

Warszawa, dnia 25 czerwca 2013 r.

Poz. 18  
**ZARZĄDZENIE NR 17**  
**MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI<sup>1)</sup>**

z dnia 21 czerwca 2013 r.

**w sprawie polityki rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 - kultura fizyczna, części 40 - turystyka oraz państwowych funduszy celowych Ministerstwa Sportu i Turystyki**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.<sup>2)</sup>), oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Ministerstwie Sportu i Turystyki wprowadza się:

- 1) Politykę rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 – turystyka oraz państwowych funduszy celowych Ministerstwa Sportu i Turystyki, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) wykaz kont syntetycznych dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 – turystyka oraz państwowych funduszy celowych w Ministerstwie Sportu i Turystyki, wraz z przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń oraz zasad tworzenia kont analitycznych stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.

Minister Sportu i Turystyki

**Joanna Mucha**

---

<sup>1)</sup> Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej – kultura fizyczna i turystyka, na podstawie §1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. Nr 248, poz. 1489 oraz z 2013 r. poz. 606).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1797, oraz z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530 i poz. 1548.

Ministra Sportu i Turystyki

z dnia 21 czerwca 2013 r.

---

# Polityka Rachunkowości

---

Dysponenta głównego  
Ministerstwa Sportu i Turystyki

---

W zakresie części:

25 – kultura fizyczna,

40 – turystyka,

oraz państwowych funduszy celowych:

Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

---

**Spis treści**

<b>Dział I.</b>	<b>OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</b> .....	3
	Przepisy ogólne (§1 - §6).....	3
	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych (§7).....	7
	Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych (§8) .....	7
<b>Dział II.</b>	<b>SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</b> .....	7
	Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych (§9) .....	7
	Zakładowy plan kont (§10).....	10
	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (§11) .....	10
	Przelewy bankowe (§12) .....	10
<b>Dział III.</b>	<b>OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO</b> .....	11
	Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów (§13).....	11
	Ustalanie wyniku finansowego (§14) .....	12
<b>Dział IV.</b>	<b>SPRAWOZDAWCZOŚĆ</b> .....	13
	Sprawozdawczość budżetowa (§15).....	13
	Sprawozdawczość finansowa (§16).....	14
	Sprawozdawczość z wydatków strukturalnych (§17).....	15
	Sprawozdawczość z udzielonej pomocy publicznej (§18) .....	15
<b>Dział V.</b>	<b>INWENTARYZACJA</b> .....	16
	Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych (§19) .....	16
<b>Dział VI.</b>	<b>BUDŻET W UKŁADZIE ZADANIOWYM</b> .....	17
	Ewidencja zaangażowania umów dotacyjnych (§20).....	17
	Planowanie (§21).....	17
<b>Dział VII.</b>	<b>SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE</b> .....	17
	Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych (§22).....	17
	Przechowywanie zbiorów (§23) .....	19

**Dział I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**§1.** Polityka rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 – turystyka oraz państwowych funduszy celowych ma na celu przedstawienie obowiązujących w Ministerstwie Sportu i Turystyki:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
  - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
  - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego;
- 4) systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

**§2.** Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Sportu i Turystyki;
- 2) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sportu i Turystyki;
- 3) Dysponentem głównym – należy przez to rozumieć Ministra Sportu i Turystyki w zakresie dysponenta części budżetowej 25 – kultura fizyczna i części 40 – turystyka oraz Dysponenta państwowych funduszy celowych;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego będącego Dysponentem III stopnia;
- 5) Biurze Komisji do Zwalczania Dopingu w Sporcie - należy przez to rozumieć podległą jednostkę budżetową będącą Dysponentem III stopnia;
- 6) jednostce podległej – rozumie się przez to podmioty, o których mowa w pkt 4-5;
- 7) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć właściwy rzeczowo departament/biuro ministerstwa, których zadania zostały określone w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Sportu i Turystyki, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki (Dz. Urz. Min. Spor. z 2013 r. poz. 3);
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do kierowania komórką organizacyjną;
- 9) głównym księgowym resortu – należy przez to rozumieć głównego księgowego Dysponenta głównego;
- 10) głównym księgowym ministerstwa – należy przez to rozumieć głównego księgowego Dysponenta III stopnia;
- 11) zdarzeniu gospodarczym – należy przez to rozumieć zdarzenie wywołane działalnością Dysponenta głównego, nie wywołujące zmian materialno-kapitałowych;
- 12) operacji gospodarczej - należy przez to rozumieć zdarzenia wywołane działalnością Dysponenta głównego, wywołujące zmiany w aktywach lub pasywach;
- 13) zarządzeniu – należy przez to rozumieć niniejszą politykę rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 – turystyka oraz państwowych funduszy celowych w Ministerstwie Sportu i Turystyki;
- 14) ustawie o rachunkowości - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2013 r. poz. 330);

- 15) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn .zm.);
- 16) ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
- 17) ordynacji podatkowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz.749, z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie w sprawie finansowania inwestycji z budżetu państwa – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579);
- 19) rozporządzenie o zasadach rachunkowości oraz planów kont – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289);
- 20) rozporządzenie w sprawie dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (Dz. U. Nr 249, poz. 1667, oraz z 2012 r. Nr 87, poz. 485);
- 21) rozporządzenie w sprawie wolnych środków przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie (Dz. U. Nr 81, poz. 443);
- 22) rozporządzenie o sposobie wykonania budżetu państwa – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 245, poz. 1637, z późn. zm.);
- 23) rozporządzenie w sprawie klasyfikacji części budżetowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. Nr 211, poz. 1633, z późn. zm.);
- 24) rozporządzenie w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, z późn. zm.);
- 25) rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);
- 26) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości w układzie zadaniowym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766);
- 27) rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek w zakresie operacji finansowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektor finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247);

- 28) rozporządzenie w sprawie udzielonej pomocy publicznej – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952, z późn. zm.)
- 29) dokumencie księgowym – należy przez to rozumieć dowód księgowy zgodny z art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 30) aktywach – należy przez to rozumieć kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych;
- 31) zobowiązaniach – należy przez to rozumieć wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki;
- 32) rezerwach – należy przez to rozumieć przyszłe zobowiązania o dużym stopniu prawdopodobieństwa, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować;
- 33) okresie sprawozdawczym – należy przez to rozumieć okres, za który sporządza się sprawozdania budżetowe i finansowe lub inne sprawozdanie sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych;
- 34) klasyfikacji zdarzeń gospodarczych – należy przez to rozumieć przyporządkowanie ich do grupy zdarzeń bilansowych i wynikowych oraz określenie ich skutków finansowych dla sytuacji finansowej i rentowności jednostki;
- 35) dniu bilansowym – należy przez to rozumieć ostatni dzień roku obrotowego (tj. 31 grudnia);
- 36) sprawozdaniu finansowym – należy przez to rozumieć sprawozdania sporządzane zgodnie z przepisem art. 45 ustawy o rachunkowości;
- 37) sprawozdaniu budżetowym – należy przez to rozumieć sprawozdania sporządzane zgodnie z rozporządzeniem o sprawozdawczości budżetowej.

**§3.** Celem rachunkowości jest prowadzenie księgowej ewidencji zdarzeń gospodarczych w sposób zapewniający:

- 1) wiarygodność ksiąg, to jest ujęcie w nich operacji gospodarczych w sposób rzetelny, kompletny i sprawdzalny;
- 2) odzwierciedlenie wpływu operacji gospodarczych na zmiany majątku jednostki, jej zobowiązań i wyniku finansowego;
- 3) odzwierciedlenie kosztów, przychodów, strat i zysków;
- 4) prezentację informacji koniecznych dla oceny bieżącego i przyszłego stanu finansowego jednostki;
- 5) możliwość sporządzania okresowych oraz rocznych sprawozdań budżetowych zgodnych z rozporządzeniem o sprawozdawczości.

**§4. 1.** W zakresie Dysponenta głównego dla części 25 – kultura fizyczna, części 40 turystyka oraz państwowych funduszy celowych stosuje się następujące zasady rachunkowości:

- 1) zasadę kontynuacji, która zakłada, że działalność będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości w nie zmniejszonym istotnie zakresie;
- 2) zasadę ciągłości, która oznacza, iż w kolejnych latach będą:
  - a) jednakowo grupowane operacje gospodarcze,
  - b) według tych samych zasad wyceniane aktywa i pasywa,
  - c) tym samym sposobem ustalany wynik finansowy,
  - d) stosowane te same zasady sporządzania sprawozdań finansowych;

- 3) zasadę podstawy memoriałowej, która oznacza konieczność ujęcia w księgach rachunkowych i uwzględnienia w wyniku finansowym kosztów, w roku budżetowym którego dotyczą, niezależnie od terminu zapłaty;
- 4) dochody i wydatki będą ujmowane w księgach i prezentowane w sprawozdaniach finansowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach dochodów i wydatków budżetowych;
- 5) zasadę ostrożnej wyceny, która oznacza konieczność dokonywania aktualnej, ostrożnej, realnej i rzeczowej wyceny aktywów i pasywów oraz ich elementów, mających wpływ na wynik finansowy;
- 6) zasadę istotności, która oznacza konieczność wyodrębnienia w rachunkowości i wykazania w sprawozdaniach finansowych wszystkich operacji, istotnych dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

2. Przyjęte zasady rachunkowości należy stosować w sposób ciągły.

**§5. 1.** W zakresie Dysponenta głównego wykonującego zadania w ramach części 25 – kultura fizyczna, części 40 - turystyka oraz państwowych funduszy celowych należy stosować zasady rachunkowości, przedstawiając rzetelnie i jasno sytuację majątkową oraz finansową a także wynik finansowy.

2. Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniu budżetowym i finansowym zgodnie z treścią ekonomiczną operacji.

3. Ewidencja finansowo-księgową Dysponenta głównego wykonującego zadania w zakresie:

- 1) części 25 jest prowadzona dla obsługi realizowanych zadań w zakresie kultury fizycznej;
- 2) części 40 jest prowadzona dla obsługi realizowanych zadań w zakresie turystyki;
- 3) środków pochodzących z państwowych funduszy celowych, tj. Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, jest prowadzona dla obsługi zadań realizowanych przez te fundusze.

**§6. 1.** Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych dla Dysponenta głównego oraz Dysponentów III stopnia, w przypadku konieczności wprowadzenia aktualizacji w wykazie kont syntetycznych, w związku ze zmianami w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości budżetowej, jest upoważniony do aktualizacji wykazu kont, o których mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Wykaz kont analitycznych Dysponenta głównego, Dysponenta III stopnia Urzędu, oraz Dysponenta III stopnia Biura Komisji do Zwalczania Dopingu w Sporcie, jest na bieżąco uaktualniany odpowiednio przez głównego księgowego resortu, głównego księgowego ministerstwa, głównego księgowego biura komisji, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń.

3. Dysponenci III stopnia są zobowiązani do opracowania własnej polityki rachunkowości dostosowanej do potrzeb i specyfiki działalności własnej jednostki, stosując niżej wymienione uproszczenia:

- 1) w zasadach wyceny aktywów i pasywów:  
ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku

- finansowego. Operacje te księguje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany zakup;
- 2) w zasadach inwentaryzacji aktywów i pasywów:  
należności zerowe nie podlegają potwierdzeniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności. Należności te potwierdzane są drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości;
- 3) w zakresie korygowania błędów:  
zgodnie z art. 20 ust. 3 ustawy o rachunkowości, podstawą zapisów są sporządzone przez jednostkę dowody księgowe korygujące poprzednie zapisy. Jednostka sporządza własny dowód księgowy (PK - polecenie księgowania) zawierający korekty błędnych poprzednich zapisów.  
Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o rachunkowości, stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi przy zalecanym użyciu storna czerwonego. Dokonanie zapisu korygującego polega na poprawieniu błędnego zapisu przez zaksięgowanie błędnej kwoty na tych samych kontach i na tych samych stronach kont, na których dokonano nieprawidłowego zapisu, lecz z zastosowaniem liczb ujemnych.
4. W ministerstwie obowiązują odrębne dokumenty określające:
- 1) szczegółowe zasady inwentaryzacji;
  - 2) prowadzenie kasy;
  - 3) przyznawanie służbowych kart płatniczych i rozliczanie operacji finansowych dokonanych przy ich użyciu;
  - 4) umarzanie, odraczanie lub rozłożenie na raty należności budżetowych.

**§7.** Księgi rachunkowe Dysponenta głównego prowadzi się w siedzibie jednostki w Warszawie przy ul. Senatorskiej 14, w Departamencie Ekonomiczno-Finansowym.

**§8.** 1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Okresem sprawozdawczym jest każdy miesiąc roku obrotowego, kwartał i rok, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Okres sprawozdawczy zamykany jest w kolejnym miesiącu następującym po miesiącu, w którym zaistniały zdarzenia gospodarcze nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń, z wyjątkiem miesiąca grudnia.

4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, nie później jednak niż do dnia 30 kwietnia roku następnego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

## **Dział II. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**§9.** 1. Księgi rachunkowe ministerstwa prowadzone są za pomocą komputera.

2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych od dnia 1 stycznia 2009 r. wykorzystywany jest system informatyczny Quorum firmy QNT z Gliwic.

3. Księgi rachunkowe odpowiadają warunkom określonym w art.13 ustawy o rachunkowości i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;



- 3) księgi pomocnicze (konta analityczne);
- 4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

4. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie;
- 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
- 4) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

- 1) podwójnego zapisu;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą;
- 3) według „zmodyfikowanej” zasady kasowej na podstawie Rozdziału 6 – „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia o sposobie wykonywania budżetu państwa;
- 4) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

6. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

7. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich w szczególności:

- 1) 998 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego oraz zaangażowanie środków na wydatki państwowych funduszy celowych;
- 2) 999 Zaangażowanie środków na wydatki przyszłych lat;
- 3) 980 Plan finansowy wydatków;
- 4) 986 Plan finansowy dochodów.

8. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa do których Dysponent główny jest zobowiązany.

9. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

10. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

11. Zestawienie obrotów i sald zawiera:

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

Obroty zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

12. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego a dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

13. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

14. W ewidencji księgowej ujmuje się w miesiącu sprawozdawczym, dokumenty finansowe sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym, które wpłynęły do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego najpóźniej:

- 1) do 5 dnia miesiąca kolejnego – w zakresie środków budżetowych;
- 2) do 15 dnia miesiąca kolejnego – w zakresie środków funduszy celowych a w przypadku, gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego.

15. Zapis księgowy powinien zawierać:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej – datę sprzedaży;
- 2) określenie symbolu i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz okresu sprawozdawczego;
- 3) opis operacji zapisany w sposób zrozumiały, w przypadku wydatków strukturalnych informacja o obszarze, do którego należy zaliczyć dany wydatek;
- 4) kwotę będącą przedmiotem zapisu księgowego;
- 5) datę zapisu pod którym ujęto dokument w księgach rachunkowych;
- 6) wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja);
- 7) oznaczenie kont, których dotyczy;
- 8) klasyfikację w układzie tradycyjnym (paragraf klasyfikacji budżetowej) i w układzie budżetu zadaniowego (funkcję, zadanie, podzadanie, działanie, czynność, podczynność);
- 9) datę wpływu dowodu księgowego do wewnętrznych komórek księgowych w Departamencie Ekonomiczno-Finansowym.

16. Za równoważny z zapisem księgowym na dokumencie uważa się zapis wygenerowany przez system zawierający wymagane elementy.

17. Przyjmuje się następujące symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych:

- 1) DP - Dokumenty proste dowody obce: faktury, rachunki, noty księgowe;
- 2) WB - Wyciąg bankowy;
- 3) PK - Polecenie księgowania (dokumenty wewnętrzne jednostki);
- 4) UM/ANE - Umowy / Aneksy;
- 5) RO - Rozliczenia dotacji;
- 6) DRA - Dokument – deklaracja rozliczeniowa DRA-1.

18. W zależności od potrzeb numeracja w poszczególnych rejestrach może być nadawana w okresach miesięcznych bądź rocznych. Każda grupa dokumentów jest przechowywana w odrębnych segregatorach. Numeracja komputerowa jest zgodna z numeracją zamieszczoną na dokumentach księgowych (numer na dowodzie: symbol, rok, miesiąc, numer dowodu). W dzienniku nadawana jest numeracja roczna w odniesieniu do dokumentów w ramach każdego rejestru księgowego.

**§10.** 1. Podstawą prowadzenia ksiąg rachunkowych w ministerstwie jest zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, opracowany w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów o szczególnych zasadach rachunkowości.

2. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych:

1) konta syntetyczna (bilansowe i pozabilansowe),

2) konta analityczne (bilansowe i pozabilansowe).

3. Opis przyjętych przez Dysponenta głównego zasad klasyfikacji zdarzeń wynika z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 3 do rozporządzenia o szczególnych zasadach rachunkowości.

4. Obowiązujące konta mogą być uzupełniane w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji gospodarczych o właściwe konta, zgodne z rozporządzeniem o szczególnych zasadach rachunkowości bez konieczności każdorazowej aktualizacji Polityki rachunkowości w danym roku budżetowym.

5. Zaktualizowany plan kont analityczny jest zatwierdzany przez głównego księgowego resortu.

6. Konta pozabilansowe nie ujęte w rozporządzeniu o szczególnych zasadach rachunkowości są w miarę potrzeb jednostki wprowadzane i zatwierdzane przez głównego księgowego resortu.

**§11.** 1. Księgi rachunkowe Dysponenta głównego w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 – turystyka oraz państwowych funduszy celowych prowadzone są z wykorzystaniem zintegrowanego systemu Quorum wersja 6,80 firmy QNT – Systemy Informatyczne Sp. z o.o. składający się z następujących modułów:

1) finansowo-księgowy QWANT gmFK;

2) asystent zarządzania finansowaniem.

2. Program informatyczny Quorum firmy QNT – Systemy Informatyczne Sp. z o.o. do prowadzenia ksiąg rachunkowych posiada odrębne przepisy systemów przetwarzania i zabezpieczania danych, spełnia wymogi ustawy o rachunkowości oraz innych aktów prawnych.

3. Moduł programu finansowo-księgowego jest oddzielny dla budżetowych środków finansowych oraz państwowych funduszy celowych.

4. W ramach modułu programu finansowo-księgowego oraz modułu asystent zarządzania finansowaniem wydzielony jest Urząd.

5. W ramach modułów możliwe jest tworzenie, w miarę potrzeb jednostki, rejestrów księgowych, które pozwalają na grupowanie jednego rodzaju dokumentów, bądź wprowadzenie określonego rodzaju operacji.

6. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany kolejny numer pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

7. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.

8. W poszczególnych modułach wprowadza się określone uprawnienia dla przypisanych rejestrów bądź wykonywanych czynności w stosunku do osób zarejestrowanych do programu.

**§12.** 1. Przelewy bankowe środków budżetowych sporządzane są w Systemie Bankowości Elektronicznej „enbepe” firmy ComputerLand S.A.

2. Przelewy bankowe środków państwowych funduszy celowych sporządzane są w Systemie Bankowości Elektronicznej BGK@24 Biznes Banku Gospodarstwa Krajowego.

### **Dział III. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

**§13. 1.** Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad:

- 1) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem;
- 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 3) środki trwałe, towary, materiały otrzymane od innych jednostek nieodpłatnie lub w formie darowizny – według wartości określonej w decyzji właściwego organu;
- 4) do bilansu wartość środków trwałych przyjmowana jest w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego;
- 5) rzeczowe składniki majątku obrotowego według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy;
- 6) krajowe środki pieniężne wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej;
- 7) środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w księgach w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu kupna lub sprzedaży dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej, ustalonej przez bank, z którego usług korzysta jednostka;
- 8) na dzień bilansowy wartość środków pieniężnych wyrażonych w walutach obcych aktualizuje się przyjmując kurs średni walut ustalony przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień bilansowy, a powstałe z tego tytułu różnice wyrażone w złotych zalicza się do przychodów lub kosztów operacji finansowych;
- 9) należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności;
- 10) zobowiązania mają charakter krótkoterminowy i powinny dotyczyć danego roku budżetowego, na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, co oznacza że uwzględnia się również odsetki naliczone przez kontrahentów;
- 11) rzeczywista wycena aktywów i pasywów oraz ich elementów, mających wpływ na wynik finansowy dokonywana jest zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny, która oznacza konieczność dokonywania aktualnej, ostrożnej, realnej wyceny wartości aktywów i pasywów;
- 12) wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów ustala się oddzielnie, nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych;
- 13) wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289):
  - a) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,

- b) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
- 14) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy;
2. Należności Dysponenta głównego:
    - 1) należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość;
    - 2) należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość;
    3. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych oraz należności państwowych funduszy celowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.
    4. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w dniu ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec tego kwartału:
      - 1) odsetki od dotacji obliczane są zgodnie z art. 168 i art. 169 ustawy o finansach publicznych;
      - 2) naliczone odsetki za zwłokę zaokrągla się do pełnych złotych zgodnie z art. 63 § 2 ordynacji podatkowej;
      - 3) nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 ordynacji podatkowej.
    5. W przypadku nieuregulowania należności wobec funduszy celowych lub budżetu państwa z tytułu udzielonych dotacji, Dysponent główny wzywa pisemnie do uregulowania należności, następnie wszczynana jest procedura postępowania egzekucyjnego w administracji;
    6. Za dzień zwrotu należności uznaje się dzień obciążenia rachunku zleceniodawcy zgodnie z art. 60 § 1 pkt 2 ordynacji podatkowej.
    7. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu podpisane przez Głównego księgowego resortu.
    8. Zwrot nadpłaty następuje na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy, zawarty we wniosku o uznanie nadpłaty.

**§14. 1.** W celu ustalenia wyniku finansowego Dysponent główny sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont.

2. W związku z § 17 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 państwowe fundusze celowe nie sporządzają rachunku zysku i strat oraz zestawienia zmian w funduszu.

3. W rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy.

4. Wynik finansowy Dysponenta głównego ustalany jest w zakresie części 25 – kultura fizyczna, części 40 - turystyka na koncie 860 „Wynik finansowy”.

5. Ewidencja stanu, zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych jest prowadzona na koncie 853 „Fundusze celowe” odrębnie dla Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i odrębnie dla Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

6. Ewidencja stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki w zakresie środków budżetowych jest prowadzona na koncie 800 „Fundusz jednostki” odrębnie dla części 25 – kultura fizyczna i części 40 – turystyka.

7. W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia przenosi się:

- 1) obroty kont zespołu „7” na odpowiednią stronę konta 860 „Wynik finansowy”, a w przypadku funduszy celowych na odpowiednią stronę konta 853 „Fundusze celowe”;
- 2) saldo konta 810 „Dotacje budżetowe...” na stronę Wn konta 800 „Fundusz jednostki”, a w przypadku państwowych funduszy celowych na stronę WN konta 853 „Fundusze celowe”.

8. Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy:

- 1) Saldo Wn – strata;
- 2) Saldo Ma – zysk.

9. W roku następnym saldo konta 860 „Wynik finansowy” przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki” pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

10. Saldo Ma konta 853 „Fundusze celowe” wyraża stan państwowych funduszy celowych.

#### **Dział IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

**§15.** 1. Sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, oddzielnie dla każdej części budżetowej i rodzaju środków.

2. Dla zachowania rzetelności sprawozdań budżetowych dokumenty wprowadzone do ksiąg rachunkowych są akceptowane w systemie finansowo-księgowym:

- 1) w zakresie środków budżetowych w cyklu miesięcznym do 10-go dnia następnego miesiąca;
- 2) w zakresie środków państwowych funduszy celowych w cyklu miesięcznym do 30-go dnia następnego miesiąca, w przypadku końca kwartału do 20-go dnia następnego miesiąca po kwartale.

3. Po dokonaniu weryfikacji wprowadzonych zapisów do ksiąg rachunkowych oraz zatwierdzeniu zaakceptowanego zestawienia obrotów i sald przez głównego księgowego resortu okresy sprawozdawcze są zamykane, w terminie określonym w § 8 pkt 3 niniejszego dokumentu.

4. Sprawozdania budżetowe funduszy celowych sporządzane są na podstawie kont zespołu „1” i „7” (przychody – wykonanie) oraz zespołu „2” i „7” (koszty inne obciążenia wykonanie). Wartość umów nierozliczonych z lat ubiegłych prezentowana jest na koniec roku jako pozostałe środki obrotowe.

5. Sprawozdania w układzie budżetu zadaniowego sporządzane są przez:

- 1) komórki organizacyjne właściwe rzeczowo - w zakresie wartości mierników;
- 2) komórkę organizacyjną właściwą finansowo - w zakresie planu, planu po zmianach i wykonania na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych.

6. Sprawozdania jednostkowe miesięczne, kwartalne i roczne w zakresie Dysponenta głównego podpisuje dyrektor Departamentu Ekonomiczno-Finansowego oraz główny księgowy resortu lub inny upoważniony pracownik Departamentu Ekonomiczno-Finansowego.

7. Sprawozdania łączne podpisuje Dyrektor Generalny i główny księgowy resortu lub inny upoważniony pracownik Departamentu Ekonomiczno-Finansowego.

8. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania budżetowe jednostkowe oraz łączne:

- 1) Rb-23;
- 2) Rb-27;
- 3) Rb-28.

9. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-33;
- 2) Rb-40;
- 3) Rb-N;
- 4) Rb-Z;
- 5) Rb-70;
- 6) kwartalna informacja na temat stanu środków na rachunkach pomocniczych;
- 7) potwierdzenie dochodów.

10. Za okresy półroczne składa się sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-BZ1;
- 2) Rb-BZ2.

11. Za rok składa się sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-23;
- 2) Rb-27;
- 3) Rb-28;
- 4) Rb-33;
- 5) Rb-40;
- 6) Rb-70;
- 7) Rb-N;
- 8) Rb-Z;
- 9) Rb-UN;
- 10) Rb-UZ;
- 11) Rb-BZ1;
- 12) Rb-BZ2;
- 13) Rb-BWSb.

**§16. 1.** Sytuacja finansowa i majątkowa ministerstwa jest w sposób wierny i zgodny z rzeczywistością prezentowana w sprawozdaniu finansowym.

2. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z ustawą o rachunkowości według zasady współmierności przychodów i kosztów z nimi związanych według stanu na dzień bilansowy.

3. Dane liczbowe w sprawozdaniach finansowych wykazuje się w złotych i groszach.

4. Bilans wykazuje stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy.

5. Jeżeli po sporządzeniu i przekazaniu bilansu podmiot określony w § 2 pkt 3-5, otrzymał informacje o zdarzeniach, które mają istotny wpływ na dane wykazane w bilansie, to ich skutki ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym otrzymała informację.

6. Jeżeli w danym roku obrotowym podmiot określony w pkt 3-5, stwierdził popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu podstawowego, w następstwie którego nie można uznać bilansu za rok lub lata poprzednie za rzetelny, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz własny i wykazuje jako zysk lub stratę z lat ubiegłych.

7. Jeżeli zdarzenia, które nastąpiły po dniu bilansowym, nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy, to odpowiednie wyjaśnienia załącza się do bilansu jako informację dodatkową.

8. W zakresie środków budżetowych składa się sprawozdania finansowe:
  - 1) bilans;
  - 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy);
  - 3) zestawienie zmian w funduszu.
9. Łączne sprawozdanie finansowe ministerstwa jako Dysponenta części budżetowej 25 – kultura fizyczna, części 40 - turystyka oraz państwowych funduszy celowych obejmuje bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian funduszu:
  - 1) ministerstwa w zakresie Dysponenta głównego;
  - 2) Urzędu;
  - 3) Biura Komisji do Zwalczania Dopingu w Sporcie;
  - 4) Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej;
  - 5) Funduszu Zająć Sportowych dla Uczniów, z zastrzeżeniem iż w związku z § 17 ust.1 rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont, państwowe fundusze celowe nie sporządzają rachunku zysku i strat oraz zestawienia zmian w funduszu.
10. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
11. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Dysponenta głównego powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia.
12. Jednostki podległe oraz państwowe fundusze celowe przekazują Dysponentowi głównemu jednostkowe sprawozdania finansowe sporządzone na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, w terminie do 31 marca.
13. Dysponenci części budżetowej przekazują łączne sprawozdanie finansowe do Ministerstwa Finansów, w terminie do dnia 30 kwietnia.

**§17. 1.** Środki wydatkowane przez Dysponenta głównego w zakresie dotacji wypłacanych podmiotom spoza sektora finansów publicznych z budżetu państwa oraz państwowych funduszy celowych są kwalifikowane do poszczególnych obszarów wydatków strukturalnych na podstawie zbiorczej informacji rocznej sporządzanej przez komórki organizacyjne, które finansują zadania publiczne bądź udzielają dofinansowania na realizację zadań publicznych.

2. Zbiorcza informacja roczna jest przekazywana przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego w terminie do 28 lutego.

3. Na podstawie zbiorczej informacji rocznej Dysponent główny dokonuje księgowania pozabilansowych poniesionych wydatków strukturalnych i sporządza sprawozdanie jednostkowe Rb-WSb w terminie do 31 marca.

4. Jednostki podległe lub nadzorowane przekazują Dysponentowi głównemu sprawozdania o wydatkach strukturalnych sporządzone na podstawie własnych ksiąg, w terminie do 31 marca.

5. Na podstawie własnego sprawozdania jednostkowego oraz sprawozdań jednostek podległych lub nadzorowanych Dysponent główny sporządza sprawozdanie łączne i przekazuje go do Ministerstwa Finansów, w terminie do 30 kwietnia.

**§18. 1.** Środki wydatkowane przez Dysponenta głównego w zakresie dotacji wypłacanych z budżetu państwa oraz państwowych funduszy celowych spełniające kryteria pomocy publicznej są kwalifikowane przez komórki organizacyjne udzielające finansowania bądź dofinansowania zadań publicznych, a informacja o powyższym jest przekazywana do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego w terminie 5 dni od udzielenia pomocy.

2. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc nabył prawo do otrzymania tej pomocy, np. dzień podpisania umowy lub wydania decyzji.



3. Informacja przekazywana przez komórki organizacyjne winna być sformułowana w szczególowości sprawozdania.

4. Na podstawie informacji od właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych, Departament Ekonomiczno-Finansowy składa w terminie 7 dni od jej udzielenia, sprawozdanie z udzielonej pomocy publicznej do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

5. Złożone sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej podlega aktualizacji w przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy lub wartości zrealizowanych płatności, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

## **Dział V. INWENTARYZACJA**

**§19.** 1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

2. W ministerstwie w zakresie Dysponenta głównego występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury - polegający na: zliczeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych;
- 2) uzgodnienie sald - uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic;
- 3) weryfikacja sald - porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

3. Spisowi z natury podlegają w szczególności weksle obce stanowiące zabezpieczenie wykonania umów inwestycyjnych.

4. Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych oraz stanie należności.

5. Uzgodnienie stanu:

- 1) dotyczy aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych;
- 2) dotyczy należności od kontrahentów;
- 3) dotyczy zobowiązań;
- 4) nie dotyczy należności spornych i wątpliwych.

6. Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

7. Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu salda.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- 1) środków pieniężnych w drodze;
- 2) należności spornych i wątpliwych;
- 3) należności zerowych;
- 4) aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–3 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie stanu przez potwierdzenie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

8. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- 1) na dzień bilansowy każdego roku:

- a) aktywów pieniężnych,
  - b) weksli obcych,
  - c) składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji sald;
- 2) w ostatnim kwartale roku, stanu należności.
9. Ujawnione w toku inwentaryzacji salda ewentualne różnice (nieprawidłowości i rozbieżności) między stanem ujawnionym a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych należy wyjaśnić oraz rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.
10. Z przeprowadzonych uzgodnień sald sporządza się protokół.
11. Potwierdzenie zgodności stanu inwentaryzowanych składników w zakresie Dysponenta głównego część 25 — kultura fizyczna, część 40 — turystyka oraz państwowych funduszy celowych, podpisuje główny księgowy resortu.

## **Dział VI. BUDŻET W UKŁADZIE ZADANIOWYM**

**§20.** 1. Ewidencja wykonania budżetu jest prowadzona w układzie budżetu zadaniowego.

2. Na stronie Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” oraz konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ewidencja jest prowadzona na podstawie podpisanych umów dotacyjnych.

3. Równoległe z zapisem wprowadzającym dokonanie wydatku jest wprowadzany zapis po stronie Ma konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” oraz po stronie Wn konta 998.

4. Na podstawie informacji o przyjęciu rozliczenia, zaangażowanie rozliczanej umowy dotacyjnej może zostać pomniejszone tzw.: „aneksem technicznym” o wartość otrzymanego zwrotu.

5. Na koniec roku budżetowego zaangażowanie umów dotacyjnych pomniejsza się do wysokości wykonania.

6. Na potrzeby sprawozdawczości w układzie zadaniowym wprowadza się konto 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”. Po stronie Wn tego konta księgowany jest plan wydatków a po stronie Ma poniesienie wydatku.

**§21.** 1. Planowanie środków finansowych w ramach budżetu zadaniowego odbywa się zgodnie z przyjętymi funkcjami państwa (wykaz funkcji w ramach danej części budżetowej w zależności od realizowanych zadań może ulec zmianie w danym roku budżetowym):

- 1) Część 25 – kultura fizyczna, funkcja 8, 11, 22;
- 2) Część 40 – turystyka, funkcja 6, 11, 22;
- 3) Państwowe fundusze celowe, funkcja 8.

2. Urząd koordynuje podział środków w ramach budżetu zadaniowego w zakresie planu wydatków urzędu i określa go w odrębnej polityce rachunkowości.

3. Podział zadań w ramach funkcji 11 jest ustalony przez Ministerstwo Obrony Narodowej.

4. Program finansowo-księgowy umożliwia sporządzanie zestawień z uwzględnieniem podziału wydatków w układzie budżetu zadaniowego.

## **Dział VII. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE**

**§22.** 1. Szczególnej ochronie poddane są:

- 1) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym;
- 2) księgowy system informatyczny;
- 3) kopie zapisów księgowych;

- 4) dowody księgowe;
- 5) dokumentacja inwentaryzacyjna;
- 6) sprawozdania budżetowe i finansowe;
- 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
2. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera należy:
  - 1) stosować nośniki danych odporne na zagrożenia;
  - 2) stosować właściwe środki ochrony zewnętrznej;
  - 3) systematycznie tworzyć rezerwowe kopie danych;
  - 4) zapewnić ochronę przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się poniższe zasady:
  - 1) każde konto z dostępem do systemu finansowo-księgowego przypisane jest jednemu użytkownikowi i chronione podwójnym logowaniem na poziomie systemu i aplikacji;
  - 2) dostęp do sieci systemu finansowo-księgowego zabezpieczony jest unikalnym loginem oraz hasłem dostępu;
  - 3) w systemie finansowo-księgowym, każdy użytkownik ma zdefiniowaną rolę z uprawnieniami odpowiadającymi wykonywanym zadaniom w ministerstwie;
  - 4) moduł systemu finansowo-księgowego zainstalowany jest w wydzielonej serwerowni Biura Administracyjnego;
  - 5) dostęp do serwerowni mają tylko osoby administrujące systemem;
  - 6) dostęp do serwera systemu oraz modułu systemu finansowo-księgowego posiadają Administratorzy Systemu.
4. Codziennie wykonywana jest pełna kopia bazy danych modułu finansowo-księgowego i umieszczana na jednym niezależnym serwerze oraz raz w tygodniu na nośniku zewnętrznym.
5. Kopie bazy danych wykonuje się przed każdą modyfikacją bazy danych.
6. Po zakończeniu roku budżetowego księgi rachunkowe, dowody księgowe i sprawozdania finansowe zabezpiecza się przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem lub niedozwolonymi zmianami poprzez przechowywanie dokumentów w zamkniętych szafach.
7. Po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego oraz na koniec roku obrotowego dokonuje się przeniesienia treści ksiąg na inny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji. Przeniesienia treści ksiąg dokonuje pracownik Biura Administracji, właściwy w zakresie obsługi informatycznej Ministerstwa.
8. Nośniki danych są przechowywane w Biurze Administracyjnym, na stanowisku pracy właściwym w zakresie obsługi informatycznej Ministerstwa.
9. Użytkownicy modułu finansowo-księgowego zabezpieczają stanowiska pracy przed niepożądanym dostępem.
10. Wprowadza się ścisły nadzór nad dodawaniem i usuwaniem użytkowników, kontrolowany przez Administratora Systemu.
11. Z uwagi na transakcyjność pracy wszystkie komputery podłącza się do urządzeń podtrzymujących zasilanie.
12. W celu ochrony przed zagrożeniami typu wirus, koń trojański, spyware, addware, każde stanowisko pracy wyposażone jest w system antywirusowy zarządzany centralnie przez Administratora Systemu.
13. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

**§23.** 1. Dokumentację finansowo – księgową, dowody księgowe i księgi rachunkowe przechowuje się w siedzibie jednostki.

2. Dowody księgowe powinny być, na bieżąco, porządkowane i układane w segregatorach w kolejności chronologicznej, wynikającej z prowadzonych ksiąg rachunkowych.

3. Roczne sprawozdania budżetowe i finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu nie krócej niż 50 lat.

4. Dokumentację w pozostałym zakresie przechowuje się:

1) księgi rachunkowe - 5 lat;

2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat;

3) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat 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 - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;

5) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat;

6) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.

5. Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

6. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, kopie sprawozdań finansowych należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Ministra Sportu i Turystyki

z dnia 21 czerwca 2013 r.

---

## Wykaz kont syntetycznych

---

Dysponenta głównego  
Ministerstwa Sportu i Turystyki

---

W zakresie części:

25 – kultura fizyczna,

40 – turystyka,

oraz państwowych funduszy celowych:

Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

---

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

**KONTA BILANSOWE**

---

<b>Zespól 1</b>	„Środki pieniężne i rachunki bankowe”
<b>130</b>	Rachunek bieżący jednostki
<b>136</b>	Rachunek państwowych funduszy celowych
<b>139</b>	Inne rachunki bankowe
<b>140</b>	Krótkoterminowe aktywa finansowe
<b>141</b>	Środki pieniężne w drodze
<b>Zespól 2</b>	„Rozrachunki i roszczenia”
<b>221</b>	Należności z tytułu dochodów budżetowych
<b>222</b>	Rozliczenie dochodów budżetowych
<b>223</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>224</b>	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
<b>226</b>	Długoterminowe należności budżetowe
<b>229</b>	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
<b>245</b>	Wpływy do wyjaśnienia
<b>Zespól 7</b>	„Przychody i koszty ich uzyskania”
<b>720</b>	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
<b>750</b>	Przychody finansowe
<b>751</b>	Koszty finansowe
<b>760</b>	Pozostałe przychody operacyjne
<b>761</b>	Pozostałe koszty operacyjne
<b>Zespól 8</b>	„Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”
<b>800</b>	Fundusz jednostki
<b>810</b>	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
<b>853</b>	Fundusze celowe
<b>860</b>	Wynik finansowy

**KONTA POZABILANSOWE**

---

<b>903</b>	Ewidencja zwrotów
<b>906</b>	Ewidencja weksli obcych
<b>908</b>	Ewidencja rozliczeń umów inwestycyjnych wieloletnich niezakończonych (bez rozliczeń cząstkowych)
<b>975</b>	Wydatki strukturalne
<b>980</b>	Plan finansowy wydatków budżetowych
<b>986</b>	Plan dochodów i przychodów budżetowych
<b>990</b>	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
<b>992</b>	Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
<b>999</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

**KONTA BILANSOWE – opis kont syntetycznych****Konto 130 Rachunek bieżący jednostki**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

<b>Wn130</b>	<b>130 Rachunek bieżący jednostki</b>	<b>Ma130</b>
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>
141	Środki pieniężne w drodze Wpływ środków na rachunek bieżący	141
		Środki pieniężne w drodze Redystrybucja środków między własnymi rachunkami
221	Zrealizowane dochody z przypisu	222
		Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu państwa
223	Otrzymanie środków z budżetu państwa	223
		Przelew do dysponenta niższego stopnia Zwrot do bp niewykorzystanych środków
224	Otrzymanie zwrotu kwot dotacji niewykorzystanych w trakcie roku	224
		Wypłata dotacji beneficjentowi
720	Wpłaty dochodów	

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych drukowanych z systemu BGK i Videotel. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, dla błędnych zapisów, zwrotów, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.

**Konto 136 Rachunek państwowych funduszy celowych**

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszy:

- Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,
- Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

<b>Wn136</b>		<b>136 Rachunek państwowych funduszy celowych</b>		<b>Ma136</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
140	Wpływ środków z lokaty	Założenie lokaty	140		
141	Środki pieniężne w drodze Wpływ środków na rachunek funduszu	Zwiększenia środków pieniężnych w drodze	141		
221	Wpłata należności przypisanej: ○ odsetki, ○ kary umowne, ○ VAT	Wypłata dotacji	224		
224	Otrzymanie zwrotu kwot dotacji niewykorzystanych w trakcie roku	Zwrot nadpłat z tytułu deklaracji DRA-1	229		
229	Realizacja przychodów z DRA-1	Wyjaśnione wpływy	245		
245	Wpływy do wyjaśnienia	Koszty finansowe: ○ opłat bankowe ○ koszty postępowania egzekucyjnego	751		
750	Przychody finansowe	Pozostałe koszty operacyjne: ○ koszty postępowania egzekucyjnego	761		
760	Pozostałe przychody operacyjne				

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 136 zapewnia podział środków według rachunków bankowych dla każdego funduszu odrębnie. Umożliwia ustalenie wysokości wydatków i wykonanych przychodów zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz planem rzeczowo – finansowym w układzie zadaniowym oraz tradycyjnym.

Konta 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym odrębnie dla każdego funduszu celowego.



**Konto 139      Inne rachunki bankowe**

Konto 139 służy do ewidencji środków rachunku pomocniczego na którym ujmowane są wpływy środków budżetowych do wyjaśnienia.

<b>Wn139</b>		<b>139 Inne rachunki bankowe</b>		<b>Ma139</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
245	Wpływy do wyjaśnienia	Wyjaśnione wpływy	245		

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu środków rachunku pomocniczego w ramach części budżetowej według kontrahentów.

Saldo Wn konta 139 oznacza stan niewyjaśnionych wpływów na rachunek pomocniczy.

**Konto 140**      **Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

<b>Wn140</b>		<b>140 Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>		<b>Ma140</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
136	Wpływ środków z rachunku bieżącego – założenie lokaty lub OVN	Przekazanie środków na rachunek bieżący – rozwiązanie lokaty lub OVN	136		
853	BO – ewidencja przychodów funduszy celowych				

Ewidencja szczegółowa umożliwia analizę stanu lokat terminowych utworzonych ze środków funduszy celowych. Na koniec roku konto 140 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan aktywnych lokaty terminowych oraz overnight-ów.

**Konto 141**      **Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

<b>Wn141</b>		<b>141 Środki pieniężne w drodze</b>		<b>Ma141</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130	Zwiększenia środków pieniężnych w drodze	Zmniejszenia środków pieniężnych w drodze	130		
136			136		
139			139		
221	Rozliczenie kosztów komorniczych	Koszty komornicze	761		

Środki pieniężne w drodze są księgowane na bieżąco.

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

**Konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych, oraz przypisanych należności z tytułu rozliczonych dotacji ze środków państwowego funduszu celowego, z wyjątkiem należności zabezpieczonych umowami na koncie 226.

<b>Wn221</b>		<b>221 Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>		<b>Ma221</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130 136	Zwrot nadpłaty Kontrahentowi	Splata należności przez Kontrahenta	130 136		
224	Przypis należności z tytułu nierozliczonej dotacji ; Przebieganie salda należności po rozliczeniu dotacji	Przekwalifikowanie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych	226		
226	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	Odpis – zmniejszenie uprzednio przypisanej należności na podstawie: korekty rozliczenia dotacji, decyzji administracyjnej, wniosku lub wystąpienia pokontrolnego	720 750 760		
245	Wpływy do wyjaśnienia	Koszty komornicze potrącone w postępowaniu egzekucyjnym, przypis na podstawie decyzji, korekty lub wyroku sądowego	761		
720 750 760	Przypis należności – odsetki, decyzje, dokumenty pokontrolne, koszty upomnień, rozliczenie dotacji				

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju środków, dłużników oraz departamentów właściwych do prowadzonego procesu windykacji.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan niespłaconych należności z tytułu dochodów budżetowych i należności funduszy celowych. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach.

**Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych.**

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

<b>Wn222</b>		<b>222 Rozliczenie dochodów budżetowych</b>		<b>Ma222</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130	Przekazanie zrealizowanych dochodów do budżetu państwa	Przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie na fundusz jednostki, na podstawie sprawozdań budżetowych	800		

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych do budżetu państwa.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku.

Na koniec roku obrotowego Saldo konta 222 zostaje przebiegane na stronę Wn Konta 800 – Fundusz jednostki.

**Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych.**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia otrzymanych przez jednostkę środków budżetowych na realizację zadań.

<b>Wn223</b>		<b>223 Rozliczenie wydatków budżetowych</b>		<b>Ma223</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130	Przekazanie środków dysponentom niższego stopnia; Zwrot do budżetu państwa środków niewykorzystanych	Otrzymanie środków z budżetu państwa; Zwroty niewykorzystanych środków od dysponentów niższego stopnia	130		
800	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych na fundusz jednostki, na podstawie sprawozdań budżetowych				

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu państwa, środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku.

**Konto 224 Rozliczenie dotacji budżetowych**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

<b>Wn224</b>		<b>224 Rozliczenie dotacji budżetowych</b>		<b>Ma224</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130	Ewidencja wypłaconych dotacji	Zwrot dotacji w roku bieżącym	130		
136			136		
		Przypis należności z rozliczonej i przypisanej do zwrotu dotacji	221		
		Przyjęcie rozliczenia dotacji	810		

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 224 jest zgodna z klasyfikacją budżetową i planem rzeczowo – finansowym w układzie zadaniowym i umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji.

Saldo Wn Konto 224 oznacza stan nierozliczonych dotacji. Saldo konta ulega likwidacji poprzez przyjęcie rozliczenia lub przypis należności z dotacji rozliczonej i wskazującej należność do zwrotu.

**Konto 226 Długoterminowe należności budżetowe**

Konto 226 służy do ewidencji należności długoterminowych.

<b>Wn226</b>		<b>226 Długoterminowe należności budżetowe</b>		<b>Ma226</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
221	Przekwalifikowanie należności krótkoterminowych na należności długoterminowe	Splata należności przez Kontrahenta	130		
720	Przypis należności długoterminowej	Przekwalifikowanie należności długoterminowych na należności krótkoterminowe	221		
		Umorzenie, odpisy oraz korekty należności długoterminowych	720		

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz dłużników i umożliwia ustalenie stanu poszczególnych należności budżetowych. Konto może wykazywać Saldo Wn, które oznacza stan należności nie spłaconych.

**Konto 229                    Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne**

Konto 229 służy do ewidencji należności z tytułu deklaracji DRA-1

<b>Wn229</b>		<b>229 Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne</b>		<b>Ma229</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
136	Zwrot nadpłaty Kontrahentowi	Wpłata należności przez Kontrahenta	136		
245	Wpływy do wyjaśnienia	Korekta przypisu należności funduszu celowego	750		
750	Przypis należności na podstawie deklaracji, wniosku lub decyzji.				

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz dłużników i umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności lub nadpłat z tytułu zgłoszonych korekt.

**Konto 245                    Wpływy do wyjaśnienia**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych, przychodów państwowych funduszy celowych lub zwrotów środków z dotacji.

<b>Wn245</b>		<b>245 Wpływy do wyjaśnienia</b>		<b>Ma245</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
130	Wpływy wyjaśnione podlegające zwrotowi lub rozliczające rozrachunki	Wpływ kwot do wyjaśnienia	130		
136			136		
139			139		
221	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym				

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

**Konto 290      Odpisy aktualizujące należności**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartości należności wątpliwych.

<b>Wn290</b>		<b>290 Odpisy aktualizujące należności</b>		<b>Ma290</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
221	Zmniejszenia wartości odpisów w skutek: – umorzenia należności – przedawnienia należności – należności nieściągalne	Zwiększenia wartości odpisów w skutek: – uznania należności za wątpliwą – dłużnik postawiony w stan likwidacji – należność przedawniona	720 751 761		
720 750 760	Zmniejszenia wartości odpisów w skutek: – uregulowania należności	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	221 229		
853	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności funduszu celowego, w związku z zapłatą	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	853		

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia odpisów aktualizujących do poszczególnych należności.

Saldo konto 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących.

**Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

<b>Wn720</b>		<b>720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>		<b>Ma720</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
221	Odpisy i korekty należności i odsetek	Wpłata dochodów budżetowych	130		
226	Odpisy i korekty należności długoterminowych	Przypis należności, odsetek, kosztów upomnień na podstawie decyzji, dokumentów pokontrolnych, rozliczenie dotacji lub inny dok. wskazujących należność do zwrotu	221		
860	Przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych na koniec roku	Przypis należności długoterminowej	226		

Ewidencja szczegółowa prowadzona na koncie 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu rzeczowo – finansowego w układzie zadaniowym.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860 - Wynik Finansowy.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.



**Konto 750 Przychody finansowe**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych. Na koncie 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę z zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe jak również przychody państwowych funduszy celowych.

<b>Wn750</b>		<b>750 Przychody finansowe</b>		<b>Ma750</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
229	Korekta przypisu należności funduszu celowego	Wpływ środków z tytułu dopłat do gier oraz odsetek os środków zgromadzonych na rachunku bankowym	136		
860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	Przypis należności funduszu celowego na podstawie otrzymanej deklaracji DRA-1	229		
853	Okresowy odpis techniczny odsetek przypisanych a niezapłaconych; Roczne przeksięgowanie przychodów funduszy	Okresowy odpis odsetek przypisanych a niezapłaconych	853		

Ewidencja szczegółowa prowadzona na koncie 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów budżetowych według pozycji planu rzeczowo – finansowego w układzie zadaniowym.

Saldo konta 750 na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Ma konto 860 – „Wynik Finansowy” a w przypadku państwowych funduszy celowych na stronę Ma konta 853 – „Fundusz celowy”.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Konto 751 Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koncie 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

<b>Wn751</b>		<b>751 Koszty finansowe</b>		<b>Ma751</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
136	Opłaty bankowe	Przeksięgowanie salda kosztów na stan funduszu celowego	853		

Saldo konta 751 na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Wn konto 853 – Fundusz celowy.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

**Konto 760**      **Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720 i 750.

<b>Wn760</b>		<b>760 Pozostałe przychody operacyjne</b>		<b>Ma760</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
221	Korekta przypisu należności	Wpływ pozostałe przychodów operacyjnych	136		
853	Przebieganie salda przychodów funduszy celowych, na koniec roku obrotowego	Przypis należności	221		
860	Przebieganie salda przychodów budżetowych, na koniec roku obrotowego				

W funduszach celowych saldo konta 760 na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Ma konto 853. Saldo przychodów budżetowych dysponenta głównego, na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Ma konta 860 – Wynik finansowy.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

**Konto 761**      **Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

<b>Wn761</b>		<b>761 Pozostałe koszty operacyjne</b>		<b>Ma761</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
136	Poniesione koszty operacyjne	Przebieganie salda kosztów na stan funduszu celowego	853		
141	Koszty komornicze	Przebieganie salda pozostałych kosztów operacyjnych środków budżetowych na wynik finansowy	860		
221	Koszty komornicze potrącone w postępowaniu egzekucyjnym, przypis na podstawie decyzji, korekty lub wyroku sądowego				

W funduszach celowych saldo konta 761 na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Wn konto 853. Saldo pozostałych kosztów operacyjnych środków budżetowych dysponenta głównego, na koniec roku obrotowego przenosimy na stronę Wn konta 860 – Wynik finansowy.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

**Konto 800 Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia.

<b>Wn800</b>		<b>800 Fundusz jednostki</b>		<b>Ma800</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu		Konto przeciwstawne <b>Wn</b>	
222	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych		223	
810	Przebieganie w końcu roku obrotowego salda rozliczonych dotacji udzielonych ze środków budżetowych	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego		860	
860	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego				

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

<b>Wn810</b>		<b>810 Dotacje budżetowe...</b>		<b>Ma810</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu		Konto przeciwstawne <b>Wn</b>	
224	Ewidencja rozliczeń dotacji	Przebieganie salda rozliczonych dotacji udzielonych ze środków budżetowych		800	
		Przebieganie salda rozliczonych dotacji udzielonych ze środków funduszy celowych		853	

Ewidencja szczegółowa prowadzona w układzie budżetu zadaniowego umożliwia analizę rozliczeń dotacji dla każdego Kontrahenta.

Saldo konta 810 na koniec roku obrotowego jest przenoszone na stronę Wn konta 800 dla dotacji udzielonych z budżetu państwa i na stronę Wn konta 853 dla dotacji udzielonych z funduszy celowych. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda

**Konto 853 Fundusze celowe**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

<b>Wn853</b>		<b>853 Fundusze celowe</b>		<b>Ma853</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
750	Okresowy odpis odsetek przypisanych a niezapłaconych	Okresowy odpis techniczny odsetek przypisanych a niezapłaconych; Roczne przeksięgowanie przychodów funduszy	750		
751	Przeksięgowanie sald kont kosztowych	Przeksięgowanie przychodów funduszy	750		
761			760		
810	Przeksięgowanie salda rozliczonych dotacji udzielonych ze środków funduszy celowych				

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oddzielnie dla każdego z funduszy.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

**Konto 860 Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

<b>Wn860</b>		<b>860 Wynik finansowy</b>		<b>Ma860</b>	
Konto przeciwstawne <b>Ma</b>	Treść zapisu	Treść zapisu	Konto przeciwstawne <b>Wn</b>		
751	Przeksięgowanie sald kont kosztowych	Przeksięgowanie dochodów budżetowych i przychodów na wynik finansowy	720		
761			750		
800	Przeksięgowanie zysku w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	Przeksięgowanie straty w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800		

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki. Saldo Ma oznacza zysk a saldo Wn oznacza stratę.

Zysk lub strata jest przenoszona w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na odpowiednią stronę konta 800 – Fundusz jednostki.

**KONTA POZABILANSOWE – opis kont syntetycznych*****Konto 903 Ewidencja zwrotów***

Służy do ewidencji otrzymanych zwrotów dotacji. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość zwróconych kwot.

***Konto 906 Ewidencja weksli obcych***

Służy do ewidencji weksli obcych otrzymanych jako zabezpieczenie wykonania umowy inwestycyjnej. Na stronie Ma konta 906 ujmowana jest wartość weksli zabezpieczających umowę, w wysokości równej wartości przyznanego dofinansowania.

***Konto 908 Ewidencja nierozliczonych wieloletnich umów inwestycyjnych***

Służy do ewidencji zrealizowanych wydatków inwestycyjnych z lat poprzednich do momentu rozliczenia umowy. Na stronie Ma konta 908 ujmowane są wartość nierozliczonej umowy inwestycyjnej, na stronie Wn konta 908 ujmowane są wartość rozliczające umowy inwestycyjnej po otrzymaniu dokumentu rozliczenia od departamentu merytorycznego.

***Konto 975 Wydatki strukturalne***

Służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych na podstawie informacji zbiorczej przekazywanej przez departamenty merytoryczne. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych.

***Konto 980 Plan finansowy wydatków budżetowych***

Służy do ewidencji planu finansowego wydatków w układzie zadaniowym. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy i jego korekty. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków.

***Konto 986 Plan dochodów i przychodów budżetowych***

Służy do ewidencji planu dochodów i przychodów budżetowych. Na stronie Wn konta 986 ujmuje się plan dochodów i przychodów

***Konto 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym***

Służy do ewidencji planu finansowego wydatków w układzie zadaniowym. Na stronie Wn konta 990 ujmowany się plan finansowy i jego korekty w układzie zadaniowym. Na stronie Ma konta 990 ujmowana jest się równowartość zrealizowanych wydatków w układzie zadaniowym. Saldo konta 990 oznacza wartość niezrealizowanego planu.

***Konto 992 Zapewnienie finansowanie lub dofinansowania z budżetu państwa***

Służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektach i programach z budżetu państwa. Na stronie Wn konta 992 ujemne się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma konta 992 dokonuje się przeniesień kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych.

***Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego***

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się wartość zawartych umów lub postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatku w danym roku budżetowym z uwzględnieniem wysokości planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona zgodnie z klasyfikacją budżetową.

**Konto 999                      Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych. Na początku roku obrotowego saldo konta 999 roku ubiegłego podlega przeksięgowaniu na konto 998.

**Zasady tworzenia kont analitycznych**

1. Każde konto analityczne otrzymuje parametry dotyczące rodzaju konta w zależności od jego przeznaczenia. Wyodrębnić należy konta dochodowe, wydatkowe oraz pozostałe konta jako grupę kont nieokreślonych.
2. Każde konto winno zostać powiązane z odpowiednim rejestrem księgowym.
3. Konta analityczne bilansowe zespołu 1, 2, 7 oznacza się w sposób następujący: pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont, następnie kolejne dwa znaki określają część budżetową, kolejne pięć znaków oznacza rozdział, a następne cztery oznaczają paragraf. Każdy kolejny znak określony za pomocą kolejnych numerów (jedno lub dwu znakowych) oznacza następny poziom analityki, umożliwiający w miarę potrzeb ministerstwa do pogrupowania operacji gospodarczych według rodzaju wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych potrzebnych do analiz finansowych.

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

130-XX (część budżetowa)

130-XX-XXXXX (rozdział)

130-XX-XXXXX-XXXX (paragraf)

130-XX-XXXXX-XXXX-XXXX (analityka rodzajowa)

130-XX-XXXXX-XXXX-XXXX-XX (analityka dodatkowa)

W ramach zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” oraz zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”, rozbudowa analityczna jest uzależniona od rodzaju rozrachunku oraz konieczności grupowania danych w sposób pozwalający przedstawić rzetelnie i jasno sytuację majątkową ministerstwa.

4. Do konta syntetycznego 800 „Fundusz jednostki” analityka oznaczona jest w sposób następujący: pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont, następnie kolejne dwa znaki określają część budżetową, kolejny znak oznacza zwiększenie lub zmniejszenie funduszu jednostki, następny określa przyczynę zwiększenia bądź zmniejszenia funduszu jednostki.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800-XX (część budżetowa)

800-XX-00000X000 (zwiększenia/zmniejszenia)

800-XX-00000-X000-000X (analityka dodatkowa)

5. Do kont syntetycznego 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” analityka prowadzona jest w podziale na części budżetowe.

810-XX (część budżetowa)

#### 6. Konta Analityczne pozabilansowe

Do wszystkich kont pozabilansowych prowadzona jest analityka oznaczona w sposób następujący: pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont, następnie kolejne dwa znaki określają część budżetową, kolejne pięć znaków oznacza rozdział, a następne cztery oznaczają paragraf.