

ZARZĄDZENIE NR 3
PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI DO SPRAW WYJAŚNIANIA
PRZYPADKÓW CZYNNOŚCI SKIEROWANYCH PRZECIWKO WOLNOŚCI
SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI WOBEC MAŁOLETNIEGO PONIŻEJ LAT 15
Z DNIA 1.10.2020 r.

w sprawie
ustalenia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw
wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351,1495,1571,1655,1680, z 2020 r. poz. 568), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia wraz z Zakładowym planem kont, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Przewodniczący Państwowej Komisji
do spraw wyjaśniania przypadków
czynności skierowanych przeciwko
wolności seksualnej i obyczajności
wobec małoletniego poniżej lat 15

Błażej Kmiecik

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3 Przewodniczącego Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 z dnia 1.10.2020 r.

Rozdział 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Zasady (politykę) rachunkowości opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680, z 2020 r. poz. 568), zwaną dalej "ustawą o rachunkowości";
2. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwaną dalej "ustawą o finansach publicznych";
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911), zwane dalej "rozporządzeniem".

§ 1.

1. Księgi rachunkowe Urząd Państwowej Komisji ds. Pedofilii prowadzi w swojej siedzibie w Warszawie.
2. Księgi rachunkowe otwierane są na początek każdego roku obrotowego, zamykane na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia roku następnego, poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
3. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, tj. poszczególne miesiące, kwartały, półrocza, za które sporządza się sprawozdania budżetowe oraz inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych, w tym sprawozdania finansowe.

§ 2.

1. Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi:
 - 1) Na dowodach księgowych umieszcza się prezentatę wraz z datą wpływu do Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii.
 - 2) Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:
 - a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów, w tym wydruki elektronicznych dokumentów finansowych (elektroniczne dokumenty finansowe mają postać uwierzytelnionych wydruków zwizualizowanych

pism spełniających wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

- b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom;
- c) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

3) Za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wykonania usługi lub wydania towaru (data sprzedaży) zamieszczoną na dowodzie księgowym, a w razie jej braku – datę jego wystawienia, z wyłączeniem przypadku, kiedy za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę:

- a) merytorycznego uznania wyjazdu (rozliczenie podróży służbowej krajowej albo zagranicznej), w przypadku dopłaty do delegacji krajowej, na odbycie, której pobierana była zaliczka, datą operacji gospodarczej jest data jej zatwierdzenia;
- b) nabycia prawa do wynagrodzenia (lista płac dotycząca wypłat obligatoryjnych; jeżeli dzień nabycia prawa do wynagrodzenia przypada w dniu wolnym od pracy i wynagrodzenie zostaje wypłacone w następnym dniu roboczym to datą operacji gospodarczej jest data wypłaty wynagrodzenia);
- c) wypłaty (listy płac dotyczące pozostałych wypłat, np. z tytułu świadczeń socjalnych, nagród uznaniowych, umowy zlecenia lub umowy o dzieło);
- d) dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz obliczone od niego składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, w której pracownicy nabyli prawo do tego wynagrodzenia; ewidencja dodatkowego wynagrodzenia rocznego następuje poprzez ujęcie na kontach księgowych kosztów oraz na kontach rozrachunkowych kwoty brutto wynagrodzenia oraz koszty składek na ubezpieczenia społeczne w części finansowanej przez pracodawcę oraz składek na FP;
- e) pisma z komórki merytorycznej przekazującej do ujęcia w księgach rachunkowych należności/zobowiązań z tytułu wyroków sądowych.

4) W przypadku, gdy datą sprzedaży na dowodach księgowych jest data zakończenia wykonywania usługi, datę tę uznaje się za datę operacji gospodarczej.

5) W celu zapewnienia terminowego sporządzania sprawozdań budżetowych miesięcznych i kwartalnych do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody księgowe, które wpłynęły do Biura Administracyjno-Finansowego, nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca, a w przypadku, gdy dzień ten przypada na dzień wolny od pracy - do następnego dnia roboczego po tym dniu.

