się w formie dokumentu elektronicznego zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1
12. Równoległe ze sprawozdaniem finansowym okręgowe inspektoraty pracy i OSPIP przekazują do Departamentu Budżetu i Finansów GIP załączniki do sprawozdania finansowego, wskazywane co roku w piśmie Departamentu Budżetu i Finansów.
13. Sprawozdania finansowe sprawdzane są przez upoważnionych pracowników Departamentu Budżetu i Finansów.
14. Po stwierdzeniu prawidłowości sporządzenia sprawozdania finansowego i jego zgodności z wszystkimi załącznikami sporządzany jest protokół przyjęcia sprawozdania podpisywany przez głównego księgowego GIP lub jego zastępcę.

## **INSTRUKCJA DOTYCZĄCA ZASAD GOSPODARKI KASOWEJ W GŁÓWNYM INSPEKTORACIE PRACY**

### **§ 1.**

#### **Podstawy prawne**

Gospodarka kasowa w Głównym Inspektoracie Pracy prowadzona jest na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106);
- 2) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 793 oraz z 2021 r. poz. 1739);
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718);
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 259).

### **§ 2.**

#### **Zasady ogólne**

1. Instrukcja ustala jednolite zasady gospodarki kasowej w Głównym Inspektoracie Pracy.
2. Zawarte w instrukcji zasady i postanowienia dotyczą osoby, której powierzono obsługę kasową i pracowników uczestniczących w kontroli funkcjonowania kasy w ramach przypisanych im imiennie zakresów czynności.
3. Gospodarka kasowa prowadzona jest w Departamencie Budżetu i Finansów.
4. Za prawidłowe zorganizowanie gospodarki kasowej w Departamencie Budżetu i Finansów odpowiedzialność ponosi główny księgowy w zakresie swej działalności.
5. Bezpośredni nadzór nad gospodarką kasową w kasach sprawuje główny księgowy.
6. Gotówkowe rozliczenia w GIP prowadzone są za pośrednictwem kasy.

### **§ 3.**

#### **Ochrona wartości pieniężnych**

1. Pomieszczenie, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, znajduje się na I piętrze budynku w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30, a dostęp do pomieszczenia jest ograniczony i kontrolowany.
2. Osoba, której powierzono obsługę kasową jest odpowiedzialna za właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki oraz innych walorów.
3. Osoba, której powierzono obsługę kasową jest obowiązana przechowywać środki pieniężne w sejfie.



4. Po zakończeniu dnia pracy osoba, której powierzono obsługę kasową jest zobowiązana zabezpieczyć pomieszczenie, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, poprzez założenie plomby na drzwiach. W przypadku nieobecności osoby, której powierzono obsługę kasową, pracownik Departamentu Budżetu i Finansów, którego stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest obsługa kasowa, zobowiązany jest zabezpieczyć to pomieszczenie poprzez założenie plomby na drzwiach. Osoba, której powierzono obsługę kasową, przekazuje klucze do sejfów kasy głównemu księgowemu (lub jego zastępcy), który deponuje klucze w sejfie znajdującym się w pokoju głównego księgowego. Klucze od pomieszczenia, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, po zakończeniu pracy przekazywane są na portiernię. Klucze do sejfów kasy wydawane są tylko upoważnionym przez głównego księgowego (lub jego zastępcę) pracownikom Departamentu Budżetu i Finansów.
5. Przed otwarciem pomieszczenia, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, osoba, której powierzono obsługę kasową lub pracownik Departamentu Budżetu i Finansów, którego stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, sprawdza, czy nie zostały naruszone zamki do tego pomieszczenia (plomba).
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń (m. in. zerwanie plomby) osoba, której powierzono obsługę kasową niezwłocznie powiadamia przełożonego, który informuje o zaistniałym fakcie Głównego Inspektora Pracy lub jego zastępców, a ten niezwłocznie zawiadamia ochronę Głównego Inspektoratu Pracy oraz Policję. W przypadku, gdy naruszenie zabezpieczeń zostanie stwierdzone przez pracownika Departamentu Budżetu i Finansów, którego stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest obsługa kasowa Głównego Inspektoratu Pracy, pracownik ten dodatkowo zobowiązany jest zawiadomić osobę, której powierzono obsługę kasową Głównego Inspektoratu Pracy. Z czynności tych sporządza się pisemny protokół. Do czasu przybycia Policji zabezpiecza się miejsca naruszenia pomieszczenia.

