

**Zasady (polityka) rachunkowości dotyczące części budżetu państwa 25 – Kultura fizyczna  
i 40 – Turystyka**

**A. Przepisy ogólne dotyczące zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych**

- I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych
- II. Rok obrotowy
- III. Zasady postępowania z dowodami księgowymi
- IV. Księgi rachunkowe
- V. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
- VI. Zasady sporządzania sprawozdań
- VII. Zasady ewidencji finansowo-księgowej
- VIII. Wykaz przyjętych uproszczeń

**B. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego**

- I. Wycena aktywów i pasywów
- II. Ustalenie wyniku finansowego

**C. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Plan kont w ujęciu syntetycznym (Księga Główna)

**D. Budowa kont analitycznych**

**E. Zasady funkcjonowania kont księgi głównej**

**F. Opis systemu przetwarzania danych oraz przechowywania dokumentów**

- I. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych oraz opis systemu informatycznego przetwarzania danych
- II. Zasady przechowywania dokumentów

**G. System ochrony ksiąg rachunkowych**

**A. PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE ZASAD PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. W siedzibie Ministerstwa Sportu i Turystyki mieszczącej się przy ul. Senatorskiej 14, 00-082 Warszawa, są prowadzone księgi rachunkowe Ministerstwa Sportu i Turystyki (MSiT), w zakresie zadań dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia realizowanych przez Dyrektora Generalnego MSiT oraz zadań ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i turystyki, zwanego dalej „Ministrem Sportu i Turystyki”, jako dysponenta części 25 i 40, zwanych dalej „częściami”.

## **II. Rok obrotowy**

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

2. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, tj. poszczególne miesiące, kwartały oraz rok, za które sporządza się sprawozdania budżetowe oraz inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych, w tym sprawozdania finansowe (bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat – wariant porównawczy, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa).

## **III. Zasady postępowania z dowodami księgowymi**

1. Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi:

- 1) na dowodach księgowych umieszcza się datę wpływu do komórki organizacyjnej w MSiT, zwanej dalej „komórką organizacyjną”, prowadzącej księgi rachunkowe, z wyjątkiem dowodów, które wpłynęły drogą elektroniczną;
- 2) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:
  - a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
  - b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
  - c) wewnętrzne – dotyczące operacji w MSiT, w tym sporządzone przez MSiT dowody księgowe zbiorcze – wykorzystywane do sumarycznego księgowania zbioru dowodów księgowych, w szczególności zestawienie wpłat według kanałów płatności i rozliczenie przypisu należności w układzie kanałów płatności;
- 3) za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wykonania usługi lub wydania towaru, tj. datę sprzedaży zamieszczoną na dowodzie księgowym, a w razie jej braku – datę wystawienia dowodu księgowego, z wyjątkiem gdy za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę:
  - a) akceptacji przez delegującego w przypadku rozliczenia podróży służbowej krajowej albo zagranicznej,
  - b) merytorycznego uznania zdarzenia w przypadku zatwierdzonego wniosku o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok,
  - c) zamieszczoną na zestawieniu zbiorczym list płac,
  - d) wskazaną na dokumentach źródłowych lub zestawieniach zbiorczych (np. zmiana źródła finansowania, pisma z komórek organizacyjnych dotyczące wyroków sądowych),
  - e) podpisu ostatniej ze stron w przypadku dowodu PT (nieodpłatne przekazanie/przekazanie w formie darowizny), z wyłączeniem dowodu PT, który został podpisany przez strony na przełomie roku obrotowego – w tym przypadku za datę operacji gospodarczej dowodu PT przyjmuje się ostatni dzień roku obrotowego, w którym został podpisany protokół zdawczo-odbiorczy przez ostatnią ze stron,
  - g) powstania obowiązku podatkowego – w przypadku dyspozycji dotyczącej naliczania podatku od towarów i usług, zwanego dalej „podatkiem VAT”, a za datę dowodu przyjmuje się datę podpisania dyspozycji przez dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej,

- h) zatwierdzenia protokołu z likwidacji składników majątkowych, a w przypadku jego braku – innego dowodu potwierdzającego zaprzestanie użytkowania składnika majątku, w przypadku dowodu LZ (likwidacja-złomowanie/utylicacja/zdjęcie niedoboru),
- i) zatwierdzenia protokołu z oceny właściwej komisji majątkowej, w przypadku dowodu MT (postawienie w stan likwidacji) potwierdzającego zaprzestanie użytkowania składnika majątku w związku z postawieniem środka trwałego/pozostałego środka trwałego w stan likwidacji lub data podpisania dyspozycji komórki gospodarującej – w przypadku dowodu MT (przywrócenie ze stanu likwidacji) potwierdzającego wznowienie użytkowania środka trwałego/pozostałego środka trwałego w związku z przywróceniem środka trwałego/pozostałego środka trwałego ze stanu likwidacji,
- j) podpisu ostatniej ze stron na protokole zdawczo-odbiorczym, a w przypadku braku tego protokołu – potwierdzenia wydania składnika majątkowego, w przypadku dowodu LS (likwidacja-sprzedaż),
- k) zatwierdzenia planu finansowego,
- l) decyzji dotyczącej zmiany projektu planu lub planu finansowego,
- m) podpisania wniosku dotyczącego zmiany projektu planu lub planu finansowego;

#### **IV. Księgi rachunkowe**

1. Księgi rachunkowe dla każdej części obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną (konta syntetyczne);
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

2. Dziennik przeznaczony do chronologicznego przedstawienia wszystkich operacji gospodarczych jest prowadzony w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) zapisy w dzienniku obrotów są kolejno numerowane;
- 2) sumy zapisów są liczone w sposób ciągły;
- 3) każdy zapis występujący w dzienniku obrotów zawiera informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację dowodów księgowych będących podstawą danej pozycji;
- 4) poszczególne pozycje dziennika obrotów posiadają automatycznie nadany numer pozycji;
- 5) każdy dokument zawiera dane umożliwiające identyfikację daty operacji oraz osoby, która dokonała wprowadzenia oraz zaksięgowania dokumentu;
- 6) obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Księga główna jest przeznaczona do przedstawienia w określonym porządku obrotów na kontach i jest prowadzona w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu, z wyłączeniem kont pozabilansowych;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, wcześniej nieprzypisanych, które są ujmowane w terminie ich zapłaty;
- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

4. Księgi pomocnicze zawierają zapisy będące uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych tworzy się w miarę istniejących potrzeb. Księgi pomocnicze mogą być tworzone w szczególności do następujących kont księgi głównej:

- 1) środków trwałych;
- 2) pozostałych środków trwałych;
- 3) wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 5) środków trwałych w budowie;
- 6) środków pieniężnych na rachunku bankowym;
- 7) rozrachunków z dostawcami i odbiorcami;
- 8) rozrachunków publiczno-prawnych;
- 9) rozrachunków z tytułu wynagrodzeń;
- 10) pozostałych rozrachunków z pracownikami;
- 11) pozostałych rozrachunków;
- 12) kosztów według rodzaju;
- 13) przychodów z tytułu dochodów budżetowych;
- 14) przychodów i kosztów finansowych;
- 15) pozostałych przychodów i kosztów działalności operacyjnej;
- 16) funduszu jednostki;
- 17) funduszu celowego;
- 18) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 19) rozliczeń z tytułu papierów wartościowych;

5. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, które jest zgodne z obrotami dziennika, sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zestawienie zawiera w szczególności:

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

6. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych jest sporządzane na koniec roku obrotowego. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych może być sporządzone w postaci elektronicznej.

7. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

## **V. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem programu komputerowego. Za równoznaczne z księgami rachunkowymi uznaje się elektroniczne zbiory danych tworzące system finansowo-księgowy.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej.
3. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program Quorum – Zintegrowany System Informatyczny – wersja Quorum 2024/4 PS1, zwany dalej „systemem Quorum”, opracowany przez QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze, ul. Knurowska 19. Firma QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. udostępnia nowe edycje (wersje) systemu Quorum dostosowane do obowiązujących przepisów prawa. Oprócz numerów edycji (wersji) moduły oraz aplikacje systemu Quorum mogą mieć dodatkową numerację wydania, która ulega zmianie po każdorazowej aktualizacji w wyniku wprowadzenia zmian w funkcjonalności, wynikających ze zmian przepisów prawa lub potrzeb MSiT. Algorytmy i parametry mogą się zmieniać w zależności od zmian w systemie Quorum wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa.
4. Zmiany wersji oprogramowania systemu Quorum zatwierdzane są przez Dyrektora Biura Informatyki (BI).
5. Eksploatacja systemu Quorum rozpoczęła się z dniem 1 stycznia 2009 r.

## **VI. Zasady sporządzania sprawozdań**

1. Do ksiąg rachunkowych w danym miesiącu przyjmuje się wszystkie dokumenty finansowo-księgowe, które wpłynęły do komórki organizacyjnej właściwej do prowadzenia obsługi finansowo-księgowej dla dysponenta głównego i dysponenta III stopnia do 2. dnia następnego miesiąca.
2. Dowody księgowe, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 1, są ewidencjonowane w następnym miesiącu.
3. Dowody księgowe, dotyczące zdarzeń gospodarczych danego roku obrotowego wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku obrotowego, jeżeli wpłyną do komórki organizacyjnej właściwej do prowadzenia obsługi finansowo-księgowej, nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu złożenia sprawozdań za grudzień i sprawozdań rocznych. Jeżeli dowody księgowe wpłyną przed sporządzeniem sprawozdań finansowych, do dnia 10 marca następnego roku – są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i jest sporządzania korekta sprawozdań budżetowych.
4. Dowody księgowe, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust.3, zdaniu drugim, i nie będą miały istotnego wpływu na przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej MSiT, są ujmowane w księgach rachunkowych roku następnego. Za nieistotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej MSiT uważa się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1% sumy bilansowej za rok poprzedni.

## **VII. Zasady ewidencji finansowo-księgowej**

1. Stosuje się następujące zasady ewidencji finansowo-księgowej dla części 25 i 40:

- 1) konta księgowe wykazane w części C są wykorzystywane w zależności od potrzeb danej części budżetu państwa;
- 2) na kontach 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat i korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny; zapis ten można również stosować w przypadku kont zespołów 1, 2, 4, 7 i 8;
- 3) odpisy aktualizujące należności tworzy się na dzień bilansowy;
- 4) naliczone odsetki ustawowe, za opóźnienie oraz za zwłokę ujmuje się w księgach rachunkowych na koncie 221, 201, 240 w korespondencji z kontami zespołu 7 lub 8 w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia danego kwartału;
- 5) odsetki od należności wymagalnych, ale niezapłaconych ujmuje się nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;
- 6) odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, z późn. zm.), za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej, o której mowa w art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.);
- 7) w przypadku zmiany źródła finansowania operacji gospodarczej ujętej w kosztach poprzedniego roku, dopuszcza się księgowanie korekty na koncie 800 – Fundusz jednostki;

## **VIII. Wykaz przyjętych uproszczeń**

1. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, przyjmuje się następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz na wynik finansowy:

- 1) koszty, co do których niemożliwe jest bezpośrednio wskazanie właściwej części budżetowej będą podzielone za pomocą wskaźnika procentowego opracowanego na podstawie stanu zatrudnienia na koniec okresu sprawozdawczego wskazanego w sprawozdaniu Rb-70 za rok poprzedni.
- 2) zgodnie z zasadą współmierności, dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów, w przypadkach gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości;
- 3) ze względu na powtarzalność i porównywalność kwot, operacje z tytułu tradycyjnych środków własnych ujmuje się w miesiącu opracowania informacji w tym zakresie przez komórkę organizacyjną właściwą do opracowania sprawozdań z rachunku „A” i rachunku odrębnego środków własnych;
- 4) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, obejmujących okres na przełomie miesięcy i lat ujmuje się w ciężar ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy, niezależnie od daty jej wystawienia;

- 5) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, i w których występuje rozliczenie za dany okres oraz abonament za kolejny okres, ujmuje się w ciężar miesiąca, którego dotyczy abonament;
- 6) koszty ubezpieczenia pojazdów ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie pisma z komórki merytorycznej;
- 7) koszty składek wynikających z członkostwa w organizacjach międzynarodowych ujmuje się w ciężar roku, którego wydatki te dotyczą, niezależnie od daty wystawienia faktury/noty albo sporządzenia dyspozycji, tj. dokument wystawiony w grudniu roku bieżącego, obejmujący wydatek roku następnego, jest ujmowany w ciężar roku następnego;
- 8) opłaty i prowizje bankowe od przelewów w walutach obcych księguje się w koszty w oparciu o dane z wyciągu bankowego, a w przypadku opłat pocztowych od przekazów pocztowych – w oparciu o raport kasowy;
- 9) fakturę wyrażoną w walucie obcej, która wpłynęła do komórki organizacyjnej właściwej do spraw obsługi finansowo-księgowej MSiT i została zapłacona w tym samym okresie sprawozdawczym, ujmuje się w koszty i zobowiązania w PLN według kursu z dnia zapłaty;
- 10) fakturę/notę dotyczącą płatności składek do umów/organizacji międzynarodowych wyrażoną w walucie obcej, której dyspozycja zapłaty wskazuje płatność w dwóch transzach: pierwszą transzę ujmuje się w koszty i zobowiązania w PLN według kursu z dnia zapłaty, drugą transzę zobowiązania ujmuje się w PLN według kursu średniego z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu;
- 11) dyspozycję zapłaty zobowiązań z tytułu składek do umów/organizacji międzynarodowych ujmuje się w kwocie zobowiązania na dany rok pomniejszonej o ewentualne nadwyżki z lat ubiegłych; wycena jest dokonywana zgodnie z pkt 10;
- 12) dokumentowanie zapisów księgowych stosowane w MSiT dopuszcza zaniechanie zamieszczania na dowodach dekretu księgowego, w szczególności w przypadku gdy:
  - a) system finansowo-księgowy pozwala na uzyskanie informacji o sposobie ewidencji dowodu na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych zgodnie z zasadą podwójnego zapisu; sposób dokonywania zapisów w poszczególnych rejestrach umożliwia jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
  - b) program pozwala na wydruk dekretu, który jest dołączany do dokumentów; wydruk ten zawiera także informację o okresie, w którym dany dokument ma być zaksięgowany; dla kolejnych dowodów księgowych w ramach danego rejestru można stosować zbiorcze wydruki dekretów,
- 13) dopuszcza się księgowanie dokumentów z zastosowaniem storna czarnego;
- 14) w przypadku otrzymania przez MSiT nienależnej wpłaty do wysokości nieprzekraczającej kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz braku dyspozycji jej zwrotu, przychody z tego tytułu podlegają przekazaniu na dochody budżetu państwa.
- 15) w przypadku, gdy nie jest możliwe zidentyfikowanie adresata nienależnej wpłaty lub złoży on dyspozycję zrzeczenia się jej zwrotu, przychody z tego tytułu podlegają przekazaniu na dochody budżetu państwa.
- 16) wpłaty, o których mowa w pkt 14 i 15, otrzymane przez FRKF i FZSdU stanowią przychody tych funduszy.