6) Dowody księgowe, które wpłynęły do Biura Administracyjno-Finansowego, po terminie, o którym mowa w pkt 5, ujmują się w księgach rachunkowych w dacie ich wpływu. Dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze, które wystąpiły w miesiącach poprzedzających bieżący okres sprawozdawczy, ujmują się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia roboczego bieżącego okresu sprawozdawczego, jeżeli wpłynęły do Biura Administracyjno-Finansowego do 3 dnia miesiąca następującego po tym okresie, a w

przypadku, gdy dzień ten przypada na dzień wolny od pracy - do następnego dnia roboczego po tym dniu.

7) W sprawozdaniach budżetowych miesięcznych za grudzień ujmuje się dowody księgowe, które wpłynęły do Biura Administracyjno-Finansowego po kontroli merytorycznej, nie później niż do 10 stycznia następnego roku, a w przypadku, gdy dzień ten przypada na dzień wolny od pracy - do następnego dnia roboczego po tym dniu.

8) W sprawozdaniach budżetowych rocznych i sprawozdaniu finansowym rocznym ujmowane są wszystkie dowody księgowe dotyczące danego roku obrotowego, które wpłynęły do Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań. Dowody księgowe, które Urząd Państwowej Komisji ds. Pedofilii otrzymał po zamknięciu ksiąg rachunkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym je otrzymano.

9) Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie:

- a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
- b) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt a), a także w przypadku pozostałych operacji.

§ 3.

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald kont, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgę główną;
 - 3) księgi pomocnicze;
 - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
2. Dziennik, składający się z dzienników częściowych, prowadzony jest następująco:
 - 1) zdarzenia gospodarcze, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym), ujmowane są chronologicznie;
 - 2) zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
 - 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
 - 4) obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
3. Konta księgi głównej (konta syntetyczne) prowadzone są w sposób spełniający następujące zasady:
 - 1) podwójnego zapisu;
 - 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem niepodatkowych dochodów i wydatków budżetowych, które ujmowane są w terminie ich zapłaty (zasada

kasowa), z uwzględnieniem okresu przejściowego określonego w przepisach w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa;

- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, które zapewnia chronologiczne ujęcie zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

4. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla kont księgi głównej.

5. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

6. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- 1) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego;
- 2) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

7. Dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii ustala się próg istotności w wysokości 0,5 % sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

§ 4.

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji a także zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej odrębne zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15.

Rozdział 2

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 5.

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz z uwzględnieniem przepisów § 7 – 14.

Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe

§ 6.

1. Wartości niematerialne i prawne to zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie

- ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje.
2. Środki trwałe to rzeczowe składniki aktywów trwałych o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii, w tym stanowiące własność Skarbu Państwa otrzymane w zarząd lub użytkowanie. Środki trwałe obejmują w szczególności:
 - 1) budynki;
 - 2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
 - 3) ulepszenia w obcych środkach trwałych.
 3. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w dniu przyjęcia do używania wycenia się:
 - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, która obejmuje kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu: podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększoną o obciążenia o charakterze publicznoprawnym, oraz powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżoną o rabaty i upusty;
 - 2) w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu lub w inny sposób określonej wartości godziwej;
 - 3) w przypadku otrzymania nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu;
 - 4) w przypadku darowizny – według wartości określonej w umowie o przekazaniu lub wartości rynkowej z dnia otrzymania.
 4. W przypadku gdy przedmiotem zakupu wartości niematerialnych i prawnych:
 - 1) są autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne i nie ma prawnej możliwości korzystania odrębnie z tych praw i odrębnie z utworu będącego przedmiotem tych praw, to cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych stanowi wynagrodzenie za przeniesienie praw oraz za wykonanie utworu;
 - 2) jest licencja na program komputerowy, to cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych stanowi wynagrodzenie za udzielenie licencji, a w przypadku konieczności dostosowania programu komputerowego do potrzeb Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii również wynagrodzenie za prace związane z dostosowaniem programu, zainstalowaniem programu i jego uruchomieniem, z wyłączeniem kosztów wynagrodzenia za szkolenie z zakresu obsługi programu, poniesionych do dnia przyjęcia programu komputerowego do używania.
 5. Cenę nabycia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej wyrażoną w walucie obcej przelicza się na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień (datę) wystawienia faktury lub innego dokumentu potwierdzającego cenę zakupu. Jeżeli dostawa środka trwałego lub wartości