#### **§ 4.**

#### **Gospodarka kasowa**

1. W sejfie przechowywane są:
  - 1) gotówka na niezbędne wydatki, tzw. pogotowie kasowe;
  - 2) gotówka podjęta z banku na określone rodzaje wydatków;
  - 3) gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy;
  - 4) kasetka metalowa zawierająca środki pieniężne PKZP.
2. Gospodarka kasowa prowadzona jest w podziale na:
  - 1) kasę podstawową (wydatków budżetowych) – obsługującą budżet Głównego Inspektoratu Pracy w zakresie wydatków;
  - 2) kasę dochodów – obsługującą budżet Głównego Inspektoratu Pracy w zakresie dochodów;
  - 3) kasę walutową EUR/ CHF/ DKK/ NOK/ SEK/ inne waluty – w zakresie wpłat i wypłat walutowych odrębnie dla każdej waluty obcej;
  - 4) kasę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) – w zakresie wpłat i wypłat z ZFŚS, tj. rozliczenia pożyczek mieszkaniowych, dopłat do wczasów dla pracowników, zapomóg itp.;

- 5) kasę depozytów – w zakresie operacji kasowych związanych z przyjmowaniem lub wypłatą obcych kwot;
  - 6) kasę wydatków niewygasających - obsługującą budżet Głównego Inspektoratu Pracy w zakresie wydatków niewygasających.
3. Gotówka z tytułu przyjęcia dochodów do kasy odprowadzana jest na konto dochodów, według stanu środków na:
- 1) 5 dzień miesiąca - do 10 dnia danego miesiąca;
  - 2) 10 dzień miesiąca - do 15 dnia danego miesiąca;
  - 3) 15 dzień miesiąca - do 20 dnia danego miesiąca;
  - 4) 20 dzień miesiąca - do 25 dnia danego miesiąca;
  - 5) 25 dzień miesiąca - do ostatniego dnia danego miesiąca;
  - 6) ostatni dzień danego miesiąca - do 5 dnia następnego miesiąca.
4. Przyjmowane kwoty do kasy depozytów są niezwłocznie wpłacane na wyodrębniony rachunek bankowy.

## **§ 5. Pogotowie kasowe**

1. Ustala się – na czas nieokreślony – pogotowie kasowe na niezbędne wydatki w Głównym Inspektoracie Pracy w wysokości do 12.000 złotych.
2. Niewykorzystane środki są zwracane z kasy na rachunek bieżący wydatków dysponenta środków budżetu państwa ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na podstawie § 10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa ustala się kwotę środków, które nie będą podlegały zwrotowi ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca z kasy na rachunek bieżący wydatków dysponenta środków budżetu państwa, w wysokości do 2.500 złotych.
4. Zmiany wysokości pogotowia kasowego oraz kwoty, o której mowa w ust. 3, dokonuje Główny Inspektor Pracy (lub jego zastępca) na wniosek głównego księgowego (lub jego zastępcy).

## **§ 6. Transport środków pieniężnych**

1. Osoba, której powierzono obsługę kasową, zależnie od wielkości kwoty, może przewozić środki pieniężne z banku:
  - 1) bez zabezpieczenia – do kwoty 8.000 złotych,
  - 2) 2 samochodem służbowym z kierowcą – powyżej kwoty 8.000 złotych i niższej od kwoty 40.000 złotych.
2. Transport środków pieniężnych powyżej 40.000 zł odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.