## **B. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO**

### **I. Wycena aktywów i pasywów**

1. Aktywa i pasywa w MSiT na koniec roku obrotowego wycenia się według zasad określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) środki trwałe w budowie (inwestycje) – w wysokości ogółu kosztów poniesionych na ich budowę, montaż, przystosowanie, ulepszenie środka trwałego;
- 2) środki trwałe – w przypadku nabycia – według cen nabycia, a w przypadku wytworzenia – według kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny, pomniejszonych o odpisy umorzeniowe; koszty pośrednie związane z zakupem lub wytworzeniem środka trwałego rozlicza się proporcjonalnie w stosunku do ogółu poniesionych kosztów bezpośrednich; jeżeli po zakończeniu realizacji etapu inwestycji, nie ma możliwości proporcjonalnego przypisania kosztów pośrednich do ogółu poniesionych kosztów bezpośrednich, koszty pośrednie rozlicza się na koniec realizacji inwestycji;
- 3) środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, towary, materiały otrzymane od innych jednostek nieodpłatnie lub w formie darowizny – według wartości rynkowej na dzień nabycia lub wartości określonej na podstawie decyzji właściwego organu; wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia (wartość godziwa); w przypadku braku możliwości ustalenia wartości godziwej, wartość składnika majątku ustala się według wyceny rzeczoznawcy;
- 4) ujawnione środki trwałe, wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, a gdy nie jest to możliwe, według wartości godziwej z dnia ujawnienia; w przypadku braku możliwości ustalenia wartości godziwej, wartość składnika majątku ustala się według wyceny rzeczoznawcy;
- 5) rzeczowe składniki majątku obrotowego – według cen nabycia lub kosztu wytworzenia;
- 6) do bilansu wartość środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, przyjmowana jest w wysokości netto, tj. po pomniejszeniu ich wartości księgowej brutto o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej;
- 7) krajowe środki pieniężne (złote polskie) wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej;
- 8) środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP; jeżeli na dzień bilansowy średni kurs walut obcych ustalony przez NBP różni się od kursu przyjętego do ustalenia zaewidencjonowanych wartości środków pieniężnych, przed sporządzeniem bilansu wartość środków pieniężnych wyrażonych w walutach obcych aktualizuje się, przyjmując średni kurs walut ustalony przez NBP na dzień bilansowy, a powstałe z tego tytułu różnice kursowe wyrażone w złotych zalicza się do przychodów lub kosztów operacji finansowych;
- 9) należności i zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty;



- 10) należności i zobowiązania w walutach obcych wprowadza się do ksiąg rachunkowych po ich przeliczeniu według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień ich powstania, który pokrywa się najczęściej z dniem poprzedzającym wystawienie faktury sprzedaży lub zakupu; jeżeli na dzień bilansowy rozrachunki te nie zostały uregulowane, przelicza się je po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP. Zasadę tę stosuje się także w przypadku pozostałych operacji dokonywanych na rachunkach prowadzonych w walutach obcych;
- 11) udziały w innych jednostkach oraz inne niż wymienione w art. 28 ust. 1 pkt 1a ustawy inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej albo skorygowanej ceny nabycia – jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy;

2. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji i ewidencjonuje na koncie 011, w wartości początkowej określonej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia.

3. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu, wartość księgową brutto tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych. Środek trwały uważa się za ulepszony, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10 000 zł brutto i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej ulepszanego środka trwałego w stosunku do jego wartości z dnia przyjęcia do używania.

4. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł zakupione, wytworzone lub otrzymane nieodpłatnie są umarzane stopniowo według metody liniowej, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do ewidencji według stawek określonych w załączniku do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.).

5. Odpisów umorzeniowych od ujawnionych środków trwałych dokonuje się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym składniki te zostały wprowadzone do ewidencji.

6. Ostatniego odpisu umorzeniowego od środków trwałych dokonuje się w miesiącu:

- 1) w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością księgową brutto;
- 2) wystawienia dokumentu ZS (zmiana statusów) – potwierdzającego zaprzestanie amortyzacji składników majątku w związku z postawieniem w stan likwidacji (przeznaczenia środka trwałego do sprzedaży, likwidacji lub rozchodu w inny sposób);
- 3) podpisania przez komisję inwentaryzacyjną protokołu ze spisu z natury stwierdzającego niedobór środka trwałego.

7. W przypadku konieczności zmiany rodzaju Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) i stawki amortyzacyjnej w trakcie użytkowania składnika majątku, pracownik komórki merytorycznej udostępnia w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD) dokumentację będącą podstawą dokonania zmian w ewidencji majątkowej MSiT komórce organizacyjnej właściwej do spraw prowadzenia ewidencji składników majątkowych.

8. Jednostka dokonuje odpisów umorzeniowych środków trwałych jednorazowo za dany okres i ujmuje w księgach rachunkowych, na koniec każdego roku obrotowego, na koncie 071.

9. Dotychczasowe odpisy umorzeniowe od środków trwałych i pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu przyjęcia do ewidencji, natomiast naliczone dotychczasowe odpisy umorzeniowe od środków trwałych wyksięgowuje się w miesiącu przeznaczenia ich do sprzedaży, likwidacji lub rozchodu w inny sposób.

10. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury, w tym zabytków (obrazów, dzieł sztuki, rzeźb, grafik, rycin itp. – ewidencjonowanych na koncie 016) stanowiących rzeczy ruchome, będące dziełem człowieka, stanowiące świadectwo minionej epoki albo zdarzenia oraz dobra kultury współczesnej będące dorobkiem współcześnie żyjących pokoleń, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

11. Meble i dywany, bez względu na wartość początkową, oraz pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące oraz umarza się jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do ewidencji. Wymienione składniki majątkowe ewidencjonuje się na koncie 013 w wartości początkowej określonej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, a umorzenie ewidencjonuje się na koncie 072, z wyjątkiem:

- 1) mebli, dywanów oraz pozostałych składników majątkowych stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych, które bez względu na ich wartość początkową finansuje się ze środków inwestycyjnych; w przypadku gdy ich wartość początkowa przekracza 10 000 zł – są umarzane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 oraz ewidencjonowane na koncie 011, a umorzenie na koncie 071, natomiast gdy ich wartość początkowa nie przekracza 10 000 zł – są ewidencjonowane na koncie 013, a umorzenie na koncie 072;
- 2) wyposażenia, którego wartość początkowa przekracza kwoty 2 000 zł, ujmowanego bezpośrednio na kontach zespołu 4.

12. Zegary, lustra, mapy, czajniki, tablice korkowe i ścienne, torby służbowe, teczki na dokumenty, zastawa stołowa, parasole, flagi, stojaki na flagi, godła, wieszaki stojące, półki na ścianę, wydrukowane zdjęcia/grafiki, kalkulatory, sprzęt przeciwpożarowy (gaśnice, węże, koce przeciwpożarowe, itp.), apteczki, termometry, materiały tkaninowe, firany, zasłony, żaluzje, rolety, wykładziny, chodniki, odzież robocza, drabiny, kaski, obrusy, choinki, kanistry, materiały eksploatacyjne – bez względu na wartość początkową przyjmowane są w koszty i mogą zostać przyjęte na stan magazynu materiałów biurowych i wydawane do użytkowania.

13. Wartości niematerialne i prawne stanowią nabyte autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne oraz udzielone licencje (sublicencje) do programów/systemów komputerowych i opracowań, filmów, animacji, programów/spotów radiowych i telewizyjnych, znaków graficznych itp., nadające się do gospodarczego wykorzystania, przeznaczone na potrzeby MSiT, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności powyżej 1 roku. Ich wartość początkową stanowi cena nabycia lub koszt wytworzenia, łącznie z kosztami instalacji, uruchomienia programów/systemów komputerowych. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również koszty zakończonych prac rozwojowych.

14. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji i ewidencjonuje na koncie 020 w wartości początkowej.

15. Wartości niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 14, umarza się stopniowo metodą liniową, poczynwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały przyjęte do ewidencji, według zasad określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, przy czym ustala się, że okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych wynosi:

- 1) od licencji (sublicencji) na programy komputerowe/systemy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące;
- 2) od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych – 24 miesiące;
- 3) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.

16. Odpisy umorzeniowe od wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 14 i 15, nalicza się jednorazowo i ujmuje w księgach rachunkowych na koniec roku obrotowego. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 071.

17. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonuje się na koncie 021. Wyjątek stanowią zakupione wartości niematerialne i prawne, będące pierwszym wyposażeniem obiektów budowlanych, które bez względu na ich wartość początkową finansuje się ze środków inwestycyjnych – ewidencjonuje się i umarza odpowiednio według zasad określonych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych, w zależności od ich wartości początkowej.

18. Wartości niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 17, umarza się jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do ewidencji. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 072.

19. Dotychczasowe odpisy umorzeniowe od wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych nieodpłatnie, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu przyjęcia do ewidencji, a wyksięguje w miesiącu nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny, likwidacji albo sprzedaży.

20. Odpisów umorzeniowych od wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z wartością księgową brutto lub w którym zostały wystawione dowody księgowe PT – na nieodpłatnie przekazane/przekazane w formie darowizny wartości niematerialne i prawne, dowody księgowe LZ – na zlikwidowane wartości niematerialnych i prawnych lub gdy stwierdzono ich niedobór, albo dowody księgowe LS – na sprzedane wartości niematerialne i prawne.

21. Modyfikację/aktualizację wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności oprogramowania/systemu komputerowego, animacji, spotów, w ramach wcześniej udzielonej licencji/nabytego prawa autorskiego, która wiąże się z nabyciem nowej licencji/prawa autorskiego, przyjmuje się do ewidencji jako nowy odrębny tytuł wartości niematerialnych i prawnych, przy czym do zasad finansowania, ewidencjonowania i umarzania stosuje się odpowiednio ust. 14–20.

22. Modyfikację/aktualizację wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności oprogramowania/systemu komputerowego, animacji, spotów, w ramach wcześniej udzielonej licencji/nabytego

prawa autorskiego, która nie wiąże się z nabyciem nowej licencji/prawa autorskiego, niezależnie od wartości zakupu, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i odnosi bezpośrednio w koszty.

23. Uzgodnienia obrotów i stanów (sald) środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzeń z księgami rachunkowymi następują w okresach kwartalnych. W tym celu pracownik wydziału komórki organizacyjnej właściwej do spraw prowadzenia ewidencji składników majątkowych sporządza zestawienia obrotów i sald w ujęciu wartościowym. Zestawienia zaakceptowane przez pracownika i jego przełożonego lub osobę przez niego wyznaczoną, są udostępniane w postaci elektronicznej komórce organizacyjnej właściwej do spraw obsługi finansowo-księgowej w celu potwierdzenia zgodności stanów z księgami rachunkowymi.

24. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisu aktualizującego, odnosząc się do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
- 2) należności od dłużników, w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

25. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, wysokość odpisu aktualizującego ustala się przez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności zgodnie z ust. 26.

26. Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im stawki procentowe 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;

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

28. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do dnia 15 lutego roku następnego.

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

30. Na koniec okresu bilansowego w terminie do dnia 15 lutego roku następnego tworzy się rezerwę na przyszłe zobowiązania będące skutkiem toczących się postępowań sądowych, o ile oszacowana łączna wartość rezerwy w poszczególnych częściach budżetowych przekroczy w danej części 1% sumy bilansowej roku poprzedniego.

31. Rezerwę, o której mowa w ust. 30, tworzy się wówczas, gdy przeciwko MSiT lub Ministrowi Sportu i Turystyki wniesiono pozew, a prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego jest większe niż 50%. Podstawą oceny prawdopodobieństwa wyroku niekorzystnego jest przebieg postępowania sądowego.

32. Ustalając kwotę rezerwy, uwzględnia się:

- 1) kwotę główną roszczeń wraz z odsetkami, jeżeli toczy się postępowanie;
- 2) opłaty sądowe;
- 3) koszty zastępstwa procesowego;
- 4) inne prawdopodobne i możliwe do oszacowania zobowiązania mogące być następstwem toczącego się postępowania sądowego.

33. W MSiT funkcjonują następujące magazyny:

- 1) materiałów biurowych, czystościowych oraz artykułów spożywczych;
- 2) artykułów motoryzacyjnych;
- 3) materiałów eksploatacyjnych (tusze, tonery).

34. Materiały zakupione przyjmuje się na stan magazynowy dowodem PZ. Rozchód materiałów z magazynu jest dokonywany zgodnie z metodą „FIFO” (pierwsze przyszło – pierwsze wyszło) i odbywa się na podstawie dowodu RW, który stanowi załącznik do miesięcznego wydruku stanu magazynowego. Różnicę między dowodem PZ a fakturą wynikającą z ustalenia ceny jednostkowej brutto traktuje się jako odchylenie od cen ewidencyjnych.

35. Zapasy magazynowe wycenia się według rzeczywistych cen zakupu brutto.

36. Uzgodnienia stanu magazynowego z księgami rachunkowymi następują w okresach miesięcznych. W tym celu pracownik sporządza informację o stanie magazynu w postaci elektronicznej i akceptuje go. Zestawienie zaakceptowane przez pracownika i zaakceptowane przez jego bezpośredniego przełożonego, podpisane przez kierującego komórką jest przekazywane komórce organizacyjnej właściwej do spraw obsługi finansowo-księgowej w celu uzgodnienia stanu magazynu z księgami rachunkowymi.

## **II. Ustalenie wyniku finansowego**

1. Wynik finansowy jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

2. Wynik finansowy netto składa się z wyniku:

- 1) ze sprzedaży;
- 2) z pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) z operacji finansowych.

3. W rachunku zysków i strat różnice kursowe są prezentowane „per saldem”, tj. nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi jest wykazywana w przychodach finansowych, natomiast nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi wykazywana jest w kosztach finansowych.

## **C. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### **Plan kont w ujęciu syntetycznym (Księga Główna)**

#### **ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 016 Dobra kultury
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 021 Pozostałe wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 090 Obce środki trwałe

#### **ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

- 130 Rachunek bieżący jednostki - wydatki
- 131 Rachunek bieżący jednostki - dochody
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS)
- 136 Rachunek państwowych funduszy celowych
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

## ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 237 Rozrachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

## ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

- 300 Rozliczenie zakupu
- 310 Materiały

## ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

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

## ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

## ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze celowe
- 860 Wynik finansowy

## KONTA POZABILANSOWE

- 903 Ewidencja zwrotów
- 904 Ewidencja nadpłat
- 906 Ewidencja weksli obcych / zabezpieczenie umów inwestycyjnych
- 911 Ewidencja przedawnionych należności
- 912 Ewidencja umorzonych należności
- 940 Zasilenia ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/ Turystyczny Fundusz Zwrotów
- 941 Ewidencja zwrotu środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny
- 942 Ewidencja umów ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów
- 943 Ewidencja zwrotów środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Turystycznego Funduszu Zwrotów
- 944 Ewidencja Protokołów
- 960 Plan finansowy Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów
- 961 Plan finansowy kosztów funduszy celowych (FRKF i FZSdU)
- 962 Plan przychodów funduszy celowych (FRKF i FZSdU)
- 963 Środki trwałe własne powierzone innym jednostkom
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków



- 986 Plan finansowy dochodów budżetowych
- 988 Rozliczenie dotacji funduszy celowych (FRKF, FZSdU)
- 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 991 Plan finansowy wydatków funduszy celowych (FRKF i FZSdU) w układzie zadaniowym
- 992 Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **D. BUDOWA KONT ANALITYCZNYCH**

### **1. Dysponent części i Dysponent III stopnia**

1. Konto analityczne jest zbudowane z 20 znaków i jest podzielone na 6 grup. Konta syntetyczne i analityczne wprowadzone niniejszym dokumentem mogą być stosowane w miarę potrzeb i uzupełniane o konta niezbędne do właściwej ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją zadań MSiT, po zaakceptowaniu przez głównego księgowego MSiT.

2. Konta analityczne bilansowe buduje się w taki sposób, aby na strukturę konta składały się:

xxx — trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;

xx — dwucyfrowy symbol części budżetowej;

xxxxx — pięciocyfrowy symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej;

xxxx — czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej, w którym trzy pierwsze cyfry określają paragraf dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów;

xxxx — dalsze cyfrowe symbole, które mogą być wykorzystywane do określenia dodatkowej analityki;

xx — dalsze cyfrowe symbole, które mogą być wykorzystywane do określenia dodatkowej analityki.

3. Dla kont analitycznych bilansowych, na których ujmuje się w szczególności:

- 1) aktywa trwałe i ich umorzenie,
- 2) środki otrzymane z Ministerstwa Finansów oraz środki przekazane dysponentom podległym dysponentowi części budżetowej,
- 3) środki pieniężne w kasie i środki pieniężne w drodze,
- 4) operacje dotyczące zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) operacje dotyczące sum depozytowych,
- 6) rozliczenie dochodów budżetowych,
- 7) rozliczenie wydatków budżetowych,
- 8) rozliczenie zakupu i sprzedaży w zakresie podatku od towarów i usług,

- 9) rezerwy na zobowiązania,
- 10) fundusz jednostki,
- 11) wynik finansowy
- 12) operacje dotyczące inwestycji w ramach planu rozwojowego

– po trzycyfrowym symbolu konta pozostałe symbole, w celu zachowania struktury budowy konta, mogą być zastąpione cyframi „0” lub innymi symbolami.

4. Konta analityczne pozabilansowe buduje się w taki sposób, aby na strukturę konta składały się co najmniej:

xxx — trzycyfrowy symbol konta syntetycznego;

xx — dwucyfrowy symbol części budżetowej.

5. Struktura konta może być rozbudowana o pięciocyfrowy symbol rozdziału i czterocyfrowy symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej umieszczony bezpośrednio po symbolu części budżetowej oraz o dalsze cyfrowe i literowe symbole do określenia dodatkowej analityki.

6. Dodatkowa analityka konta prowadzona jest także z wykorzystaniem słowników, które umożliwiają prowadzenie ewidencji analitycznej określającej dodatkowe informacje na temat zapisu księgowego, a w szczególności:

- 1) rodzaj umów;
- 2) umowy;
- 3) budżet zadaniowy;
- 4) źródła finansowania;
- 5) inwestycje.

7. Wykaz oraz struktura kont analitycznych dysponenta części 25 i 40 są określane i na bieżąco uaktualniane przez głównego księgowego MSiT, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych wymaga na koniec roku obrotowego, tj. do dnia 31 grudnia danego roku, zmiany bądź uzupełnienia zasad rachunkowości.

## **2. Grupy dokumentów księgowych**

Dokumenty księgowe są ujmowane w księgach rachunkowych dysponenta części w grupach (rejestrach) tworzonych w zależności od potrzeb dla poszczególnych źródeł finansowania i rodzajów operacji gospodarczych i nie wprowadza to obowiązku modyfikacji polityki rachunkowości. Wykaz rejestrów znajduje się w systemie finansowo-księgowym.

### **2.1. Wykaz symboli grup rodzajowych dokumentów księgowych**

1. Każdy zapis w księgach rachunkowych ma przypisany symbol oraz typ rodzaju dokumentu, kolejny numer dowodu i numer pozycji nadawany automatycznie przez system finansowo-księgowy Quorum:

2. Przyjmuje się następujące symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych:

- 1) WB – wyciąg bankowy;
- 2) RO – Rozliczenia dotacji;
- 3) BO – Bilans otwarcia;
- 4) BZ – Bilans zamknięcia;
- 5) PK – polecenia księgowania;
- 6) UM/ANE/POR – Umowy/Aneksy/Porozumienia;
- 7) PROT – protokoły;
- 8) PLAN – plan finansowy;
- 9) ODU – odpisy aktualizujące;
- 10) DP- dokument prosty.

3. Grupy dokumentów (z wyjątkiem dowodów technicznych) są przechowywane w odrębnych segregatorach w wersji papierowej lub w przypadku dokumentów w wersji elektronicznej w EZD i podlegają numeracji miesięcznej (w każdym miesiącu rozpoczyna się numerację dowodów księgowych od roku, miesiąca i kolejnego numeru dowodu księgowego), która jest zgodna z numeracją komputerową w księgach rachunkowych. Numer na dowodzie jest łamany przez miesiąc i rok, w którym ten dowód został ujęty w księgach rachunkowych,.

4. Symbole grup rodzajowych dokumentów księgowych można uaktualniać i rozszerzać w miarę potrzeb.

## **E. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ**

### **ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE**

Na kontach Zespołu 0 – Aktywa trwałe ewidencjonuje się w szczególności rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe, umorzenie środków aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

#### **Konto 011**

#### **„Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością MSiT, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów, których wartość nabycia lub koszt wytworzenia we własnym zakresie przekraczają 10 000 zł. Do konta jest prowadzona ewidencja z podziałem na konta analityczne.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności przychody z tytułu:

- 1) zakupu lub zakończonych inwestycji nowych środków trwałych, których koszty ewidencjonuje się na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”;
- 2) zwiększenia wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszeń;
- 3) otrzymanych nieodpłatnie, od dysponenta wyższego stopnia lub od innych jednostek, środków trwałych;

- 4) ujawnionych nadwyżek środków trwałych w używaniu;
- 5) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności rozchody z tytułu:

- 1) przeznaczenia środka trwałego do sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 2) ujawnionych niedoborów środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub o wartość dokonanego ich ulepszenia.

W bilansie saldo konta 011 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na koncie 071 w zakresie dotyczącym środków trwałych.

### **Konto 013**

#### **„Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń pozostałych środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej 2 000 zł i nieprzekraczającej 10 000 zł oraz mebli i dywanów – bez względu na wartość początkową, finansowanych ze środków na wydatki bieżące, a także mebli i dywanów oraz pozostałych środków trwałych – stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych, finansowanych ze środków inwestycyjnych – o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000 zł, które podlegają umorzeniu jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do ewidencji. Na koncie 013 można nie ewidencjonować wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają wyłącznie ewidencji pozabilansowej (szczegóły są opisane w rozdziale B części I ust. 11 pkt 2 i ust. 12).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności przychody z tytułu:

- 1) zakupu lub zakończonych inwestycji pozostałych środków trwałych (stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych);
- 2) otrzymanych nieodpłatnie, od dysponenta wyższego stopnia lub innych jednostek, pozostałych środków trwałych;
- 3) ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych w używaniu.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności rozchody z tytułu:

- 1) przeznaczenia pozostałego środka trwałego do sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 2) ujawnionych niedoborów pozostałych środków trwałych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny.

W bilansie saldo konta 013 nie występuje, ponieważ jest ono w 100% umarzane w miesiącu wprowadzenia do ewidencji.

### **Konto 016**

#### **„Dobra kultury”**

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności przychody z tytułu:

- 1) zakupu lub nieodpłatnego otrzymania dóbr kultury;
- 2) ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchody z tytułu przeznaczenia dóbr kultury do sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 2) ujawnione niedobory.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w MSiT.

### **Konto 020**

#### **„Wartości niematerialne i prawne”**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej praw majątkowych (w szczególności licencji, autorskich praw majątkowych, w tym do programów komputerowych, systemów informatycznych/teleinformatycznych) o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności przychody z tytułu:

- 1) zakupu wartości niematerialnych i prawnych lub z zakończonych inwestycji;
- 2) otrzymanych nieodpłatnie od dysponenta wyższego stopnia lub od innych jednostek wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności rozchody z tytułu:

- 1) sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) wygaśnięcia prawa używania wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na koncie 071 w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

## **Konto 021**

### **„Pozostałe wartości niematerialne i prawne”**

Konto 021 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń praw majątkowych (w szczególności licencji, autorskich praw majątkowych, w tym do programów/systemów komputerowych) o wartości początkowej przekraczającej 2 000 zł i nieprzekraczającej 10 000 zł, które podlegają umorzeniu jednorazowo w 100% ich wartości w miesiącu przyjęcia do ewidencji.

