
Polityka Rachunkowości

Dysponenta głównego

W zakresie części:

25 – Kultura fizyczna,

oraz państwowych funduszy celowych:

Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 1. Polityka rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, ma na celu przedstawienie obowiązujących w Ministerstwie Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu:

- 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 Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 2) Dyrektorem Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 3) Dysponentem głównym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu w zakresie dysponenta części budżetowej 25 – Kultura fizyczna oraz Dysponenta państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów;
- 4) Dysponentem III stopnia części budżetowej 25 – Kultura fizyczna – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wymienione w Statucie Ministerstwa stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 17 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu (M.P. poz. 224);
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej albo inną osobę, której powierzono kierowanie komórką organizacyjną;

- 7) głównym księgowym – należy przez to rozumieć głównego księgowego części 25 – Kultura fizyczna lub głównego księgowego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów z właściwością wynikającą z otrzymanych upoważnień Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 8) zdarzeniu gospodarczym – należy przez to rozumieć zdarzenie wywołane działalnością Dysponenta głównego, nie wywołujące zmian materialno-kapitałowych;
- 9) operacji gospodarczej – należy przez to rozumieć każde zdarzenie gospodarcze, które wywiera wpływ na aktywa lub pasywa, w związku z czym podlega odpowiedniemu zapisowi w księgowości, wyraża się w jednostkach pieniężnych, dokumentuje, a następnie zapisuje w księgach rachunkowych;
- 10) zarządzeniu – należy przez to rozumieć niniejszą politykę rachunkowości dla Dysponenta głównego w zakresie części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów w Ministerstwie Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 11) ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217);
- 12) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236 i 1535);
- 13) ordynacji podatkowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 i 1598);
- 14) rozporządzeniu o zasadach rachunkowości oraz planów kont – należy przez to rozumieć 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 2020 r. poz. 342);
- 15) rozporządzeniu o sposobie wykonania budżetu państwa – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 259);
- 16) rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1564 oraz z 2021 r. poz. 964);

- 17) rozporządzeniu 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. z 2021 r. poz. 1731);
- 18) rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek w zakresie operacji finansowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396);
- 19) dokumencie księgowym – należy przez to rozumieć dowód księgowy zgodny z art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) okresie sprawozdawczym – należy przez to rozumieć okres, za który sporządza się sprawozdania budżetowe i finansowe lub inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych;
- 23) 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;
- 24) dniu bilansowym – należy przez to rozumieć ostatni dzień roku obrotowego (tj. dzień 31 grudnia);
- 25) sprawozdaniu finansowym – należy przez to rozumieć sprawozdania sporządzane zgodnie z przepisami rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont oraz przepisem art. 45 ustawy o rachunkowości;
- 26) 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:

- a) sprawozdań finansowych zgodnych z rozporządzeniem o zasadach rachunkowości oraz planów kont,
- b) okresowych oraz rocznych sprawozdań budżetowych zgodnych z rozporządzeniem o sprawozdawczości budżetowej, rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości w układzie zadaniowym, rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek w zakresie operacji finansowych, a także innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.

§ 4. 1. W zakresie Dysponenta głównego dla części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów stosuje się następujące zasady rachunkowości:

- 1) zasadę kontynuacji, która zakłada, że działalność będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości w niezmińszonym istotnie zakresie;
- 2) zasadę ciągłości, która oznacza, iż w kolejnych latach:
 - a) jednakowo grupowane są operacje gospodarcze,
 - b) według tych samych zasad wyceniane są aktywa i pasywa,
 - c) tym samym sposobem ustalany jest wynik finansowy,
 - d) będą stosowane te same zasady sporządzania sprawozdań finansowych;
- 3) zasadę podstawy memoriałowej, która oznacza konieczność ujęcia w księgach rachunkowych i uwzględnienia w wyniku finansowym przychodów i kosztów związanych z tymi przychodami, 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 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 oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, 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-księgowa Dysponenta głównego wykonującego zadania w zakresie:

- 1) części 25 jest prowadzona dla obsługi realizowanych zadań w zakresie kultury fizycznej;
- 2) 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. Wykaz kont analitycznych Dysponenta głównego jest na bieżąco uaktualniany odpowiednio przez głównego księgowego, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń.

