



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 9 kwietnia 2014 r.

Poz. 20

ZARZĄDZENIE Nr 18 MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 8 kwietnia 2014 r.

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

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 i poz. 613) w związku z art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938 i poz. 1646) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r. poz. 289) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się:

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

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Dysponencie części budżetowej – rozumie się przez to Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”;
- 2) Dysponencie funduszu – rozumie się przez to Ministra, będącego dysponentem państwowych funduszy celowych wymienionych w pkt 3 i 4;
- 3) Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – rozumie się przez to państwowy fundusz celowy, działający na podstawie ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2014 r. poz. 272), zwany dalej „FGŚP”;
- 4) Funduszu Pracy – rozumie się przez to państwowy fundusz celowy, działający na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.²⁾), zwany dalej „FP”;
- 5) Ministerstwie – rozumie się przez to jednostkę budżetową, której dysponentem trzeciego stopnia jest Dyrektor Generalny.

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

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz. 675, poz. 829, poz. 1291 i poz. 1645.

§ 3.

1. W przypadku konieczności wprowadzenia aktualizacji w wykazie kont syntetycznych, w związku ze zmianami w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej, sprawozdawczości lub istniejącymi potrzebami w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej, kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych dokonuje, na podstawie odrębnego upoważnienia, aktualizacji wykazu kont, o którym mowa w § 1 pkt 2.
2. Wykaz kont analitycznych Dysponenta części budżetowej, Ministerstwa, dysponenta FP i dysponenta FGŚP jest na bieżąco uaktualniany odpowiednio przez właściwego głównego księgowego, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń.

§ 4.

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

§ 5.

1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
2. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Ministerstwa prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
3. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
4. Umowy cywilnoprawne w imieniu i na rzecz FP oraz FGŚP są zawierane przez Jednostkę, wykonującą zadania w zakresie obsługi Dysponenta funduszu, na podstawie pełnomocnictwa Dysponenta funduszu.
5. Wydatki dotyczące kosztów obsługi FGŚP realizowane są w ramach planu finansowego Ministerstwa.
6. Dokumenty potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych na rzecz FP oraz FGŚP wystawiane są na Jednostkę.
7. Rozliczenia pomiędzy FGŚP a Ministerstwem odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych przez Ministerstwo.
8. Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej w zakresie FP nalicza i wypłaca Ministerstwo.
9. Rozliczenia pomiędzy FP a Ministerstwem w zakresie umów cywilnoprawnych, o których mowa w ust. 8, odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych przez Ministerstwo.
10. Zamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące roku budżetowego dokonuje się do 25 dnia następnego miesiąca, z wyłączeniem okresu od grudnia do marca, gdy zamknięcia dokonuje się do dnia 30 kwietnia następnego roku budżetowego.
11. Na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ujmuje się zdarzenia gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym, wynikające z dokumentów finansowych, które wpłynęły do końca miesiąca do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych. Po tym terminie dokumenty finansowe ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych.
12. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, są dokonywane:
 - 1) na podstawie informacji o płatnościach udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną;
 - 2) w dacie zrealizowania zlecenia płatności przez BGK.
13. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące zwrotów wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez BGK, są dokonywane na podstawie informacji o zwrocie środków europejskich udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 14 i 15.

14. Informacje BGK w zakresie zwrotów środków europejskich, dotyczących miesiąca sprawozdawczego, udostępnione przez BGK drogą elektroniczną do piątego dnia kalendarzowego następnego miesiąca, ujmują się w księgach rachunkowych Jednostki w miesiącu sprawozdawczym, którego dotyczą. Po tym terminie, informacje te ujmują się w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały udostępnione komórce organizacyjnej właściwej do spraw finansowych, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Informacje BGK w zakresie zwrotów środków europejskich, dotyczących miesiąca grudnia, ujmują się w księgach rachunkowych Jednostki w miesiącu grudniu.
16. W Jednostce na strukturę konta analitycznego, w zależności od potrzeb wynikających z obowiązków sprawozdawczych, mogą składać się następujące elementy:
 - 1) xxx – trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;
 - 2) xx – dwucyfrowy symbol oznaczający rodzaj wydatku, bądź dochód budżetu państwa;
 - 3) xx – dwucyfrowy symbol części budżetowej;
 - 4) xxx – trzycyfrowy symbol działu klasyfikacji budżetowej;
 - 5) xxxxx – pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;
 - 6) xxxx – czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej, w którym trzy pierwsze cyfry określają paragraf dochodów, przychodów, wydatków i środków, a czwarta cyfra informuje o źródle finansowania;
 - 7) dalsze symbole określające analitykę.
17. W celu uzyskania danych dla potrzeb sprawozdawczych oraz do celów szeroko pojętego zarządzania finansami, konta księgowe budowane są w sposób wielowymiarowy, w szczególności poprzez dodawanie słowników zadań budżetowych, programów, projektów, źródeł finansowania, kontrahentów, kodów wydatku strukturalnego.
18. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (syntetyka). Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej.