- niematerialnej i prawnej nastąpiła przed otrzymaniem dokumentu zakupu, wówczas do ustalenia jego wartości początkowej, stosuje się średni kurs Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego dzień przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej. Po otrzymaniu faktury lub innego dokumentu potwierdzającego cenę nabycia dokonuje się odpowiedniej korekty wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
6. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy oraz odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
- W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego lub składnika wartości niematerialnych i prawnych, dokonuje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych - odpisu aktualizującego ich wartość.
7. Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych", umarza się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości według następujących stawek rocznych, z zastrzeżeniem ust. 9:
- 1) od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 50% (okres dokonywania odpisów umorzeniowych 24 miesiące);
 - 2) od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych – 50% (okres dokonywania odpisów umorzeniowych 24 miesiące);
 - 3) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 20% (okres dokonywania odpisów umorzeniowych 60 miesięcy).
 - 4) umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" w korespondencji z kontem 400 "Amortyzacja".
8. Jeżeli wynikający z umowy okres używania praw majątkowych, o których mowa w ust. 5 pkt 2, jest krótszy niż 24 miesiące, umorzenie jest dokonywane zgodnie z okresem trwania umowy.
9. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w art. 16d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, umarza się jednorazowo spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
10. Przy ewidencji szczegółowej dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 020 "Wartości niematerialne i prawne", w celu ustalenia umorzenia oddzielnie dla podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem umorzenia, drugie dla spisywanych w 100% wartości początkowej w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
11. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe na koncie 011 "Środki trwałe";
 - 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe".
12. Podstawowe środki trwałe umarza się stopniowo (z wyjątkiem gruntów) według stawek amortyzacyjnych ustalonych w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
13. Odpisów umorzeniowych od wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w art. 16d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dokonuje się metodą liniową, jednorazowo za okres całego roku, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia składnika majątkowego do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów z wartością początkową składnika majątkowego lub w którym składnik majątkowy postawiono w stan likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono jego niedobór. Naliczenie odpisów umorzeniowych następuje na ostatni dzień roku obrotowego.
14. Wartość początkowa i dotychczasowe umorzenie środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku, gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.
15. Pozostałe środki trwałe finansowane są ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).
16. Pozostałe środki trwałe obejmują:
1. meble i dywany;
 2. środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w art. 16d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
 3. pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 1000 zł podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej (nie ujmuje się ich na koncie 013), z wyjątkiem pierwszego wyposażenia.

Środki trwałe w budowie (inwestycje)

§ 7.

1. Środki trwałe w budowie (inwestycje) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych, do dnia bilansowego lub oddania do używania, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Należności

§ 8.

1. Należności ewidencjonuje się na dzień ich powstania według wartości nominalnej.

2. Na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość zgodnie z zasadą ostrożności oraz art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
4. Odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), za traktowanie przesyłki listowej, jako przesyłki poleconej, o której mowa w art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.); do umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny stosuje się przepisy art. 56-58 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)
5. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane na dzień bilansowy.
7. Odsetki i opłaty od należności finansowych należne do zapłaty w danym roku budżetowym zalicza się do przychodów finansowych, a odsetki i opłaty od należności finansowych płatne w latach przyszłych – zalicza się do rozliczeń międzyokresowych przychodów.
8. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.
9. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
10. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności stwierdza się:
 - 1) w przypadku należności umorzonych:
 - a) w odniesieniu do należności cywilnoprawnych - zgodnie z art. 58 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych,
 - b) w odniesieniu do należności publicznoprawnych – w formie prawomocnej decyzji o umorzeniu należności;
 - 2) w przypadku należności przedawnionych – protokołem zaakceptowanym przez Dyrektora Generalnego wskazującym dzień przedawnienia oraz zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia. Protokół sporządzony przez Biuro Administracyjno-Finansowe, podpisują główny księgowy i radca prawny;
 - 3) w przypadku należności nieściągalnych:

- a) postanowieniem stwierdzającym nieściągalność wydanym przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego, albo
 - b) postanowieniem sądu o:
 - i. oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub
 - ii. umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania lub
 - iii. ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku,
 - c) protokołem sporządzonym przez radcę prawnego i zaakceptowanym przez Dyrektora Generalnego stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty wierzytelności, z zastrzeżeniem, że w przypadkach, o których mowa w lit. a i b, po wydaniu postanowienia należy przeprowadzić postępowanie o wyjawienie majątku dłużnika, a ponadto ustalić, że za należność dłużnika nie odpowiadają osoby trzecie.
11. Należności, o których mowa w ust. 9, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub odnosi się w ciężar funduszu.
12. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością.
- Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności, według algorytmu podanego w ust. 13.
13. Podział na okresy zalegania z płatnością należności na dzień 31 grudnia i przypisane im wartości odpisów aktualizujących, są następujące:
- 1) do 3 miesięcy – bez odpisu aktualizującego;
 - 2) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;
 - 3) powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności;
 - 4) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności,
 - 5) z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W przypadku przekazania należności na drogę postępowania sądowego lub egzekucyjnego, należności te można uznać za wątpliwe i w całości aktualizować poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.
15. Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem sporządzenia obowiązujących sprawozdań, nie podlegają aktualizacji wyceny.
16. Należności o terminie wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego kwalifikuje się do aktywów trwałych. Jeżeli spłata tych należności ma nastąpić ratami, to w bilansie wykazuje się je następująco:

- 1) raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe we właściwej pozycji B.II aktywów;
 - 2) pozostałą kwotę należności, płatną w okresie powyżej roku, w pozycji A.III bilansu.
17. Należności o terminie wymagalności w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty kwalifikuje się do aktywów obrotowych.

Środki pieniężne

§ 10.

1. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Plan kont

§ 11.

1. Urząd Państwowej Komisji ds. Pedofilii prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont.
2. Na zakładowy plan kont składa się: wykaz kont księgi głównej, wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz zasady funkcjonowania kont zawierające opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej.
3. Wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz struktura kont ksiąg pomocniczych mogą być uzupełniane lub zmieniane w miarę potrzeb. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont ksiąg pomocniczych nie wymaga zmiany zasad (polityki) rachunkowości.
4. Zakładowy plan kont stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

Przechowywanie zbiorów

§ 12.

1. W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dokumentacja płacowa tj. listy płac, kartoteki wynagrodzeń lub inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przechowywane są przez okres nie krótszy niż 50 lat, licząc od dnia, w którym pracownik zakończył stosunek pracy u płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - 1) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
 - 2) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności;
 - 3) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

3. Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Udostępnianie danych i dokumentów

§ 13.

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości Urzędu Państwowej Komisji ds. Pedofilii ma miejsce:

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 3 Przewodniczącego Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 z dnia 1.10.2020 r.

Zakładowy plan kont

Część 1. Wykaz kont księgi głównej

I. Konta bilansowe

Zespół 0 "Majątek trwały"

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 "Rozrachunki i rozliczenia"

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

202 Rozrachunki z dostawcami z tytułu zakupu towarów i usług finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

225 Rozrachunki z budżetami

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

235 Pozostałe rozrachunki z pracownikami z tytułu świadczeń finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych

240 Pozostałe rozrachunki

241 Wadia i gwarancje stanowiące zabezpieczenie wykonania umów

290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii
402 Usługi obce
403 Podatki i opłaty
404 Wynagrodzenia
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 Pozostałe koszty rodzajowe
410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
490 Rozliczenie kosztów

Zespół 6 "Produkty"

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 "Przychody, dochody i koszty"

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

Zespół 8 "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

800 Fundusz jednostki
810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860 Wynik finansowy

II. Konta pozabilansowe

091 Obce środki trwałe
291 Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe
921 Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania dłużników z tytułu niepodatkowych należności budżetowych
922 Rozrachunki z pracownikami z tytułu poręczeń pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
981 Plan finansowy niewygasających wydatków
990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
991 Zobowiązania w układzie zadaniowym
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat