

ZARZĄDZENIE NR 6/2025

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 12 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardów rachunku kosztów u świadczeniodawców, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia wymaganej przepisami prawa jakości sprawozdań finansowych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia spójności metod i narzędzi stosowanych w rachunkowości Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, wprowadza się „Zasady (politykę) rachunkowości Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór merytoryczny nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3.

Zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Krakowie i Dyrektora Oddziału w Gliwicach do stosowania „Zasad (polityki) rachunkowości Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego” określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 59/2023 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 21 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2025 r.

z up. DYREKTORA
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Zastępca Dyrektora ds. Klinicznych
Prof. dr hab. n. med. Andrzej Kawecki

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2025
Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
– Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 12 lutego 2025 r.

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

**NARODOWEGO INSTYTUTU ONKOLOGII
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE –
PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**

Warszawa, styczeń 2025

Spis treści

DZIAŁ I - WPROWADZENIE.....	4
Rozdział 1. Ogólne informacje	4
Rozdział 2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	8
Rozdział 3. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych	9
Rozdział 4. Charakterystyka systemu przetwarzania danych i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	9
DZIAŁ II - METODY, TERMINY I SPOSÓB INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH	12
DZIAŁ III - OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	16
Rozdział 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów	16
Podrozdział 1. Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych	16
Podrozdział 2. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych, nieruchomości inwestycyjnych oraz wartości niematerialnych i prawnych.....	20
Podrozdział 3. Wycena środków trwałych, nieruchomości inwestycyjnych i wartości niematerialnych i prawnych.....	22
Podrozdział 4. Wycena pozostałych aktywów i pasywów.....	22
Podrozdział 5. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	29
Podrozdział 6. Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego	30
Podrozdział 7. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów	30
Podrozdział 8. Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania.....	33
Podrozdział 9. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT.....	33
Rozdział 2. Rachunek zysków i strat.....	34
Rozdział 3. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych	36
Rozdział 4. Zestawienie zmian w kapitale własnym	40
Rozdział 5. Dodatkowe informacje i objaśnienia.....	40
Rozdział 6. Szczegółowość sprawozdania finansowego.....	40
DZIAŁ IV - POZIOM ISTOTNOŚCI.....	41
Rozdział 1. Poziom istotności	41
Rozdział 2. Ujmowanie informacji o zdarzeniach otrzymanych po sporządzeniu rocznego sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem	41
Rozdział 3. Ujmowanie i wykazywanie błędu istotnego za lata poprzednie	42
DZIAŁ V - SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	42

Rozdział 1. Zakładowy Plan Kont	42
Rozdział 2. Komentarz do zakładowego planu kont stanowiącego załącznik do polityki rachunkowości	42
DZIAŁ VI - OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW	67
Rozdział 1. Zasady rozliczania przychodów	68
Rozdział 2. Ogólne zasady rozliczania kosztów	70
Rozdział 3. Kalkulacja kosztów poszczególnych ośrodków powstawania kosztów	74
DZIAŁ VII - SYSTEM OCHRONY DANYCH W NIO-PIB	75
Rozdział 1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych	75
Rozdział 2. Okresy przechowywania zbiorów	76
Rozdział 3. Wykaz Zbiorów Danych	77
Rozdział 4. Udostępnianie danych i dokumentów	77
DZIAŁ VIII - ZASADY KONTROLI FINANSOWEJ W NIO-PIB	77
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	77
Rozdział 2. Dokumentowanie i rejestrowanie operacji gospodarczych i finansowych	78
Rozdział 3. Zatwierdzenie operacji finansowych	78
Rozdział 4. Rodzaje kontroli finansowej	78
DZIAŁ IX - INFORMACJE DODATKOWE	79
Rozdział 1. Procedura dochodzenia wierzytelności	79
Rozdział 2. Polityka należytej staranności w VAT	85
ZAŁĄCZNIKI:	94
Załącznik nr 1 - Zakładowy plan kont obowiązujący w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym	95
Załącznik nr 2 - Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym	98
Załącznik nr 3 Polityka Rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych środków pomocowych	100

§ 1.

DZIAŁ I - WPROWADZENIE

Rozdział 1. Ogólne informacje

1. Ogólne informacje o Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie

- 1) Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy zwany w dalszej części „NIO-PIB” jest państwową jednostką organizacyjną posiadającą osobowość prawną. Instytut posiada status państwowego instytutu badawczego. Instytut jest podmiotem leczniczym. Nadzór nad działalnością Instytutu sprawuje minister właściwy do spraw zdrowia.
- 2) Siedzibą NIO-PIB jest miasto stołeczne Warszawa. NIO-PIB posiada Oddziały w Gliwicach oraz w Krakowie.
- 3) Misją Instytutu jest tworzenie nowej wiedzy w dziedzinie onkologii oraz standardów optymalnego postępowania w celu realizacji narodowej strategii przeciwdziałania chorobom nowotworowym.
- 4) Mottem Instytutu jest: W służbie pacjenta i nauki.

2. Podstawa Prawna

NIO-PIB działa na podstawie:

- 1) Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia w dniu 28 lutego 2024 r.;
- 2) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych;
- 3) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 5) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 6) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 marca 1951 r. w sprawie utworzenia Instytutu Onkologicznego im. Marii Skłodowskiej-Curie;
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 2019 r. w sprawie reorganizacji Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie oraz nadania Instytutowi statusu państwowego instytutu badawczego;
- 8) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie „zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców”;
- 9) Krajowych Standardach Rachunkowości wydawanych przez Komitet Standardów Rachunkowości działający przy Ministrze Finansów (KSR);
- 10) Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSR);
- 11) Innych wewnętrznych dokumentów Instytutu.

3. Przedmiot działalności

Głównym przedmiotem działań Instytutu zgodnie ze Statutem jest:

- 1) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych o obszarze chorób nowotworowych;
- 2) przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb praktyki;

- 3) wdrażanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych;

4. Struktura organizacyjna i informacje rejestrowe

1) Struktura organizacyjna

Strukturę organizacyjną NIO-PIB determinuje przepis art. 6 ust. 4 Ustawy o instytutach badawczych z dnia 30.04.2010r. Regulamin organizacyjny określa wewnętrzną strukturę organizacyjną NIO-PIB odpowiadającą jego przedmiotowi i zakresowi działania. Regulamin Organizacyjny ustalany jest przez Dyrektora Instytutu po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej oraz Zakładowych Organizacji Związkowych. Struktura organizacyjna Instytutu tworzy jednostki i komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Dyrektorowi NIO-PIB. Jednostki i komórki organizacyjne powołuje, określa zakres ich działania, strukturę, nazwę oraz likwiduje Dyrektor NIO-PIB po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej i Organizacji Związkowych.

2) Informacje rejestrowe:

- a) NIO-PIB został zarejestrowany Wpis Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 30 grudnia 2002 r. pod numerem KRS: 0000144803;
- b) REGON 000288366, 000288366-00028 (Oddział Gliwice), 000288366-00035 (Oddział Kraków) nadany przez Urząd Statystyczny w Warszawie;
- c) NIP 525-000-80-57 nadany przez Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście;
- d) NIP 631-011-22-22 nadany przez I Urząd Skarbowy w Gliwicach dla celów podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ZUS dla Oddziału w Gliwicach,
- e) NIP 675-000-54-30 nadany przez I Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście dla celów podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ZUS dla Oddziału w Krakowie.

3) Instytut jest płatnikiem:

- a) podatku dochodowego od osób prawnych,
- b) podatku dochodowego od osób fizycznych,
- c) podatku VAT,
- d) podatków lokalnych i innych obciążeń wynikających z określonych przepisów.

§ 2.

- 1. Wewnętrzna polityka rachunkowości** przedstawia stosowane w Instytucie zasady rachunkowości, przyjęty sposób wyceny i ujmowania w sprawozdawczości finansowej informacji o zdarzeniach gospodarczych zachodzących w Instytucie.

Przyjęte zasady polityki rachunkowości zostały opracowane m.in. na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych;
- 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 3) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 4) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 5) Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 6) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców;

- 7) Krajowych Standardów Rachunkowości wydawanych przez Komitet Standardów Rachunkowości (KSR);
 - 8) Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSR);
 - 9) Statutu i innych wewnętrznych dokumentów Instytutu.
- 2. Ustalając wewnętrzną politykę rachunkowości NIO-PIB kierowano się potrzebą opracowania rzetelnej i wiarygodnej informacji dla potrzeb sprawozdawczości zewnętrznej a także potrzebami informacyjnymi Jednostek Nadrzędnych, Dyrekcji oraz poszczególnych Jednostek podległych stanowiących integralną całość NIO-PIB.**
- 3. Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w NIO-PIB:**
- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 3) sposobów prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) Zakładowego Planu Kont,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego);
 - 4) zasad rozliczania kosztów i przychodów;
 - 5) zasad i sposobu obiegu dowodów księgowych;
 - 6) systemu służącego ochronie danych (zasad przechowywania i archiwizacji dokumentacji finansowej w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).
- 4. W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o rachunkowości oraz nieokreślonych w przedstawionych ustawach i zarządzeniach stosuje się Krajowe Standardy Rachunkowości, a w przypadku ich braku Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.**

§ 3.

1. Obsługa księgowa

Obejmuje działania zorientowane na rachunkowość zewnętrzną oraz wewnętrzną Instytutu:

1) zewnętrzna

Podstawowym celem rachunkowości zewnętrznej jest dostarczenie prawdziwego i rzetelnego obrazu sytuacji majątkowej i finansowej NIO-PIB. Przedmiotem rachunkowości jest każde zdarzenie gospodarcze wyrażone w mierniku pieniężnym i wpływające na zmianę sytuacji podmiotu, jego zasoby oraz wyniki. Rachunkowość zewnętrzna dotyczy prowadzenia ksiąg rachunkowych podmiotu w ujęciu globalnym. Zadaniem obsługi księgowej jest określenie wysokości przychodów, kosztów, ustalenie wyniku finansowego NIO-PIB w podziale na poszczególne okresy sprawozdawcze oraz ustalanie i odprowadzanie podatków.

2) wewnętrzna

Jest związana z tzw. rachunkowością zarządczą i bezpośrednią współpracą służb księgowych z Dyrekcją i Jednostkami NIO-PIB. Służy celom wewnętrznym jednostki, dostarcza danych

finansowych niezbędnych do podejmowania bieżących decyzji oraz informacji, które ułatwiają podejmowanie decyzji strategicznych.

2. Nadrzędne zasady rachunkowości (art. 4-8 ustawa o rachunkowości):

W NIO-PIB stosuje się nadrzędne zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości tj.:

- 1) zasadę prawdziwego i rzetelnego obrazu;
- 2) zasadę przewagi treści nad formą;
- 3) zasadę ciągłości;
- 4) zasadę kontynuacji działania;
- 5) zasadę memoriału;
- 6) zasadę współmierności przychodów i kosztów;
- 7) zasadę ostrożnej wyceny;
- 8) zasadę indywidualnej wyceny;
- 9) zasadę istotności;
- 10) a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.

§ 4.

1. Zgodnie ze Statutem, każdy Oddział NIO-PIB prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, w ramach ustalonego planu finansowego NIO-PIB, posiadanych środków finansowych, udzielonych pełnomocnictw oraz sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe, które stanowi integralną część sprawozdania finansowego Instytutu. Plan finansowy ustalany przez Dyrektora, opiniowany jest przez Radę Naukową. Rada Naukowa jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym.
2. NIO-PIB uzyskuje przychody w związku z prowadzoną działalnością Statutową, w szczególności ze sprzedaży:
 - 1) wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 2) świadczeń zdrowotnych;
 - 3) patentów, praw ochronnych oraz licencji na stosowanie wynalazków i wzorów użytkowych;
 - 4) prac wdrożeniowych, w tym nadzoru autorskiego, produkcji urządzeń i aparatury oraz innej produkcji lub usług.
3. NIO-PIB osiąga przychody z subwencji / dotacji na podstawie przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5.

1. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień bilansowy tj. dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
2. W NIO-PIB sporządza się sprawozdania finansowe jednostkowe, w tym dla Warszawy, Oddziałów w Gliwicach i w Krakowie oraz sprawozdanie finansowe łączne.

3. Jednostkowe oraz łączne sprawozdanie finansowe sporządza się w strukturze logicznej oraz formacie udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

§ 6.

1. Sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
2. Decyzję o wyborze biegłego rewidenta poprzedza postępowanie przetargowe na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zgodnie z obowiązującymi zasadami wyboru biegłego rewidenta dokonuje minister właściwy do spraw zdrowia.

§ 7.

Rozdział 2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. W NIO-PIB obowiązują następujące ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - 1) księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej;
 - 2) księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego;
 - 3) księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny;
 - 4) księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego;
 - 5) księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy;
 - 6) zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
2. Jednostkowe sprawozdania finansowe Oddziałów NIO-PIB podpisują: Dyrektor Oddziału oraz Główny Księgowy Oddziału.
3. Jednostkowe sprawozdania finansowe zostają ujęte w łącznym sprawozdaniu finansowym NIO-PIB sporządzanym w siedzibie NIO-PIB. Łączne sprawozdanie finansowe NIO-PIB sporządza się zgodnie z art. 51 ust.1 ustawy o rachunkowości.
4. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych
Księgi rachunkowe NIO-PIB prowadzone są:
 - 1) dla NIO-PIB w Warszawie, ul. Wawelska 15 B;
 - 2) dla Oddziałów:
 - a) Oddział w Gliwicach, ul. Wybrzeże Armii Krajowej 15;
 - b) Oddział w Krakowie, ul. Garncarska 11.

§ 8.

Rozdział 3. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości ustala się, że rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący dnia 31 grudnia.
2. Rok obrotowy stosowany jest również do celów podatkowych.
3. Dla celów określenia podstawy opodatkowania dla wysokości zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych oraz sprawozdawczości rachunkowości zarządczej w tym m.in. oceny realizacji budżetów osiąganych przychodów, ponoszonych kosztów, analizy przepływów pieniężnych ustala się, iż okresami sprawozdawczymi są kolejne miesiące danego roku obrotowego.
4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż 20 dnia miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc). Zestawienie obrotów i sald przechowuje się w formie elektronicznej w postaci plików XML lub innym dopuszczonym formacie.
5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest również dniem bilansowym. **Dzień bilansowy** zgodnie z ustawą o rachunkowości to dzień, na który sporządza się sprawozdanie finansowe.
6. Oddziały NIO-PIB sporządzają raporty o przychodach, kosztach, wyniku finansowym oraz inne niezbędne dla realizacji obowiązków sprawozdawczych informacje i zestawienia i przekazują je do siedziby NIO-PIB w Warszawie.

§ 9.

Rozdział 4. Charakterystyka systemu przetwarzania danych i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Stosowanie techniki komputerowej w rachunkowości, podobnie jak w innych dziedzinach wymaga odpowiedniej dokumentacji oraz organizacji pracy. W skład systemu informatycznego wchodzi sprzęt komputerowy oraz odpowiednie oprogramowanie. Szereg wymogów w zakresie przetwarzania danych stawia ustawa o rachunkowości. Przez odpowiednią organizację procesu przetwarzania danych należy rozumieć:
 - 1) stosowanie programów dopuszczonych przez kierownictwo do eksploatacji;
 - 2) stosowanie tych programów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) gromadzenie danych w określonych plikach danych stanowiących księgi rachunkowe;
 - 4) stosowanie ustalonych zasad ochrony danych;
 - 5) stosowanie ustalonych zasad ewidencji przebiegu przetwarzania danych;
 - 6) stosowanie ustalonych zasad obiegu i kontroli dokumentów.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.

3. Programy komputerowe stosowane w NIO-PIB oraz jego Oddziałach zabezpieczają powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej jest sporządzana z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) podwójnego księgowania;
 - 2) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej;
 - 3) odnośnie do zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów oraz umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
5. Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika, która również określa wersję oprogramowania.
6. Posiadana przez NIO-PIB dokumentacja użytkownika jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera m.in.:
 - 1) wykaz programów;
 - 2) procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów;
 - 3) opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
 - 4) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.

§ 10.

Zakres ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe NIO-PIB obejmują:

- 1) **Dziennik i konta księgi głównej** służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
 - a) dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych, w których zapisy są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły,
 - b) konta księgi głównej służą do ujęcia każdej operacji gospodarczej wg zasad podwójnego zapisu, w porządku systematycznym,
 - c) na konta syntetyczne wprowadzane są pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się za kolejne miesiące zapisów zarejestrowanych równocześnie w dzienniku.
- 2) **Konta ksiąg pomocniczych** służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu kont księgi głównej. Prowadzi się je w porządku systematycznym jako wyodrębniony system kont, uzgodniony z zapisami kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych),
- b) zapasów,
- c) rozrachunków publicznoprawnych,
- d) rozrachunków z dostawcami i odbiorcami,
- e) rozrachunków z pracownikami,
- f) pozostałych rozrachunków,
- g) przychodów,
- h) kosztów,
- i) funduszy,
- j) rozliczeń międzyokresowych.
- k) rejestru sprzedaży i zakupu VAT,
- l) innych istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów.

3) Konta pozabilansowe

- a) w ewidencji pozabilansowej ujmuje się te zdarzenia, które nie stanowią operacji gospodarczych i nie wpływają na zmianę stanu aktywów, pasywów i wyników działalności, lecz z uwagi na określone skutki bądź potrzeby (np. sprawozdawcze, kontrolne czy rozliczeniowe) wymagają odnotowania. Dane wynikające z ewidencji pozabilansowej wykazywane są w informacji dodatkowej, stanowiącej część składową sprawozdania finansowego sporządzanego na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- b) na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu,
- c) do najczęstszych zdarzeń odnotowywanych w ewidencji pozabilansowej należą:
 - posiadanie obcych składników majątku (środków trwałych, zapasów), ewidencja analityczna do tego konta powinna być prowadzona według poszczególnych umów zawartych przez jednostkę,
 - postawienie środków trwałych jednostki w stan likwidacji z powodu zużycia, zniszczenia lub przeznaczenia do sprzedaży,
 - zobowiązania i należności warunkowe,
 - ustanowienie zabezpieczeń rzeczowych na majątku własnym.

§ 11.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są wyłącznie dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych, zwane w dalszej części „dowodami źródłowymi”, tj.:
 - 1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów;
 - 2) zewnętrzne własne – przekazane w oryginale kontrahentom;
 - 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki;
 - 4) zbiorcze służące do dokonania łącznych zapisów zbiorczych dowodów źródłowych;
 - 5) korygujących poprzednie zapisy.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

§ 12.

1. Ustalenie sposobu sprawdzania i dekretowania dokumentów:

- 1) Sprawdzenie dowodów księgowych i ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych obejmuje kontrolę merytoryczną, formalnoprawną i rachunkową oraz dekretację dowodów księgowych.
- 2) Każdy dowód księgowy po jego sprawdzeniu powinien być zakwalifikowany do ujęcia w księgach rachunkowych przez uprawnioną osobę.
- 3) Przez zakwalifikowanie dowodu księgowego do ujęcia w księgach należy rozumieć wskazanie na dowodzie księgowym:
 - a) okresu księgowania, tj. daty, pod którym ma być zaksięgowany,
 - b) dekretu, to znaczy kont oraz stron tych kont (WN/MA), na których nastąpi zapis operacji gospodarczej,
 - c) kwoty operacji gospodarczej,
 - d) ewidencji analitycznej.
2. Sposób kontroli i dekretacji dowodów oraz szczegółowe ich procedury określa Instrukcja obiegu dokumentów/ dowodów księgowych wprowadzana Zarządzeniem Dyrektora oraz Dyrektorów poszczególnych Oddziałów NIO-PIB.

§ 13.

DZIAŁ II - Metody, terminy i sposób inwentaryzowania składników majątkowych

1. Podstawowym aktem prawnym określającym ogólne zasady, zakres, sposób, terminy i częstotliwość inwentaryzacji jest Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
2. Głównym celem inwentaryzacji jest weryfikacja stanu aktywów i pasywów wykazanych w księgach rachunkowych i ewentualna ich korekta w wyniku wykazanych w drodze inwentaryzacji różnic.
3. Inwentaryzacja ma na celu:
 - 1) doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym;
 - 2) rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone składniki majątku;
 - 3) dokonanie oceny gospodarczej przydatności poszczególnych składników majątku;
 - 4) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem jednostki.
4. Zgodnie z treścią art. 26-27 Ustawy o rachunkowości poszczególne grupy składników majątku inwentaryzowane są przy zastosowaniu odpowiednich metod w wymaganych ustawą terminach.
5. Częstotliwość i terminy inwentaryzacji poszczególnych aktywów i pasywów regulują przepisy art.26 ust.3 Ustawy o rachunkowości.
6. Poza obowiązującymi terminami wskazanymi w tabeli poniżej, inwentaryzacje przeprowadza się również doraźnie w przypadkach:
 - 1) zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej;
 - 2) na dni, w których wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których

nastąpiło naruszenie stanu składników majątkowych.

7. Dyrektor NIO-PIB ma prawo w każdej chwili zarządzić dodatkową inwentaryzację kontrolną.

Metody i terminy inwentaryzacji składników majątku

Lp.	Składnik majątku	termin przeprowadzenia inwentaryzacji	metoda inwentaryzacji
1.	Grunty	Raz na cztery lata, inwentaryzację można rozpocząć w IV kw. i zakończyć do 15 stycznia roku następnego	Porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wynikającymi z innych dokumentów
2.	Wartości niematerialne i prawne	Na ostatni dzień roku obrotowego, inwentaryzację można rozpocząć w IV kw. i zakończyć do 15 stycznia roku następnego	Weryfikacja poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach Rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów
3.	Środki trwałe	Raz na 4 lata (ze stanem faktycznym na ostatni dzień roku obrotowego, inwentaryzację można rozpocząć w IV kwartale i zakończyć do 15 stycznia roku następnego	Spis z natury
4.	Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. budowle podziemne, instalacje itp.) a także prawo wieczystego użytkowania gruntów	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów
5.	Środki trwałe w budowie	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów
6.	Aktywa finansowe np. udziały, akcje w spółkach kapitałowych, obligacje i inne aktywa finansowe	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów
7.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Na ostatni dzień roku obrotowego	Potwierdzenie salda
8.	Środki pieniężne w gotówce znajdujące się w jednostce (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych)	Na ostatni dzień roku obrotowego, każdorazowo w przypadku zmiany kasjera, W dowolnym momencie na podstawie decyzji Dyrekcji danego Oddziału	Spis z natury
9.	Papiery wartościowe znajdujące się w jednostce w formie materialnej (weksle, czek obce, akcje, bony itp.)	Na ostatni dzień roku obrotowego	Spis z natury

10.	Towary handlowe, materiały i produkcję w toku	Na ostatni dzień roku obrotowego	wWroby własnej produkcji, których proces przerobu został całkowicie zakończony uznaje się za wyroby gotowe, a niegotowe jeszcze produkty własnej produkcji kwalifikuje się jako półwyroby
11.	Zapasy w drodze oraz dostawy niefakturowane	Na ostatni dzień roku obrotowego	Zapasy w drodze oraz dostawy niefakturowane poprzez weryfikację zapisów na kontach księgowych. Saldo Wn oznacza wpływ faktury a brak towaru
12.	Zapasy towarów	Na ostatni dzień roku obrotowego	Spis z natury
13.	Należności od kontrahentów, także dochodzone na drodze sądowej (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych)	Nie rzadziej niż na dzień bilansowy	Weryfikacja poprzez potwierdzenie sald
14.	Rozrachunki publicznoprawne	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez porównanie ze stanem faktycznym oraz dokumentami źródłowymi (np. deklaracje podatkowe, ZUS, itp.)
15.	Zobowiązania wobec pracowników	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja przyczyn wystąpienia salda na dzień bilansowy
16.	Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez potwierdzenie sald
17.	Rezerwy i przychody przyszłych okresów	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez potwierdzenie sald
18.	Fundusze własne i fundusze specjalne	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez porównanie danych znajdujących się w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z innych dokumentów, potwierdzenie sald
19.	Projekty naukowo-badawcze	Na ostatni dzień roku obrotowego	Weryfikacja poprzez sprawdzenie postępu realizacji poszczególnych etapów prac

20.	Powierzone innym jednostkom własne składniki aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości	Na ostatni dzień roku obrotowego	Potwierdzenie salda
-----	--	----------------------------------	---------------------

§ 14.

1. Sposoby przeprowadzania inwentaryzacji w drodze spisu z natury regulują Zarządzenia Dyrektorów każdego z Oddziału NIO-PIB wydawane w oparciu o wewnętrzne Instrukcje inwentaryzacyjne w ramach każdego Oddziału.

2. Różnice inwentaryzacyjne

- 1) powstałe w wyniku rozliczenia spisu z natury różnice ujmuje się w zestawieniu różnic inwentaryzacyjnych. Na różnice inwentaryzacyjne składają się niedobory, szkody i nadwyżki:

- a) przez niedobory i nadwyżki rozumie się równowartość ilościowych różnic inwentaryzacyjnych (np. w magazynie, w kasie),
- b) przez szkody - zmniejszenie wartości majątku na skutek pogorszenia ich jakości spowodowanej warunkami magazynowania, przyczynami atmosferycznymi, itp.;

- 2) niedobory, szkody i nadwyżki powstałe w rzeczowych składnikach majątku dzieli się ze względu na kryterium ich powstania na zawinione i niezawinione w sposób następujący:

- niedobory i szkody niezawinione:

- a) spowodowane wypadkami losowymi (pożar, powódź, huragan itp.),
- b) spowodowane błędami pomiaru przy przyjmowaniu lub wydawaniu,
- c) wynikające z błędów przy wydawaniu podobnych asortymentów,
- d) niedobory naturalne (ubytki) spowodowane właściwościami fizyko-chemicznymi,
- e) kompensowane z nadwyżkami,

- niedobory i szkody zawinione:

- a) spowodowane udowodnionym przywłaszczeniem mienia,
- b) wywołane nieznanymi przyczynami a nie spełniające warunków zezwalających na zaliczenie ich do niedoborów niezawinionych,

- nadwyżki:

- a) rzeczywiste, które przyjmowane są do ewidencji zapasów,
- b) pozorne wynikające z błędów pomiaru, pomyłek w dokumentach ewidencyjnych inwentaryzacyjnych,
- c) wynikające z błędów przy wydawaniu podobnych asortymentów - kompensowane z niedoborami.

Różnice stwierdzone między stanem aktywów i pasywów wynikającym z ksiąg rachunkowych a ich stanem ustalonym w drodze inwentaryzacji należy ująć i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji. Nierozliczone do końca roku obrotowego niedobory stanowią roszczenie Jednostki wobec osób materialnie odpowiedzialnych.

§ 15.

DZIAŁ III - OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Rozdział 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Stosowane przez NIO-PIB zasady rachunkowości dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem zasady istotności, w odniesieniu do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w NIO-PIB stosowana jest metoda kasowa. Dodatkowe wynagrodzenie roczne w NIO-PIB zalicza się do kosztów okresu, w którym jest wypłacane. Naliczenie i wypłata dodatkowego wynagrodzenia następuje po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego oraz podziale wyniku finansowego przez właściwego ministra do spraw zdrowia.

§ 16.

Podrozdział 1. Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych

Zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości kontynuacji działalności Jednostki, zgodnie z postanowieniami art. 4 ust.3 pkt. 4 i ust.4a oraz art 5 ust. 1 i 2, a także rozdziału 4 ustawy o rachunkowości, ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego oraz na każdy inny dzień bilansowy.

1. Środki trwałe

Do **środków trwałych** zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostek organizacyjnych których cena nabycia lub koszt wytworzenia są **wyższe niż 5 000,- zł** są to w szczególności:

- 1) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
- 2) obce środki trwałe używane przez jednostki organizacyjne NIO-PIB na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami środki te mogą być zaliczone do składników majątkowych NIO-PIB.

2. Pozostałe składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia są niższe lub równe kwocie 1 000,- zł, lecz okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok zalicza się do środków trwałych.

3. Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

4. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki:

- 1) autorskie prawa majątkowe, koncesje;
- 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych lub zdobniczych;
- 3) know-how;

- 4) nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych NIO-PIB licencje do programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością;
- 5) koszty zakończonych prac rozwojowych.

5. Środki trwałe w budowie

Zgodnie z Ustawą o Rachunkowości przez środki trwałe w budowie rozumie się zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do ewidencji wszelkich wydatków związanych z tworzeniem, budową, rozbudową aktywów trwałych, bez względu na rodzaj i źródła finansowania, służy konto księgowe o symbolu 08.

- 1) Do wydatków związanych z ewidencją środków trwałych w budowie zalicza się m.in.:
 - a) nabycie gruntów i innych składników majątku trwałego oraz poniesione wydatki na ich budowę i montaż,
 - b) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy środków trwałych oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
 - c) naprawy i remonty wykonane przed przekazaniem środka trwałego do użytkowania,
 - d) przygotowanie terenu pod budowę, w tym również koszty dokumentacji projektowej, koszty likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji oraz nieumorzona wartość początkowa tych obiektów,
 - e) odsetki, prowizje i różnice kursowe od kredytów i pożyczek za okres realizacji środków trwałych w budowie,
 - f) inne wydatki, bezpośrednio związane ze środkami trwałymi w budowie.

6. Wartość początkowa środka trwałego

Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:

- 1) **cenę nabycia** - w przypadku nabycia w drodze **kupna** - jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca:
 - a) kwotę należną sprzedającemu wraz z podatkiem od towarów i usług w wysokości niepodlegającej odliczeniu,
 - b) wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do używania,
 - c) różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub zaciągniętej pożyczki na ich zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania,
 - d) opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania,
 - e) koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
 - f) w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,
 - g) ewentualnie inne opłaty, opusty i rabaty.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się - jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji - o sumę wydatków na ich ulepszenie.