§ 6.

1. W Jednostce aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia.
2. W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia: ponoszone z góry wydatki, dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, dostaw energii, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, podatku od nieruchomości, ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów. Koszty te księguje się w całości w miesiącu, w którym dokument finansowy wpłynął do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych.
3. W zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenie:
 - 1) salda zerowe należności nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierżeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) salda zerowe należności i zobowiązań, na których w trakcie roku budżetowego wystąpiły obroty, inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
4. W zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych przyjmuje się następujące uproszczenie: na kontach księgowych ewidencję wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), umorzenia i amortyzacji, prowadzi się bez wskazywania części budżetowej. Uproszczenie to nie ma wpływu na treść sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań prezentujących informacje dotyczące majątku trwałego.
5. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w sporządzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego

roku obrotowego. Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego, oceny wymaga czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań finansowych był istotny z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, czy też nie.

6. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za nieistotne, wpływają na wynik finansowy bieżącego roku obrotowego.
7. W zakresie Dysponenta części budżetowej i Ministerstwa, korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za istotne, ujmuje się na koncie 800 – „Fundusz jednostki”.
8. W zakresie Dysponenta funduszu, korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 853 – „Fundusze celowe”.
9. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.
10. Za nieistotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej Jednostki oraz jej wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nieprzekraczającej progu istotności.
11. Próg istotności ustala się na poziomie 0,1% sumy bilansowej wykazanej w sprawozdaniu jednostkowym poprzedniego roku budżetowego.

§ 7.

1. Majątek trwały obejmuje:
 - 1) środki trwałe;
 - 2) środki trwałe w budowie (inwestycje);
 - 3) wartości niematerialne i prawne.
2. Środki trwałe obejmują składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby Jednostki.
3. Środki trwałe obejmują w szczególności:
 - 1) grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu;
 - 2) lokale będące odrębną własnością;
 - 3) budynki;
 - 4) budowle;
 - 5) maszyny i urządzenia;
 - 6) środki transportu i inne rzeczy.
4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
 - 2) w przypadku ujawnienia – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej;
 - 3) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w umowie o przekazaniu lub wartości rynkowej z dnia otrzymania;
 - 4) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
 - 5) w przypadku przejęcia w wyniku zmiany formy prawnej – według wartości określonej w protokole zdawczo-odbiorczym.
5. W przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany niesprawnego środka trwałego – środek trwały w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.

6. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
7. Środki trwałe podlegają ewidencji:
 - 1) ilościowo-wartościowej w podziale na:
 - a) środki trwałe o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł, z wyjątkiem mebli, dywanów i książek – ewidencja wartościowa na koncie 011 – „Środki trwałe”,
 - b) środki trwałe o wartości przewyższającej kwotę 500 zł i nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł, meble, dywany i książki o wartości przewyższającej kwotę 500 zł – ewidencja wartościowa na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”;
 - 2) ilościowej – dotyczy środków trwałych o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 500 zł – prowadzonej w komórce organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych;
 - 3) odrębnej, o której mowa w ust. 9 – ilościowej lub ilościowo-wartościowej, w zależności od potrzeb Jednostki, prowadzonej w sposób umożliwiający zapewnienie należytej kontroli nad majątkiem trwałym Jednostki.
8. Wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:
 - 1) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł – ewidencja wartościowa na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”;
 - 2) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł – ewidencja wartościowa na koncie 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.
9. Odrębnej ewidencji podlegają środki trwałe ujęte w „Wykazie asortymentowym składników majątkowych”, zwanym dalej „wykazem asortymentowym”, z wyłączeniem środków trwałych, których wartość przekracza kwotę 3.500 zł. Środki trwałe ujęte w wykazie asortymentowym, których wartość przekracza kwotę 3.500 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 7 pkt 1 lit. a.
10. Wykaz asortymentowy sporządza komórka organizacyjna właściwa do spraw administracyjnych we współpracy z komórką organizacyjną właściwą do spraw infrastruktury informatycznej w zakresie jej działania. Wykaz asortymentowy zatwierdza Dyrektor Generalny, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych. Wykaz asortymentowy jest uaktualniany w zależności od potrzeb Jednostki.
11. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł, a także pierwsze wyposażenie nowego obiektu budowlanego, finansuje się ze środków na inwestycje, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł, meble, dywany i książki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu budowlanego), finansuje się ze środków na wydatki bieżące w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
13. Ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa majątku trwałego oraz kartoteki wyposażenia osobistego pracowników, prowadzone są w komórce organizacyjnej właściwej do spraw administracyjnych.
14. Odrębna ewidencja, o której mowa w ust. 9, prowadzona jest w komórkach organizacyjnych odpowiednio: właściwej do spraw administracyjnych albo właściwej do spraw infrastruktury informatycznej.
15. Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
16. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków FP oraz przejęte i nabyte ze środków FGŚP podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej Ministerstwa.
17. Aktywa trwałe i inne składniki majątkowe FGŚP przejęte na podstawie art. 99 ust. 1a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.³⁾) podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Ministerstwa.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 108, poz. 685, Nr 152, poz. 1020, Nr 161, poz. 1078, Nr 226, poz. 1475 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 178, poz. 1061 i Nr 197, poz. 1170 oraz z 2012 r. poz. 986, poz. 1456 i poz. 1548.

18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł, nabyte w ramach planu finansowego Ministerstwa na rzecz FGŚP, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Ministerstwa.
19. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł, nabywane przez samorządy wojewódzkie ze środków FGŚP, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Ministerstwa, na podstawie kopii dowodów zakupu wraz z protokołami odbioru, otrzymanymi od wojewódzkich urzędów pracy.
20. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków FP, na potrzeby związane z realizacją zadań Ministra, podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej Ministerstwa, na zasadach wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
21. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na konto 800 – „Fundusz jednostki” w zakresie aktywów trwałych.
22. Środki trwałe w budowie (inwestycje) stanowią koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł oraz koszty nabycia środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia zakończenia inwestycji, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu, opłaty notarialne, sądowe, a także odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych powstałe do zakończenia budowy.
23. Do kosztów wytworzenia środków trwałych o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł nie zalicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o rozpoczęciu inwestycji, tj. przed zatwierdzeniem planu rzeczowo-finansowego wydatków inwestycyjnych budżetu państwa przez Dysponenta części budżetowej.
24. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - 1) dokumentacji projektowej;
 - 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
 - 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
 - 4) przygotowania terenu pod budowę;
 - 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
 - 6) założenia stref ochronnych i zieleni;
 - 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego;
 - 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
 - 9) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania;
 - 10) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

§ 8.

1. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł, odbywa się stopniowo przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. W Ministerstwie stosuje się metodę liniową amortyzacji.
2. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytkowania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”; amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”. Naliczenia dokonuje się, nie rzadziej niż, na koniec roku obrotowego.

3. Środki trwałe o wartości przewyższającej kwotę 500 zł i nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł, meble, dywany i książki o wartości przewyższającej kwotę 500 zł, umarza się 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 013 – „Pozostałe środki trwałe”; środki te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.
4. Środki trwałe o wartości nieprzekraczającej kwoty 500 zł ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując jednorazowo w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 3.500 zł umarzone 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 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”; wartości te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.
6. Ustalenia stawek amortyzacyjnych oraz naliczenia amortyzacji dokonuje komórka organizacyjna właściwa do spraw administracyjnych.
7. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest na koniec każdego roku obrotowego weryfikowana przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw administracyjnych. Zmiana okresów i stawek amortyzacyjnych wynikająca z przeprowadzanych okresowych weryfikacji powoduje korektę odpisów amortyzacyjnych dokonywanych w następnych latach obrotowych. Nowe stawki będą miały zastosowanie do naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych począwszy od następnego roku obrotowego.

§ 9.

1. Należności i zobowiązania ewidencjonuje się w wartościach nominalnych.
2. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 4, 14 i 18.
3. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
6. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
7. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności – z wyłączeniem należności FGŚP, których umarzenie, odraczanie terminu spłaty oraz rozkładanie spłaty na raty określają przepisy ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy – stwierdza się:
 - 1) w przypadku należności umorzonych:
 - a) w odniesieniu do należności cywilnoprawnych:
 - zgodnie z art. 58 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) w odniesieniu do należności publicznoprawnych – w formie prawomocnej decyzji o umorzeniu należności;
 - 2) w przypadku należności przedawnionych – protokołem zaakceptowanym przez Ministra lub osobę upoważnioną, wskazującym dzień przedawnienia oraz zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia. Protokół sporządzany jest przez komórkę

organizacyjną właściwą do spraw finansowych, jest parafowany przez głównego księgowego, radcę prawnego oraz dyrektora komórki merytorycznej – zgodnie z właściwością;

- 3) w przypadku należności nieściągalnych:
 - a) postanowieniem stwierdzającym nieściągalność, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadającym stanowi faktycznemu, wydanym przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego, albo
 - b) postanowieniem sądu o:
 - oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub
 - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub
 - ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku;
 - c) protokołem sporządzonym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty wierzytelności,
 - z zastrzeżeniem, że w przypadkach, o których mowa w lit. a i b, po wydaniu postanowienia należy przeprowadzić postępowanie o wyjawienie majątku dłużnika, a ponadto ustalić, że należność dłużnika nie odpowiada osoby trzeciej.
8. Uznanie przez wierzyciela postanowienia wydanego przez organy, o których mowa w ust. 7 pkt 3 lit. a i b jako odpowiadającego stanowi faktycznemu, następuje na podstawie protokołu sporządzonego przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw finansowych, parafowanego przez głównego księgowego, radcę prawnego, dyrektora komórki merytorycznej – zgodnie z właściwością i zaakceptowanego przez Ministra lub osobę upoważnioną.
9. Należności, o których mowa w ust. 7, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub odnosi się w ciężar funduszu Dysponenta funduszu.
10. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności, według algorytmu podanego w ust. 11.
11. Podział na okresy zalegania z płatnością należności na dzień 31 grudnia i przypisane im wartości odpisów aktualizujących, są następujące:
 - 1) do 3 miesięcy – bez odpisu aktualizującego;
 - 2) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;
 - 3) powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności;
 - 4) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności– z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku przekazania należności na drogę postępowania sądowego lub egzekucyjnego, należności te można uznać za wątpliwe i w całości aktualizować poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.
13. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem sporządzenia obowiązujących sprawozdań, nie podlegają aktualizacji wyceny.
14. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
15. Nie dochodzi i nie ewidencjonuje się odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności i zobowiązań publicznoprawnych w przypadku, gdy wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

16. Nie dochodzi i nie ewidencjonuje się odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności i zobowiązań cywilnoprawnych w przypadku, gdy wysokość odsetek nie przekracza, za okres jednego kwartału wobec jednego kontrahenta, trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
17. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
18. Wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się, nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
19. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.
20. Jeżeli operacje gospodarcze wyrażone są w walutach obcych, dla których Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu, to kurs tych walut określa się w relacji do EURO.

§ 10.