2. Dysponent III stopnia jest zobowiązany do opracowania własnej polityki rachunkowości dostosowanej do potrzeb i specyfiki działalności własnej jednostki, stosując niżej wymienione uproszczenia:

- 1) w zasadach wyceny aktywów i pasywów:

koszty dotyczące ponoszonych z góry wydatków w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności, ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc roku obrotowego, 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:

nie ma konieczności potwierdzania należności zerowych 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 w zapisach:

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.

§ 7. Księgi rachunkowe Dysponenta głównego prowadzi się w siedzibie ministerstwa w Warszawie przy ul. Senatorskiej 14, w Departamencie 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, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Okres sprawozdawczy zamykany jest w zakresie środków budżetowych części 25 – Kultura fizyczna w cyklu miesięcznym do 10-go dnia następnego miesiąca, w zakresie środków państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów w cyklu kwartalnym do 20-go dnia następnego miesiąca po kwartale, z wyjątkiem miesiąca grudnia. Ostateczne zamknięcie miesiąca następuje po zatwierdzeniu sprawozdań w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa.

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.

ROZDZIAŁ 2

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 9. 1. Księgi rachunkowe Dysponenta głównego prowadzone są z wykorzystaniem systemu informatycznego.

2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych Dysponenta głównego w zakresie części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów od 1 stycznia 2009 r. wykorzystywany jest zintegrowany system Quorum firmy QNT – Systemy Informatyczne Sp. z o.o. eksploatowany od 1 stycznia 2009 r., ostatnia wersja przyjęta do eksploatacji - Quorum 2021/2 – moduł F-K i 2021/2 – moduł AZF.

System składa się z następujących modułów:

- 1) finansowo-księgowy – Quorum F-K;
- 2) asystent zarządzania finansowaniem – Quorum AZF.

3. 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.

4. Moduł programu finansowo-księgowego i AZF – asystent zarządzania finansowaniem jest oddzielny dla budżetowych środków finansowych w zakresie części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

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, obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, 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.

§ 10. 1. Przelewy bankowe dotyczące środków budżetowych w zakresie części 25 – Kultura fizyczna sporządzane są w asystencji zarządzania finansowaniem, następnie zaciągane są do modułu finansowo-księgowego i eksportowane do systemu bankowości elektronicznej NBP.

2. Przelewy bankowe środków państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów sporządzane są w asystencji zarządzania finansowaniem, następnie zaciągane są do modułu finansowo-księgowego i eksportowane do systemu bankowości internetowej bgk24 Banku Gospodarstwa Krajowego.

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

- 1) dzienniki;
- 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).

2. Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nich chronologicznie;
- 2) zapisy w poszczególnych dziennikach są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) w poszczególnych dziennikach liczone są w sposób ciągły;
- 4) zestawienie obrotów tych dzienników sporządzane jest za dany okres sprawozdawczy;
- 5) suma obrotów dzienników częściowych jest zgodna z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Ewidencja w systemie odbywa się na zasadzie „dzienników”. Dzienniki w systemie przypisuje się do występujących rejestrów.

4. 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 7 – „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia o sposobie wykonywania budżetu państwa;
- 4) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dziennikach.

5. 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.

6. 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) Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego oraz zaangażowanie wydatków państwowych funduszy celowych;
- 2) Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat;
- 3) Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych;
- 4) Konto 986 – Plan finansowy dochodów budżetowych i przychodów funduszy celowych;
- 5) Konto 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

7. 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.

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

9. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane za poszczególne okresy sprawozdawcze, w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań budżetowych i innych sprawozdań, a za rok obrotowy – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

10. Zestawienie obrotów i sald zawiera:

- 1) symbole i/lub 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 zestawienia dzienników.

11. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

12. Zgodnie z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości 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. Przeniesienia treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych dokonuje administrator systemu.

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

- 1) do 5 dnia miesiąca kolejnego – w zakresie środków budżetowych części 25 – Kultura fizyczna;
- 2) do 15 dnia miesiąca kolejnego – w zakresie środków państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów 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 Finansowego, z zastrzeżeniem terminów wynikających z rozporządzenia o sposobie wykonania budżetu państwa.