- 2) **koszt wytworzenia** - w przypadku **wytworzenia** we własnym zakresie - za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do użytkowania, mogą to być m.in.:

- a) wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
- b) koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych,
- c) osób zatrudnionych przy budowie,
- d) inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytwarzanych składników majątkowych.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych NIO-PIB. W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.

- 3) **wartość rynkową** - w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób - za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

7. **Trwała utrata wartości** - zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub całości korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikających z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej, która stanowi kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami.

8. **Narzędzia Ewidencyjne:**

- 1) podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych” prowadzona dla poszczególnych komórek organizacyjnych NIO-PIB z podziałem na grupy i rodzaje środków trwałych;
- 2) ewidencja środków trwałych o wartości początkowej **wyższej niż kwota 1 000,- zł**, prowadzona jest w księgach inwentarzowych z oznaczeniem „Księga inwentarzowa środków trwałych”. W indywidualnych przypadkach, biorąc pod uwagę atrakcyjność składnika majątkowego lub posiadanie już podobnych składników w ewidencji środków

trwałych, można uznać jako środek trwały podlegający amortyzowaniu (umarzaniu) również taki składnik rzeczowego majątku trwałego, którego wartość jest mniejsza od tej kwoty;

- 3) środki trwałe tej grupy są amortyzowane (umarzane) okresowo;
- 4) dopuszczalne jest prowadzenie ewidencji środków trwałych o wartości początkowej **powyżej 1.000,- zł i kwoty nie wyższej niż 5 000,- zł** w księgach inwentarzowych z oznaczeniem „**Księga inwentarzowa środków trwałych o niskiej wartości**” (o ile nie zdecydowano zaliczyć go do środków trwałych Jednostki);
- 5) majątek o wartości **poniżej 1.000,- zł** nie podlega ewidencji środków trwałych. W koszty odpisywany jest jednorazowo w momencie zakupu;
- 6) bez względu na wartość jednostkową przedmiotów, należy objąć ewidencją środków trwałych, te z nich, które wymagają wzmożonej kontroli (np. sprzęt informatyczny, elektronika, aparatura medyczna);

9. **Księgi inwentarzowe** prowadzi się w podziale na komórki organizacyjne NIO-PIB. Księgi inwentarzowe mogą być prowadzone elektronicznie lub w tradycyjnej wersji papierowej, stanowią wydruk z systemu komputerowego ewidencji środków trwałych. „Księga inwentarzowa środków trwałych” obejmuje m.in. następujące pozycje:

- 1) wykaz osób odpowiedzialnych i komórki organizacyjne, w których znajdują się środki trwałe;
- 2) numer inwentarzowy środka trwałego oraz numer fabryczny dla przedmiotów, które ten numer posiadają;
- 3) nazwę i charakterystykę środka trwałego umożliwiającą jego identyfikację;
- 4) wartość początkową i jej zmiany;
- 5) określenie daty i źródło nabycia lub wytworzenia, numery i symbole dowodów, na podstawie których wpisano obiekt do książki;
- 6) określenie podstawy likwidacji składnika majątku oraz datę operacji.

10. **Dla poszczególnych** momentów zmian stanu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się następujące daty:

- 1) przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia budowy środka trwałego, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania;
- 2) przyjęcie środka trwałego w budowie – inwestycja budowlana - datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. wydania decyzji na użytkowanie przez organ administracji państwowej;
- 3) przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji;
- 4) nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego;
- 5) likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez Dyrektora NIO-PIB;
- 6) przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach;
- 7) aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego;
- 8) ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji;
- 9) sprzedaż – datę dokonania sprzedaży;

10) zmiana miejsca użytkowania – datę odbioru przez nowego użytkownika.

11. Inwestycja:

- 1) przez inwestycje rozumie się aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz są posiadane przez nią w celu osiągnięcia tych korzyści;
- 2) NIO-PIB kwalifikuje nieruchomości do nieruchomości inwestycyjnych z uwzględnieniem Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (dalej: MSR 40);
- 3) według MSR 40, w sytuacji, gdy ta sama nieruchomość w części służy pozyskiwaniu przychodów z czynszów lub jest utrzymywana ze względu na wzrost jej wartości, w pozostałej zaś części - jest wykorzystywana przy produkcji, dostawach dóbr, świadczeniu usług lub czynnościach administracyjnych, to dla celów księgowych należy potraktować części te oddzielnie, jeżeli można je oddzielnie sprzedać lub oddzielnie oddać w leasing finansowy. Jeżeli takie rozdzielenie nie jest możliwe, nieruchomość można traktować jako nieruchomość inwestycyjną, pod warunkiem jednak, że jedynie nieznaczna jej część jest wykorzystywana w produkcji, dostawach dóbr, świadczeniu usług lub czynnościach administracyjnych.

§ 17.

Podrozdział 2. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych, nieruchomości inwestycyjnych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy o rachunkowości składniki majątkowe NIO-PIB podlegają amortyzacji, z wyjątkiem gruntów.
2. Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.
3. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą, na podstawie odrębnych przepisów, ulegać aktualizacji wyceny. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.
4. Odpisów amortyzacyjnych od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest **wyższa od kwoty 5 000,- zł**, dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres.
5. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych można dokonywać według stawek ustalonych w załączniku do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w przypadkach kiedy stawki te pokrywają się z okresem ekonomicznej użyteczności.
6. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się od wszystkich środków trwałych NIO-PIB, z wyjątkiem gruntów (art. 31 ust. 2 ww. ustawy). Odpisów tych dokonuje się drogą

systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

7. Odpisów dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne wprowadzono do ewidencji, przy czym wysokość odpisów ustala się na początku na cały okres ich dokonywania.
8. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia niedoboru.
9. W NIO-PIB określa się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) kryteria obiektywne – niezależne od wewnętrznych regulacji NIO-PIB i wynikające z samej właściwości składnika aktywów lub innych uwarunkowań, głównie zewnętrznych, decydujących o możliwym okresie jego ekonomicznej użyteczności; np.: tempo postępu technicznoekonomicznego, prawne (np. okres trwania licencji lub koncesji warunkującej produkcję) lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego, jakość materiałów z jakich wykonany został składnik aktywów,
 - 2) kryteria wynikające ze specyfiki działalności NIO-PIB, które mogą wpływać na wydłużenie lub skrócenie okresu ekonomicznej użyteczności danego składnika aktywów, (np.: intensywność eksploatacji, w tym liczba zmian, na których pracuje, wydajność mierzona liczbą godzin pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem, warunki eksploatacji, częstotliwość i opłacalność remontów, zasobność złoza do eksploatacji którego służy środek trwały itp.).
10. Prawo użytkowania wieczystego gruntów zaliczane jest w myśl art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości do środków trwałych NIO-PIB.
11. Okres amortyzacji dla prawa użytkowania wieczystego gruntu w NIO-PIB **ustala się na 20 lat.**
12. Od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia **jest równa lub niższa od kwoty 5 000,- zł**, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.
13. Odpisy amortyzacyjne podane w wykazie stawek amortyzacyjnych mogą być podwyższane lub indywidualnie ustalane, zgodnie z wymogami art. 16i oraz 16j ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla środków trwałych eksploatowanych w warunkach pogorszonych lub poddanych szybkiemu postępowi technicznemu, a także dla środków trwałych ulepszonych, po raz pierwszy wprowadzanych do ewidencji.
14. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi plan amortyzacji sporządzony na pierwszy dzień każdego roku, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych.

§ 18.

Podrozdział 3. Wycena środków trwałych, nieruchomości inwestycyjnych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Na dzień bilansowy **środki trwałe, nieruchomości inwestycyjne i wartości niematerialne i prawne wycenia się** według w cenie nabycia, kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe, nieruchomości inwestycyjne i wartości niematerialne i prawne umarza się metodami określonymi w paragrafie § 17.
3. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych oraz metody amortyzacji zakupów środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz składników niskocennych majątku **w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych i innych środków pomocowych** regulują wytyczne zawarte w poszczególnych umowach na realizację programów oraz zasady określone w załączniku nr 3 do Zasad (polityki) Rachunkowości.
4. Środki pieniężne (dotacje) otrzymane w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych i innych środków pomocowych na zakup środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych odnoszone są zgodnie z art.41 ust. 1 pkt. 2 Ustawy o Rachunkowości do rozliczeń międzyokresowych przychodów a następnie równolegle do odpisów amortyzacyjnych, w wartości przypadającej na kwotę przyznanej dotacji, odnoszone na konto „pozostałe przychody z działalności podstawowej”.
5. Gdy brak wytycznych w realizowanych projektach odnośnie metod amortyzacji, przyjmuje się dla środków trwałych dla celów bilansowych okres amortyzacji równy okresowi realizacji projektu.

§ 19.

Podrozdział 4. Wycena pozostałych aktywów i pasywów

1. Środki trwałe w budowie

Wycenia się według rzeczywistych kosztów poniesionych na ich przygotowanie i realizację, tzn. ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Ponadto wartość środków trwałych w budowie koryguje się o różnice kursowe zrealizowane do dnia przekazania do używania środka trwałego oraz odsetki od kredytów, które były źródłem finansowania za okres budowy środka trwałego.

W przypadku, kiedy w związku z budową nowego środka trwałego zostanie zlikwidowany inny środek trwały wchodzący w skład nowego środka trwałego tzn. bez fizycznego usunięcia likwidowanego środka trwałego, wówczas wartość netto likwidowanego środka trwałego powiększy wartość początkową nowego środka trwałego.

2. Udziały lub akcje w jednostkach podporządkowanych

Wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. W przypadku stwierdzenia trwałej utraty wartości posiadanych udziałów lub akcji dokonywany jest odpis w ciężar kosztów finansowych.

3. Długoterminowe aktywa finansowe

Wycenia się według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych w zależności od kategorii, do której zostały zaliczone:

- 1) pożyczki udzielone i należności własne – według skorygowanej ceny nabycia;
- 2) aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności – według skorygowanej ceny nabycia;
- 3) aktywa finansowe dostępne do sprzedaży – w wartości godziwej,
 - a) jeśli nie ma możliwości wiarygodnego ustalenia wartości godziwej, a aktywa mają ustalony termin wymagalności
 - wyceny dokonuje się - według skorygowanej ceny nabycia,
 - b) jeśli aktywa nie mają ustalonego terminu wymagalności
 - wyceny dokonuje się - w cenie nabycia;
- 4) skutki okresowej wyceny aktywów finansowych, w tym instrumentów pochodnych z wyłączeniem pozycji zabezpieczanych i instrumentów zabezpieczających, z wyjątkiem aktywów finansowych dostępnych do sprzedaży, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiło przeszacowanie;
- 5) Skutki przeszacowania aktywów finansowych zakwalifikowanych do kategorii dostępnych do sprzedaży i wycenianych w wartości godziwej, z wyłączeniem pozycji zabezpieczanych odnosi się na kapitał z aktualizacji wyceny.

4. Należności długoterminowe

Zgodnie z Ustawą o rachunkowości, są to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

Wycena:

- 1) na dzień powstania – wycenia się według wartości nominalnej;
- 2) wyrażone w walutach obcych przelicza się po średnim ogłoszonym dla danej waluty kursie Narodowego Banku Polskiego na dzień poprzedzający dokonanie operacji;
- 3) na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, przy czym należności zaliczone do aktywów finansowych są wyceniane według skorygowanej ceny nabycia (jeśli skutki tej wyceny istotnie wpływają na wynik).

5. Zapasy materiałów

Wycena:

- 1) w ciągu roku obrotowego - według cen nabycia.
- 2) na dzień bilansowy - według cen nabycia nie wyższych od cen sprzedaży netto tych składników.

U podstaw wyceny leży także zasada ostrożności, która przesądza, że zapasy nie mogą być wycenione po cenach wyższych niż cena ich sprzedaży netto.

- 3) w odniesieniu do zapasów materiałów w NIO-PIB prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową. Ewidencja ilościowo-wartościowa musi być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie w poszczególnych magazynach:
 - a) obrotów materiałowych,
 - b) stanu zapasów na koniec każdego miesiąca;
- 4) rozchód materiałów z magazynu - wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).
- 5) szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki materiałowej określone zostały w Instrukcji Magazynowej;
- 6) zapasy stanowią również niewykorzystane na dzień bilansowy leki będące na stanie „Apteczek Oddziałowych”. W przypadku braku możliwości dokonywania w ewidencji księgowej bieżącego rozchodu leków w momencie rozchodu z „Apteczek Oddziałowych” i rozchód stanowiący zużycie leków odbywa się w momencie wydania z magazynu „Apteka Szpitalna”, to ustalanie i wycena stanu zapasów w Apteczkach Oddziałowych na dzień bilansowy następuje w wyniku przeprowadzonego spisu z natury na ostatni dzień roku obrotowego w korespondencji z odpowiednią korektą kosztów o wartość tego stanu. Na podstawie spisu z natury, oględzin oraz analizy danych ewidencyjnych stwierdza się, czy rzeczowe aktywa obrotowe nie utraciły części lub w całości wartości użytkowej lub handlowej. Odpisy aktualizujące wartość rzeczowych składników aktywów obrotowych wynikające z wyceny według cen sprzedaży netto ustalone oddzielnie dla poszczególnych pozycji zapasów zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Pomniejszają one wynikającą z ksiąg rachunkowych wartość zapasów, a późniejszy rozchód składników objętych odpisem powoduje konieczność wyksięgowania części odpisu.

6. Półprodukty i produkty w toku

Pozycja obejmuje niezakończone usługi, w tym prace badawczo-rozwojowe współfinansowane - wycenia się według rzeczywistego kosztu wytworzenia. Ewidencja prowadzona jest na poszczególne umowy.

7. Należności krótkoterminowe

Wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty. Przy wycenie należności, należy uwzględnić zasadę ostrożności. NIO-PIB stosując art. 35b ust. 1 i 35c ustawy o rachunkowości, aktualizuje wartość należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisu aktualizacyjnego wartość należności dokonuje się z uwzględnieniem zasady istotności w odniesieniu do:

- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszone likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości,

- c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą 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,
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizacyjnego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - e) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadku uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
- 1) Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość (art. 35b ust. 3 ustawy o rachunkowości).
 - 2) Odpis aktualizujący wartość należności powinien być tworzony po przeprowadzeniu analizy sytuacji poszczególnych kontrahentów. Każdy przypadek niezapłaconej należności należy rozpatrywać indywidualnie. Przed dokonaniem odpisu należy wziąć pod uwagę:
 - a) przyczynę zwłoki w zapłacie dłużnika,
 - b) czas zalegania z zapłatą,
 - c) sytuację płatniczą kontrahenta (dłużnika),
 - d) czy analizowane należności objęte są gwarancją lub innym zabezpieczeniem,
 - e) rodzaj i wyniki monitów wysłanych do dłużnika wcześniej.
 - 3) Analiza należności pod kątem prawdopodobieństwa spłaty przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli z zebranych informacji i dokonanych weryfikacji wynika zagrożenie spłaty należności Główny Księgowy podejmuje decyzję o dokonaniu odpisu aktualizującego wartość należności. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się na bieżąco, jednak nie później niż na koniec kwartału.
 - 4) Z uwagi na fakt, że Instytut dysponuje środkami publicznymi, zgodnie z przepisem art. 4 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. Na mocy art. 40 ust. 2 pkt 3) tej ustawy odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
 - 5) Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 403) wierzycielowi, od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, o którym mowa w art. 7 ust. 1 lub art. 8 ust. 1, bez wezwania, przysługuje od rekompensata za koszty odzyskiwania należności. Naliczenia kwot rekompensat do należności przeterminowanych dokonuje się na bieżąco, jednak nie później niż na koniec kwartału.
 - 6) Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzane w całości albo części lub ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty.
 - 7) Należności, o których mowa powyżej, mogą być umarzane w całości, jeżeli:

- a) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne może okazać się nieskuteczne,
 - d) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
 - e) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.
- 8) W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.
- 9) Na uzasadniony wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika:
- a) należności mogą być umarzane w części,
 - b) mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności,
 - c) płatność całości lub części należności może zostać rozłożona na raty.

8. Zaliczki na dostawy i usługi

Wycenia się w wartości nominalnej dokonanej płatności. Aktualność i poprawność wynikających z ksiąg rachunkowych zaliczek wymaga dokonania na dzień bilansowy inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald z dostawcą lub metodą weryfikacji.

9. Przedpłaty na poczet dostaw

Rozporządzenie w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług VAT zobowiązuje sprzedawcę, który otrzymał przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi, jednorazowo lub w ratach, zaliczkę (wpłatę) niezależnie od jej wysokości do wystawienia faktury VAT w terminie zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

10. Inwestycje krótkoterminowe

- 1) Wycenia się, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych w zależności od kategorii do której zostały zaliczone:
- a) aktywa finansowe przeznaczone do obrotu – w wartości godziwej,
 - b) pożyczki udzielone – według skorygowanej ceny nabycia,
 - c) aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności – według skorygowanej ceny nabycia,
 - d) aktywa finansowe dostępne do sprzedaży – w wartości godziwej; jeśli nie ma możliwości wiarygodnego ustalenia wartości godziwej, a aktywa mają ustalony termin wymagalności, wówczas wyceny dokonuje się według skorygowanej ceny nabycia, a jeśli aktywa te nie mają ustalonego terminu wymagalności wyceny dokonuje się w cenie nabycia.

- 2) Skutki okresowej wyceny aktywów finansowych, w tym instrumentów pochodnych z wyłączeniem pozycji zabezpieczanych i instrumentów zabezpieczających, z wyjątkiem aktywów finansowych dostępnych do sprzedaży, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiło przeszacowanie.
- 3) Skutki przeszacowania aktywów finansowych zakwalifikowanych do kategorii dostępnych do sprzedaży i wycenianych w wartości godziwej, z wyłączeniem pozycji zabezpieczanych odnosi się na kapitał z aktualizacji wyceny.
- 4) W przypadku gdy dla danego instrumentu finansowego nie istnieje aktywny rynek i nie można ustalić wartości godziwej dopuszcza się wycenę według ceny nabycia pomniejszonej o odpis.

11. Udzielone pożyczki

- 1) Wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli do kwoty głównej dolicza się należne odsetki za okres objęty sprawozdaniem finansowym, choćby nie stały się jeszcze wymagalne. Wartość udzielonych pożyczek korygują odpisy aktualizujące ich wartość.
- 2) Udzielone pożyczki i należności własne zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.
- 3) Pożyczki udzielone i należności własne wycenia się w wysokości skorygowanej ceny nabycia oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej.
- 4) Należności o krótkim terminie wymagalności, dla których nie określono stopy procentowej, wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
W NIO-PIB do tej kategorii zalicza się głównie lokaty bankowe, środki pieniężne oraz pożyczki udzielone.

12. Środki pieniężne w walucie polskiej w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

13. Zobowiązania

- 1) Wycenia się zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 8 ustawy o rachunkowości w kwocie wymagającej zapłaty, tzn. łącznie z odsetkami z tytułu zwłoki w zapłacie. Naliczenie odsetek powinno nastąpić zgodnie z zasadą memoriału co oznacza, że ujęcie odsetek z tyt. zwłoki w zapłacie w księgach rachunkowych na dzień bilansowy nie zależy od faktu czy NIO-PIB na ten moment został obciążony notą odsetkową przez wierzyciela.
- 2) Zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe wycenia się według wartości godziwej (art. 28 ust. 1 pkt 8 ustawy o rachunkowości).
- 3) Zobowiązania finansowe zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

14. Rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe

W NIO-PIB tworzy się rezerwy oraz dokonuje biernych rozliczeń okresowych kosztów, gdy dotyczy to pewnych lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłych zobowiązań, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować.

Utworzenie rezerw wymaga akceptacji Dyrektora NIO-PIB.

1) Na dzień bilansowy obligatoryjnie podlega rozpatrzeniu konieczność utworzenia rezerwy przy uwzględnieniu obowiązujących regulacji oraz zasady istotności, z tytułu:

a) Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające z toczących się spraw sądowych.

Oszacowanie wartości rezerwy dokonywane jest na podstawie opinii prawników reprezentujących jednostkę co do prawdopodobieństwa niekorzystnego rozstrzygnięcia sporu; wysokość sporu wraz z wszystkimi, możliwymi na podstawie profesjonalnej oceny oszacowanymi kosztami (odsetki, koszty postępowania sądowego, egzekucyjne etc.); spodziewany czas zakończenia sporu; inne okoliczności np. możliwość rozłożenia ewentualnej płatności na raty. Oszacowanie rezerwy z tytułu spraw sądowych powinno być dokonane wiarygodnie i rzetelnie, z zachowaniem zasady ostrożności. Wykaz spraw sądowych wraz z oszacowaniem wielkości rezerwy i podstawą tego oszacowania zatwierdza Dyrektor / Dyrektor Oddziału i załącza się do dokumentacji Sprawozdania Finansowego.

b) Rezerwy na świadczenia pracownicze wynikające z zasad wynagradzania, w szczególności obejmujące rezerwy na odprawy emerytalne i rentowe, nagrody jubileuszowe, umowy o zakazie konkurencji.

Rezerwy na świadczenia pracownicze w NIO-PIB wyliczane są przez wyspecjalizowany zewnętrzny podmiot (wycena aktuarialna) na podstawie aktualnych danych źródłowych oraz uzgodnionych warunków makroekonomicznych, rotacji pracowników oraz przewidywaną stopę wzrostu wynagrodzeń przy zachowaniu zasady istotności. Wycena aktuarialna stanowi element dokumentacji Sprawozdania Finansowego.

c) Rezerwy na niewykorzystane urlopy

Rezerwy na nie wykorzystane urlopy obliczane są na podstawie aktualnych na dzień bilansowy danych kadrowych jako iloczyn ekwiwalentu za jeden dzień urlopu oraz liczby dni niewykorzystanego urlopu. Zakłada się tutaj pełne wykorzystanie urlopu należnego za dany rok kalendarzowy w części proporcjonalnej od początku danego roku do dnia bilansowego tego roku. Wyliczenie rezerwy zatwierdzone przez Dyrektora / Dyrektora Oddziału stanowi element dokumentacji Sprawozdania Finansowego.

d) Rezerwy na ryzyko związane z realizowanymi w NIO-PIB projektami

Ocena ryzyka dokonywana jest dla każdego projektu realizowanego w NIO-PIB. Każdy projekt, który w wyniku dokonanej oceny zostanie uznany za zagrożony, a stopień zagrożenia zostanie oceniony na wysoki lub bardzo wysoki, wymaga odrębnej analizy pod kątem konieczności podjęcia działań korygujących, w tym ustalenie konieczności utworzenia rezerwy wraz z rzetelnym oszacowaniem jej wysokości, na wypadek niepowodzenia tych działań.

- 2) W zależności od specyfiki i sytuacji każdej jednostki NIO-PIB możliwe jest tworzenie innych rezerw i dokonanie biernego rozliczenia międzyokresowego kosztów. Warunkiem ujęcia (utworzenia) rezerwy lub ujęcia (dokonania) biernego rozliczenia międzyokresowego kosztów w księgach rachunkowych jest wystąpienie zdarzenia obligującego jednostkę do wykonania w przyszłości świadczeń, przy czym zasadne, a zarazem możliwe jest wiarygodne oszacowanie kosztów (lub strat). Utworzenie, innej niż wymienione w pkt. 1. rezerwy wymaga:
- e) sporządzenie pisemnego uzasadnienia utworzenia rezerwy ze szczególnym uwzględnieniem zasady istotności;
 - f) podania zasad oszacowania wielkości rezerwy wraz ze wszystkimi parametrami stanowiącymi podstawę oszacowania;
 - g) przedstawienia wiarygodnego i precyzyjnego (dla przyjętych założeń) wyliczenia rezerwy.

Ujęcie tak wyliczonej rezerwy w bilansie jednostki jest możliwe wyłącznie po zaakceptowaniu jej utworzenia przez Dyrektora NIO-PIB.

3) Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego

W NIO-PIB nie tworzy się rezerw na podatek dochodowy od osób prawnych, z uwagi na korzystanie ze zwolnienia z podatku w sytuacji przeznaczenia dochodu na działalność statutową.

4) Zobowiązana warunkowe

Zobowiązania warunkowe nie są ujmowane w ewidencji bilansowej. W przypadku, gdy prawdopodobieństwo wystąpienia zobowiązania warunkowego nie jest znikome, jednostka ujawnia informację o istnieniu zobowiązania warunkowego w informacji dodatkowej do Sprawozdania Finansowego. W razie gdy prawdopodobieństwo wystąpienia zobowiązania warunkowego jest znikome nie powstaje obowiązek ujawnienia zobowiązania warunkowego.

Wycena rezerw i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów dokonywana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

15. Fundusze własne - wycenia się według wartości nominalnej.

16. Pozostałe aktywa i pasywa - wycenia się według wartości nominalnej.

§ 20.

Podrozdział 5. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

1. Na dzień bilansowy:

wyrażone w walutach obcych aktywa oraz pasywa wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

2. W ciągu roku obrotowego:

- 1) operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta NIO-PIB,
- 2) dla programów międzynarodowych, w których obowiązuje memoriałowa zasada zaliczania operacji gospodarczych w koszty, wycenia się według zasad przewidzianych w umowie lub innym dokumencie określającym zasady rozliczania programu,
- 3) zobowiązania oraz należności w walucie obcej przelicza się wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego dzień ich powstania, wystawienie FV - dokumentującej zdarzenie gospodarcze,
- 4) pozostałe operacje wycenia się po obowiązującym na dzień przeprowadzenia operacji średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs.

3. Środki pieniężne w walutach obcych przelicza się następująco:

- 1) wpłaty na rachunki bankowe walutowe z tytułu należności i wypłaty z tych rachunków z tytułu zobowiązań, wycenia się w ciągu roku obrotowego po średnim kursie Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego datę wypłaty lub wpłaty,
 - 2) pobranie gotówki z rachunku walutowego do kasy walutowej wycenia się w ciągu roku obrotowego po kursie historycznym (bez powstania różnic kursowych),
 - 3) przekazanie środków pieniężnych pomiędzy własnymi rachunkami walutowymi wycenia się w ciągu roku obrotowego po kursie historycznym (bez powstania różnic kursowych).
- 4. Różnice kursowe dotyczące środków pieniężnych w walutach obcych wynikające z wyżej wymienionych operacji ustala się na rachunku walutowym i kasie według zasady „First In - First Out” i zalicza się je odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych.**

§ 21.

Podrozdział 6. Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego

W NIO-PIB nie tworzy się rezerw na podatek dochodowy od osób prawnych, z uwagi na korzystanie ze zwolnienia z podatku w sytuacji przeznaczenia dochodu na działalność statutową.

§ 22.

Podrozdział 7. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów

Zgodnie z zasadą współmierności dla zapewnienia równoważności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zalicza się koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które nie zostały jeszcze poniesione. W NIO-PIB występują czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów.

1. **Rozliczenia międzyokresowe przychodów** długoterminowych i krótkoterminowych, to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów, których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:
 - 1) środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności dydaktycznej, badawczej (granty), dopłat otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do przepisów ustawowych nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych;
 - 2) przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne;
 - 3) otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty (udokumentowane fakturą) na poczet dostaw towarów i usług.
2. **Rozliczenia międzyokresowe kosztów** długoterminowych i krótkoterminowych obejmują poniesione wydatki stanowiące koszty przyszłych okresów sprawozdawczych
 - 1) rozliczanie kosztów w czasie polega na:
 - a) wyłączeniu z kosztów działalności i ewidencjonowaniu na osobnym koncie kosztów dotyczących więcej niż jednego miesiąca (koszty przyszłych okresów), a następnie rozliczaniu ich w okresach sprawozdawczych, których owe koszty dotyczą,
 - b) wliczeniu do kosztów bieżącego miesiąca usług i świadczeń wykonanych na rzecz NIO-PIB ale ze względów formalnych (np. brak faktury) niestanowiących jeszcze zobowiązania,
 - c) wliczeniu do kosztów aktualnego miesiąca wartości przyszłych, prawdopodobnych do przewidzenia kosztów;
 - 2) w zależności od charakteru i sposobu rozliczania kosztów w czasie wyróżnia się rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne;
 - 3) **rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne** występują w przypadku ponoszenia przez NIO-PIB kosztów dotyczących przyszłych okresów. Koszty te mogą być rozliczane w okresie czasu obejmującym kilka miesięcy lub lat. W bilansie rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne wykazywane są po stronie aktywów;
 - 4) przykładowe koszty działalności operacyjnej, które rozlicza się w czasie jako czynne rozliczenia międzyokresowe, to:
 - a) opłacone z góry prenumeraty czasopism,
 - b) opłacone z góry czynsze i dzierżawy,
 - c) opłacone z góry ubezpieczenia majątkowe,
 - d) opłaty za zawarcie umowy i opłata wstępna przy umowach leasingu operacyjnego,
 - e) wydatki na trwające prace rozwojowe, jeżeli zgodnie z przewidywaniami zakończą się powodzeniem i zostaną zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych,
 - f) koszty zakupu np. energii czy telekomunikacji,
 - g) roczny odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - h) remonty środków trwałych (kapitałne, cykliczne);
 - 5) **w przypadku poniesienia istotnych wydatków na zakupy materiałów i usług w tym remont środków trwałych niestanowiących ulepszenia, rozliczenie kosztów może być**

rozłożone w czasie maksymalnie do 5 lat. Przy czym określenie minimalnej wartości od której następuje rozliczenie poniesionych w czasie nakładów jest uzależnione od wielkości obrotów w poszczególnych Oddziałach NIO-PIB.