1. Do ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych oraz ustalenia wyniku finansowego stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2–20 oraz § 8 ust. 3 i 5.
2. Wydatki związane z funkcjonowaniem Jednostki, mające charakter wspólny (ogólny) dla zadań realizowanych w ramach całej części budżetowej lub całej Jednostki, które nie dają się wprost oszacować lub przypisać do poszczególnych funkcji, zadań, podzadań i działań układu zadaniowego, albo jeżeli nie są na tyle istotne, aby było ekonomicznie uzasadnione ich wyodrębnianie, ewidencjonuje się w ramach funkcji państwa obejmującej planowanie strategiczne oraz obsługę administracyjną i techniczną. Powyższą zasadę stosuje się również do ewidencjonowania wypłaconych świadczeń z tytułu choroby i macierzyństwa.
3. Wpłaty i wypłaty gotówkowe krajowych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki”. Obroty z tego tytułu wykonane na koncie 130 ujmuje się na koncie 101 – „Kasa złotówkowa”.
4. Wpłaty i wypłaty gotówkowe zagranicznych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 102 – „Kasa walutowa”, według zasad określonych jak dla konta 101 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
5. Konto 142 – „Środki pieniężne przekazywane w zarządzanie Ministrowi Finansów” służy do ewidencji środków pieniężnych przekazywanych przez dysponenta FP i dysponenta FGŚP w zarządzanie Ministrowi Finansów, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie (Dz.U. Nr 81, poz. 443). Na stronie Wn konta 142 ujmuje się przekazanie środków Ministrowi Finansów, w korespondencji z kontem 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”. Na stronie Ma konta 142 ujmuje się zwrot środków przez Ministra Finansów na rachunek FP lub FGŚP, w korespondencji z kontem 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”.
6. Konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walutach obcych”, 235 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych”, 241 – „Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych”, służą do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walutach obcych, według zasad określonych odpowiednio jak dla kont 201, 234, 240 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

7. Konto 291 – „Rozliczenie sprzedaży” służy do dokonywania rozliczenia sprzedaży w zakresie świadczonych usług, opodatkowanych podatkiem od towarów i usług.
8. Ewidencja należności i zobowiązań FP i FGŚP rejestrowana jest na kontach Zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” jedynie w odniesieniu do wydatków realizowanych przez dysponenta FP i FGŚP na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 3 i 4, rozliczeń z Ministerstwem oraz w zakresie poboru i przekazywania przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych obowiązkowej składki od pracodawców na FP i FGŚP. W przypadku FGŚP na kontach Zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” ewidencjonuje się również rozliczenia z Urzędem Skarbowym.
9. Konto 091 – „Obce środki trwałe” służy do ewidencji obcych środków trwałych. Na stronie Wn konta 091 ujmuje się wartość otrzymanych w użytkowanie środków trwałych, na podstawie zawartych przez Jednostkę umów użyczenia, najmu, dzierżawy. Na stronie Ma konta 091 ujmuje się zwrot właścicielowi środków trwałych. Na koniec roku konto 091 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość obcych środków trwałych użytkowanych w Jednostce. Saldo konta 091 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
10. Konto 092 – „Środki trwałe w likwidacji” służy do ewidencji środków trwałych w likwidacji. Na stronie Wn konta 092 ujmuje się wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji z powodu ich zużycia, zniszczenia, przeznaczenia do sprzedaży, przekazania. Na stronie Ma konta 092 ujmuje się wartość początkową środków trwałych faktycznie zlikwidowanych, sprzedanych lub przekazanych. Na koniec roku konto 092 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji, które nie zostały jeszcze fizycznie zlikwidowane, sprzedane lub przekazane. Saldo konta 092 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
11. Konto 093 – „Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie” służy do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie. Na stronie Wn konta 093 ujmuje się wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie. Saldo konta 093 nie jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
12. Konto 094 – „Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przekazane nieodpłatnie” służy do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie. Na stronie Ma konta 094 ujmuje się wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie. Saldo konta 094 nie jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
13. Konto 910 – „Zajęcia wierzytelności” służy do ewidencji zajęć wierzytelności. Na stronie Wn konta 910 ujmuje się zajęcia wierzytelności, na stronie Ma konta 910 ujmuje się zapłaty dokonane na rzecz komornika, odwołania zajęć wierzytelności, umorzenia egzekucji z wierzytelności. Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zajęć wierzytelności. Saldo konta 910 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
14. Konto 920 – „Należności nieściągalne” służy do ewidencji należności, o których mowa w § 9 ust. 7 pkt 3. Na stronie Wn konta 920 ujmuje się należności nieściągalne, na stronie Ma konta 920 ujmuje się odpisy należności nieściągalnych. Na koniec roku konto 920 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności nieściągalnych. Saldo konta 920 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
15. Konto 930 – „Cesje wierzytelności” służy do ewidencji cesji wierzytelności dokonanych przez kontrahentów Jednostki. Na stronie Wn konta 930 ujmuje się całkowitą wartość cesji wierzytelności, na stronie Ma konta 930 ujmuje się poszczególne kwoty przekazywane na podstawie cesji wierzytelności. Na koniec roku konto 930 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan cesji wierzytelności. Saldo konta 930 jest przenoszone na kolejny rok obrotowy.
16. Nieprawidłowości dotyczące kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektów, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego, ewidencjonuje się na koncie 950 – „Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące projektów, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego”. Na stronie Wn konta 950 ujmuje się zwiększenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących projektów, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego. Na stronie Ma konta 950 ujmuje się zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych dotyczących projektów, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego (zwiększenia wartości wydatków niekwalifikowalnych rozliczanych w ramach projektów). Salda konta nie są przenoszone na kolejny rok obrotowy.

17. Konto 994 – „Plan finansowy wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w układzie zadaniowym” służy do ewidencji planu finansowego wydatków dysponenta FP i FGŚP w układzie zadaniowym, według zasad określonych jak dla konta 990 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
18. Konto 995 – „Plan wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” służy do ewidencji planu dysponenta FP i FGŚP, według zasad określonych jak dla konta 980 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
19. Konto 996 – „Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych roku bieżącego” służy do ewidencji zaangażowania prawnego wydatków w roku bieżącym, realizowanych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 3 i 4; według zasad określonych jak dla konta 998 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
20. Konto 997 – „Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przyszłych lat” służy do ewidencji zaangażowania prawnego wydatków w latach przyszłych, realizowanych na podstawie umów, porozumień lub ustaw innych niż ustawy, o których mowa w § 2 pkt 3 i 4; według zasad określonych jak dla konta 999 w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 11.

Traci moc zarządzenie nr 3 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie polityki (zasad) rachunkowości w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014 r.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

wz. Jarosław Duda

Załączniki do zarządzenia Nr 18
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 8 kwietnia 2014 r.

Załącznik nr 1

Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

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

- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami wyrażone w walutach obcych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Pozostałe rozrachunki wyrażone w walutach obcych
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 291 – Rozliczenie sprzedaży

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze celowe
- 860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 091 – Obce środki trwałe
- 092 – Środki trwałe w likwidacji
- 093 – Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie
- 094 – Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przekazane nieodpłatnie
- 910 – Zajęcia wierzytelności
- 920 – Należności nieściągalne

-
- 930 – Cesje wierzytelności
 - 950 – Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne z lat ubiegłych dotyczące projektów, ujawnione po zamknięciu roku budżetowego
 - 970 – Płatności ze środków europejskich
 - 975 – Wydatki strukturalne
 - 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
 - 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
 - 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
 - 982 – Plan wydatków środków europejskich
 - 983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
 - 984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
 - 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
 - 992 – Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
 - 994 – Plan finansowy wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w układzie zadaniowym
 - 995 – Plan wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
 - 996 – Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych roku bieżącego
 - 997 – Zaangażowanie wydatków dysponenta Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przyszłych lat
 - 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 - 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załącznik nr 2**OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH****I. Opis systemu przetwarzania danych**

1. Jednostka przetwarza dane księgowe przy użyciu systemu informatycznego Qrezus firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze przy ul. Knurowskiej 19.
2. System Qrezus funkcjonuje w Jednostce od 2006 r.
3. System Qrezus jest w pełni zintegrowanym zestawem funkcji, przy pomocy których użytkownicy mogą wprowadzać i analizować dane zgromadzone w bazie danych. Dla lepszej czytelności i obsługi funkcje systemu Qrezus pogrupowane są w moduły. Wykaz modułów systemu Qrezus znajduje się w dokumentacji systemu.
4. Księgi rachunkowe Jednostki prowadzi się z wykorzystaniem następujących modułów systemu Qrezus: Księgowość, AZF, Płace, Środki trwałe, zwanych dalej „modułami księgowymi”. Moduły księgowe spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Moduły księgowe zapewniają powiązanie poszczególnych zbiorów danych, odzwierciedlających całość ksiąg rachunkowych.
6. Szczegółowy opis modułów księgowych znajduje się w dokumentacji systemu, która zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie wersji;
 - 2) datę rozpoczęcia eksploatacji;
 - 3) analizę zgodności z ustawą o rachunkowości;
 - 4) główne funkcje;
 - 5) algorytmy obliczeniowe;
 - 6) strukturę plików;
 - 7) opis zasad ochrony danych.
7. Wersje modułów księgowych mogą ulec zmianie na wyższe w wyniku wprowadzania zmian w funkcjonalności modułów, wynikających ze zmian przepisów prawa lub zgłoszonych potrzeb użytkowników w Jednostce. Nowe wersje, przed ich wprowadzeniem, są zatwierdzane przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw infrastruktury informatycznej lub upoważnioną przez niego osobę.
8. Wykorzystywany w Jednostce system informatyczny Qrezus zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
9. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
10. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.
11. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów i sald, w celu umożliwienia sporządzenia w terminie obowiązujących sprawozdań.
12. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgę główną (konta syntetyczne);
 - 3) księgi pomocnicze (konta analityczne);
 - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
13. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej, w złotych i groszach.

II. Organizacja ochrony danych i dokumentów

1. Zbiory księgowe chronione są na poziomie fizycznym i technicznym.
2. Szczególnej ochronie podlegają:
 - 1) System Qrezus;
 - 2) sprzęt komputerowy, na którym zainstalowane są moduły księgowe;
 - 3) kopie zapisów księgowych;
 - 4) dowody księgowe;
 - 5) dokumentacja inwentaryzacyjna;
 - 6) sprawozdania budżetowe i finansowe;
 - 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez Jednostkę zasady rachunkowości.
3. Zbiory księgowe oraz nośniki informatyczne, na których zostały zapisane, przechowywane są w strzeżonym budynku. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub kradzieżą zapewniają zabezpieczone pomieszczenia. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów i nośników są odpowiednie szafy.
4. Dostęp do modułów księgowych jest przyznawany pracownikom Jednostki, zgodnie z przepisami zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w obszarze IT Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.
5. Dane w księgach rachunkowych, przetwarzane z wykorzystaniem modułów księgowych, zabezpieczone są na różnych poziomach:
 - 1) bazy danych – system Qrezus stosuje zaawansowaną technologicznie bazę firmy Sybase Co., która gwarantuje wysoki stopień bezpieczeństwa danych w czasie eksploatacji programu;
 - 2) aplikacji – poprzez zarządzanie dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika);
 - 3) dostępu do sieci Jednostki – poprzez zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewalls;
 - 4) stacji końcowych – poprzez profilaktykę antywirusową, opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające;
 - 5) kopii bezpieczeństwa danych, tzw. backupów;
 - 6) systemów podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).
6. Kopie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie Qrezus wykonywane są regularnie, według stanu na koniec każdego dnia roboczego, przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw infrastruktury informatycznej i przechowywane przez okres kolejnych pięciu dni roboczych.
7. Na koniec roku obrotowego treści ksiąg rachunkowych są przenoszone na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Przenoszenie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych dokonywane jest przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw finansowych.
8. Pracownicy posiadający dostęp do przetwarzania danych osobowych, posiadają stosowne przeszkolenie zgodnie z wymogami przepisów o ochronie danych osobowych.

III. Przechowywanie i udostępnianie dokumentów

1. Dowody księgowe, po zaewidencjonowaniu w księgach rachunkowych, nie mogą być wydawane z komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych. W przypadku zaistnienia konieczności sprawdzenia dokumentu przez pracownika innej komórki organizacyjnej, dokument udostępnia się do wglądu w komórce organizacyjnej właściwej do spraw finansowych.
2. Wydanie oryginałów dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i budżetowych na zewnątrz (dla organów ścigania, sądów, itp.), może nastąpić w oparciu o upoważnienie organu żądającego, za pokwitowaniem zawierającym spis wydanych dokumentów, na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Generalnego lub upoważnionej przez niego osoby.

3. Wszystkie dowody księgowe, które stanowiły podstawę księgowania w poszczególnych miesiącach należy przechowywać w segregatorach, ułożone w porządku chronologicznym, według poszczególnych rodzajów działalności (np. dochody, wydatki).
4. W okresie roku sprawozdawczego oraz w ciągu roku następnego, dowody księgowe znajdują się w komórce organizacyjnej właściwej do spraw finansowych, po tym okresie są przekazywane do archiwum Jednostki.
5. Archiwizowanie dokumentów odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Jednostce przepisami dotyczącymi Rzeczowego Wykazu Akt.