Na koncie 021 można nie ewidencjonować pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają wyłącznie ewidencji pozabilansowej (szczegóły są opisane w rozdziale B części I ust. 22).

Na stronie Wn konta 021 ujmuje się w szczególności przychody z tytułu:

- 1) zakupu pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) nieodpłatnie otrzymanych pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 021 ujmuje się w szczególności rozchody z tytułu:

- 1) sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) wygaśnięcia prawa używania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

W bilansie saldo konta 021 nie występuje, ponieważ jest ono w 100% umarzane w miesiącu wprowadzenia do ewidencji.

## **Konto 071**

### **„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych stopniowo według metody liniowej, z tytułu naliczonych odpisów umorzeniowych.

W przypadku środków trwałych na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu :

- 1) przeznaczenia środka trwałego do sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 2) rozchodowania ujawnionych niedoborów;
- 3) zmniejszenia umorzenia w wyniku aktualizacji wyceny środków trwałych.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu:

- 1) sprzedaży;

- 2) likwidacji;
- 3) nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 4) rozchodowania ujawnionych niedoborów.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone za okresy miesięczne umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych stopniowo według metody liniowej.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i tych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020, które są umarzane stopniowo.

### **Konto 072**

#### **„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w 100% ich wartości początkowej, w miesiącu przyjęcia do ewidencji.

W przypadku pozostałych środków trwałych na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu:

- 1) przeznaczenia pozostałego środka trwałego do sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 2) rozchodowania ujawnionych niedoborów;
- 3) zmniejszenia umorzenia w wyniku aktualizacji wyceny środków trwałych.

W przypadku pozostałych wartości niematerialnych i prawnych na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu:

- 1) sprzedaży;
- 2) likwidacji;
- 3) nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny;
- 4) rozchodowania ujawnionych niedoborów.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone jednorazowo umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w 100% ich wartości początkowej;

- 2) dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych jednorazowo w 100% ich wartości początkowej w miesiącu przyjęcia do ewidencji.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 021. Wartość bilansowa tych środków jest zerowa.

### **Konto 080**

#### **„Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne – nowe składniki majątkowe lub dokonane ulepszenia dotychczas używanych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty budowy i ulepszeń środków trwałych w ramach prowadzonych inwestycji;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz nieoddanych do używania maszyn, urządzeń, środków transportu lub innych przedmiotów nabytych od kontrahentów;
- 3) poniesione koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby obiektu budowlanego;
- 4) nieodpłatnie otrzymane środki trwale w budowie;
- 5) koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazane do używania środki trwale po zakończeniu ich budowy lub dokonane ulepszenia dotychczas używanych środków trwałych;
- 2) odpisanie kosztów środków trwałych w budowie lub ich ulepszeń bez zamierzonego efektu gospodarczego;
- 3) nieodpłatne przekazanie/przekazanie w formie darowizny środków trwałych w budowie;
- 4) nieodpłatne przekazanie/przekazanie w formie darowizny środków trwałych zakupionych ze środków inwestycyjnych;
- 5) rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na koncie 080 ujmuje się również koszty zakupu gotowych środków trwałych, koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby obiektu budowlanego oraz ich rozliczenie. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ich ulepszeń.



## **Konto 090**

### **„Obce środki trwałe”**

Konto 090 przeznaczone jest, w szczególności do ewidencji pozabilansowej wartości początkowej niepodlegających amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, w szczególności umowy leasingu operacyjnego – o ile zaliczane są one do aktywów wynajmującego, wydzierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane.

Po stronie Wn konta 090 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych pod datą otrzymania ich do używania. Z kolei po stronie Ma ewidencjonuje się wartość początkową tych samych obcych środków trwałych pod datą wydania ich finansującemu - po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy lub leasingu.

Do konta 090 wskazane jest prowadzić szczegółową ewidencję analityczną, w szczególności według umów zawartych przez jednostkę. Na koniec okresu konto to może wykazywać wyłącznie saldo debetowe, które wyraża stan obcych środków trwałych.

Konto 090 służy do ewidencji obcych środków trwałych użytkowanych przez Ministerstwo.

## **ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

Na kontach Zespołu 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe ewidencjonuje się aktywa finansowe, w szczególności środki pieniężne na rachunkach bankowych, środki pieniężne w drodze między różnymi rachunkami bankowymi, inne aktywa pieniężne w postaci krótkoterminowych czeków, weksli obcych, lokat terminowych, należnych odsetek od aktywów pieniężnych. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej. Ewidencja księgowa operacji na rachunkach bankowych jest prowadzona na podstawie wyciągów bankowych oraz ewentualnie poleceń księgowania dotyczących zapisów technicznych korygujących obroty strony Wn i Ma.

## **Konto 130**

### **„Rachunek bieżący jednostki - wydatki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych wyodrębnionych części budżetowych MSiT z tytułu wydatków objętych planem finansowym przy zastosowaniu klasyfikacji budżetowej, a także do ujmowania środków przeznaczonych na wydatki budżetowe dla dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu państwa, przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych;

- 2) zwroty niewykorzystanych środków z rachunków pomocniczych prowadzonych do rachunków wydatków budżetowych;
- 3) zwroty dotyczące wydatków budżetowych bieżącego roku;
- 4) zwroty niewykorzystanych środków budżetowych od dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się w szczególności:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe;
- 2) zwroty niewykorzystanych środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu państwa na wydatki budżetowe;
- 3) przekazanie środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia;
- 4) przekazanie środków budżetowych na rachunki pomocnicze;

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków budżetowych wprowadza się dodatkowo ujemny zapis techniczny po obu stronach tego konta.

Konto 130 może w trakcie roku wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na bieżących rachunkach bankowych MSiT. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

### **Konto 131**

#### **„Rachunek bieżący jednostki - dochody”**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych wyodrębnionych części budżetowych MSiT z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływy dochodów;
- 2) zrealizowane dochody z przypisów.

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu państwa.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych dochodów budżetowych wprowadza się dodatkowo ujemny zapis techniczny po obu stronach tego konta.

Ewidencja szczegółowa do konta 131 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów.

Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych drukowanych z systemu Bankowości elektronicznej NBP. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

## **Konto 135**

### **„Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych ZFŚS oraz środków funduszu socjalnego emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma konta 135 – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty równowartości odpisów na ZFŚS;
- 2) odsetki od środków pieniężnych ZFŚS oraz środków funduszu socjalnego emerytów i rencistów znajdujących się na rachunku bankowym;
- 3) zwroty pożyczek wraz z należnymi odsetkami;

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności:

- 1) spłaty zobowiązań z tytułu świadczeń przyznawanych z ZFŚS.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku.

## **Konto 136**

### **„Rachunek państwowych funduszy celowych”**

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF) oraz Funduszu Zajęć sportowych dla Uczniów (FZSdU),

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływ środków pieniężnych, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunków bankowych FRKF oraz FZSdU. Operacje te księguje się na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków z tytułu przychodów FRKF oraz FZSdU określonych w ustawie tworzącej państwowy fundusz celowy;
- 2) wpłaty z tytułu odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych FRKF oraz FZSdU;
- 3) zwroty środków pieniężnych przekazanych w depozyt lub zarządzanie terminowe;
- 4) wpłaty z tytułu zwrotu dotacji wynikającej z jej rozliczenia wraz z należnymi odsetkami;
- 5) inne wpływy z tytułu należności wynikającej z decyzji MSiT, wystąpień pokontrolnych, oraz wystawionych tytułów wykonawczych.

Na stronie Ma konta 136 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazanie środków pieniężnych w depozyt lub zarządzanie terminowe;

- 2) wypłaty na realizację wyodrębnionych w ustawie tworzącej FRKF oraz FZSdU zadań bieżących oraz inwestycyjnych.
- 3) wypłaty związane z kosztami finansowymi: opłaty bankowe, koszty postępowania egzekucyjnego
- 4) inne wypłaty.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych odrębnie dla FRKF i FZSdU.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn, wskazujące na stan środków pieniężnych zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych FRKF oraz FZSdU.