14. Zapis księgowy powinien zawierać:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
- 2) określenie symbolu i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeśli różni się ona od daty dokonania operacji okresu sprawozdawczego;
- 3) opis operacji zapisany w sposób zrozumiały;
- 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 zadaniowym (funkcję, zadanie, podzadanie, działanie, czynność);
- 9) datę wpływu dowodu księgowego do wewnętrznych komórek księgowych w Departamencie Finansowym.

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

16. Przyjmuje się następujące symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych dla budżetu państwa w zakresie części 25 – Kultura fizyczna i państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów:

- 1) BO – Bilans otwarcia;
- 2) ODU – odpisy aktualizacyjne/umorzenia;
- 3) WB – Wyciąg bankowy;
- 4) PK – Polecenie księgowania (dokumenty wewnętrzne jednostki);
- 5) UM/ANE – Umowy / Aneksy;
- 6) RO – Rozliczenia dotacji;
- 7) DRA – Dokument – zbiorcza deklaracja miesięczna DRA.

Symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych mogą być uzupełniane lub zmieniane w miarę potrzeb wynikających z przeprowadzonych operacji, bez konieczności każdorazowej aktualizacji Polityki rachunkowości.

17. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznego dowodu źródłowego tj. zbiorczej deklaracji miesięcznej DRA, i konieczności zamknięcia okresu sprawozdawczego, zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości stosuje się dowód zastępczy. Dokumentem księgowym jest dowód zastępczy tzw. dowód wpłaty z tytułu reklamy napojów alkoholowych. Dokument zastępczy sporządza osoba dokonująca tej operacji.

18. W zależności od potrzeb numeracja w poszczególnych rejestrach może być nadawana w okresach miesięcznych bądź rocznych, przy czym w przypadku nadawania numerów w okresach miesięcznych numeracja jest przełamana numerem miesiąca. 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 poszczególnych dziennikach nadawana jest numeracja roczna w odniesieniu do dokumentów w ramach każdego rejestru księgowego.

§ 12. 1. Podstawą prowadzenia ksiąg rachunkowych Dysponenta głównego jest zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, opracowany w oparciu o rozporządzenie o zasadach rachunkowości oraz planów kont.

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 zasadach rachunkowości oraz planów kont.

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

5. Konta pozabilansowe nie ujęte w rozporządzeniu o zasadach rachunkowości oraz planów kont są w miarę potrzeb jednostki wprowadzane i zatwierdzane przez głównego księgowego.

ROZDZIAŁ 3
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, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 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; przy czym wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki;
- 3) środki trwałe otrzymane od innych jednostek nieodpłatnie – 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 na realizację operacji gospodarczych w walutach obcych dysponenta niższego stopnia są przekazywane w PLN. Dysponent główny nie wykonuje operacji w walutach obcych;
- 8) należności wycenia się na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w kwocie wymagającej zapłaty to jest łącznie z odsetkami, przy czym na dzień bilansowy z zachowaniem zasady ostrożności;
- 9) zobowiązania, które mają charakter krótkoterminowy, tj. o terminie płatności do 12 miesięcy, wycenia się na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w kwocie wymagającej zapłaty z uwzględnieniem odsetek naliczonych przez kontrahentów;

- 10) 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;
- 11) wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów ustala się oddzielnie, nie można kompensować ze sobą różnych co do rodzaju wartości aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

2. Należności Dysponenta głównego dzielimy na:

- 1) należności długoterminowe – to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, przy czym na dzień bilansowy pomniejszone są o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość;
- 2) należności krótkoterminowe – to należności o terminie spłaty w ciągu jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami, przy czym na dzień bilansowy z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny pomniejszone są 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”. W trakcie roku obrotowego należności, o terminie zapłaty przypadającym w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”. Na dzień 31 grudnia należności, których termin zapłaty przypada w następnym roku po dniu bilansowym, przenoszone są z konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe” na konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, z odpowiednią analityką pozwalającą zidentyfikować rok na który przypada termin zapłaty.

4. Kwoty nierozliczonych dotacji w bilansie za rok obrotowy, w którym zostały wypłacone prezentuje się w pozycji aktywów obrotowych, należności krótkoterminowe – pozostałe należności.

