

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. W Ministerstwie Energii, zwanym dalej „Jednostką”, jest prowadzona, przez Departament Budżetu i Finansów, zwany dalej „DBF”, obsługa finansowo-księgowa w zakresie dysponenta części budżetu państwa: 47 – Energia i 48 – Gospodarka surowcami energetycznymi, zwanego dalej „dysponentem części”.

§ 2. 1. Zasady organizacji (polityka) rachunkowości w Jednostce, dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, obejmujące:

- 1) zakładowy plan kont – są określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) opis informatycznego systemu przetwarzania i ochrony danych oraz przechowywania dokumentów księgowych – są określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji są określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Szczególne zasady rachunkowości

§ 3. 1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (rok kalendarzowy).

2. Okresami sprawozdawczymi są odpowiednio: miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

§ 4. 1. Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie Jednostki.

2. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim oraz w walucie polskiej, w złotych i groszach.

3. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

4. Księgi rachunkowe są otwierane na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na dzień kończący rok obrotowy.

5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje przez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

6. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, 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.

7. Dziennik służy do chronologicznego ujęcia wszystkich operacji gospodarczych. Zgodność sum zawartych w nim zapisów z łącznymi obrotami kont syntetycznych (zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych) potwierdza kompletność i poprawność (co do wartości) ujęcia operacji gospodarczych.

8. Stosuje się dzienniki częściowe (rejestry księgowe), grupujące dokumenty posiadające cechy wspólne, pochodzące z tego samego źródła.

9. Księga główna (konta syntetyczne) jest prowadzona w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu, z wyłączeniem kont pozabilansowych;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania operacji gospodarczych, zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które są ujmowane w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

10. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające wybrane konta księgi głównej (konta syntetyczne). Są one prowadzone w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Zapisy na kontach pomocniczych są dokonywane według zasady podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisu kont księgi głównej (konta syntetyczne) wynikające z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych.

11. Zestawienie obrotów i sald zawiera:

- 1) symbole lub nazwy kont;
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

12. Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

13. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, w celu umożliwienia sporządzenia w terminie obowiązujących sprawozdań.

14. Zapis księgowy zawiera w szczególności:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę;
- 3) skrócony opis operacji;
- 4) kwotę dokonanej operacji;
- 5) oznaczenie kont, których dotyczy.

15. Ewidencja zaangażowania dotycząca planu wydatków budżetowych jest dokonywana w szczególności na podstawie dokumentów stanowiących podstawę powstania zobowiązania, o którym mowa w przepisach załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia, dotyczących kontroli finansowej oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych.

16. Ewidencja zaangażowania dotycząca planu wydatków w zakresie wynagrodzeń i pochodnych oraz wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowanych z budżetu państwa jest dokonywana do wysokości planu wydatków.

17. Ewidencja operacji gospodarczych jest prowadzona zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym (na bieżąco), z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.

18. Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Jednostki są prowadzone zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

19. Na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ewidencjonuje się wszystkie koszty związane z wydatkami budżetowymi, z wyjątkiem:

- 1) różnic kursowych oraz kosztów podlegających refakturowaniu, które ewidencjonuje się na kontach Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty”, oraz
- 2) dotacji i płatności z budżetu środków europejskich.

20. Na kontach:

- 1) Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,
- 2) Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty”,
- 3) 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
- 4) 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

– są ujmowane operacje gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym, wynikające z dokumentów finansowych, które wpłynęły do DBF do 2. dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.

21. Jeżeli dokumenty finansowe, z których wynikają operacje gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym, wpłynęły do DBF po upływie 2. dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym, dokumenty te są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do DBF, z zastrzeżeniem ust. 25 i 26.

22. Na koncie 996 – „MKIŚ 07 Dysponent zaangażowanie wydatków na dzień 20.08.2025” i koncie 997 – „MKIŚ 47 750 zaangażowanie wydatków na dzień 20.08.2025” zostało ujęte zaangażowanie wydatków Jednostki, które wykonało Ministerstwo Klimatu i Środowiska do dnia 20 sierpnia 2025 r.

23. Dokumenty z okresu poprzedniego, które wpłynęły do DBF:

- 1) w terminie do 2. dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym – przyjmuje się do ewidencji dotyczącej tego miesiąca;
- 2) po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1 – ewidencjonuje się w następnym miesiącu kalendarzowym (okresie sprawozdawczym), pod datą:
 - a) wpływu – w przypadku dokumentów zewnętrznych,
 - b) wypłaty – w przypadku dokumentów wewnętrznych.

24. W przypadku, o którym mowa w ust. 23 pkt 2, zobowiązania wynikające z dokumentów, które wpłynęły do DBF po ostatnim dniu roboczym miesiąca, wykazuje się w sprawozdawczości miesiąca następnego.

25. W przypadku zamknięcia roku obrotowego dowody księgowe zawierające datę operacji gospodarczej wskazującą rok poprzedni, które wpłynęły do DBF:

- 1) do dnia 20 stycznia roku następnego – ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia roku poprzedniego i uwzględnia się w rocznych sprawozdaniach budżetowych;
- 2) do dnia 15 marca roku następnego – ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia roku poprzedniego i uwzględnia się w sprawozdaniach finansowych oraz korekcie rocznych sprawozdań budżetowych;
- 3) po dniu 15 marca roku następnego, a nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy (wartość operacji gospodarczej nie przekracza 1 % sumy bilansowej) – ujmuje się w księgach rachunkowych roku następnego.