Przyjmuje się, że:

- a) dla NIO-PIB w Warszawie i NIO-PIB Oddział w Gliwicach minimalna wartość poniesionych wydatków na jednostkowe zakupy materiałów i usług w tym remont środka trwałego do rozliczenia w czasie wynosi 500.000 zł,
 - b) dla NIO-PIB Oddział w Krakowie minimalna wartość poniesionych wydatków na jednostkowe zakupy materiałów i usług w tym remont środka trwałego do rozliczenia w czasie wynosi 100.000 zł;
- 6) koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych są odnoszone na konto zespołu „6” „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” w korespondencji z kontem zespołu 1, 2, 3;
 - 7) następnie odpisuje się je w ciężar konta zespołu „4” w korespondencji z kontem „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” oraz równolegle na konto zespołu „5” w korespondencji z kontem 490;
 - 8) przy tym sposobie ewidencji czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, w przypadku sporządzania rachunku zysków i strat metodą porównawczą, zmiana stanu konta zespołu „6” nie jest uwzględniana w zmianie stanu produktów;
 - 9) w bilansie rozliczenia te prezentowane są w aktywach jako krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe;
 - 10) **rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne** obejmują kwoty zaliczane do kosztów bieżącego miesiąca których pokrycie nastąpi w przyszłości. Polegają one na tworzeniu swego rodzaju rezerwy na wydatki przyszłych okresów. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów wykazuje się w bilansie po stronie pasywów. Biernych rozliczeń międzyokresowych dokonuje się na:
 - a) rezerwy na świadczenia emerytalno-rentowe oraz rezerwy na świadczenia pracownicze-niewykorzystane urlopy,
 - b) świadczenia wykonane na rzecz NIO-PIB, lecz nie stanowiące jeszcze zobowiązania z powodu braku faktur lub rachunków, wartość świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwota wynika z faktur wystawionych z datą i terminem płatności po okresie sprawozdawczym, a z treści faktur wynika, że świadczenie wykonano w okresie sprawozdawczym:
 - nieotrzymane w terminie faktury za energię itp.,
 - koszty wykonania jeszcze niezakończonych umów o usługi;
 - b) rezerwy na wydatki i przyszłe prawdopodobne koszty, których data bądź kwota powstania nie są jeszcze znane ale można je w sposób wiarygodny oszacować, mogą to być:
 - koszty planowanych remontów,
 - przewidywane koszty zużycia energii,
 - koszty prowadzonych napraw, przeglądów gwarancyjnych itp.

- 11) odpis w koszty ewidencjonuje się na kontach zespołu „4” w korespondencji z kontem „Rozliczenie międzyokresowe kosztów” (**MA**) oraz równolegle na koncie „zespołu 5” (**WN**) w korespondencji z kontem 490;
- 12) następnie na podstawie otrzymanych faktur dokonuje się zapisu na odpowiednich kontach zespołu 1, 2, 3 oraz równolegle na koncie „Rozliczenie międzyokresowe kosztów” (**WN**);
- 13) przy tym sposobie ewidencji biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, w przypadku sporządzania rachunku zysków i strat metodą porównawczą, zmiana stanu konta zespołu „6” nie jest uwzględniana w zmianie stanu produktów.

3. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe

- 1) Ewidencjonuje się naliczone na dzień bilansowy odsetki od lokat bankowych, które - w myśl prawa - nie stały się jeszcze należnością, choć zwiększają już przychody finansowe. W bilansie prezentowane są w aktywach jako krótkoterminowe aktywa finansowe - inne środki pieniężne.
- 2) Na koncie pozostałych rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem przychodów ewidencjonowane są powstałe w trakcie roku obrotowego nadwykonania z tytułu zrealizowanych świadczeń medycznych w ramach umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia (NFZ), które na dzień sprawozdawczy nie mogły zostać zafakturowane, pod warunkiem prawdopodobieństwa ich zafakturowania. Stopień prawdopodobieństwa został określony w rozdziale „Zasady ewidencji przychodów i kosztów”.

§ 23.

Podrozdział 8. Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

1. Dochód NIO-PIB przeznaczony na cele statutowe podlega zwolnieniu z podatku dochodowego na podstawie art. 17 ust. 1 pkt. 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. W NIO-PIB opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele, niż na cele statutowe. Wydatkowanie dochodów na inne cele niż cele statutowe generuje zobowiązanie podatkowe.
2. NIO-PIB dla celów podatkowych ustala różnice kursowe na podstawie przepisów o rachunkowości.

§ 24.

Podrozdział 9. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT

1. Podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie „**Rozrachunki publiczno-prawne podatek VAT**” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania VAT.
2. Sprzedaż składników majątkowych następuje w wartości ustalonej kwoty sprzedaży bez naliczenia podatku VAT i księgowana jest na koncie pozostałych przychodów operacyjnych.
3. Saldo konta „**Rozrachunki publiczno-prawne podatek VAT**” wykazane na koniec każdego okresu rozliczeniowego musi być zgodne z deklaracją VAT za dany okres rozliczeniowy.

4. NIO - PIB Oddział w Gliwicach i Krakowie na podstawie swoich operacji objętych rozliczeniem VAT sporządza i przesyła za każdy miesiąc do dnia 24-go następującego po miesiącu rozliczeniowym do NIO-PIB w Warszawie jednolity plik kontrolny JPK_VAT. Plik następnie jest scalany do sporządzenia jednej łącznej deklaracji podatkowej VAT.

§ 25.

Rozdział 2. Rachunek zysków i strat

1. W NIO-PIB sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)	
a. Przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi, w tym:	
- od jednostek powiązanych	
I Przychody netto ze sprzedaży produktów	
II Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)	
III Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	
IV Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	
b. Koszty działalności operacyjnej	
I Amortyzacja	
II Zużycie materiałów i energii	
III Usługi obce	
IV Podatki i opłaty, w tym:	
- podatek akcyzowy	
V Wynagrodzenia	
VI Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	
- emerytalne	
VII Pozostałe koszty rodzajowe	
VIII Wartość sprzedanych towarów i materiałów	
c. Zysk (strata) ze sprzedaży (a – b)	
d. Pozostałe przychody operacyjne	
I Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II Dotacje	
III Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
IV Inne przychody operacyjne	
e. Pozostałe koszty operacyjne	
I Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	
II Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	
III Inne koszty operacyjne	
f. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (c + d – e)	
g. Przychody finansowe	
I Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	
- od jednostek powiązanych	
- od jednostek pozostałych	
II Odsetki, w tym:	
- od jednostek powiązanych	
III Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	
- w jednostkach powiązanych	
IV Aktualizacja wartości aktywów finansowych	
V Inne	

h. Koszty finansowe

I Odsetki, w tym:

- dla jednostek powiązanych

II Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:

- w jednostkach powiązanych

III Aktualizacja wartości aktywów finansowych

IV inne

i. Zysk (strata) brutto (f + g – h)

j. Podatek dochodowy

k. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)

l. Zysk (strata) netto (i – j – k)

2. Wynik finansowy netto składa się z:

- 1) wyniku na sprzedaży;
- 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) wyniku z operacji finansowych;
- 4) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

3. Wynik finansowy poszczególnych Oddziałów NIO-PIB jest uzależniony od realizowanych przez nie zadań. Poszczególne źródła przychodów i kosztów znajdują się na wydzielonych kontach analitycznych, w podziale na działy i zadania. Suma poszczególnych wyników finansowych Oddziałów stanowi łączny wynik finansowy NIO-PIB. Wynik finansowy Instytutu stanowi różnicę ogółu przychodów i kosztów ich uzyskania.

4. W zakresie ewidencji i rozliczania kosztów stosowane są konta zespołu „4”- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie oraz konta zespołu „5” Koszty według typów działalności i ich rozliczenie.

5. Zysk netto NIO-PIB zgodnie z art. 19 ust. 4 ustawy o instytutach badawczych oraz Statutem NIO-PIB można przeznaczyć na działalność podstawową NIO-PIB poprzez zwiększenie na zasadach określonych w ustawie:

- 1) Funduszu rezerwowego;
- 2) Funduszu badań własnych;
- 3) Funduszu nagród;
- 4) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6. Dyrektor NIO-PIB przedstawia do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw zdrowia wniosek dotyczący podziału zysku, po zaopiniowaniu przez radę naukową. Minister właściwy do spraw zdrowia, mając na względzie dbałość o prawidłowe funkcjonowanie NIO-PIB, może dokonać innego niż wnioskowany podziału zysku.

7. Strata netto poszczególnych Oddziałów NIO-PIB pokrywana jest z funduszu rezerwowego, a w przypadku gdy strata netto będzie wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostała część straty zostanie pokryta z funduszu statutowego lub zostanie rozliczona w przyszłych okresach.

§ 26.

Rozdział 3. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych

1. Stosownie do art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, NIO-PIB zobowiązany jest do sporządzania rachunku z przepływów pieniężnych.
2. NIO-PIB sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią, która polega korekcie wyniku finansowy netto danego roku obrotowego o pozycje nie powodujące zmian stanu środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów, jak też o wyniki innych działalności niż operacyjna oraz elementy pieniężne wyniku, które zalicza się do właściwych rodzajów działalności (inwestycyjnej, finansowej).
3. Metodologia sporządzania rachunku przepływów metodą pośrednią:
 - 1) Etap I – Sporządzenie zestawienia pomocniczego – bilansu zmian,
 - 2) Etap II – Ustalenie poszczególnych pozycji przepływów pieniężnych.

A. Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej	
I. Zysk (strata) netto	zysk netto znak (+), strata netto znak (-)
II. Korekty razem	Ustalenie korekt w celu doprowadzenia wyniku finansowego netto do wyniku „kasowego”, tj. do wartości przepływów pieniężnych netto z działalności operacyjnej: 1) wyłączenie pozycji niepieniężnych (np. amortyzacji, zmiany stanu rezerw, wyniku na działalności inwestycyjnej), 2) wyłączenie pieniężnych przychodów i kosztów wpływających na wynik finansowy, ale dotyczących działalności inwestycyjnej lub finansowej (np. zapłacone odsetki od kredytów, odsetki otrzymane z tytułu inwestycji, otrzymane dywidendy), 3) uwzględnienie zmian stanu krótkoterminowych aktywów (zapasów, należności, rozliczeń międzyokresowych) oraz zobowiązań związanych z działalnością operacyjną.
1. Amortyzacja	Korekta ze znakiem (+)
2. Zyski (straty) z tytułu różnic kursowych	1) wyłączenie zrealizowanych różnic kursowych nie dotyczących działalności operacyjnej i przesunięcie ich do tych działalności, których dotyczą, a więc do działalności inwestycyjnej lub finansowej. Różnice, o których mowa są wykazywane łącznie z kwotą operacji, która je spowodowała np. spłata kredytu w walucie obcej przeliczana według kursu na dzień spłaty zobowiązań i wykazana jako wydatek w przepływach pieniężnych z działalności finansowej, 2) wyłączenie nie zrealizowanych (naliczonych memoriałowo) różnic kursowych nie dotyczących działalności operacyjnej, ponieważ nie powodują one zmiany stanu środków pieniężnych i ich ekwiwalentów (nie zrealizowane zyski ze znakiem minus, nie zrealizowane straty ze znakiem plus), 3) wyłączenie różnic kursowych z tytułu wyceny środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach walutowych i w kasie jednostki (dodatnie ze znakiem minus, ujemne ze znakiem plus)
3. Odsetki i udziały w zyskach (dywidendy)	Korekta o otrzymane odsetki i otrzymane dywidendy dotyczące działalności inwestycyjnej oraz odsetki dotyczące działalności finansowej; 1) Odsetki i dywidendy otrzymane są wyłączone z wyniku finansowego ze znakiem minus (przychody finansowe), a jednocześnie włączane do przepływów z działalności inwestycyjnej;

	2) Odsetki zapłacone są wyłączone z wyniku finansowego ze znakiem plus, a następnie wykazane w odpowiednich pozycjach działalności finansowej jako wydatek w pozycji „odsetki”; 3) Odsetki i dywidendy naliczone, lecz nieotrzymane ani niewypłacone, stanowią odpowiednio korektę wyniku finansowego ze znakiem plus lub minus.
4. Zysk (strata) z działalności inwestycyjnej	1) (-) zysk, (+) strata na sprzedaży składników niefinansowych aktywów trwałych i inwestycji; 2) (+) strata na likwidacji niefinansowych składników aktywów trwałych i inwestycji; 3) (+) przekazane darowizny niepieniężne składników działalności inwestycyjnej; 4) (-) ujęte w wyniku finansowym, ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne składników działalności inwestycyjnej; 5) (+) ujęte w wyniku finansowym, ujawnione niedobory inwentaryzacyjne składników działalności inwestycyjnej; 6) odpisy korygujące wartość składników aktywów trwałych i krótkoterminowych aktywów finansowych z tytułu trwałej utraty wartości i ich korekty.
5. Zmiana stanu rezerw	Ujmuje się zmianę stanu rezerw na zobowiązania, wykazanych w pozycji B.I pasywów bilansu. Gdyby zachodziła różnica między zmianą stanu tej pozycji w rachunku przepływów pieniężnych oraz analogiczną zmianą stanu w bilansie (rezerwa utworzona, z pominięciem wyniku finansowego netto bieżącego okresu, w ciężar funduszu własnego), to przyczynę powstania różnicy należy wyjaśnić w dodatkowej informacji i objaśnieniach.
6. Zmiana stanu zapasów	Ujmuje się zmianę stanu zapasów wykazanych w pozycji B.I aktywów bilansu. Gdyby zachodziła różnica między zmianą stanu tej pozycji w rachunku przepływów pieniężnych oraz w bilansie (np. otrzymane/przekazane darowizny, przeniesienie do środków trwałych (w tym w budowie) lub przekwalifikowanie środków trwałych do zapasów), to przyczynę powstania różnicy należy wyjaśnić w dodatkowej informacji i objaśnieniach
7. Zmiana stanu należności	Ujmuje się zmianę stanu należności wykazanych w pozycjach A.III i B.II aktywów bilansu. Nie uwzględnia się zmiany stanu należności dotyczących działalności inwestycyjnej, np. z tytułu sprzedaży środka trwałego lub z operacji i zdarzeń niepieniężnych
8. Zmiana stanu zobowiązań krótkoterminowych, z wyjątkiem pożyczek i kredytów	Ujmuje się zmianę stanu zobowiązań krótkoterminowych (i funduszy specjalnych) wykazanych w pozycji B.III pasywów bilansu, z wyłączeniem zmiany stanu zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, zobowiązań wekslowych oraz innych zobowiązań finansowych. W zmianie stanu funduszy specjalnych nie ujmuje się zmiany stanu spowodowanej odpisem z zysku na zasilenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz na zadeklarowane, lecz niewypłacone nagrody z zysku.
9. Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych	Zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów i obciążeń przyszłych okresów oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów wykazuje się łącznie. Nie wykazuje się zmian stanu rozliczeń międzyokresowych dotyczących wartości darowizn niepieniężnych otrzymanych w postaci składników aktywów trwałych, a także dotacji w roku otrzymania
10. Inne korekty	W tej pozycji wykazuje się między innymi: 1) niepieniężne straty nadzwyczajne w składnikach działalności inwestycyjnej; 2) niepieniężne zyski nadzwyczajne w składnikach działalności inwestycyjnej; 3) dotacje w roku ich otrzymania, jeżeli zostały w całości, z pominięciem rozliczeń międzyokresowych przychodów; odniesione na wynik finansowy bieżącego okresu (minus); 4) umorzenie zaciągniętych kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych (minus); 5) umorzenie udzielonych pożyczek (plus).

III. Przepływy pieniężne netto z działalności operacyjnej (I+/-II)	
B. Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej	
I. Wpływy	
1. Zbycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych	Ujmuje się wpływy ze sprzedaży składników wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych, bez podatku od towarów i usług. W tej pozycji nie uwzględnia się zwrotu zaliczek na poczet zakupu wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych. Zwrot zaliczek ujmowany jest w pozycji „Inne wpływy inwestycyjne”.
2. Zbycie inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne	Ujmuje się wpływy ze sprzedaży nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zakwalifikowane zostały do inwestycji, bez podatku od towarów i usług.
3. Z aktywów finansowych, w tym:	Odsetki od lokat oraz inne pieniężne korzyści z posiadanych aktywów finansowych. Do wpływów z działalności inwestycyjnej z tyt. odsetek od lokat pieniężnych NIO-PIB zalicza wyłącznie dokonywane na okres dłuższy niż 3 miesiące. Odsetki od lokat dokonywane na okresy krótsze wykazywane są w działalności operacyjnej.
a) w jednostkach powiązanych	
b) w pozostałych jednostkach	
- zbycie aktywów finansowych,	
- dywidendy i udziały w zyskach	
- spłata udzielonych pożyczek długoterminowych	
- odsetki	
- inne wpływy z aktywów finansowych	
4. Inne wpływy inwestycyjne	Ujmujemy wszystkie wpływy dotyczące działalności inwestycyjnej, nieujęte we wcześniejszych pozycjach przepływów z tej działalności. Są to np. wpływy z najmu inwestycji w nieruchomości, zwrot zaliczek udzielonych na poczet zakupu składników działalności inwestycyjnej.
II. Wydatki	
1. Nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych	Ujmowane są wydatki na nabycie składników wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych, bez podlegającego odliczeniu naliczonego podatku od towarów i usług. Nie ujmuje się zaliczek udzielonych na poczet zakupu wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych. Zaliczki wykazywane są w pozycji „Inne wydatki inwestycyjne”.
2. Inwestycje w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne	Wykazuje się wydatki poniesione na nabycie nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji. Zasady wykazywania w rachunku przepływów pieniężnych zaliczek na zakup wartości niematerialnych i prawnych stosuje się odpowiednio jak pkt.1.
3. Na aktywa finansowe, w tym:	Wykazuje się wydatek środków pieniężnych na nabycie udziałów i akcji innych jednostek, papierów wartościowych oraz innych aktywów finansowych, niezaliczonych do ekwiwalentów środków pieniężnych.
a) w jednostkach powiązanych	
b) w pozostałych jednostkach	
- nabycie aktywów finansowych	
- udzielone pożyczki długoterminowe	
4. Inne wydatki inwestycyjne	Wykazuje się wydatki działalności inwestycyjnej nieujęte we wcześniej wymienionych pozycjach np. zaliczki na zakup rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub inwestycji w nieruchomości.
III. Przepływy pieniężne netto z działalności inwestycyjnej (I-II)	Pozycja ta stanowi różnicę między wpływami (B.I) i wydatkami (B.II) środków pieniężnych i ich ekwiwalentów dotyczącymi działalności inwestycyjnej.
C. Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej	

I. Wpływy	
1. Wpływy netto z wydania udziałów (emisji akcji) i innych instrumentów kapitałowych oraz dopłat do kapitału	Ujmuje się wpływy z dopłat do kapitału, nie ujmuje się natomiast zwiększenie wartości kapitału własnego z tytułu: a) przeszacowania składników aktywów trwałych, b) zatrzymania zysku w przedsiębiorstwie
2. Kredyty i pożyczki	Ujmuje się wpływy z tytułu otrzymanych: kredytów długo- i krótkoterminowych i to wykorzystanych zarówno na cele działalności operacyjnej jak i inwestycyjnej, pożyczek długo- i krótkoterminowych. Wykorzystanie kredytu w rachunku bieżącym oraz linii kredytowej wykazuje się w rachunku przepływów pieniężnych per saldo
3. Emisja dłużnych papierów wartościowych	
4. Inne wpływy finansowe	Dotyczące działalności finansowej wpływy, nieujęte poprzednio np. dotacje (bez względu na ich cele – jako pozyskanie bezzwrotnego obcego źródła finansowania) w roku ich otrzymania, jeżeli były one w całości odniesione w wynik finansowy bieżącego okresu.
II. Wydatki	
1. Nabycie udziałów (akcji) własnych	
2. Dywidendy i inne wypłaty na rzecz właścicieli	
3. Inne niż wypłaty na rzecz właścicieli, wydatki z tytułu podziału zysku	Obejmuje wypłaty nagród z zysku oraz wydatki z zysku na inne cele (np. społeczne).
4. Spłaty kredytów i pożyczek	Ujmowane są wydatki z tytułu spłaty: a) kredytów długo- i krótkoterminowych, b) pożyczek długo- i krótkoterminowych. Kredyty w rachunku bieżącym oraz w linii kredytowej są traktowane w rachunku przepływów pieniężnych jako krótkoterminowe źródło finansowania wykazywane są per saldo. Kwoty spłat zadłużenia w walutach obcych wykazywane są według kursu na moment spłaty, czyli łącznie ze zrealizowanymi różnicami kursowymi (zarówno dodatnimi, jak i ujemnymi).
5. Wykup dłużnych papierów wartościowych	
6. Z tytułu innych zobowiązań finansowych	Wykazuje się wydatki, dotyczące zobowiązań finansowych nie ujętych we wcześniejszych pozycjach przepływów z tej działalności, między innymi wydatki z tytułu zobowiązań wekslowych.
7. Płatności zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego	Wykazuje się wydatki, związane ze spłatą zobowiązań z tytułu leasingu finansowego, czyli raty kapitałowej, bez odsetek i opłat leasingowych, które wykazuje się w pozycji C.II.8. Kwoty spłat zadłużenia w walutach obcych wykazuje się według kursu na moment spłaty, czyli łącznie ze zrealizowanymi różnicami kursowymi (zarówno dodatnimi, jak i ujemnymi).
8. Odsetki	Wykazywana jest wartość zapłaconych odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań z tytułu leasingu finansowego, a także zapłacone prowizje bankowe, prowizje manipulacyjne i opłaty dodatkowe, jeżeli dotyczą działalności finansowej.
9. Inne wydatki finansowe	Wykazuje się inne wydatki, które dotyczą działalności finansowej, nieujęte we wcześniej wymienionych pozycjach.
III. Przepływy pieniężne netto z działalności finansowej (I-II)	Pozycja ta stanowi różnicę między wpływami (C.I) i wydatkami (C.II) NIO-PIB zaliczonych do działalności finansowej.
D. Przepływy pieniężne netto, razem (A.III+/-B.III+/-C.III)	W pozycji tej należy wykazać kwotę przepływów pieniężnych netto z całej działalności NIO-PIB, w okresie objętym sprawozdaniem. Wykazana w tej pozycji kwota powinna być równa zmianie stanu środków pieniężnych obliczonej jako różnica stanu środków pieniężnych na koniec okresu bieżącego i stanu środków pieniężnych na koniec okresu poprzedniego, przy czym środki pieniężne odpowiadają tu definicji tej kategorii wynikającej z art. 3 ust. 1 pkt 25 ustawy o rachunkowości.
E. Bilansowa zmiana stanu środków pieniężnych, w tym:	W pozycji tej należy wykazać z poz. B.III.1 bilansu różnicę pomiędzy stanem środków pieniężnych na początek okresu i koniec okresu sprawozdawczego. Pozycja D i E rachunku przepływów mogą różnić się od siebie, w przypadku wystąpienia na koniec okresu sprawozdawczego różnic kursowych od środków pieniężnych w walutach obcych zgromadzonych na rachunkach walutowych i w kasie.

- zmiana stanu środków pieniężnych z tytułu różnic kursowych	
F. Środki pieniężne na początek okresu	Jest to stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego przyjęty w rachunku przepływów pieniężnych i odpowiada stanowi na początek okresu wykazanemu w bilansie, jeżeli nie zachodzą zmiany stanu środków pieniężnych wywołane różnicami kursowymi.
G. Środki pieniężne na koniec okresu (F+/-D), w tym:	Jest to stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego przyjęty do rachunku przepływów pieniężnych, jeżeli zasady klasyfikacji są takie same, jak w bilansie, jest to saldo końcowe pozycji bilansowej „Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne”. Środki pieniężne o ograniczonej możliwości dysponowania – w pozycji tej wykazuje się wszelkie blokady na rachunkach bankowych (np. zabezpieczenie transakcji, blokady zabezpieczające kredyty i pożyczki), środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, akredytywy czy otrzymane z tytułu planowanego przetargu wadła, z uwzględnieniem zasad istotności. W pozycji tej wykazuje się środki pieniężne, którymi możliwość dysponowania jest ograniczona na dłużej niż 3 miesiące od dnia bilansowego.
- o ograniczonej możliwości dysponowania	

§ 27.

Rozdział 4. Zestawienie zmian w kapitale własnym

W powiązaniu z art. 45 ust. 3 ustawy o rachunkowości, NIO-PIB sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym jest uzupełnieniem informacji o kapitale (funduszu) własnym, zawartych w bilansie. Dostarcza informacji o zmianach, jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach kapitału (funduszu) własnego w ciągu roku obrotowego i ich przyczynach w tym także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na kapitał (fundusz) własny z pominięciem rachunku zysków i strat. Zestawienie to dostarcza również informacji o przewidywanej wielkości kapitału (funduszu) własnego, jaki pozostanie do dyspozycji jednostki, jeśli zostanie zaakceptowana propozycja dotycząca podziału zysku lub pokrycia straty. Zestawienie sporządza się co najmniej ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.

§ 28.

Rozdział 5. Dodatkowe informacje i objaśnienia

NIO-PIB informację dodatkową sporządza ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości. Dodatkowe informacje i objaśnienia zawierają uzupełnienie i uszczegółowienie danych wykazywanych w poszczególnych elementach sprawozdania finansowego.

§ 29.

Rozdział 6. Szczegółowość sprawozdania finansowego

1. NIO-PIB sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, które zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości składa się z:
 - 1) bilansu;
 - 2) rachunku strat i zysków;

- 3) zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym;
 - 4) rachunku przepływów pieniężnych;
 - 5) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego;
 - 6) oraz dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
2. Informacja dodatkowa zawiera istotne dane i objaśnienia niezbędne do tego, aby sprawozdanie finansowe odpowiadało warunkom określonym przepisami ustawy o rachunkowości.

§ 30.

DZIAŁ IV - POZIOM ISTOTNOŚCI

Rozdział 1. Poziom istotności

Ustawa o rachunkowości uznaje za istotne takie informacje i zdarzenia, których pominięcie wywarłoby istotnie ujemny wpływ na obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki. Oznacza to, że pominięcie takich informacji i zdarzeń zniekształciłoby rzetelność i jasność obrazu sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

ISTOTNOŚĆ – to zapewnienie wyodrębnienia w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

Próg istotności oznacza punkt, w którym informacja wpływa na podejmowanie decyzji ekonomicznych. Oznacza to, że jeśli pominięcie lub błąd w sprawozdaniach finansowych może zmienić podejmowane decyzje zarządcze jest uważany za istotny.

Określając zasady (politykę) rachunkowości NIO-PIB, zapewniono wyodrębnienie w rachunkowości zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności. Jednostka może jednak w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować dopuszczone ustawą uproszczenia.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego NIO-PIB jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,15% sumy bilansowej przypadającej na dany Oddział z ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego NIO-PIB.

§ 31.

Rozdział 2. Ujmowanie informacji o zdarzeniach otrzymanych po sporządzeniu rocznego sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem

1. NIO-PIB zamieszcza odpowiednie wyjaśnienia w informacji dodatkowej w zakresie otrzymanych informacji o zdarzeniach, które nastąpiły po dniu bilansowym, niepowodujące zmian stanu aktywów i pasywów oraz wyniku finansowego istniejącego na dzień bilansowy.
2. NIO-PIB ujmuje w księgach i zmienia sprawozdanie finansowe za rok obrotowy w przypadku uzyskania informacji o zdarzeniach, które mają istotny wpływ na sprawozdanie finansowe, lub powodują, że założenia kontynuowania przez NIO-PIB działalności w znaczeniu określonym w art. 5 ust. 2 ustawy o rachunkowości – nie jest uzasadnione.

§ 32.

Rozdział 3. Ujmowanie i wykazywanie błędu istotnego za lata poprzednie

NIO-PIB w przypadku stwierdzenia popełnienia błędu w wyniku którego, nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za spełniające wymagania określone w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał własny i wykazuje jako „zysk (strata) z lat ubiegłych”.

DZIAŁ V - SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 33.

Rozdział 1. Zakładowy Plan Kont

1. Od 01.01.2025r. w NIO-PIB obowiązuje jeden wspólny plan kont księgi głównej. Wyróżnikiem charakteryzującym operacje gospodarcze danego Oddziału jest numer identyfikacyjny na ostatnim poziomie analityki danego rodzaju konta.

Oddziały identyfikowane są po następujących numerach:

„1”- NIO-PIB Warszawa

„2”- NIO-PIB Oddział w Gliwicach

„3”- NIO-PIB Oddział w Krakowie

2. Wykaz kont księgi głównej Zakładowego Planu Kont stanowi załącznik Nr 1 do „Zasad (polityki) rachunkowości”.
3. W NIO-PIB prowadzi się konta księgowe następujących zespołów 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
W ramach grupy kont bilansowych wyodrębnia się konta:
 - 1) zwykle bilansowe (zespół 0,1,3,6,8), służące do ewidencji aktywów i pasywów;
 - 2) bilansowe rozrachunkowe (zespół 2), umożliwiające ustalenie stanu należności i zobowiązań według kontrahentów i tytułu rozrachunków;
 - 3) wynikowe (zespół 4,5,7), ewidencjonujące przychody i koszty poszczególnych rodzajów działalności;
 - 4) pozabilansowe (zespół 9).

Budowa konta zależy w szczególności od grupy, do jakiej to konto należy.

§ 34.

Rozdział 2. Komentarz do zakładowego planu kont stanowiącego załącznik do polityki rachunkowości

1. Zespół „0” Aktywa trwałe

Konta Zespołu „0” służą do ewidencji składników majątku trwałego, których przewidywany okres zaangażowania w działalność NIO-PIB jest dłuższy niż rok. Obejmują one:

- Środki trwałe;
- Wartości niematerialne i prawne;
- Długoterminowe aktywa finansowe;

- Środki trwałe w budowie;
- Odpisy umorzeniowe.

Zadaniem kont Zespołu 0 jest odzwierciedlenie wartości początkowej i korygujących ją odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych oraz odpisów aktualizujących wartości poszczególnych składników aktywów trwałych, ich stanów, przychodów i rozchodów.

- 1) **Konto 010 Środki trwałe** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków trwałych. Ewidencja analityczna prowadzona do konta dzieli środki trwałe na osiem grup :

0	grunty, w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów
1	budynki i lokale, w tym spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
2	Budowle w tym : obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
3	kotły i maszyny energetyczne,
4	maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
5	specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty
6	urządzenia techniczne,
7	środki transportu,
8	narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie i inne

Po stronie WN księgowane są zwiększenia stanu środków trwałych, w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub zakończonych inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia na skutek aktualizacji na podstawie odrębnych przepisów,
- inne przychody i zwiększenia stanu środków trwałych.

Po stronie MA księgowane są zmniejszenia stanu środków trwałych, w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia na skutek aktualizacji na podstawie odrębnych przepisów.

Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są :

- Przyjęcie środka trwałego dokument OT,
- Likwidacja środka trwałego dokument LT,
- Przeszacowanie,
- Zmiana wartości,
- Odpis aktualizacyjny.

Konto 010 wykazuje saldo WN, które wyraża wartość początkową środków trwałych.

Dla poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:

- przyjęcie środka trwałego w budowie — datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania. Jeżeli faktyczne przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego, za datę przyjęcia środka trwałego do ewidencji uważa się datę przyjęcia protokolarnego,
- przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu — datę przyjęcia do eksploatacji,
- likwidacja — datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez kierownika jednostki,
- nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie — datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,
- przeszacowanie — datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określonej w przepisach,
- aktualizacja — datę dokonania odpisu aktualizującego,
- ujawnienie niedoboru lub nadwyżki — datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
- sprzedaż — datę dokonania sprzedaży,
- zmiana miejsca użytkowania — datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.

2) **Konto 020 wartości niematerialne i prawne** - służy do ewidencji nabytych przez NIO-PIB na własne potrzeby praw majątkowych oraz programów komputerowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, know-how. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy

o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również koszty zakończonych prac rozwojowych.

Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych są:

- dowody OT — przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych,
- dowody LT — likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.

Po stronie WN księguje się zwiększenia stanu wartości niematerialnych i prawnych nabytych w drodze zakupu, zakończonych prac rozwojowych.

Po stronie MA księguje się zmniejszenia stanu wartości niematerialnych i prawnych na skutek likwidacji wartości całkowicie umorzonych, ich sprzedaży lub zniszczenia w wyniku zdarzenia losowego, utraty prawa majątkowego lub upływu terminu ważności licencji.

Konto 020 wykazuje saldo WN, które wyraża wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

3) **Konto 030 długoterminowe aktywa finansowe** - służy do ewidencji aktywów długoterminowych, utrzymywanych przez jednostkę w okresie powyżej roku od dnia bilansowego, które zostały nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych. NIO-PIB

posiada udziały w obcych jednostkach nabyte w celu sprawowania kontroli i uzyskania przychodów z tytułu dywidend.

Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia wartości poszczególnych tytułów inwestycyjnych.

Po stronie WN księguje się zwiększenia stanu aktywów długoterminowych.

Po stronie MA księguje się zmniejszenia stanu aktywów z powodu sprzedaży lub przekazania.

Konto 030 wykazuje saldo WN.

- 4) **Konto 040** służy do ewidencji nieruchomości inwestycyjnych.

Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia wartości nieruchomości inwestycyjnych.

Po stronie WN księguje się zwiększenia stanu nieruchomości inwestycyjnych.

Po stronie MA księguje się zmniejszenia stanu nieruchomości inwestycyjnych z powodu sprzedaży lub zmiany przeznaczenia i wykorzystania na potrzeby własne NIO-PIB.

Konto 040 wykazuje saldo WN.

- 5) **Konto 070** służy do ewidencji odpisów umorzeniowych od wartości początkowej środków trwałych, wynikających z ich zużycia lub z tytułu trwałej utraty wartości.

Umorzenie środków trwałych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały wprowadzono do ewidencji, a kończy się w miesiącu, w którym następuje zrównanie sumy odpisów z jego wartością początkową.

Po stronie WN księguje się umorzenie naliczone od środków trwałych wycofywanych z eksploatacji na skutek zużycia, zniszczenia, sprzedaży lub likwidowanych z powodu budowy nowych środków trwałych.

Po stronie MA księguje się umorzenie naliczone za dany okres sprawozdawczy w wysokości bieżących miesięcznych odpisów amortyzacyjnych.

Konto 070 wykazuje tylko saldo MA, które wyraża stan umorzenia środków trwałych.

- 6) **Konto 072** służy do ewidencji odpisów umorzeniowych uwzględniających utratę wartości niematerialnych i prawnych na skutek ich używania lub upływu czasu.

Konto funkcjonuje wg zasad określonych dla konta 070 - Umorzenie środków trwałych.

- 7) **Konto 080** służy do ewidencji zakupu gotowych środków trwałych oraz kosztów budowy nowych lub ulepszenia już istniejących środków trwałych poniesionych do chwili oddania środka trwałego do użytkowania.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie ponoszonych nakładów na środki trwałe w budowie wg realizowanych w NIO-PIB zadań inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania.

Po stronie WN księguje się:

- Zakup gotowych środków trwałych,
- Koszty zakupu materiałów, urządzeń i usług obcych, poniesionych w związku z budową środków trwałych.

Wydatki wliczane do wartości początkowej środków trwałych:

- koszty transportu środka trwałego, przed oddaniem do użytkowania, do miejsca przeznaczenia,
- ubezpieczenia przed oddaniem do użytkowania,

- wydatki na projekty budowlane, badania geologiczne, ekspertyzy, nadzór budowlany, opłaty skarbowe np. na wypisy z planu zagospodarowania przestrzennego, poniesione w okresie planowania i realizacji inwestycji, przed oddaniem do użytkowania,
- wydatki na montaż i instalację środków trwałych,
- wydatki na wyburzenia, rozbiórki, przeróbki, jeżeli ich wykonanie jest spowodowane budową lub uruchomieniem nowego środka trwałego,
- cło i podatek akcyzowy, w przypadku środka trwałego sprowadzonego spoza UE,
- opłaty skarbowe i inne opłaty urzędowe, związane z zakupem i dopuszczeniem środka trwałego do użytkowania,
- kwota podatku VAT, nie podlegająca odliczeniu,
- wydatki na akcesoria i wyposażenie dodatkowe, które będzie używane wyłącznie z danym środkiem trwałym,
- wydatki na tzw. media, zużyte w okresie budowy, przygotowania środka trwałego do użytkowania; np. woda, prąd, paliwo do agregatu,
- koszty wynagrodzeń pracowników oraz narzuty na wynagrodzenia za czas, kiedy ich praca była związana z budową, instalacją, przygotowaniem środka trwałego do użytkowania,
- zakup oprogramowania przypisanego do pracy wyłącznie z danym środkiem trwałym, np. program sterujący pracą specjalistycznej maszyny, czy system umożliwiający pracę komputera,
- różnice kursowe zrealizowane przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
- odsetki od kredytu, zaciągniętego w celu sfinansowania zakupu środka trwałego,
- wszelkie inne wydatki, sklasyfikowane jako niezbędne do budowy, montażu czy pierwszego uruchomienia środka trwałego, poniesione w okresie przed oddaniem do użytkowania.

Po stronie MA księguje się:

- rozliczenie zakupu gotowych środków trwałych i przyjęcie na stan konta 010 na podstawie wystawionych dokumentów OT,
- rozliczenie kosztów budowy po jej zakończeniu i przeniesienie jej efektów na stan rzeczowych składników majątkowych.

Konto 080 wykazuje saldo WN, które oznacza wartość poniesionych nakładów na niezakończone zadania inwestycyjne.

- 8) **Konto 082** służy do ewidencji zaliczek na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych w budowie

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie zaliczek wg realizowanych w NIO-PIB zadań inwestycyjnych związanych z wartością niematerialną i prawną (dalej: WNiP) oraz źródeł ich finansowania.

- 9) **Konto 083** służy do ewidencji gotowych środków trwałych.

2. Zespół „1” - środki pieniężne i rachunki bankowe oraz krótkoterminowe aktywa finansowe

Zadaniem kont Zespołu „1” jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych i stanu gotówki, weksli i czeków obcych, niezaliczanych do rzeczowych składników majątku obrotowego.

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych ulokowanych na rachunkach bankowych,
- lokat bankowych długoterminowych i krótkoterminowych,
- innych aktywów pieniężnych: чеки, weksle obce,
- kredytów bankowych.

Znajdujące się w kasie oraz na rachunkach bankowych środki pieniężne można podzielić według dwóch kryteriów:

- wg źródła pochodzenia – na środki własne oraz środki obce (np. dotacje),
- wg rodzaju rachunku – na lokaty bankowe i rachunki bieżące.

Dopuszczalne jest saldo kredytowe dla rachunków bankowych z ustalonym limitem kredytowym.

Stan na ostatni dzień każdego roku obrotowego powinien być potwierdzony spisem z natury.

Konto kasy może wykazywać tylko saldo debetowe, które wyraża stan gotówki w kasie.

- 1) **Konto 100** służy do ewidencji gotówki w walucie polskiej i walutach obcych znajdujących się w kasie NIO-PIB.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu gotówki w kasie głównej, kasach pomocniczych oraz kasach walutowych.

Po stronie WN księguje się m.in.:

- gotówkę podjętą z banku i przyjętą do kasy,
- regulowanie należności przez kontrahentów,
- wpłaty dokonywane przez pracowników NIO-PIB, przyjmujących zapłatę poza siedzibą kasy głównej, za sprzedane usługi,
- wpłaty z kas pomocniczych,
- spłaty pożyczek z ZFŚS przez emerytów i rencistów.

Po stronie MA księguje się m.in.:

- wpłaty do banku nadwyżki kasowej,
- wypłaty wynagrodzeń,
- zaliczki dla pracowników,
- wypłaty z ZFŚS dla emerytów i rencistów.

Ewidencjonując typowe operacje kasowe zarejestrowane w raporcie kasowym – przychodowe i rozchodowe, wykorzystuje się opracowany szablon dekretów.

Szczegółowe zasady gospodarki kasowej w NIO-PIB reguluje Instrukcja kasowa wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora NIO-PIB oraz Dyrektorów poszczególnych Oddziałów NIO-PIB w ramach specyfiki danego Oddziału.

Konto 100 wykazuje saldo WN oznaczające stan gotówki w kasie w PLN i w walucie.

- 2) **Konta 130, 131, 132, 133** służą do ewidencji krajowych środków pieniężnych oraz środków pieniężnych w walucie na rachunkach bankowych. Księgowanie operacji na kontach odbywa się na podstawie wyciągów bankowych.

Obsługa rachunków bankowych odbywa się w systemie bankowości elektronicznej.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie obrotów i stanu środków pieniężnych na rachunkach bieżących oraz rachunkach pomocniczych według numeru rachunku oraz banku, w którym rachunek jest prowadzony.

Po stronie WN księguje się m.in.:

- otrzymane dotacje,
- wpłaty gotówki z kasy,
- wpłaty od kontrahentów z tyt. należności za sprzedane towary i usługi,
- wpłaty wadium i zabezpieczenia wykonania umów,
- pozostałe wpłaty.

Po stronie MA księguje się m.in.:

- zapłatę za zakupione towary i usługi,
- przelewy wynagrodzeń,
- realizację czeków gotówkowych,
- zasilanie rachunków pomocniczych,
- zapłatę podatków i ZUS,
- zwrot wadium i zabezpieczenia,
- pozostałe wypływy.

Rachunek walutowy:

- a) wpływy w walutach obcych na rachunek walutowy przelicza się na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania wpływu,
 - b) wydatki ponoszone w walutach obcych na rachunku walutowym ujmuje się na dzień ich przeprowadzenia według metody FIFO,
 - c) środki pieniężne w walutach obcych na rachunkach bankowych walutowych na koniec okresu obrachunkowego wycenia się wg kursu średniego NBP ustalonego dla danej waluty na ten dzień.
- 3) **Konto 134, 135** służy do ewidencji krajowych środków pieniężnych czasowo wolnych, ulokowanych na terminowych rachunkach bankowych. Celem lokaty środków pieniężnych jest osiągnięcie korzyści ekonomicznych z tytułu oprocentowania wyższego, niż na rachunkach bieżących.

Ewidencja analityczna zapewnia podział na lokaty krótkoterminowe i długoterminowe oraz wskazuje bank, w którym je założono.

Po stronie WN księguje się wpłatę na lokatę oraz odsetki naliczone po jej zakończeniu.

Po stronie MA księguje się likwidację lokaty i przekazanie środków na rachunek, z którego została utworzona.

Konto 134, 135 wykazuje saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach lokat.

Naliczone na dzień bilansowy odsetki od lokat bankowych zwiększają przychody finansowe obciążając konto 640. W bilansie odsetki prezentowane są w aktywach obrotowych łącznie z lokatami jako „krótkoterminowe aktywa finansowe - inne środki pieniężne”.

- 4) **Konto 136** służy do ewidencji krajowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych VAT.
- 5) **Konto 148,149 środki pieniężne w drodze** służy do ewidencji środków pieniężnych, znajdujących się pomiędzy kasą Instytutu, a rachunkiem bankowym oraz środkami pieniężnymi znajdującymi się pomiędzy różnymi rachunkami bankowymi Jednostki.

6) **Konto 150**

W przypadku zaciągnięcia przez NIO-PIB kredytu Konto 150 może wykazywać saldo MA oznaczające wysokość kredytu w NIO-PIB.

7) **Konto 151**

Konto 151 służy do ewidencji wyceny kredytu na dzień bilansowy według SCN.

3. Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

Niemal każde zdarzenie gospodarcze dokonywane pomiędzy jednostką a innym podmiotem lub osobą (także pracownikiem) wymaga ujęcia na koncie rozrachunkowym. Konta zespołu „2” Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji rozrachunków i rozliczeń. Rozrachunki obejmują należności i zobowiązania wobec różnych grup interesariuszy podmiotu. Konta rozrachunkowe funkcjonują jednocześnie wg zasad właściwych dla kont aktywów (należności) i dla kont pasywów (zobowiązania). Charakteryzują się precyzyjnym określeniem wierzyciela i dłużnika, zaakceptowaną przez nich kwotą, będącą przedmiotem rozrachunku, oraz ściśle określonym terminem i sposobem rozliczenia. Rozrachunki wykazywane są w kwotach nominalnych (brutto, tj. wraz z naliczonym podatkiem VAT). W księgach rachunkowych rozrachunki wykazywane są w walucie polskiej, to znaczy, że rozrachunki wyrażone w walucie obcej przeliczane są zgodnie z obowiązującymi przepisami na walutę polską.

Ponadto, konta zespołu „2” służą do ewidencji rozliczeń wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi, rozrachunkami publiczno-prawnymi tytułu podatków oraz ZUS.

Obowiązek prowadzenia ewidencji analitycznej wynika wprost z art. 17 ust. 1 Ustawy o rachunkowości. Ewidencja powinna uwzględniać wymagane prezentacyjnie tytuły oraz rodzaje należności i zobowiązań. Ustawa o rachunkowości wymaga co najmniej podziału prezentacyjnego:

Aktywa – należności	Pasywa – zobowiązania
III. Należności długoterminowe 1. Od jednostek powiązanych 2. Od pozostałych jednostek	II. Zobowiązania długoterminowe 1. Wobec jednostek powiązanych 2. Wobec pozostałych jednostek a) kredyty i pożyczki, b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych, c) inne zobowiązania finansowe, d) inne.
II. Należności krótkoterminowe	III. Zobowiązania krótkoterminowe

1. Należności od jednostek powiązanych: a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty: – do 12 miesięcy; – powyżej 12 miesięcy; b) inne. 2. Należności od pozostałych jednostek: a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty: – do 12 miesięcy; – powyżej 12 miesięcy; b) z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń, c) inne, d) dochodzone na drodze sądowej.	1. Wobec jednostek powiązanych: a) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności: – do 12 miesięcy; – powyżej 12 miesięcy. b) inne. 2. Wobec pozostałych jednostek: a) kredyty i pożyczki, b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych, c) inne zobowiązania finansowe, d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności: – do 12 miesięcy; – powyżej 12 miesięcy; e) zaliczki otrzymane na dostawy, f) zobowiązania weksłowe, g) z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń, h) z tytułu wynagrodzeń, i) inne.
---	---

Szczególną grupą należności są należności dochodzone na drodze sądowej. Zalicza się do nich wszelkie należności skierowane na drogę postępowania sądowego, co do których nie zapadł prawomocny wyrok sądowy. Dotyczy to nie tylko należności z tytułu dostaw i usług, lecz również powstałych z innych tytułów, niespłaconych przez dłużników.

- 1) **Konto 200,205, – rozrachunki z dostawcami** – obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Pozostałe należności zalicza się do **długoterminowych**. Na koncie 200 ewidencjonuje się należności.
w walucie polskiej, natomiast na koncie 205 w walucie obcej.
- 2) **Konto 201,206 – rozrachunki z odbiorcami** - obejmują zobowiązania to wynikające z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki. Obowiązek wykonania świadczeń musi wynikać z przeszłych zdarzeń, np. dokonanie zakupów materiałów, towarów, usług, wypłata wynagrodzeń, rezerwy na świadczenia urlopowe, nagrody jubileuszowe, świadczenia emerytalne, naprawy gwarancyjne. Na koncie 201 ewidencjonuje się należności w walucie polskiej, natomiast na koncie 206 w walucie obcej.
- 3) **Konto 202** - obejmuje rozrachunki z Ministerstwem Zdrowia. Ze względu na specyfikę NIO-PIB zaistniała konieczność wydzielenia obrotów na tym kontrahencie.
- 4) **Konto 203** - obejmuje rozrachunki z Narodowym Funduszem Zdrowia. Ze względu na specyfikę NIO-PIB zaistniała konieczność wydzielenia obrotów na tym kontrahencie.
- 5) **Konto 204** - obejmuje ewidencję z dostawcami z tytułu zakupu majątku trwałego.
- 6) **Konto 207** - obejmuje ewidencję rozrachunków z dostawcami z tytułu wadium i zabezpieczeń.
- 7) **Konto 208,209** – obejmuje rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale. W bilansie prezentowane w pozycji zobowiązania/ należności wobec jednostek powiązanych.
- 8) Konto 212,215,218, obejmuje rozrachunki szczegółowe wynikające ze specyfiki danego Oddziału.
- 9) Konto 219 obejmuje rozrachunki z odbiorcami w zakresie badań klinicznych.

10) Konta 220,222,223,224 służą do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona na wydzielonych kontach analitycznych (220, 222, 223, 224) zapewnia możliwość ustalenia stanu należności lub zobowiązań z każdego tytułu rozrachunków z jednostką, z którą dokonuje się rozliczeń, a w szczególności:

- podatku dochodowego od osób prawnych,
- podatku dochodowego od osób fizycznych,
- rozliczenia VAT,
- rozliczenia z ZUS.

11) Konto 230,233 dotyczy Rozliczeń wynagrodzeń

Na koncie „rozliczenie wynagrodzeń” występują tylko obroty będące wynagrodzeniem brutto, nie występuje na nim saldo. Na koncie tym księguje się w szczególności:

- po stronie Wn ZUS pracownika, podatek od osób fizycznych, kwotę do wypłaty,
- po stronie Ma należne wynagrodzenia w kwocie brutto.

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i osobami nie będącymi pracownikami z tytułu wszelkich wypłat pieniężnych oraz świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalentów pieniężnych, zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami do wynagrodzeń. Na koncie dokonuje się zapisów na podstawie list płac pod datą ich sporządzenia.

12) Konta 234, 240,241,243 dotyczy - rozrachunków z pracownikami

Konto „rozrachunki z pracownikami” służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami, z wyjątkiem wynagrodzeń ujmowanych na koncie „rozliczenie wynagrodzeń” oraz niedoborów i nadwyżek ujmowanych na innych kontach rozrachunkowych.

Na koncie „rozrachunki z pracownikami” księguje się w szczególności rozrachunki z tytułu:

- wypłaconych pracownikom zaliczek, np. na koszty podróży, sum do rozliczenia oraz dokonywanych przez pracowników w imieniu jednostki wydatków na cele administracyjne, gospodarcze oraz reprezentacyjne.

Odpisywanie przedawnionych zobowiązań oraz umarzanie należności od pracowników, jak również kontrola ich spłaty następują według ogólnie przyjętych zasad.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna zapewnić ustalenie sum należności i zobowiązań w odniesieniu do każdego pracownika.

13) Konto 245 Rozrachunki wewnątrzzakładowe dotyczy rozrachunków wewnętrznych między oddziałami.

14) Konto 246 Pozostałe rozrachunki.

15) Konto 247 Pozostałe rozrachunki walutowe z Konsorcjantami w ramach realizacji projektów w walucie obcej – dotyczy specyfiki realizowanych przez dany Oddział projektów.

16) Konto 280 Odpisy aktualizujące należności.

Ewidencja odpisów aktualizujących należności od dłużników:

- a) postawionych w stan upadłości lub likwidacji,
- b) którzy kwestionują zobowiązanie lub którzy mają znaczne zaległości w ich spłacie,
- c) których należności zagrożone są nieściągalnością lub spłata zagrożona jest z innych powodów.

Odpisów aktualizujących dokonuje się na bieżąco, jednak nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy tworzy się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności objętej odpisem.

Ewidencja analityczna konta zapewnia możliwość ustalenia przebiegu rozliczeń według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Po stronie WN księguje się odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych oraz rozwiązanie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyny jego utworzenia.

Po stronie MA księguje się utworzenie odpisu aktualizującego.

Konto wykazuje saldo MA, które w bilansie zmniejsza wartość należności.

Szczegółowe zasady tworzenia odpisów aktualizacyjnych opisane zostały w dziale Dodatkowe Informacje „Zasady tworzenia odpisów aktualizujących należności”.

4. Zespół 3 Materiały

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów oraz zapasów znajdujących się w magazynach własnych.

- 1) **Konto 300** służy do rozliczenia zakupu materiałów i towarów tzw. „w drodze” nie podlegających ewidencji magazynowej. Zadaniem tego konta jest ustalenie kompletności dostaw.

Po stronie WN księguje się zakup materiałów i towarów, a także rozliczenia na koniec okresu obrachunkowego wartości materiałów w drodze.

Po stronie MA księguje zapłatę materiałów i towarów na podstawie dokumentu zakupu.

Na koniec okresu obrachunkowego konto może wykazywać saldo WN wyrażające wartość materiałów w drodze lub saldo MA wyrażające wartość dostaw niefakturowanych.

- 2) **Konto 310** służy do ewidencji stanu i zmian zapasów materiałów w magazynach własnych NIO-PIB, przeznaczonych na potrzeby prowadzonej działalności.

Ewidencję materiałów prowadzi się ilościowo-wartościowo w magazynach NIO-PIB i ewidencjonuje w rzeczywistych cenach nabycia zgodnych z zawartymi umowami lub zamówieniami. Rozchód materiałów i towarów z magazynów ewidencjonuje się metodą FIFO.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu zapasów i obrotu magazynowego według rodzaju magazynu. Ewidencja szczegółowa ilościowo-wartościowa leków prowadzona jest w Aptece Szpitalnej w programie magazynowym. Ewidencja księgowa w zakresie obrotu lekami prowadzona jest na podstawie wewnętrznych dowodów źródłowych - miesięcznych raportów przychodów i rozchodów generowanych z systemu Apteki Szpitalnej. Na koniec każdego miesiąca i obowiązkowo na koniec okresu obrachunkowego należy dokonać uzgodnienia stanu wartości zapasów w magazynach z ewidencją analityczną konta księgowego 310.

Po stronie WN księguje się wszelkie przychody materiałów do magazynu, a także nadwyżki inwentaryzacyjne.

Po stronie Ma księguje się wszelkie rozchody materiałów z magazynu na podstawie dokumentów Rw oraz stwierdzone w trakcie inwentaryzacji niedobory. Saldo konta 310 wykazuje saldo WN wyrażające stan zapasów w magazynach własnych.

3) **Konto 301** - Rozliczenie zakupu kosztów

5. Zespół 4 Koszty według rodzaju

Konta zespołu 4 przeznaczone są do ewidencji kosztów prostych wg rodzajów, za które uznaje się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty rzeczowe oraz osobowe oraz ich przeniesienie do dalszych rozliczeń, na właściwe stanowiska kosztów w układzie funkcjonalnym poprzez konto 490.

Ewidencja kosztów według kryterium rodzajowego, prowadzona jest zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców.

W NIO-PIB wyodrębniono następujące koszty rodzajowe:

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Składki na rzecz ZUS i inne świadczenia na rzecz pracowników
- 406 Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 Rozliczenie kosztów

Na kontach 401-406 nie ujmuje się:

- a) kosztów budowy nowych środków trwałych i ich ulepszeń - ujmowane są w zespole 0,
- b) kosztów ponoszonych z funduszy specjalnych (między innymi: funduszu pomocy materialnej studentom i doktorantom) - ujmowane są w zespole 8,
- c) pozostałych kosztów operacyjnych- ujmowane są w zespole 7,
- d) kosztów finansowych- ujmowane są w zespole 7,
- e) niezawinionych niedoborów rzeczowych składników majątkowych obciążających konto 761,
- f) kosztów rozliczanych w czasie odnoszonych na konto 640 lub 641.

W ciągu roku obrotowego konta zespołu 4 wykazują salda WN, które wyrażają wysokość poniesionych kosztów według rodzaju. Na koniec roku obrotowego salda kont zespołu 4 przenoszone są na konto 860 „Wynik finansowy”.

- 1) **Konto 400** służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, używanych na potrzeby działalności operacyjnej NIO-PIB.

Na koncie ujmuje się amortyzację środków trwałych z grup od 0 do 8 naliczoną na podstawie stawek i metod amortyzacji ustaloną na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Po stronie WN księguje się naliczenie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz jednorazowej amortyzacji środków trwałych niskocennych.

Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznej amortyzacji na wynik finansowy.

- 2) **Konto 401** służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

Ewidencja analityczna obejmuje podstawowe grupy materiałów, surowców, energii elektrycznej, ciepłej, gazu oraz wody, które stanowią istotną pozycję w kosztach jednostki

ogółem i zostały wyodrębnione dla potrzeb kontroli poziomu kształtowania się kosztów lub dla potrzeb sprawozdawczości.

Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznego zużycia materiałów na wynik finansowy.

- 3) **Konto 402** służy do ewidencji kosztów usług obcych medycznych i niemedyceńskich oraz kosztów wykonanych przez obcych kontrahentów remontów, serwisów, konserwacji, napraw II. Po stronie WN księguje się koszty usług obcych. Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie rocznych kosztów usług obcych na wynik finansowy.
- 4) **Konto 403** służy do ewidencji podatków lokalnych i opłat obciążających koszty działalności operacyjnej NIO-PIB, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) **Konto 404** służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych zaliczanych zgodnie z przepisami do wynagrodzeń osobowych lub bezosobowych, wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.

Po stronie WN księguje się wynagrodzenia brutto dla pracowników NIO-PIB oraz osób obcych z tytułu umów zlecenia i o dzieło i pozostałych umów cywilnoprawnych wykonywanych dla potrzeb NIO-PIB.

Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznych wynagrodzeń brutto na wynik finansowy.

- 6) **Konto 405** służy do ewidencji obciążających pracodawcę składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń, odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, kosztów szkolenia pracowników, wydatków na bhp, ochronę zdrowia, PPK i inne świadczenia.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie wysokości wyodrębnionych kosztów:

Po stronie WN księguje się naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, roczny odpis na ZFŚS dla pracowników oraz dla byłych pracowników (emerytów i rencistów), wydatki na ochronę zdrowia i bhp i inne świadczenia.

Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznego naliczenia składek społecznych oraz pozostałych kosztów na wynik finansowy.

- 7) **Konto 406** służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych związanych z prowadzoną działalnością NIO-PIB. Na koncie księguje się w szczególności koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, składki na rzecz organizacji, do których przynależność jest obowiązkowa i nieobowiązkowa, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty reprezentacji i reklamy, ryczałty samochodowe.

Ewidencja analityczna zapewnia wyodrębnienie kosztów według rodzajów, które stanowią istotną pozycję w kosztach NIO-PIB.

Po stronie WN księguje się ubezpieczenia majątkowe i osobowe, składki na rzecz organizacji, do których przynależność jest obowiązkowa i nieobowiązkowa, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty reprezentacji i reklamy, ryczałty samochodowe i inne pozostałe koszty.

Po stronie MA księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy rocznych kosztów pozostałych na wynik finansowy.

- 8) **Konto 490** służy do przeniesienia kosztów prostych zaewidencjonowanych na kontach 400-406 na konta zespołu 5 „Koszty według typów działalności”.

Po stronie MA księguje się zaewidencjonowane na kontach zespołu 4 koszty proste przeniesione automatycznie na koszty zespołu 5 zgodnie ze zdefiniowanymi szablonami dekretacji dokumentów księgowych. Saldo konta 490 przenoszone jest na koniec okresu obrachunkowego na konto wyniku finansowego NIO-PIB.

6. Zespół 5 Koszty według rodzajów działalności i ich rozliczenie

Konta zespołu 5 są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia działalności operacyjnej NIO-PIB. W ramach zespołu 5 koszty są zgrupowane według poszczególnych typów działalności NIO-PIB. Podstawową jednostką kalkulacyjną jest jednostka organizacyjna NIO-PIB.

Ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie w każdej z prowadzonych w NIO-PIB działalności, ośrodka powstawania kosztu, czyli jednostki organizacyjnej (komórki kosztowej), oraz ustalenia kosztów rodzajowych w układzie zespołu 4. Ponadto dla działalności realizowanej jako projekt, ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie kosztów dla każdego projektu za pomocą identyfikatora projektu.

Salda kont zespołu 5 są przenoszone na koniec każdego miesiąca, na konta zespołu 7 – koszt własny sprzedaży wg. typów działalności.

Każdorazowo, po zaksięgowaniu wszystkich operacji gospodarczych dotyczących danego miesiąca, suma kosztów działalności pomocniczej oraz kosztów zarządu rozliczana jest na poszczególne działalności NIO-PIB. Rozliczenie dokonywane jest z wykorzystaniem kluczy podziałowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców, natomiast koszty zarządu rozliczane są na poszczególne OPK narzutem osobowym.

W ramach zespołu 5 wyodrębniono następujące działalności:

- lecznicza,
- dydaktyczna,
- badawczo-rozwojowa,
- pozostała wynikająca z zapisów Statutu.

Dodatkowo została wydzielona działalność pomocnicza o charakterze medycznym i niemiedycznym, działalność komercyjna o charakterze medycznym i niemiedycznym oraz działalność zarządu.

Do działalności pomocniczej o charakterze medycznym należy w szczególności: apteka szpitalna, dział farmacji, pracownia lub punkt zaopatrzenia w środki pomocnicze, bank krwi, punkt pobrań, bank tkanek i komórek, punkt pobrań tkanek i szpiku kostnego, dział krwiodawstwa i krwiolecznictwa, dział higieny i epidemiologii, dział nadzoru radiologicznego, dział nadzoru sanitarnego, dział nadzoru zapobiegawczego, dział oświaty i promocji zdrowia, dział żywności, żywienia, przedmiotów użytku, dział orzecznictwa o stanie zdrowia, szpitalny zespół wspierający opiekę paliatywną, dyspozytornia medyczna, dział aparatury medycznej, prosektorium, sterylizatornia, pozostała działalność pomocnicza o charakterze medycznym.

Do działalności pomocniczej o charakterze niemedycznym należy w szczególności: centralna tlenownia, dział informatyczny, hydrofornia, dział techniczny, kotłownia, kuchnia, ochrona środowiska, pralnia, dział transportu, serwerownia, dział zasilania, spalarnia odpadów, transport wewnątrzzakładowy, pozostała działalność pomocnicza o charakterze niemedycznym.

Do kosztów ogólnego zarządu w szczególności należy zaliczyć koszty funkcjonowania ścisłego kierownictwa, kancelaria, dział finansowo-księgowy, dział ekonomiczny, controllingu, statystyka i rozliczenia, dział kadr i płac, dział organizacyjny, prawny, inwentaryzacji, dział BHP, P/POŻ, radcy prawni, kontrola wewnętrzna, kontrola zarządcza, audyt, pełnomocnicy, rzecznicy, dział zamówień publicznych, dział marketingu i promocji, ubezpieczenie od odpowiedzialności z tytułu cyberprzestępstw, ubezpieczenie odpowiedzialności zarządu, kaplica/kapelan.

Struktura konta zespołu 5 w działalności leczniczej nie zawiera kodu resortowego. Wykaz przypisanych kodów resortowych do poszczególnych OPK określa załącznik do niniejszych zasad (polityki) rachunkowości – Rachunek Kosztów NIO-PIB.

Zgodnie z załącznikiem nr 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców, zostały wyodrębnione następujące konta syntetyczne zespołu „5”:

- 500 podstawowa opieka zdrowotna
- 501 poradnie specjalistyczne
- 502 opieka pozaszpitalna
- 504 oddziały szpitalne
- 505 oddziały opiekuńczo-lecznicze i pielęgnacyjno-opiekuńcze
- 506 oddziały uzdrowiskowe
- 507 Proceduralne - pracownie/Zakłady diagnostyczne i zabiegowe oraz sale operacyjne i inne proceduralne OPK
- 508 usługi bezpośrednio finansowane przez NFZ
- 520 działalność badawczo-rozwojowa, w tym badania kliniczne
- 525 rozliczenie projektów unijnych (pozostała działalność podstawowa)
- 526 programy zdrowotne i profilaktyczne
- 527 inne programy i projekty finansowane ze środków publicznych na podstawie odrębnych umów
- 529 działalność dydaktyczna
- 530 działalność pomocnicza o charakterze medycznym
- 535 działalność pomocnicza o charakterze niemedycznym
- 540 działalność komercyjna o charakterze medycznym
- 545 działalność komercyjna o charakterze niemedycznym
- 550 Koszty Ogólnego zarządu
- 551 Rezerwy

Konto 551 Rezerwy - służy do rozliczenia kosztów świadczeń pracowniczych oszacowanych na podstawie wyceny aktuarialnej oraz innych świadczeń pracowniczych (np. nagrody, premie, niewykorzystane urlopy). Koszty świadczeń pracowniczych rozliczane na podstawie listy płac

obciążają poszczególne jednostki organizacyjne, rezerwy nie są rozliczane na poszczególne jednostki organizacyjne. Rezerwy rozliczane są na dzień bilansowy.

Konta zespołu 5, co do zasady nie wykazują salda. Na koniec okresu obrachunkowego w przypadku pojawienia się projektów w trakcie realizacji zgrupowanych na kontach zespołu 5, które w myśl ustawy o rachunkowości spełniałyby definicję projektów w toku, salda tych kont przenoszone są na konto zespołu „6” i wykazywane w pozycji „produkcja w toku” w aktywach bilansu.

1) **Konto 529 służy do ewidencji kosztów działalności dydaktycznej.**

Ewidencja analityczna pozwala ustalić koszty odnoszące się do różnych rodzajów działalności dydaktycznej, przewiduje podział na: studia doktoranckie, szkolenia i kursy, pozostałą działalność dydaktyczną. Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora kursu/szkolenia, który wskazany jest w ostatnim członie konta.

2) **Konto 520 służy do ewidencji kosztów badań realizowanych ze środków budżetu państwa, środków unijnych i innych środków pomocowych przeznaczonych na naukę oraz do ewidencji kosztów badań usługowej działalności badawczej finansowanej ze środków usługobiorców – w szczególności koszty związane są z:**

- a) działalnością statutową,
- b) projektami młodych naukowców,
- c) SPUB,
- d) projektami badawczymi i innymi agencjami wykonawczymi,
- e) badania kliniczne,
- f) pozostała działalność badawczo-rozwojowa.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić stan kosztów w rozbiciu na jednostki wykonujące zadania, poszczególne zadania badawcze poprzez nadany identyfikator projektu oraz stan kosztów na poszczególnych rodzajach działalności badawczej, źródło finansowania.

3) **Konto 525 służy do ewidencji kosztów realizacji projektów unijnych zaliczanych do pozostałej działalności podstawowej, w szczególności są to koszty związane z realizacją projektów unijnych z wyłączeniem projektów związanych z działalnością badawczo – rozwojową.**

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora projektu i zadań projektowych.

4) **Konto 526 służy do ewidencji kosztów realizacji programów zdrowotnych i profilaktycznych realizowanych w ramach zawieranych umów z Ministerstwem Zdrowia i innymi jednostkami odpowiedzialnymi za politykę zdrowotną i profilaktyczną państwa. Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora umowy i realizowanych zadań.**

5) **Konto 527 służy do ewidencji kosztów realizacji pozostałych programów i projektów finansowanych ze środków publicznych na podstawie odrębnych umów. Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora umowy i realizowanych zadań.**

7. Zespół 6 Rozliczenia międzyokresowe

1) **Konto 603** służy do ewidencji projektów długoterminowych w okresie realizacji (tzw. produkcja w toku).

2) **Konta 640, 641, 642** służą do ewidencji kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym a dotyczących przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz przewidywanych zobowiązań, wynikających z niezafakturowanych świadczeń wykonanych na rzecz jednostki w bieżącym okresie sprawozdawczym, jeżeli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny (rozliczenia bierne), rezerwy na świadczenia pracownicze. Na koncie 640 ewidencjonuje się również zarachowane odsetki od lokat bankowych niezapadłych na koniec okresu obrachunkowego.

W NIO-PIB przyjęto, iż koszty przewidziane do rozliczenia w czasie podlegają w momencie poniesienia ujęciu w ciężar konta 640, na konta zespołu 4 i 5 księguje się dopiero przy odnoszeniu w koszty rat tych odpisów.

Ewidencja analityczna kont obejmuje wyszczególnienie określonych rodzajów rozliczeń międzyokresowych w ramach następujących kont syntetycznych:

640 RMK czynne „Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne”

641 Rezerwy na świadczenia pracownicze

642 RMK bierne „Pozostałe rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne”

RMK czynne:

- a) opłacona z góry prenumerata,
- b) naliczenie ZFŚS,
- c) ubezpieczenie składników majątkowych i OC,
- d) odsetki od lokat terminowych naliczone na dzień bilansowy prezentowane w inwestycjach krótkoterminowych,
- e) przedpłaty na szkolenia i konferencje,
- f) odsetki od lokat terminowych ponad 3 miesiące prezentowane w inwestycjach krótkoterminowych,
- g) pozostałe.

RMK bierne:

- a) zobowiązania bieżącego okresu do rozliczenia.

Rezerwy na świadczenia pracownicze:

- a) długookresowe,
- b) krótkookresowe.

Po stronie WN księguje się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym w części dotyczącej przyszłych okresów w korespondencji z kontem zespołu 1, 2, 3.

Po stronie MA księguje się raty kosztów rozliczanych w czasie w korespondencji z kontem zespołu 4 i równocześnie zespołu 5.

Konto 640 może wykazywać saldo WN wyrażające wartość kosztów do rozliczenia w następnych okresach oraz konto 641, 642 saldo MA wyrażające wartość utworzonych

rezerw na wydatki, które będą poniesione w przyszłości, a dotyczą danego okresu sprawozdawczego.

8. Zespół 7 Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

Konta zespołu 7 są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia przychodów oraz kosztu własnego działalności NIO-PIB.

W ramach zespołu 7 wyodrębniono w NIO-PIB następujące konta:

- 701 Sprzedaż usług działalności podstawowej - poradnie
- 702 Sprzedaż usług działalności podstawowej - opieka pozaszpitalna
- 704 Sprzedaż usług działalności podstawowej - oddziały szpitalne
- 707 Sprzedaż usług działalności podstawowej - ośrodki proceduralne
- 708 Sprzedaż usług działalności podstawowej - finansowane bezpośrednio z NFZ
- 709 NFZ - nadwykonania
- 711 Koszt własny działalności podstawowej - poradnie
- 712 Koszt własny działalności podstawowej - opieka pozaszpitalna
- 714 Koszt własny działalności podstawowej - oddziały szpitalne
- 717 Koszt własny działalności podstawowej - ośrodki proceduralne
- 718 Koszt własny działalności podstawowej - finansowane bezpośrednio z NFZ
- 720 Przychody – działalność badawczo-rozwojowa w tym badania kliniczne
- 721 Koszt własny - działalność badawczo-rozwojowa w tym badania kliniczne
- 722 Przychody - projekty unijne
- 723 Koszt własny - projekty unijne
- 724 Przychody - programy zdrowotne i profilaktyczne
- 725 Koszt własny - programy zdrowotne i profilaktyczne
- 726 Przychody - inne projekty
- 727 Koszt własny - inne projekty
- 730 Przychody - dział. pomoc. medyczna
- 731 Koszt własny - dział. pomoc. medyczna
- 732 Przychody - dział. pomocnicza niemedyczna
- 733 Koszt własny - dział. pomocnicza niemedyczna
- 734 Przychód - komercja medyczna
- 735 Koszt własny - komercja medyczna
- 736 Przychód - komercja niemedyczna
- 737 Koszt własny - komercja niemedyczna
- 738 Przychody - Zarząd
- 739 Koszt własny - Zarząd
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 755 Różnice kursowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

763 Roszczenia sporne

765 Wynik na sprzedaży majątku trwałego

790 Obroty wewnętrzne jednostki

791 Koszt własny obrotów wewnętrznych

- 1) **Konto 701, 702, 704, 707, 708, 724** służy do ewidencji przychodów działalności leczniczej uzyskanych z kontraktów z NFZ, świadczeń realizowane w ramach programów zdrowotnych, a także amortyzacji i darowizn NKUP oraz przychodów z tytułu działalności zleconej przez Ministerstwo Zdrowia w szczególności z tytułu rezydentur.

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności leczniczej.

- 2) **Konto 709** służy do ewidencji zarachowanych przychodów w ramach nadwykonań za zrealizowane świadczenia medyczne dla NFZ.

Po stronie WN księguje się naliczone nadwykonania, które muszą zostać rozliczone na koniec roku obrachunkowego i ujęte jako przychody na koncie 701, 702, 704, 708.

Konto to nie wykazuje salda na koniec roku obrachunkowego, a tym samym nie przenoszone jest na wynik finansowy.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość naliczonych przychodów z tytułu nadwykonań za usługi medyczne w ramach kontraktu z NFZ.

- 3) **Konto 720** służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży dotyczącej działalności naukowej, w tym również subwencji i dotacji na działalność naukową oraz przychodów uzyskanych z tytułu prowadzenia badań klinicznych w ramach zawartych umów ze sponsorami.

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności naukowej.

- 4) **Konto 722** służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży dotyczącej działalności podstawowej związanej z projektami unijnymi.

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie MA księguje się wartość dotacji w wysokości poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 842.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość rozliczonej dotacji na działalność podstawową związaną z projektami unijnymi.

- 5) **Konto 726** służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży w ramach projektów i programów finansowanych ze środków publicznych (głównie granty NCN, ABM, NCBiR).

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy. Po stronie MA księguje się wartość dotacji w wysokości poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 842.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość rozliczonej dotacji na działalność naukową związaną z tymi projektami.

- 6) **Konto 728** służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży dotyczącej działalności dydaktycznej. Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej.

- 7) **Konto 734** służy do ewidencji przychodów uzyskanych z tytułu zawartych umów krajowych i zagranicznych na realizację usług komercyjnych o charakterze medycznym.

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie MA księguje się przychody w wartości wynikającej z wystawionych faktur oraz transakcji wykazanych na raportach fiskalnych (indywidualnych wpłat pacjentów) z tytułu wykonanych usług komercyjnych o charakterze medycznym w okresie.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu wykonanych i rozliczonych usług medycznych komercyjnych.

- 8) **Konto 736** służy do ewidencji przychodów uzyskanych z tytułu zawartych umów krajowych i zagranicznych na realizację usług komercyjnych o charakterze niemiedycznym (m.in. usługi hotelowe, utylizacji, sterylizacji, parkingu).

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy. Po stronie MA księguje się przychody w wartości wynikającej z wystawionych faktur oraz transakcji wykazanych na raportach fiskalnych z tytułu wykonanych usług komercyjnych o charakterze niemiedycznym w okresie.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu wykonanych i rozliczonych usług medycznych komercyjnych.

- 9) **Konto 740** służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży złomu.

Po stronie WN księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie MA wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu zbycia złomu.

- 10) **Konto 750** służy do ewidencji przychodów z operacji finansowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

750-00 Odsetki od środków na bieżących rachunkach bankowych

750-01 Odsetki od lokat bankowych

750-03 Odsetki od należności otrzymane

750-04 Odsetki umorzone

750-05 Rozwiązanie odpisu aktualizujące

W ciągu roku obrotowego konto 750 wykazuje saldo MA wyrażające wartość uzyskanych przychodów z operacji finansowych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

11) Konto 751 służy do ewidencji kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

751-01 Odsetki budżetowe

751-03 Odsetki od zobowiązań zapłacone

751-04 Odsetki umorzone

751-05 Odpis aktualizujący

751-06 Odsetki od wynagrodzeń

751-07 Odsetki od kredytów

W ciągu roku obrotowego konto 751 wykazuje saldo WN a wyrażające wartość poniesionych kosztów z operacji finansowych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

12) Konto 755 służy do ustalenia wyniku na różnicach kursowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

755-1 Dodatnie różnice kursowe zrealizowane

755-2 Ujemne różnice kursowe zrealizowane

Po stronie WN księguje się ujemne różnice kursowe.

Po stronie MA księguje się dodatnie różnice kursowe.

W ciągu roku obrotowego konto 755 wykazuje saldo WN wyrażające nadwyżkę ujemnych różnic kursowych lub saldo MA wyrażające nadwyżkę dodatnich różnic kursowych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

13) Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów związanych pośrednio z działalnością operacyjną NIO-PIB. Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

760-01 Przychody ze sprzedaży majątku obrotowego

760-02 Kary umowne

760-03 Przychody z tyt. ujawnionych i wyjaśnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych

760-04 Zwrot zasądzonych kosztów postępowania sądowego

760-05 Odszkodowanie od ubezpieczyciela

760-06 Otrzymane darowizny pieniężne

760-07 Zwroty składek pracowniczych

760-08 Przychody z lat ubiegłych NFZ

760-09 Przychody windykacyjne

760-10 Przychody z tytułu spisania różnic groszowych

760-11 Roczna korekta VAT

760-12 Wynagrodzenie płatnika

760-99 Pozostałe

W ciągu roku obrotowego konto 760 wykazuje saldo MA wyrażające wartość uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

- 14) **Konto 761** służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych związanych pośrednio z działalnością NIO-PIB.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

- 761-01 Zapłacone odszkodowania, kary, grzywny
- 761-02 Koszty likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem
- 761-03 Koszty z tytułu niedoborów i szkód
- 761-04 Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego
- 761-05 Koszty sądowe niewykonanych zobowiązań
- 761-06 Koszty z tytułu spisania należności
- 761-07 Odpis aktualizujący wartość majątku trwałego i obrotowego
- 761-08 Koszty lat ubiegłych
- 761-09 Koszty windykacji
- 761-10 Koszty z tytułu spisania różnic groszowych
- 761-11 Vat należny
- 761-99 Pozostałe

W ciągu roku obrotowego konto 761 wykazuje saldo WN wyrażające wartość poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

- 15) **Konto 763** służy do ewidencji odpisu aktualizacyjnego wartości należności.

W ciągu roku obrotowego konto 763 wykazuje saldo WN wyrażające wartość poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych z tytułu utworzonych w ciągu roku odpisów aktualizujących. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

- 16) **Konto 765** służy do ustalenia wyniku na sprzedaży majątku trwałego.

Po stronie WN księguje się nieumorzoną wartość sprzedanego lub zlikwidowanego środka trwałego oraz wszelkie poniesione przez jednostkę koszty bezpośrednio związane ze sprzedażą środka trwałego do których zalicza się w szczególności: koszty ogłoszeń o sprzedaży, koszty wyceny dokonanej przez rzeczoznawców, opłaty sądowe lub notarialne, a także koszty demontażu i załadunku.

Po stronie MA księguje się przychody ze sprzedaży środków trwałych.

W ciągu roku obrotowego konto 765 wykazuje saldo WN wyrażające nadwyżkę kosztów z tytułu nieumorzonej wartości środków trwałych nad kwotą uzyskaną z ich sprzedaży lub saldo MA wyrażające nadwyżkę przychodów z tytułu sprzedaży środków trwałych nad kosztami z tytułu nieumorzonej wartości środków trwałych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

- 17) **Konta 790, 791** służą do ewidencji obrotów wewnętrznych jednostki oraz kosztów obrotów wewnętrznych.

9. Zespół 8 Kapitały (fundusze) własne, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy NIO-PIB, rozliczeń międzyokresowych przychodów oraz ustalenia wyniku finansowego:

- 800 Fundusz statutowy

801 Fundusz Zakładu-grunty

820 Rozliczenie wyniku finansowego

830 Rezerwy

840 Rozliczenia międzyokresowe przychodów dotyczące środków na zakup i wytworzenie MT

845 Rozliczenie międzyokresowe przychodów

850 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

870 Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego

Zasady zwiększania i zmniejszania funduszy NIO-PIB reguluje art. 19 ustawy o instytutach badawczych oraz art. 242 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

- 1) **Konto 800** fundusz statutowy, który stanowi równowartość majątku według stanu na dzień rozpoczęcia działalności.
- 2) **Konto 820** służy do rozliczenia wyniku finansowego netto. Konto służy do rozliczenia wyniku finansowego z konta 860, na podstawie decyzji Ministra Zdrowia o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego i podziale wyniku finansowego.
- 3) **Konto 830** służy do ewidencji rezerw z tytułu pewnych lub prawdopodobnych kosztów i strat, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na stratę z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń lub skutków toczącego się postępowania sądowego. Rezerwy staną się zobowiązaniami w następnych okresach sprawozdawczych. Rezerwy tworzone są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub w zależności od okoliczności, z których strata wynika. Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych.
- 4) **Konto 840** służy do ewidencji i rozliczania środków pieniężnych otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody operacyjne, równolegle do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł. Po stronie WN księguje się zmniejszenia z tytułu przeniesienia przychodów równolegle do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł lub zwrot niewykorzystanej dotacji. Po stronie MA księguje się wpłaty dotacji i innych środków pomocowych przekazanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych. Saldo konta MA wyraża niewykorzystane środki, pozostające do rozliczenia w czasie.
- 5) **Konto 845** służy do ewidencji i rozliczenia przychodów przyszłych okresów dotyczących między innymi otrzymanych subwencji na działalność statutową, dotacji na działalność naukową, środków

bezzwrotnych otrzymanych na realizację projektów pomocowych, otrzymanych zaliczek dotyczących przeszłych przychodów.

Ewidencji i rozliczenia środków bezzwrotnych otrzymanych na realizację projektów pomocowych przebiega w następujący sposób: rozliczenie zaliczki następuje współmiennie do ponoszonych kosztów zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie oraz umową, natomiast rozliczenie refundacji następuje na podstawie zaakceptowanego wniosku o płatność przez instytucję pośredniczącą i wpływu środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy.

Po stronie WN ujmuje się:

- a) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o dofinansowanie oraz umowie, dotyczącej zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i płatnych,
- b) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o dofinansowanie oraz umowie, dotyczącej nakładów na inwestycje budowlane,
- c) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości poniesionych w okresie kosztów wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie, dotyczącej wydatków kosztowych,
- d) przeksięgowanie otrzymanej kwoty refundacji na podstawie zatwierdzonego przez instytucję pośredniczącą wniosku o płatność dotyczącej działań i w korespondencji z kontami opisanymi jak dla zaliczek.

Po stronie MA ujmuje się:

- a) otrzymanie zaliczki na podstawie zawartej umowy,
- b) otrzymanie refundacji na podstawie wniosku o płatność.

Saldo konta MA wykazuje:

- a) nierozliczoną zaliczkę dotacji do chwili zaakceptowania wniosku o płatność,
- b) niewykorzystaną kwotę zaliczki.

Ewidencja i rozliczenie subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz badawczego.

Subwencja jako świadczenie publicznoprawne państwa na rzecz NIO-PIB o charakterze bezzwrotnym przyznana i przekazana w roku obrachunkowym zgodnie z zasadą memoriału odnoszona jest w przychody w roku przyznania środków, a niewykorzystana część subwencji stanowi element wyniku finansowego NIO-PIB. W trakcie roku subwencja rozliczana jest współmiennie do ponoszonych kosztów. W przypadku niewykorzystania części subwencji, stanowi ta część przychody z podstawowej działalności operacyjnej.

W przypadku finansowania z subwencji działań inwestycyjnych zastosowanie mają przepisy ustawy art. 41 ust. 1 pkt 2 o rachunkowości. Środki pieniężne przeznaczone na sfinansowanie działań inwestycyjnych zalicza się do rozliczeń międzyokresowych przychodów, a następnie równolegle do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł o równowartość tych odpisów zwiększa się stopniowo przychody operacyjne.

Struktura analityczna konta pozwala na identyfikację dotacji przekazanej ze wskazaniem komórki kosztowej, w której realizowany jest projekt, ze wskazaniem źródła finansowania.

Po stronie WN księguje się zmniejszenia z tytułu przeniesienia przychodów do wysokości poniesionego kosztu własnego danego rodzaju działalności badawczej lub zwrot niewykorzystanej dotacji.

Po stronie MA księguje się wpłaty dotacji na dany rodzaj działalności badawczej, wskazany zgodnie ze źródłem.

Saldo konta MA wyraża niewykorzystane środki z dotacji, pozostające do rozliczenia w czasie.

- 6) **Konto 850** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Po stronie WN księguje się zmniejszenia funduszu z tytułu:

- a) dofinansowanie do wypoczynku indywidualnego pracownika,
- b) działalność kulturalna i turystyczna,
- c) imprezy okolicznościowe,
- d) pomoc bezzwrotna – zapomogi,
- e) upominki,
- f) umorzenie pożyczek mieszkaniowych.

Po stronie MA księguje się zwiększenia funduszu z tytułu:

- a) odpis podstawowy,
- b) odpis na rzecz emerytów i rencistów,
- c) odsetki od środków na rachunku bankowym,
- d) odsetki od pożyczek mieszkaniowych,
- e) pozostałe zwiększenia.

Konto może wykazywać saldo MA wyrażające stan środków funduszu do wykorzystania na działalność socjalną.

- 7) **Konto 860** służy do ustalenia wyniku finansowego NIO-PIB.
- 8) **Konto 870** służy do ewidencji podatku dochodowego od osób prawnych naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Po stronie WN księguje się zarachowanie należnego podatku dochodowego według deklaracji podatkowej.

Po stronie MA księguje się przeniesienie na koniec roku obrotowego należnego podatku dochodowego na wynik finansowy NIO-PIB.

10. **Grupa 9 konta pozabilansowe** - są szczególnym rodzajem kont, ewidencjonuje się za ich pomocą zdarzenia, które nie są operacjami gospodarczymi. Zdarzenia te nie mają wpływu na strukturę bilansu jednostki (nie mają wpływu na stan aktywów ani pasywów). Ewentualnych sald występujących na tych kontach na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

- 1) **Konta 900** to konta pozabilansowe na których księgowane są wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w projektach (księgowanie jednostronne).
- 2) **Konta 901 – 903** to konta pozabilansowe na których dokonywane są księgowania dotyczących przekształceń wyniku bilansowego w podatkowy (księgowanie jednostronne).

§ 36.

DZIAŁ VI - OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

Ustawa o rachunkowości definiuje przychody i zyski jako uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia jego niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców lub właścicieli (art. 3 ust. 1 pkt 30 ustawy). Z kolei koszty i straty to uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia kapitału własnego lub zwiększenia jego niedoboru w inny sposób niż wycofanie środków przez udziałowców lub właścicieli (art. 3 ust. 1 pkt 31 ustawy).

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i obciążające koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty (art. 6 ust. 1 ustawy). Ponadto dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczyć należy koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Przychody i związane z nimi koszty ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą przychodów i kosztów związanych z nimi.

Ustawa o rachunkowości nie określa momentu uzyskania przychodu. W praktyce, dla uniknięcia rozbieżności pomiędzy ustawami o podatku dochodowym a ustawą o rachunkowości, za moment powstania przychodu uznaje się zazwyczaj moment określony w przepisach podatkowych. W świetle przepisów o podatku dochodowym za datę powstania przychodu uważa się dzień wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi albo częściowego wykonania usługi, nie później niż dzień wystawienia faktury albo uregulowania należności (art. 14 ust. 1c ustawy o podatku od osób fizycznych i art. 12 ust. 3a ustawy o podatku od osób prawnych).

Do ewidencji przychodów i kosztów związanych z ich osiągnięciem w zakresie działalności operacyjnej, pozostałej działalności operacyjnej oraz działalności finansowej służą konta zespołu 7.

Na kontach zespołu 7 ewidencjonuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów, usług,
- koszty własne sprzedaży materiałów, usług,
- przychody z operacji finansowych,
- koszty operacji finansowych,
- pozostałe przychody i koszty operacyjne nie związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością, pozostałe przychody i koszty operacyjne z tytułu sprzedaży środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, likwidacji środków trwałych.

Zadaniem kont Zespołu 7 jest odzwierciedlenie wszelkich przychodów osiąganych przez Instytut w rozbiciu na poszczególne jednostki organizacyjne oraz poszczególne rodzaje działalności, a także ujęcie wszelkich kosztów związanych z osiągnięciem tych przychodów.

§ 37.

Rozdział 1. Zasady rozliczania przychodów

1. Przychodami z działalności statutowej są głównie:

- 1) dotacje, subwencje budżetowe przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad,
- 2) przychody z tytułu prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych realizowanych na podstawie umów,
- 3) przychody z badań klinicznych,
- 4) w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, NIO-PIB uzyskuje przychody z prowadzonych szkoleń, kursów, konferencji itp.

Subwencja jako świadczenie publicznoprawne państwa na rzecz NIO-PIB o charakterze bezzwrotnym przyznana i przekazana w roku obrachunkowym zgodnie z zasadą memoriału odnoszona jest w przychody w roku przyznania środków, niewykorzystana część subwencji stanowi element wyniku finansowego NIO-PIB.

2. Przychodami z działalności leczniczej są między innymi:

Główne źródło przychodów NIO-PIB stanowi wykonanie świadczeń medycznych w ramach umów zawartych z NFZ.

1) Przychody z Narodowego Funduszu Zdrowia na podstawie zawartych umów,

A. Rozliczenie przychodów NFZ na podstawie wykonanych i zafakturowanych świadczeń:

- Podstawą rozliczenia są zrealizowane świadczenia medyczne, ujęte w fakturach przekazanych, przez NIO PIB do NFZ;
- Przychód ze sprzedaży zaliczany jest do okresu, w którym wykonana została usługa medyczna;
- W przypadku przekroczenia limitu finansowego w danym miesiącu lub negatywnej weryfikacji wykonanej przez NFZ zrealizowanych świadczeń medycznych, przychód ze sprzedaży zalicza się do miesiąca, który nie jest księgowo zamknięty;
- Po zakończeniu roku przychody dotyczące minionego okresu zweryfikowane przez NFZ w roku następnym do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego zaliczane są do przychodów roku poprzedniego;
- Jeżeli weryfikacja świadczeń medycznych dotycząca roku poprzedniego zostanie zakończona przez NFZ, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za poprzedni rok, przychody te, zgodnie z zasadą istotności są odnoszone do przychodów działalności operacyjnej roku bieżącego;
- Przychody z NFZ przypisywane są do miejsca ich powstawania.

B. Rozliczenie przychodów NFZ na podstawie wykonanych i niezafakturowanych świadczeń

Stosując zasady ostrożnej wyceny oraz współmierności przychodów i kosztów **raz na miesiąc** dokonuje się naliczenia przychodów z tytułu zrealizowanych a niezafakturowanych świadczeń NFZ w następujący sposób:

- świadczenia uznawane **jako pewne** zaliczane są do przychodów w pełnej wysokości tj. 100%;
- świadczenia uznawane **jako mniej pewne** zaliczane są do przychodów w wysokości do 50%;
- świadczenia **uznawane jako niepewne** nie zaliczane są do przychodów 0%.