5. 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 § 1 ordynacji podatkowej;
- 3) nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 ordynacji podatkowej.

6. W przypadku nieuregulowania należności wobec państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów lub budżetu państwa w zakresie części 25 - Kultura fizyczna z tytułu udzielonych dotacji wszczynają się postępowanie administracyjne. Dysponent główny może wcześniej poinformować pisemnie o stanie należności.

7. Za dzień zwrotu należności uznaje się dzień obciążenia rachunku zleceńodawcy zgodnie z art. 60 § 1 pkt 2 ordynacji podatkowej.

8. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu podpisane przez głównego księgowego.

9. Zwrot nadpłaty następuje na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy, zawarty we wniosku o uznanie nadpłaty.

§ 14. 1. Dysponent główny dokonuje odpisów aktualizujących należności w oparciu o przepis art. 35b ustawy o rachunkowości.

2. Odpisu aktualizującego należności dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji poszczególnych dłużników, na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu, z uwzględnieniem stanowiska właściwej komórki organizacyjnej.

3. Odpisów aktualizujących należności (Ma 290) dokonuje się odpowiednio w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konto 761) lub kosztów finansowych (Wn konto 751) zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Odpis figuruje w księgach tak długo, jak długo aktualne jest ryzyko nieściągalności ujętej w księgach należności, której dotyczy, a należność nie jest zapłacona lub umorzona.

4. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na dzień 31 grudnia każdego roku. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie jednostki budżetowej stan należności.

5. 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.

6. Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

1) do 1 roku – bez odpisu aktualizującego;

2) powyżej 1 roku do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;

3) powyżej 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Za termin, od którego ustala się okres zaległości przyjmuje się termin 14 dni od dnia wydania dokumentu, na podstawie którego przypisuje się należność. Zapis ten stosuje się wyłącznie w celu ujednoczenia ewidencji okresów zaległych należności.

7. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

8. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do końca lutego roku następnego.

9. Należności spłacone po 31 grudnia, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

§ 15. 1. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

2. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności stwierdza się:

1) w przypadku należności umorzonych - w odniesieniu do należności publicznoprawnych w formie ostatecznej decyzji o umorzeniu należności wydanej na wniosek zobowiązanego;

2) w przypadku należności przedawnionych - protokołem podpisanym przez głównego księgowego i dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, wskazującym dzień przedawnienia, a ponadto zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia;

3) w przypadku należności nieściągalnych:

a) postanowieniem o nieściągalności należności dłużnika, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadającym stanowi faktycznemu, wydanym przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego, albo

b) postanowieniem sądu o:

- oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub

- umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub

- ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku,

c) protokołem, sporządzonym przez komórkę organizacyjną prowadzącą sprawę, stwierdzającym, że miejsce pobytu dłużnika jest nieznane i nie został ujawniony jego majątek mimo podjęcia przez wierzyciela działań zmierzających do ustalenia tego miejsca i majątku, lub

d) protokołem sporządzonym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od tej kwoty - z zastrzeżeniem, że w przypadkach, o których mowa w szczególności 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.

3. Należności, o których mowa w ust. 2, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

4. Należności skierowane przez kontrahenta na drogę postępowania sądowego stają się roszczeniem spornym i należy wykسیęgować je z konta 221 Należności z tytułów dochodów budżetowych i zaksięgować na koncie 240 Pozostałe rozrachunki z analityką roszczenie sporne.

5. Należność, która została skierowana na drogę postępowania sądowego staje się należnością sporną.

§ 16. 1. W celu ustalenia wyniku finansowego Dysponent główny sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym zgodnie z załącznikiem nr 10 do rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont.

2. W związku z § 23 ust. 1 i § 24 rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont, państwowe fundusze celowe: Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej i Fundusz Zajęć Sportowych dla Uczniów nie sporządzają rachunku zysku i strat oraz zestawienia zmian w funduszu, ponieważ zdarzenia dotyczące państwowego funduszu celowego ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniu finansowym jednostki obsługującej dysponenta głównego.

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 w zakresie części 25 – Kultura fizyczna ustalany jest 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 dla części 25 – Kultura fizyczna.