## **§ 7.**

### **Osoba, której powierzono obsługę kasową**

1. Operacje kasowe wykonuje osoba, której powierzono obsługę kasową.
2. Obsługa kasowa może być powierzona osobie:
  - 1) posiadającej minimum średnie wykształcenie (o profilu ekonomicznym);
  - 2) niekaranej za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu;
  - 3) posiadającej nienaganną opinię;
  - 4) posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 5) legitymującej się praktyką w księgowości finansowej lub posiadającej przeszkolenie w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.
3. Osoba, której powierzono obsługę kasową podpisuje oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie. Główny księgowy (lub jego zastępca) zapoznaje osobę, której powierzono obsługę kasową z zasadami gospodarki kasowej w jednostce, zawartymi w niniejszej instrukcji.
4. W powierzonym zakresie obowiązków osoba, której powierzono wykonywanie zadań związanych z obsługą kasową Głównego Inspektoratu Pracy ponosi odpowiedzialność materialną w szczególności za:
  - 1) niewłaściwe zabezpieczenie gotówki,
  - 2) wypłacenie gotówki na podstawie niezatwierdzonych dowodów wypłaty,
  - 3) dokonanie wypłat bez udokumentowania podpisami odbiorców zamieszczonymi na właściwych dowodach rozchodowych.
5. W przypadku nieobecności osoby, której powierzono obsługę kasową, przejęcie-przekazanie kasy następuje w drodze protokolarnej. Jeżeli z przyczyn losowych osoba, której powierzono obsługę kasową, nie może być obecna przy przekazaniu kasy, otwarciu kasy, przeliczeniu gotówki oraz przekazaniu jej innemu pracownikowi następuje komisyjnie. Skład komisji każdorazowo ustala główny księgowy lub jego zastępca. Komisja składa się co najmniej z 2 osób, przy czym członkiem komisji nie może być główny księgowy (lub jego zastępca).
6. Rozchód gotówki z kasy nieudokumentowany odpowiednimi dowodami kasowymi stanowi niedobór kasowy i obciąża osobę, której powierzono obsługę kasową.
7. Gotówka w kasie nieudokumentowana przychodowymi dowodami kasowymi stanowi nadwyżkę kasową. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia pochodzenia nadwyżki kasowej podlega ona odprowadzeniu na rachunek dochodów budżetu państwa.
8. W kasie nie może być przechowywana gotówka lub inne rzeczy nienależące do jednostki organizacyjnej, z wyjątkiem gotówki przekazanej do kasy depozytów i gotówki kasy PKZP.

## **§ 8.**

### **Dokumentacja obrotu kasowego**

1. Dokumentację kasy stanowią:
  - 1) raport kasowy RK;
  - 2) dowód wpłaty KP;
  - 3) dowód wypłaty KW;
  - 4) polecenie dokonania wypłaty.
2. Wszystkie operacje kasowe powinny być udokumentowane dowodami kasowymi:
  - 1) wpłaty gotówkowe – własnymi przychodowymi dowodami kasowymi KP;
  - 2) wypłaty gotówkowe – rozchodowymi dowodami kasowymi KW lub poleceniem dokonania wypłaty.
3. Dowody kasowe KP i KW generowane są w systemie finansowo-księgowym sFK PIP w module F-K, zawierają oznaczenie daty operacji, numer dowodu KP/ KW oraz numer i pozycję raportu kasowego. Szczegółowe zasady wystawiania dowodów KP i KW określono odpowiednio w § 9 i § 10.
4. Polecenie dokonania wypłaty sporządzane jest zgodnie z aktualnym zarządzeniem Głównego Inspektora Pracy w sprawie ustalenia zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Zastępuje on dokument wypłaty KW.

## **§ 9.**

### **Dowód wpłaty – KP**

1. Dowód wpłaty KP stanowi pokwitowanie przyjęcia gotówki do kasy.
2. Dowód wpłaty sporządza osoba, której powierzono obsługę kasową w systemie komputerowym sFK PIP w module Finanse i Księgowość (F-K) w dwóch egzemplarzach, z których:
  - 1) jeden dołącza do raportu kasowego jako załącznik;
  - 2) drugi wydaje wpłacającemu.
3. Osoba, której powierzono obsługę kasową wystawiając dowód KP określa w nim:
  - 1) datę wpłaty;
  - 2) nazwisko i imię (nazwę) osoby dokonującej wpłaty;
  - 3) dokładne określenie tytułu wpłaty;
  - 4) kwotę wpłat cyfrowo i słownie.
4. Dowód KP podpisuje osoba, której powierzono obsługę kasową w pozycji „wystawił” oraz w pozycji „otrzymałem” jako potwierdzenie przyjęcia gotówki. Dowód KP w pozycji „sprawdził” podpisuje pracownik Departamentu Budżetu i Finansów, zaś „zatwierdził” - główny księgowy (lub jego zastępca).
5. Numer dowodu wpłaty KP nadawany jest automatycznie przez system sFK PIP w sposób chronologiczny, ciągły i roczny odrębnie dla każdej kasy, tj. kasy podstawowej (wydatków budżetowych), kasy dochodów, kasy walutowej (odrębnie dla każdej waluty obcej), kasy ZFŚS, kasy depozytowej oraz kasy wydatków niewygasających.
6. Przyjęta gotówka z tytułu dochodów odprowadzana jest na odpowiedni rachunek bankowy w terminach określonych w § 4 ust. 3 niniejszej instrukcji.
7. W przypadku otrzymania fałszywego znaku pieniężnego, osoba, której powierzono obsługę kasową postępuje następująco:

- 1) wręczony znak pieniężny (moneta lub banknot), co do którego osoba, której powierzono obsługę kasową powzięła podejrzenie, że jest sfalszowany, zatrzymuje i żąda dowodu osobistego od osoby wpłacającej;
- 2) sporządza protokół w 3 egzemplarzach opisując w nim następujące dane:
  - a) numer protokołu, datę oraz miejsce sporządzenia,
  - b) nazwę i adres siedziby jednostki obcej przedstawiającej znak pieniężny z równoczesnym wpisaniem nazwiska i imienia, adresu i stanowiska służbowego osoby reprezentującej tę jednostkę, zaś w przypadku wpłaty przez osobę fizyczną tylko dane jw. oraz numer i serię dowodu osobistego,
  - c) wartość nominalną i datę emisji zatrzymanego znaku pieniężnego i dodatkowo (dotyczy banknotu) numer i serię znaku,
  - d) protokół sporządzony podpisuje osoba przedstawiająca sfalszowane znaki pieniężne oraz osoba, której powierzono obsługę kasową z podaniem numeru i serii dowodu osobistego.
8. Jedną kopię protokołu osoba, której powierzono obsługę kasową wręcza osobie przedstawiającej sfalszowany znak pieniężny.
9. Fakt zatrzymania sfalszowanego znaku, osoba, której powierzono obsługę kasową natychmiast zgłasza głównemu księgowemu (lub jego zastępcy), do którego należy dalsze postępowanie.
10. Sfalszowane znaki pieniężne są jedynie depozytem i nie stanowią podstawy wystawienia dowodu wpłaty.
11. Jeżeli bank potwierdzi, iż moneta lub banknot jest fałszywy, powiadamia się Policję.

## **§ 10.**

### **Dowód wypłaty KW**

1. Dowód wypłaty KW stanowi pokwitowanie wypłaty gotówki z kasy.
2. Dowód wypłaty KW sporządza osoba, której powierzono obsługę kasową w systemie komputerowym sFK PIP w module Finanse i Księgowość (F-K) w dwóch egzemplarzach, z których:
  - a) jeden dołącza do raportu kasowego jako załącznik;
  - b) drugi wydaje otrzymującemu gotówkę.
3. Dowód KW podpisuje osoba, której powierzono obsługę kasową w pozycji „wystawił” oraz w pozycji „wypłaciłem” jako potwierdzenie wypłaty gotówki. Dowód KW w pozycji „otrzymałem” podpisuje osoba otrzymującemu gotówkę, a w pozycji „sprawdził” podpisuje pracownik Departamentu Budżetu i Finansów, zaś „zatwierdził” – główny księgowy (lub jego zastępca).
4. Numer dowodu wypłaty KW jest nadawany przez system sFK PIP w sposób chronologiczny, ciągły i roczny odrębnie dla każdej kasy, tj. kasy podstawowej (wydatków budżetowych), kasy dochodów, kasy walutowej (odrębnie dla każdej waluty obcej), kasy ZFSS, kasy depozytowej oraz kasy wydatków niewygasających.
5. Przy wypłacie gotówki osobom obcym, osoba, której powierzono obsługę kasową obowiązana jest zażądać okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość odbiorcy gotówki.

Jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia wystawionego przez osobę wymienioną w rozchodowym dowodzie kasowym, to w dowodzie wypłaty należy określić, że wypłata została dokonana osobie do tego upoważnionej. Upoważnienie powinno być dołączone do rozchodowego dowodu kasowego. Upoważnienie do odbioru gotówki powinno zawierać potwierdzenie tożsamości własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie. Potwierdzenie to powinno być dokonane przez właściwy urząd administracji państwowej lub zakład pracy zatrudniający osobę, która wystawiła upoważnienie.

6. W przypadku upoważnienia wystawionego przez pracownika, emeryta lub rencistę PIP, upoważnienie powinno zawierać potwierdzenie tożsamości własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie dokonane przez pracownika Departamentu Kadr i Szkoleń, a w przypadku braku dokumentów, na podstawie, których Departament Kadr i Szkoleń może dokonać takiego potwierdzenia, pracownik Departamentu Kadr i Szkoleń potwierdza telefonicznie, czy dany pracownik, emeryt czy rencista wystawił upoważnienie do odbioru gotówki osobie wskazanej w upoważnieniu. Potwierdzenie tożsamości własnoręczności podpisu osoby wystawiającej upoważnienie może być dokonane przez pracownika Departamentu Budżetu i Finansów lub kierownika komórki organizacyjnej Głównego Inspektoratu Pracy w przypadku gdy pracownik, emeryt lub rencista PIP, podpisał upoważnienie w ich obecności.