W kolejnym miesiącu następuje weryfikacja zaliczonych do przychodów świadczeń i ich aktualizacja.

- C. W ostatecznej wersji rocznego sprawozdania finansowego rozliczenie przychodów NFZ nie uwzględnia zapisów punktu B

2) Przychody z Ministerstwa Zdrowia na podstawie zawartych umów oraz z tyt. odpłatnych badań uzyskiwanych od pozostałych płatników.

Przychody z tytułu wykonanych świadczeń realizowanych w ramach programów zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych są kwalifikowane do przychodów po wykonaniu świadczeń, na podstawie faktur wystawionych zgodnie z zawartymi umowami oraz stosowanej dokumentacji z wykonania każdego programu zdrowotnego sfinansowanego dotacją.

3. Przychody uzyskiwane z działalności nie związanej z działalnością podstawową NIO-PIB stanowią pozostałe przychody operacyjne. Są to m.in. przychody z tytułu:

- 1) sprzedaży i likwidacji (w tym złomowania) niefinansowych aktywów trwałych,
- 2) najmu inwestycji w nieruchomości,
- 3) odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących wartość należności niefinansowych oraz rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych,
- 4) odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- 5) odpisanie równowartości całości lub części uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyny jej utworzenia,
- 6) otrzymanie odszkodowań,
- 7) kary i grzywny otrzymane,
- 8) otrzymane darowizny i ofiary,
- 9) uzysku złomu,
- 10) nadwyżki inwentaryzacyjne.

4. Ewidencja szczegółowa pozostałych przychodów operacyjnych powinna uwzględniać podstawowe tytuły przychodów występujących w NIO-PIB, w szczególności:

- 1) zbycie niefinansowych aktywów trwałych,
- 2) korekty odpisów aktualizujących wartości aktywów niefinansowych,
- 3) dotacje, subwencje, dopłaty,
- 4) pozostałe.

5. Ewidencja środków pieniężnych otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia **środków trwałych**, w tym także środków trwałych w budowie oraz wartości otrzymanych nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych w ramach prowadzonej działalności statutowej ujmowana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, jeżeli stosownie do innych

ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Następnie zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody operacyjne jednostki organizacyjnej w której aktywa trwałe są użytkowane, równolegle do odpisów amortyzacyjnych aktywów trwałych.

6. Dotacja otrzymana na poczet następnego roku obrotowego ewidencjonowana jest na koncie „**Rozliczenia międzyokresowe przychodów**”.
7. Dotacje, subwencje otrzymane na działalność statutową, naukowo-badawczą oraz pozostałą działalność zaliczoną do podstawowej działalności operacyjnej NIO-PIB ewidencjonuje się na koncie „**Rozliczenia międzyokresowe przychodów**” w dniu otrzymania i równolegle do ponoszonych kosztów przenoszone są na przychody poszczególnych działalności na odpowiednich kontach syntetycznych.

§ 38.

Rozdział 2. Ogólne zasady rozliczania kosztów

Zgodnie z art. 31lc ust. 6 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych „Świadczeniodawcy, którzy zawarli umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, są obowiązani do stosowania standardu rachunku kosztów”. Standard reguluje Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 października 2020 r. (Dz.U. 2020 poz.2045) w sprawie zaleceń dotyczących standardu rachunku kosztów u świadczeniodawców.

Główne założenia rozporządzenia:

- rachunek kosztów ma na celu uporządkowanie ewidencji kosztów w podmiotach leczniczych, nałożenie na świadczeniodawców obowiązku rozdzielenia w systemach ewidencyjno-księgowych działalności leczniczej od pozostałej działalności,
- rozdzielenie ośrodków powstawania kosztów (OPK) w zależności od rodzaju prowadzonej działalności i rodzaju realizowanych świadczeń,
- usystematyzowanie OPK poprzez przypisanie kodu funkcji i kodu charakteryzującego specjalność komórki organizacyjnej,
- ujednolicenie ewidencji kosztów według rodzajów,
- określenie sposobu alokacji kosztów w układzie podmiotowo-funkcyjnym wraz z kalkulacją kosztów wytworzenia OPK,
- określenie metod wyceny procedur,
- usprawnienie procesu taryfikacji bez narzucania szczegółowych rozwiązań.

1. Mając na uwadze standard rachunku kosztów, koszty działalności NIO-PIB ewidencjonowane są w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4” i odnoszone jednocześnie na poszczególne rodzaje działalności w korespondencji z kontem „490” – rozliczenie kosztów.

Konta zespołu „5” przeznaczone są do ewidencji i rozliczania działalności NIO-PIB.

Konta zespołu „5” przeznaczone są do ewidencji i rozliczania kosztów działalności zadaniowej i usługowej NIO-PIB.

Zasadą jest, że koszty, które można odnieść na poszczególne podstawowe działalności odnoszone są bezpośrednio na te działalności.

2. Na odpowiednich kontach analitycznych w ramach zespołu „5” ujmuje się poniesione koszty poszczególnych rodzajów działalności, między innymi: koszty działalności naukowej – po stronie WN ewidencjonuje się bezpośrednie koszty działalności naukowej z podziałem na poszczególne pozycje kalkulacyjne (wg rodzaju). Po stronie MA księguje się rozliczane co miesiąc koszty działalności naukowej w korespondencji z kontem. „Koszt własny sprzedaży”:
- 1) do kosztów działalności naukowej NIO-PIB w szczególności zalicza koszty dotyczące działań związanych prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz upowszechnianiem nauki:
 - a) badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne,
 - b) badania stosowane – prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy, zorientowane przede wszystkim na zastosowanie w praktyce,
 - c) badania przemysłowe – badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności w celu opracowywania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzania znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów i usług; badania te uwzględniają tworzenie elementów składowych systemów złożonych, budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, szczególnie do oceny przydatności danych rodzajów technologii, a także budowę niezbędnych w tych badaniach linii pilotażowych, w tym do uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych;
 - 2) prace rozwojowe – nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, z wyłączeniem prac obejmujących rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń, w szczególności:
 - a) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt nie został określony,
 - b) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna;
 - 3) działalność upowszechniająca naukę – realizację zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację wyników działalności badawczo-rozwojowej, innowacyjnej i wynalazczej, w tym w skali międzynarodowej, a także zadań

związanych z utrzymaniem zasobów o dużym znaczeniu dla nauki i jej dziedzictwa, nieobejmujących prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych.

3. NIO-PIB nakłady poniesione na badania naukowe ujmuje w kosztach w momencie ich poniesienia oraz odebrania prac badawczych i wykazuje jako koszty w rachunku zysków i strat. W sytuacjach, kiedy momentem przyjęcia, zaakceptowania kosztu/wydatku określa się moment zatwierdzenia wniosku o płatność/raportu, poniesione koszty do chwili ich zatwierdzenia podlegają aktywowaniu na etapie realizacji umowy w celu zachowania zasady współmierności i stanowią do chwili ich zatwierdzenia projekty w toku.
4. Zakończone prace rozwojowe, jeśli spełniają warunki do uznania za aktywa ujmuje się jako wartości niematerialne i prawne, a w przypadku nie spełnienia warunków określonych w art. 33 ustawy o rachunkowości ujmuje się jako koszty okresu, w którym zostały poniesione lub odpisane.
5. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy o rachunkowości koszty zakończonych prac rozwojowych prowadzonych przez jednostkę na własne potrzeby, poniesione przed podjęciem produkcji lub zastosowaniem technologii, zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli:
 - 1) produkt lub technologia wytwarzania są ściśle ustalone, a dotyczące ich koszty prac rozwojowych wiarygodnie określone;
 - 2) techniczna przydatność produktu lub technologii została stwierdzona i odpowiednio udokumentowana i na tej podstawie jednostka podjęła decyzję o wytwarzaniu tych produktów lub stosowaniu technologii;
 - 3) koszty prac rozwojowych zostaną pokryte, według przewidywań, przychodami ze sprzedaży tych produktów lub zastosowania technologii.
6. **Ewidencja kosztów prac rozwojowych**
 - 1) Do czasu zakończenia prac rozwojowych ich koszty w trakcie roku w NIO-PIB ewidencjonuje się na kontach zespołu „5”, następnie na koniec roku po uzyskaniu potwierdzenia możliwości ich aktywowania przenosi się na czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów. Jeśli koszty prac rozwojowych zostaną zakończone wynikiem pozytywnym, należy je przeksięgować z rozliczeń międzyokresowych kosztów na konto wartości niematerialnych i prawnych. Jeżeli jednak zostaną zakończone wynikiem negatywnym lub bez wynikowo, to stanowią koszty działalności NIO-PIB w dacie ich zakończenia.
 - 2) W przypadku uznania zakończonych prac rozwojowych za wartość niematerialną i prawną to WNiP odpisuje się przez okres ekonomicznej użyteczności rezultatów prac rozwojowych. Jeżeli w wyjątkowych przypadkach nie można wiarygodnie oszacować okresu ekonomicznej użyteczności rezultatów zakończonych prac rozwojowych, to okres dokonywania odpisów nie może przekroczyć 5 lat.
 - 3) Koszty poniesione na wykonanie prac rozwojowych – według rodzaju:
 - a) WN odpowiednie konto zespołu 4,
 - b) MA konto zespołu 1, 2 lub 3,
 - c) Równolegle,
 - d) WN konta zespołu „5” w korespondencji z kontem 490.

- 4) Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów prac rozwojowych do rozliczenia w czasie:
 - a) WN konto Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów operacyjnych (w analityce: Koszty prac rozwojowych),
 - b) MA odpowiednie konta zespołu „5”.
- 5) Rozliczenie kosztów prac rozwojowych zakończonych powodzeniem, w wyniku których uzyskano składnik aktywów.
 - a) WN konto Wartości niematerialne i prawne - Koszty zakończonych prac rozwojowych,
 - b) MA konto Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów operacyjnych (w analityce: Koszty prac rozwojowych).

7. Ewidencja kosztów działalności leczniczej

- 1) Po stronie WN konta zespołu „5” - koszty działalności leczniczej ewidencjonuje się bezpośrednie koszty działalności leczniczej wg poszczególnych pozycji kalkulacyjnych (wg rodzaju) z podziałem na poszczególne OPK.
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów działalności leczniczej w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży”.
- 3) Na koniec roku nie występują salda na kontach – kosztów działalności leczniczej.

8. Ewidencja kosztów działalności zleconej przez Ministerstwo Zdrowia

- 1) Po stronie WN konta zespołu „5”- dotyczących kosztów działalności zleconej przez Ministerstwo Zdrowia ewidencjonuje się bezpośrednie koszty wg poszczególnych pozycji kalkulacyjnych (wg rodzaju) z podziałem na poszczególne zlecone zadania przez Ministerstwo Zdrowia na podstawie zawartych umów.
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów działalności zleconej przez Ministerstwo Zdrowia w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży”.
- 3) Na koniec roku nie występują salda na kontach kosztów działalności zleconej przez Ministerstwo Zdrowia.

9. Ewidencja kosztów działalności związanej z prowadzeniem badań klinicznych

- 1) Po stronie WN konta zespołu „5” - koszty prowadzonych badań klinicznych ewidencjonuje się bezpośrednie koszty wg poszczególnych pozycji kalkulacyjnych (wg rodzaju).
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów związanych z prowadzeniem badań klinicznych w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży”.
- 3) Na koniec roku nie występują salda na koncie – koszty badań klinicznych.

10. Ewidencja kosztów działalności dydaktycznej

- 1) Po stronie WN konta zespołu „5” - kosztów działalności szkoleniowej ewidencjonuje się bezpośrednie koszty działalności związanej z organizacją szkoleń, warsztatów, konferencji itp. według poszczególnych pozycji kalkulacyjnych (wg rodzaju).
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów działalności szkoleniowej w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży”.

- 3) Na koniec roku nie występują salda na kontach – koszty działalności szkoleniowej.

11. Ewidencja kosztów działalności badawczo-rozwojowej

- 1) Po stronie WN kont zespołu „5” ewidencjonuje się poniesienie kosztów bezpośrednich. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów działalności naukowo - badawczej w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży” lub kontem zespołu „6” w przypadku realizowanych projektów w toku.

12. Ewidencja kosztów działalności komercyjnej

- 1) Po stronie WN kont zespołu „5” ewidencjonuje się bezpośrednie koszty związane z pozostałą działalnością NIO-PIB według poszczególnych pozycji kalkulacyjnych (wg rodzaju).
- 2) Po stronie MA kont zespołu „5” księguje się w ciągu roku rozliczenie kosztów pozostałej działalności w korespondencji z kontem zespołu „7” - „Koszt własny sprzedaży”.
- 3) Szczegółowe konta w układzie funkcjonalnym dla NIO-PIB w Warszawie, Oddziału w Krakowie oraz Oddziału w Gliwicach przedstawiają poszczególne Plany Kont wg załączników.

13. Ewidencja kosztów działalności pomocniczej oraz kosztów zarządu NIO-PIB

Na kontach ewidencjonuje się koszty, których nie można bezpośrednio odnieść na poszczególne typy działalności, obejmujące obsługę wszystkich rodzajów działalności.

14. Ewidencja pozostałych kosztów operacyjnych

Koszty pośrednio związane z podstawową działalnością operacyjną NIO-PIB stanowią pozostałe koszty operacyjne.

Pozostałe koszty operacyjne związane są, w szczególności:

- 1) ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości i prawa,
 - 2) z utrzymaniem inwestycji w nieruchomości i prawa,
 - 3) z odpisaniem należności przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych (jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizacyjnego),
 - 4) utworzenie rezerw na pewne lub prawdopodobne straty z operacji gospodarczych, z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi,
 - 5) z odpisami aktualizacyjnymi wartości niefinansowych aktywów trwałych i obrotowych,
 - 6) z odszkodowaniami, karami i grzywnami.
- 15. Ewidencja szczegółowa powinna uwzględniać podział na podstawowe tytuły kosztów występujących w NIO-PIB, a przede wszystkim podział na koszty dotyczące:**
- 1) zbycia niefinansowych aktywów trwałych,
 - 2) odpisów aktualizujących wartości aktywów niefinansowych,
 - 3) pozostałych operacji.

§39.

Rozdział 3. Kalkulacja kosztów poszczególnych ośrodków powstawania kosztów

W NIO-PIB koszt własny sprzedaży poszczególnych obiektów kosztów stanowi suma kosztów wytworzenia w OPK finalnym i alokowanych kosztów zarządu. Alokacja kosztów pomiędzy OPK

z uwzględnieniem rodzajów prowadzonej działalności oraz ustalenie kosztów własnych sprzedaży dla każdego OPK finalnego (generującego przychody zewnętrzne) przeprowadza się według etapów wskazanych w rozporządzeniu.

Szczegółowy opis stosowania standardu rachunku kosztów, zgodny z rozporządzeniem, określa Dyrektor każdego Oddziału oddzielnym Zarządzeniem.

§ 40.

DZIAŁ VII - SYSTEM OCHRONY DANYCH W NIO-PIB

Rozdział 1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

1. W NIO-PIB fizycznemu zabezpieczeniu dokumentów i ksiąg rachunkowych zapewniającemu ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem podlegają następujące elementy:
 - 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość,
 - 2) księgowy system informatyczny,
 - 3) zapasowe kopie zapisów księgowych,
 - 4) zasady rachunkowości,
 - 5) księgi rachunkowe,
 - 6) dowody księgowe,
 - 7) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 8) sprawozdania finansowe.
2. Dostęp do księgowych systemów informatycznych posiadają osoby posiadające stosowne upoważnienie administratora systemu.
3. Dostęp do księgowych systemów chroniony jest hasłem, zmiany hasła wymusza system lub administrator systemu.
4. Bezpieczeństwo informacji na stanowisku komputerowym.
 - 1) Za bezpieczeństwo informacji na stanowisku komputerowym odpowiedzialni są bezpośredni użytkownicy systemu i kierownicy komórek organizacyjnych. W szczególności odpowiadają oni za uniemożliwienie wglądu w dane na stanowiskach komputerowych przez osoby nieuprawnione poprzez:
 - a) stosowanie w czasie nieobecności użytkownika na stanowisku komputerowym wygaszacza ekranu zabezpieczonego hasłem,
 - b) zabezpieczenie wydruków i innych nośników informacji przechowywanych w systemie informatycznym NIO-PIB przed wydostaniem się ich z systemu obiegu informacji,
 - c) wyłączenie komputera po zakończeniu pracy na danym stanowisku lub w czasie dłuższych przerw w pracy.
5. Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość zamykane są na klucz. Po zakończeniu pracy, klucze oddawane są do portierni.
6. Tworzenie i przechowywanie kopii bezpieczeństwa:

- 1) kopie bezpieczeństwa danych gromadzonych na serwerach systemów komputerowych są wykonywane przez administratora odpowiedzialnego za system;
 - 2) administrator systemu przechowuje kopie bezpieczeństwa w miejscu zabezpieczonym pod względem przeciwpożarowym i antywłamaniowym;
 - 3) kopie bezpieczeństwa są tworzone również każdorazowo w przypadku znaczących modyfikacji systemu (oprogramowania lub baz danych).
7. Dokumenty księgowe bieżącego i poprzedniego roku przechowywane są w Dziale Księgowości, a dotyczące wcześniejszych lat przekazywane są do Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej na ogólnych zasadach.

§ 41

Rozdział 2. Okresy przechowywania zbiorów

1. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

Lp.	Rodzaj dokumentu/dowodu	okres przechowywania
1.	Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki	Okres wymagany obowiązującymi przepisami
2.	Dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej	Okres wymagany obowiązującymi przepisami
3.	Dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym	Przez okres wymagany obowiązującymi przepisami liczony od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
4.	Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości	Okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności
5.	Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji	1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji
6.	Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty	Przez okres wymagany obowiązującymi przepisami
7.	Dokumenty dotyczące realizowanych programów międzynarodowych i strukturalnych	Zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem terminów przewidzianych w zawartych umowach
8.	Dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych	Przez okres wymagany obowiązującymi przepisami licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym inwestycja została zakończona i rozliczona
9.	Roczne sprawozdania finansowe sporządzone za rok obrotowy	Podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie

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

§ 42.

Rozdział 3. Wykaz Zbiorów Danych

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem licencjonowanych programów, których wykaz zawiera załącznik nr 2 do polityki niniejszej rachunkowości.

§ 43.

Rozdział 4. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości może nastąpić w siedzibie NIO-PIB w Warszawie lub w Oddziale w Gliwicach i Oddziale w Krakowie do wglądu, po uzyskaniu zgody Dyrektora NIO-PIB lub Dyrektora Oddziału.

§ 44.

DZIAŁ VIII - ZASADY KONTROLI FINANSOWEJ W NIO-PIB

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Kontrola finansowa jest elementem zarządzania gospodarką finansową NIO-PIB, jej przedmiotem są procesy związane z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków oraz gospodarowaniem mieniem.
2. Kontrola finansowa obejmuje zasady obowiązujące w NIO-PIB w celu uzyskania:
 - 1) zapewnienia zgodnego z prawem pobierania należnych środków w wysokości oraz terminach zgodnych z przepisami, umowami i stanem faktycznym;
 - 2) zapewnienia ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny;
 - 3) zabezpieczenia mienia przed utratą i zniszczeniem.
3. Kontrolę finansową przeprowadza się z punktu widzenia następujących kryteriów:
 - 1) kryterium zgodności z prawem polega na badaniu czy kontrolowana operacja gospodarcza jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) kryterium celowości polega na badaniu czy działalność NIO-PIB jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi ze statutu i zatwierdzonych planów finansowych;
 - 3) kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie;
 - 4) kryterium rzetelności oraz prawidłowości dokumentowania operacji gospodarczych polega na ustaleniu, czy wszystkie operacje gospodarcze są właściwie udokumentowane, czy dokumenty (dowody księgowe) będące podstawą zapisu w księgach rachunkowych, są opisane w sposób umożliwiający identyfikację zrealizowanego zadania i zostały sprawdzone przed ich zaksięgowaniem przez odpowiedzialne osoby.

§ 45.

Rozdział 2. Dokumentowanie i rejestrowanie operacji gospodarczych i finansowych

Wszystkie operacje gospodarcze i finansowe powinny być rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta powinna być łatwo dostępna dla upoważnionych osób. Operacje gospodarcze i finansowe są bezzwłocznie rejestrowane i odpowiednio klasyfikowane. Dokumentowanie i rejestrowanie operacji gospodarczych i finansowych wynika z przyjętych regulacji wewnętrznych w ramach poszczególnych Oddziałów NIO-PIB. Dokumentacja operacji powinna umożliwiać prześledzenie każdej operacji gospodarczej i finansowej od samego początku, w trakcie jej trwania i po zakończeniu.

§ 46.

Rozdział 3. Zatwierdzenie operacji finansowych

1. Dyrektor NIO-PIB, a w ramach Oddziałów Dyrektorzy Oddziałów lub upoważnieni przez nich pracownicy, zatwierdzają wszelkie operacje gospodarcze i finansowe przed ich realizacją, w szczególności:
 - 1) zatwierdzeniu podlegają wszelkie wydatki przed ich dokonaniem oraz wszelkie zobowiązania przed ich zaciągnięciem;
 - 2) zatwierdzeniu podlega także rozpoczęcie operacji mogącej skutkować zaciągnięciem zobowiązania lub dokonaniem wydatku, np. wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, złożenie zamówienia u dostawcy, podpisanie umowy, polecenia wyjazdu służbowego.
2. Obieg dowodów/dokumentów księgowych regulują procedury wewnętrzne wydawane Zarządzeniem Dyrektora NIO-PIB lub Dyrektorów Oddziałów w ramach specyfiki każdego Oddziału NIO-PIB.

§ 47.

Rozdział 4. Rodzaje kontroli finansowej

1. Kontrolą finansową obejmuje się wszystkie komórki organizacyjne, w zakresie legalności, rzetelności i racjonalności ponoszonych wydatków oraz kompletności ich udokumentowania, a także poprawności, kwalifikowania, prawidłowości planowania i realizacji określonych rodzajów wydatków.
2. System kontroli finansowej w NIO-PIB obejmuje:
 - 1) kontrolę funkcjonalną, sprawowaną w ramach nadzoru przez kierowników jednostek wykonujących świadczenia medyczne lub prowadzących działalność naukową oraz kierowników komórek organizacyjnych obsługi administracyjnej, a także – zgodnie z zakresem czynności bądź instrukcją obiegu dokumentów finansowo – księgowych – przez określonych pracowników. Kontrola funkcjonalna sprawowana jest w formach:
 - a) kontroli wstępnej, polegającej na ocenie poprawności dokumentacji (np. umów, projektów, założeń, planów) stanowiącej podstawę zamierzonych operacji, przed ich realizacją,

- b) kontroli bieżącej, polegającej na badaniu operacji gospodarczo – finansowych w trakcie ich przebiegu (realizacji),
 - c) kontroli obejmującej badanie i udokumentowanie zdarzeń gospodarczych i operacji finansowych po ich zrealizowaniu.
- 2) kontrolę instytucjonalną, realizowaną obligatoryjnie przez zewnętrzne jednostki uprawnione do przeprowadzania kontroli.

§ 48.

1. Dowody księgowe przed zatwierdzeniem do wypłaty i wprowadzeniem do ksiąg rachunkowych, powinny być poddane kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej.
2. **Kontrola merytoryczna** polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy dokumentuje faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej oraz zasadność przeprowadzenia tej operacji. Osoba dokonująca kontroli merytorycznej powinna zamieścić wyczerpujący opis zdarzenia gospodarczego, aby opis ten umożliwiał późniejsze poprawne zadekretowanie i zaksięgowanie danego dowodu przez służby księgowe. W szczególności powinien zawierać następujące informacje: numer umowy, zlecenia na podstawie którego dokonano dostawy, wykonano usługę, wskazane źródło finansowania, numer OPK.
3. **Kontrola formalno-rachunkowa** polega na ustaleniu, czy dowody zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy oraz czy ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Polega ona w szczególności na sprawdzeniu, czy:
 - dowód posiada cechy wymagane dla dowodów księgowych,
 - faktura została wystawiona zgodnie z zasadami zawartymi w obowiązujących przepisach,
 - dowód jest wolny od błędów rachunkowych,
 - dowód posiada przeliczenie na walutę polską, jeżeli opiewa na walutę obcą,
 - dokonano w sposób prawidłowy przeliczenia dowodu wystawionego w walucie obcej na walutę polską (jeżeli takiego przeliczenia brak, to kontrolujący pod względem formalno-rachunkowym dokonuje takiego przeliczenia).

§ 49.

DZIAŁ IX - INFORMACJE DODATKOWE

Rozdział 1. Procedura dochodzenia wierzytelności

1. **Windykacja wierzytelności pieniężnych** - zwana dalej „windykacją”, oznacza zespół działań zmierzających do odzyskania należności pieniężnych przysługujących NIO-PIB wobec dłużników, obejmująca:
 - 1) **windykację przedsądową**, na którą składa się:
 - a) gromadzenie informacji o dłużnikach,
 - b) sporządzanie, wysyłanie i monitorowanie wezwań do zapłaty, ponagleń,
 - c) prowadzenie korespondencji z dłużnikami w sprawie spłaty zadłużenia,

- d) przygotowywanie dla Prawnika kompletu materiałów w celu wyegzekwowania roszczeń na drodze sądowej;
- 2) **windykację sądową**, na którą składa się:
- a) wystąpienie do sądu z powództwem o zapłatę przeciwko dłużnikowi i doprowadzenie do uzyskania prawomocnego tytułu wykonawczego (nakaz zapłaty, wyrok, ugoda),
 - b) kierowanie wniosków do komornika i prowadzenie egzekucji komorniczej.

Dłużnik to osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej zobowiązana do spełnienia na rzecz NIO-PIB. świadczenia pieniężnego na podstawie umowy lub innego tytułu prawnego.

Wierzyciel - NIO-PIB

Wymagalna wierzytelność - wierzytelność NIO-PIB, dla której upłynął termin zapłaty określony w umowie lub w wezwaniu do wykonania świadczenia, która może być skutecznie dochodzona przed sądem.

2. Zasady ogólne procesu windykacji

Inicjatywa wszczęcia procedury windykacyjnej spoczywa na pracowniku, który monitoruje na bieżąco terminowość wpłat na poczet wierzytelności pieniężnych przysługujących NIO-PIB od dłużników (zwanym dalej pracownikiem prowadzącym windykację).

Pracownik prowadzący windykację niezwłocznie, sporządza i wysyła do dłużnika listem poleconym, przedsądowe wezwanie do zapłaty, w którym określa dłużnikowi termin do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy na drogę sądową.

Wezwanie do zapłaty, o którym mowa powyżej, winno wymieniać co najmniej:

- 1) pełną nazwę (firmę) i adres (siedzibę) dłużnika zgodne z danymi pozyskanymi w czasie powstania zobowiązania skorygowanymi w przypadku ewentualnych zmian po stronie dłużnika po powstaniu zobowiązania (np. zmiana siedziby, nazwy);
- 2) podstawę roszczeń (nr należności, data wystawienia, termin płatności);
- 3) kwotę wymagalnych niezapłaconych należności;
- 4) datę, do której ma nastąpić zapłata, zawierającą dzień/miesiąc/rok odpowiadającą 14-temu dniowi liczonemu od dnia wysłania wezwania dłużnikowi;
- 5) pouczenie, że brak zapłaty w wyznaczonym terminie spowoduje skierowanie sprawy bez odrębnych wezwań na drogę sądową.

W ramach prowadzonych czynności windykacji przedsądowej pracownik prowadzący windykację może stosować także wobec dłużników upomnienia drogą telefoniczną lub za pomocą innych środków komunikacji. Pracownik prowadzący windykację sprawdza, czy po upływie wyznaczonego terminu do zapłaty wierzytelność została uregulowana w całości lub w części lub czy dłużnik odpowiedział pisemnie na wezwanie zwracając się do Instytutu o prolongatę terminu płatności albo kwestionując wierzytelność.

Jeśli dłużnik kwestionuje wierzytelność (zasadność roszczeń, wysokość, termin wymagalności), osoba prowadząca windykację wyjaśnia sprawę i prowadzi z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu ustalenia faktycznego stanu rozliczeń.

Każda korespondencja z dłużnikiem (wychodząca i przychodząca) oraz ustalenie osobiste (wyjaśnienia i ustalenia poczynione w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej) powinny zostać zapisane w formie notatki służbowej. Prowadzenie korespondencji z dłużnikiem od daty wysłania wezwania do zapłaty nie powinno przekroczyć 3 miesięcy. Po tym terminie osoba prowadząca windykację przekazuje sprawę wraz z całą dokumentacją - prawnikowi w celu wszczęcia windykacji sądowej.

3. Działania zapobiegające możliwości nieuregulowania zapłaty za wykonane przez NIO-PIB usługi lub dostawy należy podejmować już na etapie zawierania umów. Działania te obejmują przede wszystkim:
 - 1) sprawdzenie w Dziale Księgowości danego Oddziału NIO-PIB przez właściwą jednostkę/komórkę organizacyjną NIO-PIB inicjującą zawarcie umowy, czy dany kontrahent (osoba prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna czy inny podmiot) nie posiada zobowiązań przeterminowanych wobec NIO-PIB;
 - 2) dokładne oznaczenie w umowie danych kontrahenta, tzn. firma, adres siedziby, nr KRS, NIP, REGON oraz wymaganie dokumentów potwierdzających te dane (informacja z Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego - KRS, decyzja o nadaniu NIP), a w przypadku osób fizycznych i przedsiębiorców prowadzących działalność na własny rachunek wskazanie adresu zamieszkania i numeru PESEL;
 - 3) W przypadku zawierania umowy z nowym kontrahentem (brak historii rozliczeń w ewidencji księgowej NIO-PIB) zaleca się umieszczenie w umowie postanowień zabezpieczających zapłatę należności, w szczególności konieczność wpłaty zaliczki, a w przypadku udzielanie świadczeń zdrowotnych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia zapłaty pełnej kwoty ustalonej w umowie przed otrzymaniem wyników badań lub przed zakończeniem procesu leczenia;
 - 4) Termin wymagalności należności powinien być określony w umowie w sposób nie budzący wątpliwości, a jego zapis w systemie Finansowo-Księgowym (dalej: FK) winien być spójny z postanowieniami umowy oraz datami wskazanymi w dokumentach określających należności;
 - 5) Aktualność danych powinna być okresowo weryfikowana przez pracowników właściwych jednostek/komórek organizacyjnych NIO-PIB, szczególnie w przypadku umów długookresowych, a wszelkie zmiany wprowadzone aneksem do umowy;
 - 6) Uaktualnienia bazy danych kontrahentów dokonuje pracownik Działu Księgowości na podstawie przekazywanych przez pracowników właściwych jednostek/komórek organizacyjnych NIO-PIB informacji na piśmie;
 - 7) W przypadku świadczeń krótkookresowych i incydentalnych płatnych jednorazowo, preferowana jest przedpłata.

§ 50.

1. Powstanie należności dokumentują:

- 1) faktury,

- 2) noty księgowe,
 - 3) noty odsetkowe.
2. Dokumentem potwierdzającym wpływ zapłaty należności jest wyciąg bankowy z rachunku bankowego NIO-PIB lub dokument „kasa przyjmie” (dalej: KP) potwierdzający wpłatę gotówkową do kasy NIO-PIB.

§ 51.

1. Ze względu na fakt, iż zasoby, wiedza i kompetencje pracowników NIO-PIB oraz najwyższa jakość procedur diagnostycznych medycznych służą osobom chorym, potrzebującym pilnej, wysokospecjalistycznej pomocy, odstępnie od realizacji zleconych świadczeń medycznych z powodu powstania wierzytelności przeterminowanej winno być zjawiskiem wyjątkowym, uzasadnionym interesem NIO-PIB oraz dbałością o jego mienie.
2. Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej NIO-PIB dokonuje oceny celowości dalszej współpracy z kontrahentem, oceny realności wyegzekwowania wierzytelności i ewentualnie podjęcia działań zmierzających do zakończenia współpracy w celu ograniczenia powstania kolejnych należności wymagalnych.
3. Na każdym etapie windykacji, istnieje możliwość zmiany terminu spłaty zadłużenia lub zawarcia z dłużnikiem ugody na pisemny uzasadniony wniosek dłużnika. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dłużnika przez Głównego Księgowego/Głównego Księgowego Oddziału, Główny księgowy/Główny Księgowy Oddziału przekazuje wniosek Dyrektorowi Instytutu/Dyrektorowi Oddziału, który podejmuje decyzję w tej sprawie.
4. W ramach działań przedwindykacyjnych w wyjątkowych wypadkach, w szczególności w wyniku zdarzeń niezależnych od dłużnika, dopuszcza się na wniosek dłużnika zawarcie ugody w sprawie:
 - 1) odroczenie terminu spłaty całości lub części należności;
 - 2) rozłożenie na raty spłaty całości lub części należności.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 podejmowane są przez Dyrektora NIO-PIB, Dyrektora Oddziału lub jego zastępcę na wniosek Głównego Księgowego NIO-PIB, Głównego Księgowego Oddziału.
6. Uгода winna zawierać postanowienie, że nie wywiązanie się przez dłużnika z warunków ugody spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej do zapłaty kwoty należności głównej wraz z odsetkami naliczonymi od dnia pierwotnego terminu wymagalności i kwotami rekompensat.
7. Zawarcie ugody powoduje wstrzymanie dalszych czynności windykacyjnych z wyjątkiem monitorowania przez Dział Księgowości (DK) i pracownika właściwej jednostki/ komórki organizacyjnej NIO-PIB, w której powstała zaległość realizacji postanowień ugody.
8. Noty odsetkowe, co do zasady wystawiane są w każdym czasie, jeśli istnieje podstawa prawna do ich naliczania. Noty odsetkowe ujmowane są w ewidencji księgowej z zachowaniem zasady ostrożności (art. 28 ustawy o rachunkowości). Noty odsetkowe wystawiane są przy zachowaniu zasady istotności i racjonalności ekonomicznej. Nie są wystawiane noty odsetkowe jeżeli kwota odsetek nie przekracza 50%, obowiązującej na dzień naliczenia odsetek, minimalnej stawki godzinowej określonej zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 52.

1. W przypadku, gdy występuje należność wymagalna od dłużnika i jednocześnie zobowiązanie NIO-PIB wobec niego, w pierwszej kolejności należy dokonać kompensaty poprzez potrącenie należności z zobowiązaniem. Obie wierzytelności powinny być przy tym wymagalne oraz powinno być możliwe ich dochodzenie przed sądem lub przed organem państwowym. Przed dokonaniem potrącenia należy rzetelnie zweryfikować dopuszczalność potrącenia oraz to, czy potrącana wierzytelność istnieje i czy jest w całości zasadna.
2. W przypadku powstania należności wymagalnej pracownik DK zawiadamia dłużnika w formie pisemnej (e-mail, faxem, listem poleconym lub telefonicznie) o powstałej zaległości i dokumentuje dokonane zawiadomienie w formie notatki służbowej.
3. Nie rzadziej niż raz na kwartał. DK wysyła do dłużnika pisemne wezwanie do zapłaty kwoty głównej.
4. W przypadku, gdy w kolejnym kwartale wierzytelność, co do której zostało wystawione wezwanie do zapłaty, dalej pozostaje nieuregulowana DK wysyła pisemne ostateczne wezwanie do zapłaty kwoty głównej wraz z odsetkami.
5. W przypadku stwierdzenia braku zapłaty wierzytelności w kolejnym okresie kwartalnym DK przekazuje do Zespołu Radców Prawnych NIO-PIB dokumenty potwierdzające wymagalne roszczenie oraz próbę uzyskania zapłaty przed wytoczeniem powództwa, w trzech egzemplarzach, celem podjęcia dalszych działań windykacyjnych.

§ 53.

1. Radca Prawny zatrudniony w Zespole Radców Prawnych NIO-PIB / Oddziale NIO-PIB może wystąpić do Głównego Księgowego / Głównego Księgowego Oddziału z wnioskiem o odstąpienie od przeprowadzenia działań windykacyjnych i uznanie windykacji wierzytelności za nieuzasadnioną ekonomicznie w przypadku, gdy suma przewidywanych kosztów procesowych i egzekucyjnych związanych z dochodzeniem należności byłaby równa lub wyższa od kwoty długu. W takim przypadku Radca Prawny przekazuje opinię do Głównego Księgowego.
2. Po podjęciu decyzji o dochodzeniu roszczenia w postępowaniu sądowym Radca Prawny opracowuje pozew i kieruje go do sądu.
3. Radca Prawny po otrzymaniu prawomocnego wyroku sądowego przekazuje go do Działu Księgowości celem dokonania odpowiednich księgowości oraz monitorowania jego wykonania.
4. W przypadku braku zapłaty zasądzonej wierzytelności Radca Prawny na wniosek Działu Księgowości zamawia tytuł wykonawczy celem wszczęcia egzekucji.

§ 54.

Zasady tworzenia odpisów aktualizujących należności

1. NIO-PIB dokonuje odpisu aktualizującego wartość należności, z chwilą zaistnienia przesłanek wskazujących na taką konieczność i skierowania wniosku o podjęcie działań windykacyjnych do Zespołu Radców Prawnych, nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

2. Analiza należności pod kątem prawdopodobieństwa spłaty przeprowadzana nie rzadziej niż raz na kwartał. Jeżeli z zebranych informacji i dokonanych analiz wynika zagrożenie spłaty należności Główny Księgowy/Główny Księgowy Oddziału podejmuje decyzję o dokonaniu odpisu aktualizującego wartość należności.
3. Na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności NIO-PIB podlega aktualizacji przy uwzględnieniu stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub 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 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 z których zapłatą 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 nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
4. W przypadku utworzenia odpisu aktualizującego, NIO-PIB zalicza wysokość utworzonego odpisu do kosztów uzyskania przychodów zgodnie z art. 16 ust. 2a pkt 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych gdy nieściągalność wierzytelności jest uprawdopodobniona.
5. Uprawdopodobnienie nieściągalności wierzytelności następuje w przypadku, gdy:
 - 1) dłużnik zmarł, został wykreślony z ewidencji działalności gospodarczej, postawiony w stan likwidacji lub została ogłoszona jego upadłość obejmująca likwidację majątku;
 - 2) zostało wszczęte postępowanie upadłościowe z możliwością zawarcia układu (w rozumieniu przepisów prawa upadłościowego i naprawczego) lub na wniosek dłużnika zostało wszczęte postępowanie ugodowe (w rozumieniu przepisów o restrukturyzacji finansowej przedsiębiorstw i banków);
 - 3) wierzytelność została potwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu i skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - 4) wierzytelność jest kwestionowana przez dłużnika na drodze powództwa sądowego;

- 5) dłużnik został wykreślony z ewidencji działalności gospodarczej, postawiony w stan likwidacji lub została ogłoszona jego upadłość obejmująca likwidację majątku;
 - 6) zostało wszczęte postępowanie upadłościowe z możliwością zawarcia układu w rozumieniu przepisów prawa upadłościowego i naprawczego lub na wniosek dłużnika zostało wszczęte postępowanie ugodowe w rozumieniu przepisów o restrukturyzacji finansowej przedsiębiorstw i banków;
 - 7) wierzytelność została zasądzona prawomocnym orzeczeniem sądu i skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego.
6. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość, lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.

§ 55.

Rozdział 2. Polityka należytej staranności w VAT

1. Aby dochować należytej staranności w VAT NIO-PIB stosuje się do „**Metodyki w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych**” stworzonej przez Ministerstwo Finansów i Krajową Administrację Skarbową.
2. W przypadku niedochowania należytej staranności w VAT przez NIO-PIB tzn. zostaną zignorowane obiektywne okoliczności, wskazujące a to, że transakcja może mieć na celu naruszenie prawa lub oszustwo, wówczas może zostać zakwestionowane prawo NIO-PIB do odliczenia podatku naliczonego. W związku z większym ryzykiem w przypadku transakcji z nowym kontrahentem w Metodocy wprowadzono rozróżnienie na przesłanki oceny na etapie rozpoczęcia współpracy z kontrahentem oraz w trakcie trwania współpracy. Podjęcie przez NIO-PIB działań wskazanych w Metodocy istotnie zwiększa prawdopodobieństwo dochowania przez NIO-PIB należytej staranności. Jednakże należy podkreślić, że – mając na uwadze mnogość sytuacji, które mogą wystąpić w praktyce życia gospodarczego – do rzetelnej oceny dochowania należytej staranności, w toku postępowania organy podatkowe mogą uwzględniać również inne okoliczności transakcji oraz podjęte przez NIO-PIB działania. Nie podjęcie tych działań nie powoduje automatycznie utraty prawa do odliczenia naliczonego podatku VAT. W przypadku kwestionowania rozliczeń w podatku VAT, NIO-PIB może wykazać, że dochował należytej staranności przy zawieraniu transakcji w dowolny inny sposób. W NIO-PIB przyjęto wartość transakcji powyżej 10 000,00 zł do których stosowana jest poniżej przedstawiona metodyka.
3. **Ocena na etapie rozpoczęcia współpracy z kontrahentem**
Przyjmuje się, że rozpoczęcie współpracy z kontrahentem stanowi zawarcie transakcji z podmiotem, z którym NIO-PIB wcześniej nie zawierał transakcji handlowych. Przy czym za rozpoczęcie współpracy z kontrahentem należy uznać również sytuację, w której transakcja jest zawierana z podmiotem, z którym NIO-PIB zawierał już wcześniej transakcje, ale nowe transakcje będą dotyczyły towarów/usług nieobjętych dotychczas branżą lub profilem działalności tego podmiotu i które dotychczas nie były przez NIO-PIB od niego nabywane.

1) Kryteria formalne

Ocena dochowania należytej staranności powinna uwzględniać dokonanie sprawdzenia formalnego statusu kontrahenta. W szczególności następujące przesłanki mogą wskazywać, że podatnik nie zweryfikował swojego kontrahenta w stopniu wystarczającym, co może prowadzić do wniosku,

że nie dochował należytej staranności:

- a) brak rejestracji kontrahenta w KRS lub CEIDG – o ile rejestracja w KRS lub CEIDG jest wymagana w przypadku kontrahenta;
- b) kontrahent nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny – nabywca może to zweryfikować przez usługę „Sprawdzenie statusu podmiotu VAT”, dostępną na Portalu Podatkowym lub poprzez złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego;
- c) kontrahent jest – na moment transakcji – wpisany do prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazu podmiotów, które zostały wykreślone przez naczelnika urzędu skarbowego z rejestru jako podatnicy VAT lub które nie zostały zarejestrowane przez naczelnika urzędu skarbowego „na podstawie art. 96 ust. 4a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej „ustawą o VAT”;
- d) kontrahent nie posiada, lub – pomimo żądania podatnika – nie przedstawił wymaganych koncesji i zezwoleń dotyczących towarów będących przedmiotem planowanych transakcji;
- e) osoby zawierające umowę/dokonujące transakcji nie posiadają umocowania do działania w imieniu kontrahenta – podatnik może przykładowo zweryfikować umocowanie osób upoważnionych do udzielenia pełnomocnictw w imieniu kontrahenta na podstawie danych z KRS lub CEIDG.

Ocena, czy NIO-PIB dochował należytej staranności, w sytuacji gdy kontrahent podatnika był na moment transakcji wpisany do prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazu podmiotów, które zostały wykreślone przez naczelnika urzędu skarbowego z rejestru jako podatnicy VAT czynni, powinna jednak uwzględniać, czy w późniejszym okresie nie zostało przywrócone zarejestrowanie kontrahenta. Analogicznie, ocena dochowania należytej staranności przez podatnika, który zawarł transakcję z kontrahentem, który – na moment zawarcia tej transakcji – nie był wpisany do rejestru podatników VAT czynnych, powinna również uwzględniać czy w późniejszym okresie podatnik nie został do tego rejestru wpisany.

Przydatne linki do sprawdzenia kontrahenta:

- Krajowy Rejestr Sądowy - <https://ems.ms.gov.pl/>
- Informacja o działalności gospodarczej - <https://aplikacja.ceidg.gov.pl/CEIDG/Index.aspx>
- Baza NIP - <https://ppuslugi.mf.gov.pl/>
- REGON - <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>
- Sprawdzanie kontrahenta UE - http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/

2) Kryteria transakcyjne

Przedstawiona poniżej lista kryteriów transakcyjnych oceny dochowania należytej staranności nie ma charakteru zamkniętego i nie można wykluczyć, że mogą wystąpić inne okoliczności, które mogą wskazywać na istnienie ryzyka udziału w oszustwie.

- a) **Transakcja została przeprowadzona bez ryzyka gospodarczego**

Za nietypową należy uznać sytuację, gdy kontrahent (dostawca) lub podmiot działający w jego imieniu proponuje podatnikowi dalszą sprzedaż dostarczonych przez kontrahenta towarów wskazanemu przez ten podmiot nabywcy, przy czym ten nabywca płaci należność za towar podatnikowi, zanim ten zapłaci swojemu kontrahentowi. Tym samym, płatność za towar (od podmiotu wskazanego przez kontrahenta – przez podatnika – do kontrahenta) zabezpiecza transakcję u podatnika zanim jeszcze dojdzie do dostawy towaru. Podstawową okolicznością, która wskazuje na co najmniej nietypowy przebieg transakcji, jest praktycznie całkowite wyeliminowanie ryzyka gospodarczego dla podatnika. Brak ryzyka gospodarczego wynika z faktu, że podatnik dokonuje transakcji, zazwyczaj o znacznej wartości (kupi i sprzedaje towary), ale nie angażuje w tę transakcję żadnych własnych środków finansowych (płaci pieniędzmi uzyskanymi od podmiotu, któremu sprzedał ten towar), ani nie musi szukać klienta, któremu sprzeda zakupiony towar. Na ryzyko udziału w oszustwach podatkowych wskazywać może zastosowanie przelewów natychmiastowych do płatności za towar.

b) Dokonanie płatności gotówką lub korzystanie z obniżenia ceny w przypadku płatności gotówką, gdy wartość transakcji przekracza 15 000 zł

Dla oceny dochowania należytej staranności znaczenie może mieć sytuacja, kiedy podatnik decyduje się na skorzystanie z rabatu wynikającego z zapłaty gotówką, a także wyrażając zgodę na sztuczny podział transakcji na szereg płatności mniejszych niż 15 000 zł.

c) Dokonanie płatności za towar przelewem na dwa odrębne rachunki bankowe, rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny

Przy ocenie dochowania przez podatnika należytej staranności należy wziąć pod uwagę sytuację, w której płatność za towar została dokonana na rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny, o ile nie ma to wyraźnego uzasadnienia ekonomicznego (np. umowa cesji, faktoring). Płatność za towar przelewem na dwa odrębne rachunki bankowe powinna natomiast budzić wątpliwości, jeżeli cenę netto za zakupione towary zapłacono na rachunek bankowy wskazany przez kontrahenta, a zawarty w cenie towarów VAT został zapłacony na inny (wskazany przez kontrahenta) rachunek bankowy.

d) Cena towaru oferowanego podatnikowi przez kontrahenta znacząco odbiega od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia

Przy analizie kryterium rynkowości ceny towarów – z racji braku ugruntowanych relacji handlowych między podatnikiem a kontrahentem – należy uwzględnić cenę oraz sposób jej kalkulacji, istniejące na danym rynku w czasie, gdy transakcja była realizowana. Niska cena oferowanych przez kontrahenta towarów, powinna sprowokować podatnika do zachowania podwyższonych standardów przy sprawdzaniu tego kontrahenta. Decydujące znaczenie powinien mieć przy tym nie tyle sam fakt obniżenia ceny, ale to, czy istnieje ekonomiczne uzasadnienie dla takiego zachowania kontrahenta. Analiza rynkowości zastosowanej ceny uwzględniać musi specyfikę branży, etap obrotu (hurt, duży hurt, itp.) i jego wielkość. Znacząca różnica między ceną oferowaną przez kontrahenta a ceną rynkową może wskazywać, że celem transakcji nie było osiągnięcie zysku przez kontrahenta.

Jako przykład sytuacji, w których cena towarów – bez ekonomicznego uzasadnienia – znacząco odbiega od ceny rynkowej można wskazać sytuację, gdy nowo powstały podmiot oferował „atrakcyjną” cenę w porównaniu do cen konkurentów, którzy działali na danym rynku przez wiele lat (np. jeżeli duży dystrybutor danego towaru nie jest w stanie zaoferować ceny porównywalnej z tą proponowaną przez kontrahenta), lub gdy bardzo atrakcyjną cenę oferował kontrahent, który był relatywnie małym przedsiębiorcą na danym rynku (nie dotyczy producentów danego towaru) i w związku z tym standardowo nie powinien był uzyskiwać np. tak dużego rabatu z uwagi na poziom obrotów – od producenta/dystrybutora tego towaru – który mógłby uzasadniać niską cenę.

Wśród okoliczności, które mogą wskazywać na istnienie ekonomicznego uzasadnienia dla stosowania ceny, która odbiega od ceny rynkowej, można wskazać przykładowo sytuację, gdy odstępstwo od ceny rynkowej wynikało z akcji promocyjnej, w tym również takiej, która potwierdzona była publiczną ofertą (strony www, portale branżowe) lub programem lojalnościowym.

e) Nabycie od kontrahenta towary, które należą do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i których dotychczas podatnik od niego nie nabywał, jeżeli zmiana profilu działalności kontrahenta nie ma uzasadnienia ekonomicznego

Niejednokrotnie do oszustw dochodzi w przypadkach, w których podmioty, które w przeszłości nie oferowały nigdy danego rodzaju towaru, nagle składają „atrakcyjne” oferty potencjalnym kontrahentom na ten towar. Nie w każdym przypadku nabycie towarów, które nie stanowią zasadniczej części działalności kontrahenta, musi się wiązać z jego udziałem w procederze oszustw podatkowych. Oferowanie towarów z innej branży niż te, które były wcześniej sprzedawane przez kontrahenta, może mieć bowiem uzasadnienie ekonomiczne, w szczególności gdy zmienia on dotychczasowy profil działalności. Przykładowe okoliczności, które uzasadniają ekonomicznie oferowanie towarów przez kontrahenta z innej branży niż dotychczasowa, są następujące:

- dostawa wynikała z żądania klienta kompleksowego wykonania tej czynności (dostawca obok towarów, które wynikają z profilu jego działalności, oferuje towary spoza tego profilu, ale wynikało to nie z jego oferty, a z zapytania nabywcy),
- dostawca miał w ofercie takie towary, ale nie oferował ich wcześniej danemu podatnikowi lub podatnik nie był zainteresowany nabyciem takich towarów od tego dostawcy,
- rozszerzenie działalności o nowy zakres towarów przez dostawcę było potwierdzone publiczną ofertą dostawy takich towarów, referencjami producenta/dostawcy lub informacją na stronie www podmiotu, lub w portalach branżowych, odpowiednim wpisem w PKD lub jego aktualizacją,
- nowo oferowane towary były objęte obrotem koncesjonowanymi podmiot uzyskał stosowne koncesje lub zezwolenia.

f) Kontakt z kontrahentem lub osobą go reprezentującą nie był odpowiedni dla okoliczności danej transakcji

Można wskazać na następujące przypadki, w których podatnik powinien być mieć wątpliwości co do tego, czy kontakt z kontrahentem lub osobą go reprezentującą był odpowiedni (dotyczy wyłącznie krajowych dostaw towarów):

- kontrahent (osoba go reprezentująca) nie był rezydentem w Polsce, a kontakt z nim odbywał się wyłącznie w obcym języku, poprzez zagraniczny adres e-mail, komunikator internetowy albo telefonicznie,
- kontrahent nie był rezydentem w Polsce i nie przedstawił żadnej osoby do kontaktu w Polsce,
- kontrahent nie posiadał żadnego biura, agencji, oddziału, przedstawicielstwa w Polsce, posiadał wyłącznie zagraniczny adres miejsca prowadzenia działalności,
- kontrahent (osoba go reprezentująca) nie uwiarygadniał swojej tożsamości, tak że podatnik nie mógł mieć pewności z kim faktycznie się kontaktuje. Na przykład kontakt odbywał się z adresu e-mail, którego nie sposób było powiązać z działalnością gospodarczą kontrahenta, w e-mailach nie było żadnych danych kontrahenta, korespondencja była prowadzona za pomocą komunikatora internetowego,
- osobiste spotkanie z kontrahentem lub osobą go reprezentującą (np. agentem, przedstawicielem handlowym) było niemożliwe,
- ta sama osoba występowała jako osoba reprezentująca różne podmioty lub jako osoba, z którą uzgadniało się szczegóły transakcji dotyczących różnych podmiotów.

g) Kontrahent posiadał siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej pod adresem, pod którym brak było oznak prowadzenia działalności gospodarczej

W przypadku, w którym kontrahent jako adres siedziby (lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej) wskazał adres, pod którym mieściło się jedynie tzw. wirtualne biuro świadczące usługi udostępnienia adresu dla celów rejestracyjnych, mogły istnieć uzasadnione wątpliwości co do wiarygodności kontrahenta, jednak tylko wtedy, gdy posługiwanie się wirtualnym biurem nie było adekwatne dla skali działalności gospodarczej tego podmiotu. Wątpliwości co do wiarygodności kontrahenta powinna również wzbudzić sytuacja, gdy kontrahent wskazał jako siedzibę (lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej) miejsce, które pozostaje w oczywistej sprzeczności ze skalą lub rodzajem działalności kontrahenta (np. kontrahent oferuje dostawę hurtowej ilości paliwa, a siedziba mieści się w garażu). Zawarcie transakcji z takim kontrahentem może wskazywać na brak dochowania należytej staranności przez podatnika.

h) Termin płatności jest krótszy niż termin płatności oferowany przez innych dostawców z tej samej branży bez ekonomicznego uzasadnienia

Kryterium terminu płatności powinno być oceniane na tle danej branży. W konsekwencji w przypadku powszechnego stosowania przedpłat przy dostawie danego rodzaju towaru brak jest podstaw do podważania wiarygodności kontrahenta. Kryterium to dotyczy zatem przypadków, gdy terminy płatności były znacząco krótsze niż standardowo stosowane w danym czasie, na danym rynku i w danej branży. Szczególne wątpliwości powinny wzbudzić sytuacje, w których obrót towarem oraz płatności następowały w szybkich cyklach.

i) Transakcja została zawarta na warunkach znacznie odbiegających od tych, które uznawane były w danej branży za gwarantujące bezpieczeństwo obrotu

Wśród typowych warunków wskazujących na możliwość uczestnictwa w transakcjach mających na celu naruszenie prawa lub oszustwo można wymienić:

- ograniczenie możliwości skutecznej reklamacji zakupionego towaru,
- brak ubezpieczenia towarów i gwarancji mimo ich wysokiej wartości – w przypadku, gdy nie zastosowano innych form zabezpieczenia,
- brak możliwości wprowadzenia do umowy dodatkowych zabezpieczeń, np. kar umownych,
- brak możliwości ustaleń co do transportu, np. transport towarów od podatnika zawsze własnym transportem kontrahenta lub kolejnego nabywcy, brak możliwości ustalenia warunków transportu, magazynowania, miejsca odbioru towaru,
- brak możliwości dokładnej weryfikacji jakości towarów, np. zakaz otwierania opakowań zbiorczych, nakaz wpisywania numerów fabrycznych towarów na opakowaniu zbiorczym bez możliwości porównania tych numerów z faktycznymi numerami na towarach. Przy analizie powyższych warunków uwzględnić należy sytuację, w której przewagę ekonomiczną nad nabywcą posiada dostawca towaru, co mogło prowadzić do zmniejszenia możliwości negocjacji warunków transakcji.

j) Kontrahent dostarczał towary niezgodne z wymaganiami jakościowymi określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego

W niektórych branżach przepisy prawa powszechnie obowiązującego określają wymagania jakościowe dla towarów, ustalając kary dla obrotu tymi towarami, które nie spełniają takich wymagań.

k) Transakcja pomiędzy podatnikiem a kontrahentem nie była udokumentowana umową, zamówieniem lub innym potwierdzeniem warunków tej transakcji

Z uwagi na dynamikę obrotu gospodarczego zawarcie umowy pisemnej może być utrudnione w niektórych przypadkach, jednakże podatnik powinien w inny sposób (np. w formie korespondencji mailowej) udokumentować warunki transakcji.

l) Kontrahent będący spółką kapitałową dysponował kapitałem zakładowym niewspółmiernie niskim w stosunku do okoliczności transakcji

Ryzyko udziału w procederze oszustw podatkowych może mieć miejsce, jeżeli kontrahent będący spółką kapitałową (spółką akcyjną lub spółką z ograniczoną odpowiedzialnością) posiadał kapitał zakładowy rażąco niski w stosunku do okoliczności transakcji.

m) Kontrahent nie posiadał zaplecza organizacyjno-technicznego odpowiedniego do rodzaju i skali prowadzonej działalności gospodarczej

Wątpliwości podatnika powinna była wzbudzić sytuacja, w której kontrahent nie dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, majątkowym, technicznym oraz odpowiednim zasobem kadrowym, które umożliwiają prowadzenie działalności gospodarczej w skali, którą oferuje podatnikowi. Taka sytuacja może mieć miejsce przykładowo, gdy kontrahent proponuje dostawę sprzętu AGD w znacznej ilości i o znacznej wartości, jednakże nie posiada dostępu

(np. jako właściciel, najemca, leasingobiorca, nabywca usług transportowych, itp.) do odpowiednich magazynów lub środków transportu.

- n) **Kontrahent nie dysponuje stroną internetową (lub nie jest obecny w mediach społecznościach) z informacjami odpowiednimi do skali prowadzonej działalności, mimo że jest to przyjęte w danej branży**

Okoliczność ta powinna być oceniana z uwzględnieniem specyfiki branży oraz pozostałych okoliczności transakcji, w tym jej wartości. W niektórych sytuacjach kontrahent nie posiada strony internetowej (lub nie jest obecny w mediach społecznościowych), ponieważ prowadzi działalność wyłącznie w oparciu o tzw. marketing szeptany, czy polecenie przez innych kontrahentów i w związku z tym nie potrzebuje np. prowadzenia własnej strony internetowej.

2. Ocena należytej staranności przy kontynuacji współpracy z kontrahentem

Z uwagi na mniejsze ryzyko nieświadomego udziału podatników w procederze oszustw podatkowych w przypadku kontynuacji współpracy gospodarczej, dochowanie należytej staranności należy oceniać w sposób nieco odmienny niż na etapie nawiązania współpracy gospodarczej. Ocena należytej staranności powinna być dostosowana do już istniejącej relacji gospodarczej.

Kryteria formalne (pkt 2.1.) oraz transakcyjne (pkt 2.2.) mogą być stosowane, jeżeli wykazane zostanie, że w dotychczasowych transakcjach z kontrahentem nie występowały okoliczności określone w pkt 1.1. i 1.2. (kryteria formalne i kryteria transakcyjne).

a) Kryteria formalne

Na brak dochowania przez podatnika należytej staranności mogą wskazywać następujące okoliczności:

- podatnik nie weryfikował w sposób regularny czy kontrahent jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
- podatnik nie weryfikował w sposób regularny czy kontrahent nie utracił wymaganych koncesji i zezwoleń,
- podatnik nie weryfikował w sposób regularny czy osoby zawierające umowę/dokonujące transakcji posiadają aktualne umocowania do działania w imieniu kontrahent,
- kontrahent został wpisany do prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazu podmiotów, które zostały wykreślone przez naczelnika urzędu skarbowego z rejestru jako podatnicy VAT, chyba, że rejestracja kontrahenta została przywrócona w późniejszym okresie. Przy ocenie dochowania przez podatnika należytej staranności w sytuacji kontynuacji współpracy z kontrahentem, należy wziąć pod uwagę kryteria formalne – jednakże ich wystąpienie nie musi każdorazowo oznaczać, że podatnik nie dochował należytej staranności. Przy kontynuacji współpracy z kontrahentem istotne znaczenie mają również okoliczności transakcyjne opisane w pkt 2.2.

b) Kryteria transakcyjne

Najważniejszym czynnikiem przy ocenie dochowania należytej staranności jest zmiana – bez ekonomicznego uzasadnienia – dotychczasowych zasad współpracy między podatnikiem,

a jego kontrahentem. Jako okoliczności, które wskazują na możliwość braku dochowania należytej staranności wskazać należy w szczególności:

- zawarcie transakcji bez ryzyka gospodarczego,
- płatność gotówką albo obniżenie ceny w razie płatności gotówką – w przypadku gdy wartość transakcji przekracza 15 000 zł,
- zapłata za towar na dwa odrębne rachunki bankowe (nie dotyczy mechanizmu podzielonej płatności), rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny,
- cena towaru znacząco odbiegała od ceny rynkowej – bez ekonomicznego uzasadnienia,
- transakcja – bez ekonomicznego uzasadnienia – dotyczyła towarów, które należały do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i których dotychczas podatnik od niego nie nabywał,
- termin płatności za towar od podatnika był krótszy niż standardowy termin płatności - bez ekonomicznego uzasadnienia,
- transakcja została przeprowadzona na warunkach znacznie odbiegających od tych, które uznawane były w danej branży za gwarantujące bezpieczeństwo obrotu,
- kontrahent dostarczał towary niezgodne z wymaganiami jakościowymi określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego,
- transakcja pomiędzy podatnikiem a kontrahentem nie została udokumentowana umową w formie pisemnej (w tym w formie elektronicznej), zamówieniem lub innym potwierdzeniem warunków tej transakcji,
- w dotychczasowych transakcjach kontrahent bez uzasadnienia zmienił sposób transportu towaru (np. towar miał być dostarczony z Polski, a jest przewożony z terytorium innego państwa).

3. Ocena dochowania należytej staranności przez podatnika w razie płatności przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności

Jeżeli płatność na rzecz dostawcy towaru zostanie zrealizowana przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności, wówczas należy uznać, że podatnik dochował należytej staranności, jeżeli pozytywnie zweryfikował przesłanki formalne i nie zachodzą inne okoliczności, które w sposób jednoznaczny mogłyby wskazywać na brak dochowania należytej staranności.

Dodatkowo, należy pamiętać, że realizacja płatności przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności zwolni nabywcę towaru z:

- 1) odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 105a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) ryzyka nałożenia dodatkowego zobowiązanie podatkowego w trybie art. 112b ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 112c ustawy o podatku od towarów i usług - do wysokości kwoty odpowiadającej kwocie podatku wynikającej z otrzymanej faktury.

Powyższe wyłączenie odpowiedzialności nie będzie mieć zastosowania w przypadku którym podatnik wiedział, że faktura zapłacona z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:

- 1) została wystawiona przez podmiot nieistniejący;
- 2) stwierdza czynności, które nie zostały dokonane;

- 3) podaje kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 4) potwierdza czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, tj. czynności prawne sprzeczne z ustawą.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 - Plan Kont Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie,

Załącznik Nr 2 - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego,

Załącznik Nr 3 - Polityka Rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków UE i innych środków pomocowych.

Załącznik nr 1 - Zakładowy plan kont obowiązujący w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym

Klasa kont	Klasa nazwa
010	Środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
040	Nieruchomości inwestycyjne
070	Umorzenie środków trwałych
072	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwałe w budowie
082	Zaliczki na wnip
083	Środki trwałe inwestycje własne
100	Kasa
130	Rachunki bieżące
131	Rachunki pomocnicze pozostałe PLN
132	Rachunki bankowe dewizowe
133	Rachunek socjalny
134	Rachunki bankowe - lokaty do 3 msc
135	Rachunki bankowe - lokaty powyżej 3 msc
136	Rachunki bankowe VAT
148	Środki pieniężne w drodze-wewnętrzne
149	Środki pieniężne w drodze
150	Rachunek kredytowy
151	Skorygowana Cena Nabycia Kredytów Bankowych
200	Rozrachunki z dostawcami
201	Rozrachunki z odbiorcami
202	Rozrachunki z Min. Zdrowia
203	Rozrachunki z NFZ
212	Rozrachunki z odbiorcami - Hotel
215	Rozrachunki z odbiorcami z tytułu najmu
216	Rozrachunki z tytułu majątku trwałego
218	Rozrachunki z dostawcami-APTEKA
219	Rozrachunki z odbiorcami-Badania Kliniczne
220	Rozrachunki publiczno-prawne
221	Rozrachunki z US z tyt. VAT-łącznie NIO
222	Rozrachunki z US z tyt. VAT
223	Rozliczenie VAT należnego
224	Rozliczenie VAT naliczonego
230	Rozliczenie wynagrodzeń
233	Niepodjęte płać
234	Rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki z pracownikami/Rozrachunki z tytułu potrąceń z wynagrodzeń
241	Pożyczki ZFM
243	Rozrachunki z osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami NIO
245	Rozrachunki wewnątrzzakładowe
246	Pozostałe rozrachunki
247	Kaucja za kartę abonamentową parkingową-Hotel
248	Rozrachunki z tytułu kaucji i Wadia

249	Pozostałe rozrachunki
250	Pozostałe rozrachunki z konsorcjantami w ramach realizacji projektu
251	Rozrachunki z agencjami wykonawczymi: NCN,NCBIR
252	Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi w walucie
253	Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi w walucie
254	Rozliczenia wpłat indywidualnych
255	Należności z tytułu dostaw i usług w jedn w której zaangażowanie kap.
256	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług w jedn w której zaangażowanie kap.
259	Pozostałe rozrachunki walutowe z Konsorcjantami w ramach realiz.proj. Walutowe
280	Odpisy aktualizujące rozrachunki
293	Zobowiązania z tytułu wieczystego użytkowania gruntu
300	Rozliczenie zakupu
301	Rozliczenie zakupu kosztów
310	Materiały w magazynach
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Składki na rzecz ubezpieczeń społecznych (ZUS i inne)
406	Pozostałe koszty rodzajowe
407	Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej i kosztów zarządu
490	Rozliczenie kosztów
501	Poradnie specjalistyczne
502	Opieka pozaszpitalna
504	Oddziały szpitalne
507	Proceduralne
508	Usługi bezpośrednio finansowane przez NFZ
520	Działalność badawczo rozwojowa w tym badania kliniczne
525	Rozliczenia projektów unijnych (pozostała działalność podstawowa)
526	Programy zdrowotne i profilaktyczne
527	Inne programy i projekty finansowane ze środków publicznych
529	Działalność dydaktyczna
530	Działalność pomocnicza o charakterze medycznym
535	Działalność pomocnicza o charakterze niemedycznym
540	Działalność komercyjna o charakterze medycznym
545	Działalność komercyjna o charakterze niemedycznym
550	Koszty zarządu
551	Rezerwy
599	Koszty bieżące do rozliczenia wg rozdzielnika
603	Projekty długoterminowe w trakcie realizacji
640	Rozliczenia międzyokresowe
641	Rezerwy na świadczenia pracownicze emerytalno-rentowe
642	Pozostałe bierne rozliczenia międzyokresowe
701	Poradnie specjalistyczne
711	Koszt Poradnie specjalistyczne
702	Opieka pozaszpitalna
712	Koszt opieka pozaszpitalna
704	Oddziały szpitalne
714	Koszt oddziały szpitalne

707	Proceduralne
717	Koszt -proceduralne
708	Usługi bezpośrednio finansowane przez NFZ
718	Koszt-Usługi bezpośrednio finansowane przez NFZ
709	Nadwykonania NFZ
720	Działalność badawczo rozwojowa w tym badania kliniczne
721	Koszt-Działalność badawczo rozwojowa w tym badania kliniczne
722	Rozliczenia projektów unijnych (pozostała działalność podstawowa)
723	Koszt- Rozliczenia projektów unijnych (pozostała działalność podstawowa)
724	Programy zdrowotne i profilaktyczne
725	Koszt-Programy Zdrowotne i profilaktyczne
726	Inne programy i projekty finansowane ze środków publicznych
727	Koszty-Inne programy i projekty finansowane ze środków publicznych
728	Działalność dydaktyczna
729	Koszt własny-Działalność dydaktyczna
730	Działalność pomocnicza o charakterze medycznym
731	Koszt-działalność pomocnicza o charakterze medycznym
732	Działalność pomocnicza o charakterze niemedycznym
733	Koszt- Działalność pomocnicza o charakterze niemedycznym
734	Działalność komercyjna o charakterze medycznym
735	Koszt-Działalność komercyjna o charakterze medycznym
736	Działalność komercyjna o charakterze niemedycznym
737	Koszt-Działalność komercyjna o charakterze niemedycznym
738	Działalność Zarządu
739	Koszt -Działalność Zarządu
750	Przychody z operacji finansowych
751	Koszty finansowe
755	Różnice kursowe
760	Przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
763	Roszczenia sporne-odpisy aktualizujące należności
765	Wynik z rozchodu niefinansowych aktywów trwałych
790	Obroty wewnętrzne
791	Koszty obrotu wewnętrznego
800	Fundusz statutowy
801	Fundusz rezerwowy
802	Fundusz z aktualizacji wyceny
820	Rozliczenie wyniku finansowego
830	Rezerwy na postępowania sądowe
840	PPO Środki pieniężne i rzeczowe na zakup lub wytworzenia MT
845	Przychody przyszłych okresów
850	Fundusz Świadczeń Socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia wyniku finan.

Załącznik nr 2 - Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym

§ 1.

Warszawa

Dostawcą systemu finansowo-księgowego jest firma SIMPLE S.A. z siedzibą ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa

System rachunkowości informatycznej SIMPLE.ERP w NIO-PIB obejmuje następujące moduły:

- 1) Finanse i Księgowość
- 2) Personel
- 3) Majątek Trwały (Zarządzanie Majątkiem)
- 4) Obrót Towarowy (Logistyka)
- 5) SIMPLE BI (Planowanie, Budżetowanie, Kontroling)
- 6) Planowanie i Rozliczanie

§ 2.

Gliwice

Dostawcą systemu finansowo-księgowego jest firma ASSECO S.A. z siedzibą w Rzeszowie ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów.

Oprogramowanie zostało przygotowane do wewnętrznych potrzeb NIO-PIB Oddział w Gliwicach, jest na bieżąco aktualizowane. Aktualnie posiadane moduły:

- 1) InfoMedica Plus w tym:
 - Moduł Finanse, Księgowość i Koszty
 - Moduł Kadry i Płace
 - Moduł Gospodarka Materiałowa /magazyny/
- 2) AMMS - Asseco Medical Management Solutions w tym
 - Moduł Apteka
 - Moduł Apteczki

Inne oprogramowanie:

Dostawcą oprogramowania do obsługi środków trwałych jest firma Systemy informatyczne z siedzibą w Zabrze ul. Knurowska 19, 41-800 Zabrze

- 1) środki trwałe firmy QNT

§ 3.

Kraków

Dostawcą systemu finansowo-księgowego jest firma ASSECO S.A. z siedzibą w Rzeszowie ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów.

Oprogramowanie zostało przygotowane do wewnętrznych potrzeb NIO-PIB Oddział w Krakowie, jest na bieżąco aktualizowane. Aktualnie posiadane moduły:

1) InfoMedica Plus w tym:

- Moduł Finanse, Księgowość i Koszty
- Moduł Kadry i Płace
- Moduł Środki Trwałe

2) AMMS - Asseco Medical Management Solutions w tym :

- Moduł Apteka (gospodarka magazynowa)

Załącznik nr 3 Polityka Rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych środków pomocowych

SPIS TREŚCI

WSTĘP

DZIAŁ I OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Rozdział 1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rozdział 2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rozdział 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rozdział 4. Metody wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

DZIAŁ II SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH – ZAKŁADOWY PLAN KONT

DZIAŁ III ZASADY EWIDENCJI KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

Rozdział 1. Zasady ewidencji kosztów działalności operacyjnej

Rozdział 2. Zasady ewidencji kosztów pośrednich projektu

Rozdział 3. Zasady ewidencji kosztów zakupu aparatury naukowo-badawczej oraz innych urządzeń służących realizacji projektu zaliczanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Rozdział 4. Zasady ewidencji kosztów amortyzacji

Rozdział 5. Zasady ewidencji przychodów

Rozdział 6. Zasady ewidencji dotacji

DZIAŁ IV SYSTEM KONTROLI I OCHRONY DANYCH

Rozdział 1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

Rozdział 2. Okres przechowywania dokumentów

Rozdział 3. Udostępnianie danych i dokumentów

WSTĘP

§ 1.

W związku z realizacją projektów z udziałem środków zagranicznych, tj. Programów Operacyjnych Funduszy Strukturalnych, Programów Ramowych Unii Europejskiej i innych środków pochodzenia zagranicznego oraz innych środków pomocowych, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, wprowadza się dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

Projekty realizowane są w oparciu o następujące podstawowe akty prawne i dokumenty:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 5) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programów z udziałem środków Funduszy Europejskich.

§ 2.

Projekty są finansowane lub współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (dalej: UE) w ramach Programów Ramowych, Programów Operacyjnych, lub innych środków pochodzenia zagranicznego oraz środków budżetu państwa. Za realizację danego projektu w NIO-PIB odpowiada Kierownik Projektu, na podstawie udzielonego przez Dyrektora pełnomocnictwa.

Przedstawione zasady (polityka) rachunkowości obowiązują w okresie realizacji projektów, zgodnie z terminami wynikającymi z zawartych umów o dofinansowanie, kontraktów i ewentualnych aneksów.

DZIAŁ I

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 3.

1. Księgi rachunkowe dla projektu prowadzone są w walucie polskiej, w złotych i groszach oraz z zachowaniem zasady podwójnego zapisu każdej operacji gospodarczej. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, do których zalicza się:

- 1) dowody obce w postaci faktury lub noty księgowej,
- 2) dowody własne w postaci noty księgowej,
- 3) rachunki kosztów podróży (delegacje),
- 4) wyciągi bankowe z wyodrębnionego rachunku projektu,
- 5) polecenia księgowania (PK),
- 6) dokument rozchód wewnętrzny (RW) dotyczący obrotu magazynowego,
- 7) listy płac pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i na podstawie umów cywilnoprawnych.

2. Dowody księgowe przed wprowadzeniem do ksiąg rachunkowych, powinny być poddane kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej.
3. Dowody księgowe podlegają:
 - 1) skompletowaniu,
 - 2) oznaczeniu (ponumerowaniu) symbolami ustalonymi wewnątrznie dla każdej z grup dowodów następnie symbolem określającym rok, symbolami miesięcy i numerami pozycji księgowych,
 - 3) zadekretowaniu, tj. oznaczeniu symbolami kont syntetycznych i analitycznych, na których mają zostać zaksięgowane. Dekretacji dokonuje się w systemie komputerowym. Dekret może być wydrukowany i podpisany przez osobę wprowadzającą dokument po dekretacji do systemu Finansowo-Księgowego oraz dopięty do dokumentu źródłowego, którego dotyczy, umieszczony w segregatorach i przechowywany zgodnie z wymogami przepisów dotyczących funduszy zewnętrznych.
4. Koszty uznaje się za kwalifikowane lub niekwalifikowane w projekcie w oparciu o zawartą umowę o realizację projektu i szczegółowy budżet projektu.

Rozdział 1.

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

§ 4.

1. Rokiem obrotowym dla projektu jest rok kalendarzowy. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, tj. 31 grudnia każdego roku, który jest dniem bilansowym.
2. Przyjmuje się, że dane finansowe z realizacji projektu niezbędne do sporządzenia sprawozdań finansowych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz w terminach określonych w umowach o dofinansowanie, odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 5.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych określone zostało w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB.

Rozdział 3.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 6.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych określona została w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB.

Rozdział 4.

Metody wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

§ 7.

Metody wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych określone zostały w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB.

DZIAŁ II

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH - ZAKŁADOWY PLAN KONT

§ 8.

NIO-PIB posiada Zakładowy Plan Kont wykazany w załączniku nr 1 do Zasad (polityki) rachunkowości NIO-PIB podlegający aktualizacji, który zawiera wykaz kont księgi głównej.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej określone zostały w Zasadach (polityki) rachunkowości.

NIO-PIB dla prowadzenia rozliczeń projektów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej (Funduszy Strukturalnych, Programów Ramowych) i innych środków pochodzenia zagranicznego oraz innych środków pomocowych prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową z uwzględnieniem indywidualnych wymagań w poszczególnych umowach/projektach.

§ 9.

Konta - Środki trwałe w budowie zakupione w ramach projektu

Na koncie tym ewidencjonuje się poniesione nakłady finansowe nowych inwestycji budowlanych i modernizacji istniejących budynków oraz zakupu środków trwałych i nakłady na ulepszenia istniejących środków trwałych.

Konto - środki trwałe w budowie zakupione w ramach projektu, może wykazywać wyłącznie saldo „Wn”, które oznacza koszty inwestycji rozpoczętych. Środki trwałe w budowie rozlicza się i przyjmuje na stan NIO-PIB po zakończeniu inwestycji, na podstawie protokołu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Kwalifikowanie kosztów projektów do wydatków inwestycyjnych odbywa się na podstawie podpisanych umów o realizację projektów i ich szczegółowe budżety.

§ 10.

Konta - Rachunek bankowy krajowych środków pieniężnych wyodrębniony na potrzeby realizacji projektów

Na kontach ewidencjonuje się środki otrzymane od Instytucji Zarządzających, Wdrażających, Pośredniczących lub Koordynatorów projektów współfinansowanych z funduszy UE i pozostałych środków pomocowych oraz wszystkie operacje związane z realizacją projektów, w przypadku, gdy wyodrębnione konto jest wymagane. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

§ 11.

Konta zespołu „5”

Na kontach ewidencjonuje się koszty projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy UE i innych środków pomocowych przyznanych NIO-PIB przez Instytucje Zarządzające, Wdrażające lub Pośredniczące, w wyniku pozytywnego rozpatrzenia złożonych przez NIO-PIB wniosków o dofinansowanie. Ewidencją objęte są koszty kwalifikowane oraz wkład własny (jeśli występuje). Ewidencja prowadzona jest w podziale m.in. koszty kwalifikowalne, niekwalifikowane oraz wkład własny.

§ 12.

Konta zespołu „6”

NIO-PIB nakłady poniesione na projekty ujmuje w kosztach w momencie ich poniesienia oraz odebrania prac i wykazuje jako koszty w rachunku zysków i strat. W sytuacjach, kiedy momentem przyjęcia, zaakceptowania kosztu/wydatku określa się moment zatwierdzenia wniosku o płatność/raportu, poniesione koszty do chwili ich zatwierdzenia podlegają aktywowaniu na etapie realizacji umowy w celu zachowania zasady współmierności i stanowią do chwili ich zatwierdzenia projekty w toku.

Konto zespołu 6 obciąża się wartością prac w toku według ich stanu na koniec roku sprawozdawczego, a uznaje tą wartością na początek następnego roku sprawozdawczego w korespondencji z kontami odpowiednich rodzajów działalności. Saldo konta WN oznacza wartość poniesionych kosztów bezpośrednich związanych z realizowanymi projektami w toku.

§ 13.

Konta zespołu „7”

Na kontach ewidencjonuje się przeniesienie z konta „Rozliczenie międzyokresowe przychodów” przychodów z realizacji projektów do wysokości poniesionych kosztów kwalifikowanych. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

§ 14.

Konta zespołu „7” – Koszt własny

Na kontach ewidencjonuje się przeniesienie kosztów bezpośrednich kwalifikowanych projektu oraz kosztów ogólnych (jeśli występują). Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

§ 15.

Konta zespołu „8” – Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Na kontach ewidencjonuje się wpływy środków na realizację zadań w projektach współfinansowanych ze środków funduszy i innych środków pomocowych w podziale na rodzaje projektów. Środki te mogą

być przekazywane przez Instytucje Zarządzające, Wdrażające, Pośredniczące lub Koordynatorów (Liderów) i dotyczą wyłącznie wydatków kwalifikowanych. Niewykorzystane środki w danym roku bilansowym stanowią przychód następnego roku lub podlegają zwrotowi do odpowiedniej Instytucji zgodnie z umowami i odrębnymi przepisami. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

DZIAŁ III

ZASADY EWIDENCJI KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

Rozdział 1.

Zasady ewidencji kosztów działalności operacyjnej

§ 16 .

Zasady ewidencji kosztów działalności operacyjnej określone zostały w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB.

Rozdział 2.

Zasady ewidencji kosztów pośrednich projektu

§ 17.

1. Na koszty pośrednie projektu składają się koszty ogólnozakładowe, zarządu, są to koszty, których nie można bezpośrednio przypisać do poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu. Zalicza się do nich w szczególności:
 - 1) koszty zarządu, obsługi księgowej i innego personelu pośrednio zaangażowanego w realizację projektu;
 - 2) koszty materiałów (biurowe, środki do utrzymania czystości, drobny sprzęt pośrednio wykorzystywany w realizacji projektu);
 - 3) koszty utrzymania pomieszczeń, w tym: energia elektryczna, ciepła, gazowa, woda, opłaty przesyłowe, odprowadzenie ścieków, itp. i amortyzacja środków trwałych używanych w ramach ogólnej działalności NIO-PIB;
 - 4) koszty usług (pocztowe, internetowe, ubezpieczeń majątkowych, naprawy i konserwacje sprzętu, wynajem pomieszczeń);
 - 5) inne koszty, których nie można bezpośrednio przypisać do poszczególnych kategorii kosztów zgodnie z przewodnikami kwalifikowalności kosztów realizowanych programów.
2. W przypadku projektów realizowanych ze środków funduszy UE oraz innych środków pomocowych, w sytuacji gdy założenia programu przewidują występowanie kosztów pośrednich (ogólnych), NIO-PIB rozlicza koszty pośrednie (ogólne) stosując jeden z dostępnych sposobów - ryczałt, na podstawie przyjętego procentowego limitu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy z zasad rozliczenia kosztów pośrednich (ogólnych) przewidzianych dla projektu

wynika, że Wykonawca ma obowiązek zbierania i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie wydatków, które zostały wskazane jako koszty ogólne, ewidencja kosztów pośrednich prowadzona jest na wyodrębnionym koncie analitycznym przypisanym do danego projektu.

Rozdział 3.

Zasady ewidencji kosztów zakupu aparatury naukowo-badawczej oraz innych urządzeń służących realizacji projektu zaliczanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

§ 18.

1. W przypadku projektów realizowanych z udziałem środków UE i innych środków pomocowych, w których w budżetach występują wydatki na zakup środków trwałych i wartości niematerialnej i prawnej, wydatki staną się kosztem kwalifikowalnym projektu, gdy łącznie zostaną spełnione poniższe warunki:
 - 1) środek trwały będzie włączony w rejestr środków trwałych w momencie rozpoczęcia użytkowania,
 - 2) NIO-PIB nie dysponuje środkiem trwałym, który mógłby zostać użyty zamiennie,
 - 3) zakup został zaplanowany i ujęty w wykazie środków trwałych, aparatury naukowo – badawczej służącym celom badawczym.
2. NIO-PIB wykazuje jednorazowo we wniosku o płatność i przyjmuje na podstawie dokumentu przyjęcia środka trwałego do używania do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Rozdział 4.

Zasady ewidencji kosztów amortyzacji

§ 19.

1. Koszt amortyzacji urządzeń zakupionych z własnych środków NIO-PIB, a wykorzystywanych do realizacji zadań może być zaliczany do kosztów kwalifikowanych projektu w okresie realizacji danego projektu. W przypadku zakupu aparatur w projektach realizowanych w ramach Programów Ramowych Unii Europejskiej lub innych, jeżeli sprzęt jest wykorzystany tylko w pewnej części, wówczas dany projekt obciąża się dopuszczalnym kosztem amortyzacji tego sprzętu. W NIO-PIB, co do zasady stosuje się metodę liniową amortyzacji. NIO-PIB określa okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego w oparciu o następujące kryteria:
 - a) kryteria obiektywne – niezależne od NIO-PIB i wynikające z samej właściwości składnika aktywów lub innych uwarunkowań, głównie zewnętrznych, decydujących o możliwym okresie jego ekonomicznej użyteczności (np.: tempo postępu techniczno-ekonomicznego), prawne (np.

- okres trwania licencji lub koncesji warunkującej produkcję) lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego, jakość materiałów z jakich wykonany został składnik aktywów,
- b) kryteria wynikające ze specyfiki działalności NIO-PIB, które mogą wpływać na wydłużenie lub skrócenie okresu ekonomicznej użyteczności danego składnika aktywów (np.: intensywność eksploatacji, w tym liczba zmian, na których pracuje, wydajność mierzona liczbą godzin pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem, warunki eksploatacji, częstotliwość i opłacalność remontów, zasobność złożeń do eksploatacji którego służy środek trwały itp.),
- c) kryteria wynikające ze szczególnych wytycznych i specyfiki realizowanych projektów.
2. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych oraz metody amortyzacji zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz składników niskocennych majątku w ramach realizacji projektów unijnych mogą regulować również wytyczne zawarte w poszczególnych umowach na realizację projektów i programów. Środki pieniężne (dotacje) na zakup środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych odnoszone są zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 2 ustawy o rachunkowości – do rozliczeń międzyokresowych przychodów, a następnie równolegle do odpisów amortyzacyjnych, w wartości przypadającej na kwotę przyznanej dotacji, odnoszone w przychody operacyjne. Gdy wytyczne projektu nie określają szczegółowo okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego, przyjmuje się dla celów bilansowych, że okres ten pokrywa się z okresem realizacji i trwałości projektu.

Rozdział 5.

Zasady ewidencji przychodów

§ 19.

Środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie zadań w projektach realizowanych z udziałem środków zagranicznych i innych środkach pomocowych ewidencjonuje się na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”. NIO-PIB w sytuacjach, kiedy momentem przyjęcia prac, zaakceptowania kosztu/wydatku określony został moment zatwierdzenia wniosku o płatność/raportu to przychód z realizacji projektu rozpoznawany jest w momencie zatwierdzenia wniosku o płatność lub innej dokumentacji sprawozdawczej przez Instytucję Zarządzającą w miesiącu zatwierdzenia. W przypadku realizacji projektów nie mających charakteru projektów w toku, przychody rozpoznaje się równolegle do ponoszonych kosztów. Przychody, co do zasady przenoszone są w okresach miesięcznych na odpowiednie konta przychodów projektów, w zależności od rodzaju projektu, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” ewidencjonuje się również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych projektów, które z reguły nie stanowią przychodu projektu, niemniej jednak mogą stanowić podstawę do obniżenia w ich wysokości przekazywanych transz środków.

Rozdział 6.

Zasady ewidencji dotacji

§ 20.

Definicję dotacji zawiera art. 126 ustawy o finansach publicznych. Stanowi on, że przez dotacje rozumie się podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie ustawy o finansach publicznych, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych.

Dotacje dzielą się na podmiotowe, przedmiotowe i celowe:

- 1) dotacje podmiotowe (statutowe) - obejmują środki wyłącznie na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie określonym w odrębnej ustawie,
- 2) dotacje przedmiotowe - obejmują środki przeznaczone na dopłaty do określonych rodzajów wyrobów lub usług, kalkulowane według stawek jednostkowych,
- 3) dotacje celowe - są to środki przeznaczone m.in. na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, współfinansowanie realizacji programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

W odniesieniu do ewidencji otrzymanych środków pieniężnych w formie dotacji celowych na finansowanie realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych (np. nabycie środków trwałych) zastosowanie mają zapisy art. 41 ustawy o rachunkowości. Wynika z nich, że środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych zalicza się do rozliczeń międzyokresowych przychodów, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają on kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody operacyjne, równolegle do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonywanych od wartości początkowej środków trwałych z tych środków. Realizowane przez poszczególne jednostki/komórki NIO-PIB programy oraz projekty finansowane są głównie ze źródeł zewnętrznych, w niektórych przypadkach dofinansowywane w ramach wkładu własnego NIO-PIB. Ewidencja księgowa programów i projektów unijnych prowadzona jest na wydzielonych kontach księgowych w ramach układu zespołu 0, 1, 2, 4, 5, 7, 8 i 9 oraz uzależniona jest od indywidualnych wytycznych umów projektowych. Realizowany projekt posiada wydzielone konta bankowe dla rozliczeń środków pieniężnych. Szczegółowe zasady w zakresie sposobu prowadzenia dokumentacji projektowej zawarte są w oddzielnych umowach i dokumentach związanych z realizacją danego programu lub projektu.

DZIAŁ IV
SYSTEM KONTROLI I OCHRONY DANYCH

Rozdział 1.
Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

§ 21.

Zasady Ochrony dokumentów i ksiąg rachunkowych określone zostały w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB.

Rozdział 2
Okres przechowywania dokumentów

§ 22.

Dokumenty projektowe są archiwizowane zgodnie terminami określonymi w ogólnych Zasadach (polityki) rachunkowości NIO-PIB chyba, że stosowne regulacje i wytyczne, w tym zasady programu stanowią inaczej.

Rozdział 3.
Udostępnianie danych i dokumentów

§ 23.

Dowody księgowe, księgi rachunkowe oraz inne dokumenty związane z realizacją projektów udostępniane są do wglądu osobom upoważnionym, zarówno na potrzeby wewnętrzne NIO-PIB jak i potrzeby związane z przeprowadzeniem audytu na zasadach określonych w ogólnych Zasadach (polityce) rachunkowości NIO-PIB. Kopie dowodów księgowych i innych dokumentów niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania projektów udostępniane są po podpisaniu „za zgodność z oryginałem” przez osoby posiadające stosowne upoważnienie.