### **Konto 139**

#### **„Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, innych niż rachunki bieżące i rachunki specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się ewidencję stanów i obrotów środków pieniężnych na wyodrębnionych rachunkach bankowych w szczególności:

- 1) odsetek od środków pieniężnych przyjętych przez Ministra Sportu i Turystyki w zarządzanie lub depozyt;
- 2) odsetek od przyjętych na rachunek bankowy Ministra Sportu i Turystyki depozytów sądowych;
- 4) sum depozytowych;
- 6) środków pieniężnych pochodzących z Funduszu Cyberbezpieczeństwa;
- 7) wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
- 8) środków pieniężnych na rachunkach pomocniczych komórek organizacyjnych właściwych do spraw wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 9) środków pieniężnych pochodzących z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19;

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dowodów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się w szczególności wpływ z rachunków bieżących oraz sum depozytowych, środków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, środki pieniężne z Funduszu Cyberbezpieczeństwa, Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, w szczególności kaucje, wadła, sumy na zlecenie oraz sumy stanowiące przedmiot sporu otrzymane w związku z postępowaniem sądowym i prokuratorskim, niepobrałe wynagrodzenia;

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bankowych oraz sum depozytowych, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, ze środków pieniężnych z Funduszu Cyberbezpieczeństwa i Funduszu Przeciwdziałania COVID-19;
- 2) wypłaty środków pieniężnych na rachunek bieżący MSiT (subkonto dochodów);
- 3) zwroty niewykorzystanych środków pieniężnych na rachunki bieżące;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.

Na koncie 139 można stosować dodatkowo ujemny zapis techniczny dla zachowania czystości obrotów.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na każdym wydzielonym rachunku bankowym.

### **Konto 140**

#### **„Krótkoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 140 – zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość wszystkich krótkoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 141**

#### **„Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między rachunkami bankowymi w różnych bankach.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia, przelewy środków pieniężnych między wewnętrznymi rachunkami bankowymi.

Ewidencja szczegółowa do konta 141 umożliwia ustalenie środków pieniężnych w drodze między rachunkami bankowymi w różnych bankach.

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

## **ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA**

Konta Zespołu 2 – Rozrachunki i rozliczenia służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń. Konta Zespołu 2 służą także do rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont Zespołu 2 umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności i zobowiązań z podziałem według kontrahentów. Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich powstania w wartości nominalnej. Nie później niż na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy należności i zobowiązania wykazuje się odpowiednio w kwocie wymaganej/wymagającej zapłaty.

Na kontach Zespołu 2 można stosować dodatkowo ujemny zapis techniczny dla zachowania czystości obrotów.

### **Konto 201**

#### **„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług wobec dostawców oraz spłaty zobowiązań, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy oraz rozrachunków z tytułu należności od odbiorców. Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia zobowiązań i należności według poszczególnych kontrahentów lub według poszczególnych tytułów dłużnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności:

- 1) zapłatę zobowiązań;
- 2) należności od dostawców i odbiorców;
- 3) naliczone różnice kursowe zwiększające wartość należności od odbiorców i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

- 1) zobowiązania;
- 2) naliczone różnice kursowe zmniejszające wartość należności od odbiorców i zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców;
- 3) zapłatę należności;

Konto 201 może posiadać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

### **Konto 221**

#### **„Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja na koncie jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych oraz według poszczególnych tytułów należności i podmiotów dłużnych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się przypisane należności z tytułu wymaganych w danym roku budżetowym dochodów budżetowych i zwroty nadpłat z tytułu dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w szczególności z tytułu:

- 1) kar pieniężnych;
- 2) zwrotów kosztów zastępstwa procesowego;
- 3) obciążeń pracowników, np. z tytułu używania samochodów służbowych do celów prywatnych;
- 4) naliczonych odsetek za zwłokę;
- 5) zwrotów wydatków budżetowych z lat ubiegłych;

Po stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności z tego tytułu oraz przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych do długoterminowych należności budżetowych na konto 226, w szczególności:

- 1) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych;
- 2) wyksięgowanie należności zrestrukturyzowanych.

Na koncie 221 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych dochodów budżetowych wprowadza się dodatkowo ujemny zapis techniczny po obu stronach tego konta.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań MSiT z tytułu nadpłat w tych dochodach.

### **Konto 222**

#### **„Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się przekazane na rachunek bankowy budżetu państwa uprzednio zrealizowane dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w trakcie roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

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

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

### **Konto 223**

#### **„Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, oraz wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w trakcie roku budżetowego w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) zwroty niewykorzystanych środków pieniężnych otrzymanych na wydatki budżetowe/wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, na rachunek bankowy budżetu państwa;
- 3) przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia;

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich;
- 2) zwroty niewykorzystanych do końca roku środków pieniężnych na wydatki budżetowe otrzymanych od dysponentów niższego stopnia;
- 3) środki pieniężne na wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku na rachunek dysponenta wyższego stopnia/budżetu państwa.

### **Konto 224**

#### **„Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji budżetowych przekazanych przez organ dotujący. Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji budżetowych uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości dotacji budżetowych przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji budżetowych lub wartość dotacji budżetowych należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

### **Konto 225**

#### **„Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych, w tym z budżetem UE.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozrachunki między budżetami;
- 2) należności z budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych;

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) zobowiązania podatkowe i opłaty;
- 2) naliczoną i potrąconą na listach płac zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 3) rozrachunki między budżetami;



Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

Konto 225 może posiadać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

### **Konto 226**

#### **„Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności budżetowe, które nie staną się wymagalne w terminie 12 miesięcy od dnia bilansowego, oraz przeniesienie należności budżetowych krótkoterminowych do należności budżetowych długoterminowych.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności budżetowych długoterminowych do należności budżetowych krótkoterminowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których należności długoterminowe przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności i tytułów należności.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które określa wysokość długoterminowych należności budżetowych.

### **Konto 229**

#### **„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż z budżetami, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, oraz składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności z tytułu wypłaconych zasiłków oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, np. w wyniku korekt uprzednich rozliczeń.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań, według tytułów pozostałych rozrachunków publicznoprawnych oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych.

## **Konto 231**

### **„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami MSiT i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, uposażenia ze stosunku służbowego (funkcjonariusze), itp. oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń, uposażeń na konta pracowników, funkcjonariuszy i innych osób fizycznych;
- 2) potrącenia z wynagrodzeń obciążających pracownika MSiT i inne osoby fizyczne, dokonywane w listach płac, np. podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia grupowe, składki i zwroty pożyczek na spłaty pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS, składki na opiekę medyczną, potrącenia komornicze;
- 3) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto;
- 2) naliczone na podstawie listy płac zasiłki pokrywane przez ZUS.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 umożliwia ustalenie stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników i innych osób fizycznych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

## **Konto 234**

### **„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników MSiT i innych osób fizycznych z innych tytułów niż wynagrodzenia, w tym obciążeń z tytułu nadpłaty wynagrodzeń, świadczeń.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone zaliczki na podróż służbową krajową;
- 2) obciążenia z tytułu rozmów telefonicznych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z ZFŚS;
- 4) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika MSiT;
- 5) wypłacone świadczenia pieniężne z tytułu refundacji kosztów na zakupy okularów korygujących do pracy przy komputerze;
- 6) inne obciążenia pracowników MSiT.