7. Ewidencja stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu w zakresie środków państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów prowadzona jest w trakcie roku na kontach zespołu „7”, które to konta mają charakter posiłkowy dla konta 853.

8. 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: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów na odpowiednią stronę konta 853 Fundusze celowe;
- 2) saldo konta 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje przenosi się na stronę Wn konta 800 Fundusz jednostki, a w przypadku państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, na stronę WN konta 853 Fundusze celowe.

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

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

10. W roku następnym po roku obrotowym saldo konta 860 Wynik finansowy przeksięgowuje się na konto 800 Fundusz jednostki pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

11. Saldo Ma konta 853 Fundusze celowe wyraża stan państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

ROZDZIAŁ 4

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 17. 1. Sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, oddzielnie dla każdego rodzaju środków.

2. Dokumenty w rejestrach księgowych zamykane są na koniec okresu sprawozdawczego, to jest:

- 1) w zakresie środków budżetowych części 25 – Kultura fizyczna w cyklu miesięcznym do 10-go dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem sprawozdań miesięcznych za grudzień i sprawozdań rocznych, z zastrzeżeniem terminów okresu przejściowego wynikających z rozporządzenia o sposobie wykonywania budżetu państwa;
- 2) w zakresie środków państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów w cyklu kwartalnym do 20-go dnia następnego miesiąca po kwartale, z wyjątkiem sprawozdań za IV kwartał.

Ostateczne zamknięcie miesiąca następuje po zatwierdzeniu sprawozdań w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa.

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

4. Sprawozdania budżetowe państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów sporządzane są na podstawie kont zespołu „7” (przychody – wykonanie) oraz zespołu „2” i „7” (koszty i inne obciążenia). Wartość rozliczonych umów wieloletnich pomniejsza na koniec roku stan przychodów Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej. Wartość nierozliczonych umów z lat ubiegłych prezentowana jest na koniec roku jako pozostałe środki obrotowe.

5. Nierozliczone, dokonane wpłaty z tytułu opłaty wnoszonej przez podmioty świadczące usługę będącą reklamą napojów alkoholowych nie stanowią zobowiązań Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

6. 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.

7. Sprawozdania jednostkowe miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne w zakresie Dysponenta głównego podpisują zgodnie z właściwością główny księgowy oraz Minister lub osoba przez niego upoważniona.

8. Sprawozdania łączne podpisują główny księgowy części 25 – Kultura fizyczna oraz Minister lub osoba przez niego upoważniona.

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

- 1) Rb-23;
- 2) Rb-27;
- 3) Rb-28;
- 4) Rb-28 NW;
- 5) Rb-28 Programy;
- 6) Rb-28 NW Programy;
- 7) Rb-28 UE.

10. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-33;
- 2) Rb-40;
- 3) Rb-N;

- 4) Rb-Z;
- 5) Rb-70.

11. Za rok składa się sprawozdania budżetowe:

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

§ 18. 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 sprawozdania finansowego podmioty, o których mowa w § 2 pkt 3 i 4 zarządzenia, otrzymały informacje o zdarzeniach, które mają istotny wpływ na dane wykazane w sprawozdaniu, to ich skutki ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym wpłynęły informacje.

6. Jeżeli w danym roku obrotowym podmioty o których mowa w § 2 pkt 3 i 4, stwierdziły 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. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym lub po jego zakończeniu należy skorygować w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego (Krajowe Standardy Rachunkowości nr 7).

9. W zakresie środków budżetowych sprawozdania finansowe składa się z:

- 1) bilansu;
- 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- 3) zestawienia zmian w funduszu;
- 4) informacji dodatkowej.

10. Dysponent główny części 25 – Kultura fizyczna sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian funduszu oraz informację dodatkową, na podstawie jednostkowych sprawozdań dysponenta części 25 – Kultura fizyczna, Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, sporządzonych w oparciu o zapisy z ksiąg rachunkowych.

11. Dysponent III stopnia części budżetowej 25 – Kultura fizyczna oraz państwowe fundusze celowe: Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej i Fundusz Zajęć Sportowych dla Uczniów przekazują Dysponentowi głównemu jednostkowe sprawozdania finansowe sporządzone na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, w terminie 5 dni roboczych przed upływem terminu określonego w § 34 ust. 1 rozporządzenia o zasadach rachunkowości oraz planów kont.

12. Własne sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej dla części 25 – Kultura fizyczna obejmuje bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian funduszu oraz informację dodatkową:

- 1) Dysponenta głównego części 25 – Kultura fizyczna;
- 2) Dysponenta III stopnia części budżetowej 25 – Kultura fizyczna.

13. Sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej dla części 25 – Kultura fizyczna podpisane przez Głównego Księgowego części 25 – Kultura fizyczna oraz Ministra lub osoby upoważnione, przekazuje się za pośrednictwem EZD do Głównego Księgowego Resortu celem sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki budżetowej.

14. Sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej dla części 25 – Kultura fizyczna sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

15. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Dysponenta głównego powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia.

§ 19. 1. Środki wydatkowane przez Dysponenta głównego w zakresie dotacji wypłacanych z budżetu państwa części 25 – Kultura fizyczna oraz państwowych funduszy celowych: Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów spełniające kryteria pomocy publicznej są kwalifikowane przez komórki organizacyjne udzielające finansowania bądź dofinansowania zadań publicznych, a informacja o powyższym jest przekazywana do Departamentu Finansowego w terminie 4 dni od udzielenia pomocy publicznej.

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

3. Informacja przekazana przez komórki organizacyjne Ministerstwa właściwe dla obszaru kultury fizycznej jest sporządzana w formie sprawozdania zgodnie z formularzem pomocniczym do wczytywania sprawozdań z pliku, zamieszczonym na stronie UOKiK.

4. Wydział Księgowości Dysponenta Głównego części 25, FRKF i FZSdU przekazuje informacje, zebrane z obszaru kultury fizycznej, do sprawozdań o udzieleniu lub nieudzieleniu pomocy publicznej przez Ministra przesyłanych do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przez Wydział Nadzoru w zakresie części 24 w Departamencie Finansowym.

ROZDZIAŁ 5 INWENTARYZACJA

§ 20. 1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji przez Dysponenta głównego oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych zostały określone w wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik Nr 3 do zarządzenia.

ROZDZIAŁ 6 BUDŻET W UKŁADZIE ZADANIOWYM

§ 21. 1. W systemie finansowo-księgowym prowadzona jest ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym.

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.

§ 22. 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) państwowe fundusze celowe, funkcja 8.

2. Dysponent III stopnia części budżetowej 25 – Kultura fizyczna koordynuje podział środków w ramach budżetu zadaniowego w zakresie planu wydatków Dysponenta III stopnia części budżetowej 25 – Kultura fizyczna 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.

ROZDZIAŁ 7

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

§ 23. 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:

1) stosuje się nośniki danych odporne na zagrożenia;

- 2) stosuje się właściwe środki ochrony zewnętrznej;
- 3) systematycznie tworzy się rezerwowe kopie danych;
- 4) zapewnia się 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 (z wymaganą ilością znaków zgodnie z zasadami obowiązującymi w ministerstwie);
- 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 serwerowni ministerstwa;
- 5) dostęp do serwerowni mają tylko osoby upoważnione;
- 6) możliwość zalogowania do serwera systemu oraz modułu systemu finansowo-księgowego posiadają administratorzy systemu.

4. Codziennie wykonywana jest pełna kopia bazy danych modułu finansowo-księgowego i raz w tygodniu umieszczana 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 Dyrektora Generalnego, właściwy w zakresie obsługi informatycznej ministerstwa.

8. Nośniki danych są przechowywane w Biurze Dyrektora Generalnego, na stanowisku pracy właściwym w zakresie obsługi informatycznej ministerstwa.

9. Użytkownicy modułu finansowo-księgowego zabezpieczają stanowiska pracy przed niepowołanym dostępem.

10. Wprowadza się ścisły nadzór nad dodawaniem i usuwaniem użytkowników, kontrolowany przez administratora systemu na zasadach obowiązujących w ministerstwie.

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. Administrator systemu na koniec roku obrotowego przenosi kompletne księgi rachunkowe na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

§ 24. 1. Dokumentację finansowo–księgową, dowody księgowe i księgi rachunkowe przechowuje się w siedzibie ministerstwa.

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) 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;

3) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;

4) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;

5) 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.