26. Operacje gospodarcze dotyczące rezerw na zobowiązania z tytułu toczących się postępowań sądowych są ujmowane w ewidencji księgowej roku obrotowego do końca lutego roku następującego po roku obrotowym.

27. Zapisy księgowe dotyczące rozliczeń środków wypłaconych w formie dotacji są dokonywane na podstawie zatwierdzonych sprawozdań z wykorzystania dotacji lub innych dokumentów finansowych otrzymanych zgodnie z podpisanymi umowami lub odrębnymi postanowieniami.

28. Operacje gospodarcze dotyczące rozliczeń dotacji roku obrotowego są ujmowane w ewidencji księgowej roku poprzedniego, jeżeli dowody księgowe wpłynęły do DBF do dnia 15 marca roku następującego po roku obrotowym.

29. Jeżeli dowody księgowe odnoszące się do operacji gospodarczych dotyczących rozliczeń dotacji roku obrotowego wpłynęły do DBF po dniu 15 marca roku następującego po roku obrotowym, dowody księgowe są ujmowane w ewidencji księgowej roku bieżącego w miesiącu, w którym wpłynęły do DBF.

Rozdział 3

Metody wyceny aktywów i pasywów

§ 5. 1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.³⁾) oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846), z uwzględnieniem przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Przy wycenie poszczególnych grup aktywów i pasywów oraz ustaleniu wyniku finansowego są stosowane szczególne zasady wynikające z nadrzędnych zasad rachunkowości, którymi są:

- 1) zasada kontynuacji, która zakłada, że działalność Jednostki będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości, w niezmnieszonej istotnie zakresie;
- 2) zasada ciągłości, która oznacza, że w kolejnych latach będą:
 - a) jednakowo grupowane operacje gospodarcze,
 - b) według tych samych zasad wyceniane aktywa i pasywa Jednostki,
 - c) tym samym sposobem ustalane wyniki finansowe Jednostki,
 - d) stosowane obowiązujące zasady sporządzania sprawozdań finansowych;
- 3) zasada memoriału, która oznacza konieczność ujęcia w księgach rachunkowych wszystkich przypadających przychodów i obciążających kosztów związanych z tymi przychodami jako dotyczących danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym zarządzeniu;

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 295 i 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218.

- 4) zasada współmierności, która oznacza konieczność zaliczenia do aktywów i pasywów okresu sprawozdawczego kosztów i przychodów dotyczących przyszłych okresów oraz przypadających na ten okres sprawozdawczy kosztów, które nie zostały jeszcze poniesione, z wyjątkiem biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;
- 5) zasada ostrożnej wyceny, która oznacza, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny z zachowaniem zasady ostrożności, która oznacza uwzględnienie w wyniku finansowym:
 - a) zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów,
 - b) wyłącznie niewątpliwych pozostałych przychodów operacyjnych i zysków nadzwyczajnych,
 - c) wszystkich poniesionych kosztów operacyjnych i strat nadzwyczajnych,
 - d) rezerw na znane ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń;
- 6) zasada istotności, która oznacza możliwość stosowania uproszczeń w ramach przyjętych zasad rachunkowości, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelność i jasność przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego;
- 7) zasada kompensowania, która oznacza, że nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów.

3. Zasadę, o której mowa w ust. 2 pkt 7, stosuje się również przy rozliczaniu szkód spowodowanych zdarzeniami losowymi, co oznacza, że nie mogą być one kompensowane przyznanymi lub otrzymanymi odszkodowaniami z tytułu ubezpieczeń majątkowych.

4. Dochody i wydatki Jednostki są ujmowane w księgach rachunkowych i prezentowane w sprawozdaniach finansowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach dochodów i wydatków budżetowych.

5. Stosuje się następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej Jednostki oraz jej wyniku finansowego:

- 1) dopuszczalne jest, zgodnie z zasadą współmierności, księgowanie wydatków stanowiących koszty dotyczące przyszłych okresów bezpośrednio jako kosztów dotyczących bieżącego okresu, jeżeli są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości;
- 2) koszty wynikające z faktur niezawierających daty operacji gospodarczej, w których:
 - a) operacja ta obejmuje okres rozpoczynający się w miesiącu poprzednim lub roku poprzednim i kończący się w miesiącu następnym lub roku następnym, w szczególności koszty wynikające z faktur za dostawy mediów, lub
 - b) operacją tą są łącznie usługi wykonane w miesiącu poprzednim lub roku poprzednim oraz abonament obejmujący miesiąc następny lub rok następny– ujmuje się w kosztach dotyczących miesiąca, w którym faktura wpłynęła do DBF;
- 3) w przypadku kosztów wynikających z faktury, w której data operacji gospodarczej określonej jako sprzedaż jest późniejsza niż data jej wystawienia, jako datę sprzedaży przyjmuje się datę wystawienia faktury;
- 4) opłaty i prowizje bankowe księguje się jako wydatki stanowiące koszty w oparciu o dane z wyciągu bankowego.