## **§ 11.**

### **Raport kasowy RK**

1. Raport kasowy sporządzany jest w programie komputerowym sFK PIP moduł Finanse i Księgowość (F-K). Operacje kasowe system kwalifikuje automatycznie do podziałek klasyfikacji budżetowej w oparciu o tytuł operacji przychodowej lub rozchodowej.
2. Raport kasowy zawiera wszystkie dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat dokonanych przez osobę, której powierzono obsługę kasową w danym dniu.
3. Raporty kasowe sporządza się odrębnie dla każdego rodzaju kasy, tj. kasy podstawowej (wydatków budżetowych), kasy dochodów, kasy walutowej (odrębnie dla każdej waluty obcej), kasy ZFŚS, kasy depozytowej oraz kasy wydatków niewygasających za każdy dzień, w którym wystąpiły operacje kasowe.
4. Prawidłowo sporządzony raport kasowy zawiera:
  - 1) nazwę instytucji i oznaczenie kasy, dla której raport jest sporządzony;
  - 2) okres za jaki go sporządzono;
  - 3) numer raportu kasowego, który ustala się z zachowaniem ciągłości numeracji w danym miesiącu roku obrotowego odrębnie dla każdego rodzaju kasy;
  - 4) dowody kasowe ujęte chronologicznie z zachowaniem liczby porządkowej operacji oraz podaniem symbolu i numeru źródłowego dowodu kasowego i krótkiej treści operacji.
5. Po sporządzeniu raportu kasowego i uzgodnieniu salda końcowego raportu kasowego ze stanem faktycznym gotówki w kasie osoba, której powierzono obsługę kasową podpisuje raport. Tak sporządzony raport kasowy wraz z dowodami kasowymi otrzymuje pracownik Departamentu Budżetu i Finansów celem sprawdzenia a następnie główny księgowy (lub jego zastępca) do akceptacji.

## **§ 12.**

### **Kontrola kasy**

1. Kasa podlega kontroli bieżącej, okresowej i rocznej.
2. Kontrola bieżąca kasy polega na sprawdzeniu wszystkich dokumentów dotyczących operacji kasowych pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika Departamentu Budżetu i Finansów. Przeprowadzenie kontroli potwierdza kontrolujący swoim podpisem. Raport kasowy wraz z załącznikami podlega kontroli merytorycznej przez głównego księgowego lub jego zastępcę.
3. Kontrola okresowa kasy polega na wrywkowym skontrolowaniu stanu gotówki w kasie z zapisami raportu kasowego oraz na dzień przekazania obowiązków osoby, której powierzono obsługę kasową. Okresowa kontrola stanu gotówki w kasie jest przeprowadzana na ustne polecenie głównego księgowego przez pracowników Departamentu Budżetu i Finansów.
4. Kontrola roczna kasy podstawowej (wydatków budżetowych), kasy dochodów, kasy walutowej (odrębnie dla każdej waluty obcej), kasy ZFŚS, kasy depozytowej, kasy wydatków niewygasających oraz PKZP przeprowadzana jest na dzień 31 grudnia każdego roku przez Komisję Inwentaryzacyjną powołaną przez Głównego Inspektora Pracy (lub jego zastępcę).
5. Z kontroli okresowej i rocznej kasy sporządza się protokół w obecności osoby, której powierzono obsługę kasową, która jest materialnie odpowiedzialna. Rozliczeń gotówki i ewentualnie innych walorów znajdujących się w kasie dokonuje osoba, której powierzono obsługę kasową w obecności kontrolującego i pod jego nadzorem. W razie zdarzeń losowych w czasie nieobecności osoby, której powierzono obsługę kasową dokonuje się kontroli kasy przed komisją składającą się co najmniej z dwóch osób, którą każdorazowo ustala główny księgowy (lub jego zastępca), przy czym członkiem komisji nie może być główny księgowy (lub jego zastępca).
6. Osoba, której powierzono obsługę kasową ma obowiązek udzielania kontrolującemu wyjaśnień oraz przedkładania dowodów, na podstawie których formułuje się ustalenia zamieszczone w protokole albo w sprawozdaniu z kontroli.