6. W zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia:

- 1) salda zerowe należności nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości stanu tych należności, wykazanego w księgach rachunkowych;
- 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.

7. 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 jest dokonywana ocena, czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań finansowych był istotny czy nieistotny z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

8. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za nieistotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej Jednostki oraz jej wyniku finansowego, wpływają na wynik finansowy bieżącego roku obrotowego.

9. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za istotne, są ujmowane na koncie 800 – „Fundusz jednostki”.

10. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bez względu na ich istotność, są ujmowane na koncie 851 – „ZFŚS”.

11. 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.

12. Próg istotności ustala się na poziomie 0,001 % sumy bilansowej wykazanej w sprawozdaniu Jednostki.

13. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych tworzy się na dzień bilansowy, z uwzględnieniem zasady istotności odnoszącej się do obowiązku wykazywania w sprawozdaniu finansowym informacji istotnych, wpływających na ocenę kondycji finansowej i sytuacji majątkowej Jednostki. Uwzględniając zasadę istotności, rezerwy na zobowiązania w Jednostce tworzy się na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych, których prawdopodobieństwo wystąpienia wynosi co najmniej 60 %. Odsetki od utworzonej wartości rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych nalicza się na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału.

14. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające ze skutków toczących się postępowań sądowych tworzy się na podstawie informacji sporządzonej przez komórkę organizacyjną Jednostki prowadzącą postępowanie sądowe, parafowanej przez radcę prawnego i zaakceptowanej przez dyrektora komórki organizacyjnej – zgodnie z właściwością. Informacja ta zawiera w szczególności wskazanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia przyszłego zobowiązania i jego wartość.

15. Rezerwy na przyszłe zobowiązania zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, w zależności od okoliczności, z którymi łączą się przyszłe zobowiązania.

16. Powstanie zobowiązań, na które utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę.

17. W przypadku zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania odpis rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

18. Klasyfikowanie przychodów i dochodów oraz wydatków i kosztów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, z późn. zm.⁴⁾).

19. Do spraw dotyczących niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.⁵⁾).

20. Rozliczeń kosztów zagranicznych podróży służbowych dokonuje się zgodnie z § 20 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190), z uwzględnieniem obowiązujących w Jednostce regulacji wewnętrznych w sprawie zasad organizacji i rozliczania podróży zagranicznych.

21. Zaliczka na poczet kosztów zagranicznej podróży służbowej jest wypłacana na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wskazany przez pracownika po ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski, zwany dalej „NBP”, średnim kursie waluty z dnia pobrania waluty.

22. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej jest dokonywane po ogłoszonym przez NBP średnim kursie waluty z dnia wypłaty zaliczki.

23. W przypadku dołączenia do rozliczenia kosztów podróży zagranicznej dokumentów finansowych wystawionych w walutach innych niż waluta otrzymanej zaliczki i braku potwierdzenia kursu faktycznie zastosowanego przez obiekt hotelowy, koszt usługi hotelowej wynikający z faktury przelicza się na walutę otrzymanej zaliczki po ogłoszonym przez NBP średnim kursie waluty z dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.

24. Kwota wynikająca z zatwierdzonego rozliczenia podróży służbowej jest wypłacana lub wpłacana w walucie udzielonej zaliczki. Kwota ta może zostać wypłacona lub wpłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej kwoty w walucie obcej, po ogłoszonym przez NBP średnim kursie waluty z dnia wypłacenia zaliczki.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1571 i 2045, z 2023 r. poz. 1347, z 2024 r. poz. 1096 i 1872 oraz z 2025 r. poz. 550 i 1241.

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 497, 621, 622, 769, 820, 1203, 1235, 1414, 1417, 1669, 1804 i 1863.

§ 6. 1. Aktywa trwałe obejmują:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) środki trwałe w budowie (inwestycje);
- 4) wartości niematerialne i prawne;
- 5) pozostałe wartości niematerialne i prawne.

2. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, przeznaczone na potrzeby Jednostki, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.⁶⁾), zwanej dalej „wartością ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych”, nabyte z własnych środków lub stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie.

3. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty oraz prawo użytkowania wieczystego gruntu;
- 2) lokale będące odrębną własnością;
- 3) budynki;
- 4) budowle;
- 5) maszyny i urządzenia techniczne;
- 6) środki transportu i inne rzeczy.

4. Każdorazowa zmiana wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych powoduje automatycznie zmianę kwot określonych w niniejszym zarządzeniu.

5. Środki trwałe wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, obejmującej cenę należną sprzedającemu:
 - a) powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania, w szczególności koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu oraz składowania,
 - b) obniżoną o upusty i inne bonifikaty udzielone przez sprzedającego;
- 2) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w umowie o przekazaniu lub wartości rynkowej z dnia otrzymania;
- 3) w przypadku otrzymania nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
- 4) w przypadku przejęcia w wyniku zmiany formy prawnej – według wartości określonej w protokole zdawczo-odbiorczym;
- 5) w przypadku ujawnienia środka trwałego – według zasad określonych w pkt 1–4, a w przypadku braku odpowiednich dokumentów pozwalających ustalić tę wartość – w wartości rynkowej.

6. Wartość początkową środka trwałego nieodpłatnie otrzymanego od jednostki sektora finansów publicznych stanowi wartość wyszczególniona w dokumencie przekazania, to jest cena nabycia i dotychczasowe umorzenie.

7. W przypadkach innych niż określone w ust. 6 wartość początkową środka trwałego stanowi cena sprzedaży lub wartość godziwa, o ile w indywidualnych sytuacjach dysponent części nie określi inaczej. Przez wartość godziwą należy rozumieć kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a tym samym zobowiązanie uregulowane na zasadach transakcji rynkowej.

8. Wartość rynkowa jest określana na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

9. W przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany niesprawnego środka trwałego, środek trwały w dniu przyjęcia do używania wycenia się w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 340, 620, 680, 1022, 1074, 1218, 1301, 1426, 1657, 1658, 1804, 1817 i 1846.

10. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu, wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost wartości użytkowej w danym roku budżetowym o kwotę wyższą od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

11. Pozostałe środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, przeznaczone na potrzeby Jednostki, których wartość początkowa nie przekracza wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, nabyte z własnych środków lub stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie. Do pozostałych środków trwałych zalicza się również, niezależnie od wartości, meble i dywany, książki i inne zbiory biblioteczne oraz odzież i umundurowanie.

12. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”.

13. Zmniejszenie stanu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych następuje w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związanym z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem, darowizną lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych.

14. Podstawą całkowitego wykreślenia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji jest:

- 1) protokół likwidacji;
- 2) protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania;
- 3) umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży: faktura, rachunek lub nota księgowa;
- 4) protokół stwierdzonych i rozliczonych różnic inwentaryzacyjnych, sporządzony na podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Jednostce.

15. Wykreślenia środka trwałego lub pozostałego środka trwałego z ewidencji dokonuje się z datą wskazaną w dokumentach, o których mowa w ust. 14, czyli:

- 1) z dniem dokonania fizycznego zniszczenia, określonym w umowie sprzedaży lub na fakturze (rachunku);
- 2) z dniem wydania kupującemu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym;
- 3) z dniem nieodpłatnego przekazania albo z dniem określonym w protokole rozliczenia inwentaryzacji;
- 4) z dniem stwierdzenia niedoboru lub szkody.

16. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego lub pozostałego środka trwałego innej jednostce, sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę, darowizna i likwidacja zużytych lub zbędnych składników majątku ruchomego następują w trybie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 228), z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych obowiązujących w Jednostce, dotyczących gospodarowania składnikami majątkowymi.

17. Środki trwałe są finansowane ze środków na inwestycje w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. poz. 1579), i są ewidencjonowane na koncie 011 – „Środki trwałe”.

18. Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości netto, to jest z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

19. Pozostałe środki trwałe są finansowane ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu), umarzane w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania i ewidencjonowane na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”.

20. Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez Jednostkę prawa na dobrach niematerialnych nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Jednostki, w szczególności licencje, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

21. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się licencji i autorskich praw majątkowych dotyczących oprogramowania zakupionego wraz ze środkiem trwałym, bez którego środek ten nie jest kompletny i zdatny do użytkowania. Licencje i autorskie prawa majątkowe w tym przypadku zwiększają wartość początkową środka trwałego.

22. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są finansowane ze środków na inwestycje i ewidencjonowane na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

23. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej albo niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są finansowane ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonowane na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne” z odpowiednią analityką.

24. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów trwałych:

- 1) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej;
- 2) pozostałe środki trwałe, w tym meble i dywany, bez względu na wartość początkową, oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości:
 - a) wyższej lub równej 15 % wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są objęte ewidencją bilansową ilościowo-wartościową,
 - b) niższej niż 15 % wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są objęte ewidencją ilościową, z wyjątkami określonymi w przepisach wewnętrznych obowiązujących w Jednostce, dotyczących prowadzenia ewidencji składników majątkowych.

25. Ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także kartoteki osobistego wyposażenia pracowników są prowadzone w Biurze Dyrektora Generalnego, zwanym dalej „BDG”.

26. Jednostka nie prowadzi ewidencji bilansowej obrotu materiałowego. Zakupione materiały są:

- 1) wyceniane według rzeczywistych cen zakupu brutto;
- 2) ujmowane w ewidencji zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 28 i 29;
- 3) przekazywane bezpośrednio do zużycia w działalności.

27. Do materiałów, o których mowa w ust. 26 zdanie drugie, zalicza się w szczególności:

- 1) materiały biurowe;
- 2) materiały promocyjne;
- 3) środki czystości;
- 4) teleinformatyczne części zamienne;
- 5) artykuły spożywcze.

28. 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.

29. Aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych po cenie nabycia. Za datę nabycia długoterminowych aktywów finansowych (datę operacji gospodarczej) przyjmuje się:

- 1) datę wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku gdy nie jest wymagany wpis do Krajowego Rejestru Sądowego – datę zawarcia porozumienia;
- 2) datę podpisania protokołu przejęcia akcji lub udziałów w przypadku przejęcia ich z innych resortów lub datę innego dokumentu.

30. W przypadku braku danych historycznych dotyczących ceny nabycia (w szczególności w przypadku przejęcia akcji lub udziałów z innych resortów) przyjmuje się, że jest ona równa wartości nominalnej akcji lub udziałów wynikającej z przekazanej informacji. Za datę nabycia krótkoterminowych aktywów finansowych przyjmuje się datę zawarcia porozumienia lub umowy.

31. Akcje notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych oraz akcje lub udziały nienotowane na Giełdzie Papierów Wartościowych przejęte z innych resortów zwiększają fundusz jednostki (030/800), przy czym protokół przejęcia, sporządzony do celów ewidencji księgowej, zawiera informacje wynikające z ewidencji księgowej innego resortu, dotyczące ceny nabycia akcji lub udziałów oraz inne informacje niezbędne do celów księgowych, w szczególności dokonane odpisy aktualizujące oraz zwiększenia wartości akcji lub udziałów.

32. Akcje lub udziały nabyte za środki pieniężne lub w zamian za wniesienie wkładu niepieniężnego (aportu) z mocy prawa do czasu wpisania informacji do Krajowego Rejestru Sądowego (o ile wpis jest wymagany) ujmuje się na koncie rozrachunkowym 240, a na stan majątkowy przypisuje się z chwilą wpisania informacji do Krajowego Rejestru Sądowego.

33. Aktualizacji wartości aktywów finansowych dokonuje się raz w roku na dzień bilansowy.

34. Na dzień bilansowy wartość akcji lub udziałów spółek:

- 1) notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych przeszacowuje się do wartości ceny rynkowej według wartości z ostatniej sesji danego roku obrotowego, a różnicę z przeszacowania rozlicza się na podstawie art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zgodnie z którym:
 - a) skutki przeszacowania powodujące wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych zwiększają fundusz z aktualizacji wyceny, w korespondencji z kontem 031 – „Korekty wyceny wartości akcji notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych” (031/800),
 - b) obniżenie wartości akcji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono fundusz z aktualizacji wyceny, jeżeli kwota różnicy z przeszacowania nie była do dnia wyceny rozliczona, zmniejsza fundusz w korespondencji z kontem 031 – „Korekty wyceny wartości akcji notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych” (800/031),
 - c) w przypadkach niewymienionych w lit. a i b – skutki obniżenia wartości akcji zalicza się do kosztów finansowych (751/073), a wzrost wartości bezpośrednio wiążący się z uprzednim obniżeniem jej wartości, zaliczonym do kosztów finansowych, ujmuje się do wysokości tych kosztów jako przychody finansowe (073/750);
- 2) nienotowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych wycenia się po cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, ustalone w oparciu o wartość księgową akcji lub udziałów określonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, to jest wartość kapitałów własnych spółki wykazywanych w tym sprawozdaniu finansowym (bilansie), jako ustalone na dzień kończący bieżący rok obrotowy, podzieloną przez liczbę wszystkich akcji lub udziałów spółki, a następnie pomnożoną przez liczbę akcji lub udziałów Skarbu Państwa, przy czym:
 - a) skutki przeszacowania powyżej ceny nabycia nie podlegają ewidencji księgowej,
 - b) skutki przeszacowania wartości akcji, kiedy zmniejsza się ich wartość, ujmuje się jako odpis aktualizujący i odnosi w koszty finansowe (751/073),
 - c) w przypadku ponownej wyceny, gdy zwiększa się ich wartość, następuje przywrócenie uprzednio utraconej wartości do pierwotnej wartości po cenie nabycia (073/750), a w przypadku pozostałej wartości powyżej wartości po cenie nabycia nie uwzględnia się jej w ewidencji księgowej;
- 3) w likwidacji lub upadłości, dla których:
 - a) sąd wydał prawomocne postanowienie o zakończeniu likwidacji lub upadłości, także w przypadku spółek nieprowadzących działalności, przyjmuje się wartość księgową równą 0 zł, co oznacza, że obejmuje się odpisem aktualizującym wartość ceny nabycia,
 - b) syndycy lub likwidatorzy podali w sprawozdaniu finansowym kapitał podstawowy zamiast kapitału zakładowego, przyjmuje się:
 - wartość wynikającą z zastosowania algorytmu wynikającego z iloczynu kapitału podstawowego i udziału procentowego Skarbu Państwa w kapitale zakładowym,
 - w przypadku ujemnego kapitału podstawowego – wartość księgową równą 0 zł, co oznacza, że obejmuje się odpisem aktualizującym wartość ceny nabycia.

35. Za datę zbycia (datę operacji gospodarczej) akcji lub udziałów (sprzedaż, przekazanie) przyjmuje się datę zawarcia porozumienia, datę podpisania protokołu przekazania akcji lub udziałów do innych resortów lub datę innego dokumentu.

36. Za datę zbycia (datę operacji gospodarczej) akcji lub udziałów (likwidacja) przyjmuje się datę wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego informacji o wykreśleniu spółki z rejestru.

37. Rozchód akcji lub udziałów sprzedanych lub zlikwidowanych spółek:

- 1) notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych, dla których:
 - a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów objętej odpisem z tytułu trwałej utraty wartości (073/030) i wyksięgowanie wartości netto akcji (751/030),
 - b) dokonano zwiększenia wartości w wyniku przeszacowania powodującego wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych (korekta *in plus*) – odbywa się przez odniesienie wartości akcji w cenie nabycia w koszty finansowe (751/030) oraz rozliczenie funduszu z aktualizacji przez wyksięgowanie korekty *in plus* (800/031),

- c) nie dokonano odpisu – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji w cenie nabycia w koszty finansowe (751/030);
- 2) nienotowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych, dla których:
- a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów objętej odpisem z tytułu trwałej utraty wartości (073/030) i wyksięgowanie wartości netto akcji lub udziałów (751/030),
 - b) nie dokonano odpisu – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów w cenie nabycia (751/030).

38. Rozchód nieodpłatnie przekazanych lub wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) akcji lub udziałów i innych papierów wartościowych:

- 1) notowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych, dla których:
- a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów objętej odpisem z tytułu trwałej utraty wartości (073/030) oraz wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów netto (800/030),
 - b) dokonano zwiększenia wartości w wyniku przeszacowania powodującego wzrost ich wartości do poziomu cen rynkowych (korekta *in plus*) – odbywa się przez odniesienie wartości akcji w cenie nabycia na fundusz (800/030) oraz rozliczenie funduszu z aktualizacji przez wyksięgowanie korekty *in plus* (800/031),
 - c) nie dokonano odpisu – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów w cenie nabycia (800/030);
- 2) nienotowanych na Giełdzie Papierów Wartościowych, dla których:
- a) dokonano wcześniej odpisu z tytułu trwałej utraty wartości – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów objętej odpisem z tytułu trwałej utraty wartości (073/030) oraz wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów netto (800/030),
 - b) nie dokonano odpisu – odbywa się przez wyksięgowanie wartości akcji lub udziałów w cenie nabycia (800/030).

39. Odpisów aktualizujących wartość akcji lub udziałów w księgach rachunkowych danego roku obrotowego dokonuje DBF w terminie do końca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, na podstawie informacji otrzymanej od komórek organizacyjnych, które prowadzą sprawy związane z wykonywaniem przez Ministra Energii praw z akcji albo udziałów w spółkach Skarbu Państwa.

40. Środki trwałe w budowie (inwestycje) stanowią:

- 1) koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz
- 2) koszty nabycia środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia zakończenia inwestycji

– w tym również niepodlegający odliczeniu podatek VAT 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.

41. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się w szczególności 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) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania

– oraz inne koszty bezpośrednio związane z budową.

42. Do kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) nie zalicza się:

- 1) kar i odszkodowań związanych z realizowaną inwestycją;
- 2) kosztów remontów o charakterze odtworzeniowym;
- 3) kosztów przetargów;
- 4) kosztów ogłoszeń.

§ 7. 1. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, odbywa się stopniowo przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w tych przepisach.

2. W Jednostce stosuje się liniową metodę amortyzacji.

3. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Umorzenie jest ujmowane na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”.

5. Naliczenia odpisów amortyzacyjnych dokonuje się nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego. Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych dotychczas ewidencją, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji.

6. Środki trwałe o wartości równej lub przewyższającej 15 % wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz meble, dywany i książki umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, w korespondencji z kontem 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Środki te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.

7. Środki trwałe o wartości niższej niż 15 % wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są ujmowane tylko w ewidencji ilościowej. Środki te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.

8. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są umarzane w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to jest ujmowane na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, w korespondencji z kontem 020 – „Wartości niematerialne i prawne”. Wartości te podlegają jednorazowemu spisaniu w koszty.

9. Ustalenia stawek amortyzacyjnych oraz naliczenia amortyzacji dokonuje BDG.

10. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest weryfikowana przez BDG na koniec każdego roku obrotowego. Zmiana okresów i stawek amortyzacyjnych wynikająca z przeprowadzanych okresowych weryfikacji powoduje korektę odpisów amortyzacyjnych dokonywanych w następnych latach obrotowych. Nowe stawki stosuje się do naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych począwszy od następnego roku obrotowego.

§ 8. 1. Zobowiązania i należności ewidencjonuje się w wartościach nominalnych.

2. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.

3. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, to jest po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących, z uwzględnieniem ust. 5, 14 i 19.

4. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, przez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników:
 - a) postawionych w stan likwidacji albo w stan upadłości,
 - b) w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne albo został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu
– do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi (syndykowi) w postępowaniu upadłościowym, lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;

- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz należności, z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

5. 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. 6.

6. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

7. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności 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 ostatecznej decyzji administracyjnej o umorzeniu należności;
- 2) w przypadku należności przedawnionych – protokołem sporządzonym przez DBF i paraflowanym przez głównego księgowego, radcę prawnego oraz dyrektora komórki organizacyjnej Jednostki – zgodnie z właściwością, a następnie zaakceptowanym przez Ministra Energii lub osobę upoważnioną przez Ministra Energii, wskazującym dzień przedawnienia oraz zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie lub zawieszenie przedawnienia;
- 3) w przypadku należności nieściągalnych:
 - a) postanowieniem stwierdzającym nieściągalność, uznanym przez wierzyciela za odpowiadające 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,
 - d) protokołem sporządzonym przez komórkę organizacyjną Jednostki prowadzącą sprawę, stwierdzającym, że miejsce pobytu dłużnika jest nieznane i nie został ujawniony jego majątek pomimo podjętych przez wierzyciela działań zmierzających do ustalenia tego miejsca i majątku

– z uwzględnieniem, że w przypadkach, o których mowa w lit. a i b, wydanie postanowienia nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania należności oraz ustalenia, czy za należność dłużnika nie odpowiadają osoby trzecie.

8. Uznanie przez wierzyciela postanowienia wydanego przez organy, o których mowa w ust. 7 pkt 3 lit. a i b, za odpowiadające stanowi faktycznemu następuje na podstawie protokołu sporządzonego przez DBF, paraflowanego przez głównego księgowego, radcę prawnego i dyrektora komórki organizacyjnej Jednostki – zgodnie z właściwością, a następnie zaakceptowanego przez Ministra Energii lub osobę upoważnioną przez Ministra Energii.

9. Należności, o których mowa w ust. 8, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów finansowych.

10. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, wysokość odpisu aktualizującego ustala się przez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością, liczonego od dnia powstania wymagalności. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością są przypisane stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności, według algorytmu określonego w ust. 11.

11. Jeżeli okres zalegania z płatnością należności na dzień dokonania odpisu:

- 1) nie przekracza 1 roku – nie dokonuje się odpisu aktualizującego,
- 2) jest dłuższy niż 1 rok, a nie przekracza 3 lat – odpis aktualizujący jest dokonywany w wysokości 50 % należności,
- 3) jest dłuższy niż 3 lata – odpis aktualizujący jest dokonywany w wysokości 100 % należności

– z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem sporządzenia obowiązujących sprawozdań, nie podlegają aktualizacji wyceny.

13. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego dotyczące zobowiązań podatkowych, są ujmowane w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, ale nie później niż przed datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

14. Nie dochodzi się odsetek za zwłokę od nieterminowo uregulowanych należności cywilnoprawnych, jeżeli wysokość odsetek od danej należności nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820 i 1456) za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Odsetki zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na koniec kwartału podlegają wyksięgowaniu w dniu uregulowania należności głównej z wykorzystaniem ujemnego zapisu księgowego, natomiast odsetki dotychczas niezawidencjonowane w księgach rachunkowych nie podlegają księgowaniu.

15. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

16. Wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się, nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, to jest po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.

17. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze są ujmowane w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego 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 NBP 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.

18. Jeżeli operacje gospodarcze są wyrażone w walutach obcych, dla których NBP nie ogłasza kursu, kurs tych walut określa się w relacji do euro.

19. Dla potrzeb ujmowania w księgach rachunkowych kosztów operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych, na podstawie dokumentów finansowych, które mogą stać się dowodami księgowymi, w przypadku braku kursu faktycznie zastosowanego – wartość operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych przelicza się na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu finansowego.

Rozdział 4

Dowody księgowe oraz zasady ich zabezpieczania i przechowywania

§ 9. 1. Dowodami księgowymi są w szczególności:

- 1) dowody zakupu, w szczególności faktura VAT, rachunek oraz korekta faktury;
- 2) listy płac;
- 3) umowy zlecenia i o dzieło, rachunki za wykonane prace według tych umów oraz listy wypłat z tytułu tych umów;
- 4) rachunek kosztów podróży służbowej w delegacji służbowej krajowej lub zagranicznej;
- 5) polecenie księgowania PK;
- 6) umowy zawarte z kontrahentami;
- 7) nota odsetkowa;
- 8) rachunek sprzedaży;
- 9) nota księgowa;

- 10) dokument LT (likwidacja środka trwałego);
- 11) dokument LN (likwidacja pozostałego środka trwałego);
- 12) dokument LTW – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych;
- 13) dokument LNW – likwidacja pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 14) dokument OT (przyjęcie środka trwałego do użytkowania);
- 15) dokument OTP/I (przyjęcie na ewidencję ilościową);
- 16) dokument OTP (przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych);
- 17) dokument OTWN – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych;
- 18) dokument OTNWN – przyjęcie na stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 19) PN – protokół przekazania pozostałego środka trwałego;
- 20) PNZ – protokół zbiorczy przekazania pozostałych środków trwałych;
- 21) PNWN – protokół przekazania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 22) PNZWN – protokół zbiorczy przekazania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 23) PT – protokół przekazania środka trwałego;
- 24) PTW – protokół przekazania wartości niematerialnych i prawnych;
- 25) RW-PNU – przyjęcie pozostałego środka trwałego;
- 26) RWW-PNU – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych;
- 27) dokument MT (zmiana miejsca użytkowania);
- 28) dokument RW/WZ (rozchód wewnętrzny/rozchód zewnętrzny);
- 29) dokument PZ (przychód zewnętrzny);
- 30) polecenie przelewu;
- 31) wyciąg bankowy;
- 32) wniosek o zaliczkę;
- 33) rozliczenie zaliczki;
- 34) przekaz za pośrednictwem poczty;
- 35) polecenie wypłaty;
- 36) zlecenie wypłaty środków pieniężnych w walucie obcej;
- 37) lista wypłat za udział w posiedzeniu komisji.

2. Polecenie księgowania PK jest to dowód księgowy wewnętrzny sporządzany w celu ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych. Polecenie księgowania PK jest wystawiane w szczególności dla:

- 1) udokumentowania tych zapisów księgowych, które nie odzwierciedlają operacji gospodarczych i dlatego nie mogą być uzasadnione ani dokumentem zewnętrznym ani wewnętrznym, w szczególności:
 - a) przeniesienia na „wynik finansowy”,
 - b) przeksięgowania pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej,
 - c) zachowania czystości zapisów oraz poprawiania błędów w księgowaniu,
 - d) korekt dotyczących księgowania operacji finansowych;
- 2) udokumentowania księgowego uproszczenia lub zbiorczego ujmowania operacji gospodarczych stosowanego dla następujących zdarzeń:
 - a) księgowania listy płac,
 - b) księgowania zaangażowania wydatków budżetowych,
 - c) księgowania planu wydatków,
 - d) księgowania planu dochodów,
 - e) rozliczenia kosztów zagranicznych podróży służbowych,
 - f) dokumentowania zdarzeń związanych z ewidencją majątku.

System służący ochronie danych i ich zbiorów

Oddział 1

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

§ 10. 1. Wszystkie dokumenty związane z ewidencją księgową, w szczególności:

- 1) dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, w tym zakładowy plan kont,
- 2) księgi rachunkowe,
- 3) dowody księgowe,
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe,
- 5) deklaracje podatkowe

– zwane dalej „zbiorami”, przechowuje się w należyty sposób oraz chroni się przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie Jednostki:

- 1) w oryginalnej postaci;
- 2) w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 3) z podziałem na miesiące;
- 4) w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

3. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się:

- 1) określeniem nazwy ich rodzaju;
- 2) symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

4. Dokumenty bieżące obejmujące okres 2 lat są przechowywane w szafach zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych. Pozostałe dokumenty są zabezpieczone w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu znajdującym się w siedzibie Jednostki.

5. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, przy czym:
 - a) na koniec każdego dnia pracy jest wykonywana kopia bezpieczeństwa na serwerze,
 - b) na koniec każdego miesiąca jest wykonywana kopia bezpieczeństwa na informatycznym nośniku danych;
- 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach, przez:
 - a) indywidualne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu,
 - b) możliwość zróżnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika;
- 3) profilaktykę antywirusową – przez programy zabezpieczające;
- 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz („zapory ogniowe”);
- 5) system podtrzymywania napięcia w przypadku awarii sieci energetycznej (UPS).

Oddział 2

Przechowywanie zbiorów

§ 11. 1. Roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

2. Zbiory niewymienione w ust. 1 przechowuje się co najmniej przez okres:

- 1) księgi rachunkowe – 5 lat;
- 2) karty wynagrodzeń pracowników albo ich odpowiedniki – wymagalnego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, jednak nie krócej niż 50 lat;
- 3) dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości – nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;

- 4) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
- 5) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

3. Okresy wymienione w ust. 2 są liczone od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory dotyczą.

4. Deklaracje podatkowe i dokumenty z nimi związane, na podstawie których zostały sporządzone, przechowuje się stosownie do obowiązujących przepisów podatkowych.

Oddział 3

Udostępnianie danych i dokumentów

§ 12. 1. Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- 1) w siedzibie Jednostki po uzyskaniu zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa Energii lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą Jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa Energii lub osoby przez niego upoważnionej i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis udostępnionych dokumentów.

2. Dowody księgowe są oznaczone i przechowywane w DBF. Dowody księgowe są identyfikowane przez numer źródłowy, który jest generowany automatycznie na dekrete dowodu księgowego. Dekret stanowi integralną część dowodu księgowego.

3. Udostępnienie zbiorów lub ich części:

- 1) do wglądu na terenie Jednostki – wymaga zgody dyrektora DBF lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą Jednostki – wymaga pisemnej zgody dyrektora DBF oraz sporządzenia protokołu przekazania lub udostępnienia;
- 3) do kontroli przeprowadzonej przez odpowiednie organy na terenie Jednostki – wymaga wcześniejszego poinformowania dyrektora DBF o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.

4. Archiwizowanie dokumentów odbywa się zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Jednostce, dotyczącymi jednolitego rzeczowego wykazu akt.

Rozdział 6

Zasady podziału kosztów w układzie zadaniowym

§ 13. 1. Koszty podlegają podziałowi zgodnie z przyjętą na dany rok budżetowy Klasyfikacją kosztów w układzie zadaniowym.

2. Koszty przypisuje się do działań stanowiących najniższą formę klasyfikacyjną. Suma kosztów działań stanowi łączny koszt podzadania, a suma kosztów podzadań w ramach danego zadania stanowi koszt zadania.

3. Koszty są prezentowane zgodnie z metodą kasową.

4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki” zapewnia określenie wykonania budżetu w układzie zadaniowym.

5. Plan i wykonanie wydatków w układzie zadaniowym są odnoszone na konto 990 – „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”.

6. Koszty zalicza się do:

- 1) kosztów bezpośrednich, będących kosztami przypisywanymi bezpośrednio do działań, zgodnych z Klasyfikacją kosztów w układzie zadaniowym, w zakresie dotacji, albo
- 2) kosztów pośrednich – w zakresie kosztów niewymienionych w pkt 1 (wraz z wynagrodzeniami) przypisywanych bezpośrednio do działania „22.1.1.1. Koordynacja działalności oraz obsługa administracyjna i techniczna”.