- 7) wypłacone zaliczki na poczet podróży służbowych zagranicznych;
- 8) wypłatę środków po rozliczeniu podróży służbowych zagranicznych w przypadku dokonania wydatków ze środków własnych.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) pokryte przez pracownika MSiT z pobranej zaliczki lub własnych środków koszty podróży służbowych krajowych;
- 2) wpłaty z tytułu niewykorzystanych i rozliczonych zaliczek na podróże służbowe krajowe;
- 3) należności potrącone na liście płac;
- 4) zobowiązania z tytułu refundacji kosztów na zakupy okularów korygujących do pracy przy komputerze;
- 5) wpłaty z tytułu innych obciążeń pracowników MSiT.
- 6) poniesione koszty stanowiące rozliczenie zaliczki na poczet podróży służbowych zagranicznych;
- 7) wpłaty z tytułu zwrotu niewydatkowanej zaliczki na poczet podróży służbowej zagranicznej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań pracowników MSiT i innych osób fizycznych według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników MSiT i innych osób fizycznych.

### **Konto 237**

#### **„Rozrachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”**

Konto 237 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków, dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn konta 237 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłatę świadczeń ze środków funduszu,
- 2) wypłatę udzielonej pożyczki wraz z doliczonym oprocentowaniem,
- 3) zapłatą zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej

Na stronie Ma konta 237 ujmuje się w szczególności:

- 1) zobowiązania z tytułu świadczeń oraz spłaty pożyczek na podstawie przelewu lub potrącenia na liście płac.
- 2) Lista wypłat świadczeń z funduszu
- 3) Zobowiązania z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej

Ewidencja szczegółowa do konta 237 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu i rodzajów rozrachunków. Konto 237 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

## Konto 240

### „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234 w tym również do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia możliwość ustalenia rozrachunków, roszczeń oraz rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Analityka do konta 240 jest prowadzona z podziałem na rozrachunki w szczególności z tytułu:

- 1) pozostałych rozliczeń – potrąceń z tytułu wynagrodzeń pracowników MSiT;
- 2) rozliczeń z tytułu sum depozytowych (sumy depozytowe, gwarancje, wadia itp.);
- 3) rozliczeń niedoborów i nadwyżek;
- 4) rozliczeń z tytułu należności i roszczeń spornych.;

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów;
- 2) zatrzymane wadia przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- 3) wypłata zobowiązań z tytułu świadczeń pieniężnych dla medalistów igrzysk olimpijskich, igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych oraz zawodów Przyjaźń 84;
- 4) wypłata zobowiązań z tytułu nagród pieniężnych za wybitne osiągnięcia sportowe oraz osiągnięcia w działalności w zakresie sportu;

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłata na rachunek bankowy wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów;
- 2) wpływ sum na zlecenie;
- 3) oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie;
- 4) zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika (zajęcia komornicze, PPK, dopłaty do kart sportowych, pakiety medyczne, grupowe ubezpieczenie na życie i inne);
- 5) zobowiązania z tytułu naliczonych świadczeń pieniężnych dla medalistów igrzysk olimpijskich, igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych oraz zawodów Przyjaźń 84;
- 6) zobowiązania z tytułu naliczonych nagród pieniężnych za wybitne osiągnięcia sportowe oraz osiągnięcia w działalności w zakresie sportu;
- 7) roszczenia sporne z tytułu wynagrodzeń dochodzone przez pracowników na drodze sądowej;
- 8) roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone przez nich na drodze sądowej.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **Ewidencja konta 240 dla Funduszy Celowych : FRKF oraz FZSdU**

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) powstałe zobowiązania wynikające z zawartych umów dotacyjnych roku bieżącego FRKF oraz FZSdU;
- 2) należności krótkoterminowych i długoterminowych. FRKF oraz FZSdU wynikających z rozliczeń, decyzji MSiT, oraz wystąpień pokontrolnych;
- 3) roszczenia sporne FRKF oraz FZSdU z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone przez nich na drodze sądowej.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazanie środków dotacji na zadania wynikające z ustawy tworzącej FRKF oraz FZSdU.

Analityka do konta 240 jest prowadzona z podziałem na rozrachunki w szczególności z tytułu: rozliczeń z tytułu należności krótko i długoterminowych oraz roszczeń spornych.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu umów dotacyjnych do roku bieżącego.

### **Konto 245**

#### **„Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe MSiT, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych przychodów FRKF oraz FZSdU oraz innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, a na stronie Ma konta 245 w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Saldo Ma konta 245 oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

### **Konto 290**

#### **„Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma konta 290 utworzenie i zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane.

## **ZESPÓŁ 3 MATERIAŁY I TOWARY**

Konta zespołu 3 – Materiały i towary służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

### **Konto 300**

#### **„Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, w szczególności do ustalania wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw i usług niefakturowanych, pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się w szczególności:

- 1) faktury i rachunki dostawców obejmujące wartość materiałów czy towarów;
- 2) odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych, gdy ceny ewidencyjne są wyższe od cen zakupu;
- 3) reklamacje podwyższające pierwotną wartość dostaw.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość brutto przyjętych dostaw i usług;
- 2) reklamacje ilościowe i wartościowe obniżające pierwotną wartość wynikającą z dowodów dostawcy;
- 3) dostawy niefakturowane;
- 4) odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych (gdy ceny ewidencyjne są niższe od cen rzeczywistych).

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma – stan dostaw niezafakturowanych do dnia bilansowego.

Saldo Wn konta 300 ujmuje się w bilansie razem z zapasami materiałów lub towarów, a saldo Ma łącznie ze zobowiązaniami z tytułu dostaw, robót i usług.

### **Konto 310**

#### **„Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach MSiT.

Rozchód materiałów z magazynów MSiT jest dokonywany zgodnie z zasadą ceny najwcześniejszej, tj. metodą „FIFO” (pierwsze przyszło – pierwsze wyszło).

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów w magazynach MSiT. na podstawie faktur zakupu i załączonego dowodu „Pz”, a na stronie Ma – jego zmniejszenia na podstawie dowodu „Rw”.

Ewidencja prowadzona do konta 310 zapewnia ustalenie stanu zapasów magazynowych za dany okres sprawozdawczy. Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach MSiT w cenach ewidencyjnych.

W bilansie wartość materiałów wykazuje się w zweryfikowanej wartości ewidencyjnej bez odchyień.

## **ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE**

Konta Zespołu 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie pozwalają na ustalenie, jakie koszty w układzie rodzajowym zostały poniesione przez MSiT.

Konta te mają charakter rozliczeniowy, co oznacza, że na koniec roku obrotowego nie mogą wykazywać sald, a salda te muszą być przeksięgowane na inne konta.

W Zespole 4 występują konta:

400 – Amortyzacja,

401 – Zużycie materiałów i energii,

402 – Usługi obce,

403 – Podatki i opłaty,

404 – Wynagrodzenia,

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,

409 – Pozostałe koszty rodzajowe,

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu.

Na stronie Wn kont Zespołu 4 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ewentualne zmniejszenia kosztów oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.

Salda Wn kont Zespołu 4 oznaczają poniesione w trakcie roku koszty i podlegają przeksięgowaniu na koniec roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 400**

#### **„Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo miesięcznie według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 - ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na konto 860.

Konto 400 na koniec roku nie wykazuje salda.

## **Konto 401**

### **„Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii oraz do ewidencji kosztów w wartości umorzenia od pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia ich do ewidencji.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności koszty:

- 1) zużycia materiałów pobranych z magazynów, a także koszty materiałów oddanych do zużycia bezpośrednio po ich zakupie;
- 2) zużycia energii;
- 3) naliczonych kosztów w wartości umorzenia.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności:

- 1) zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii;
- 2) ewentualne zmniejszenie kosztów w wartości umorzenia;
- 3) przeniesienie w końcu roku salda konta na konto 860.

Konto 401 na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 401 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych: 421–426.

## **Konto 402**

### **„Usługi obce”**

Konto służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej MSiT.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje w szczególności koszty usług:

- 1) remontów, napraw, konserwacji;
- 2) transportowych;
- 3) poligraficznych;
- 4) pocztowych;
- 5) bankowych;
- 6) utrzymania czystości;
- 7) ekspertyz, analiz, opinii;
- 8) tłumaczenia;
- 9) pozostałych.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma konta 402 zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu usług obcych. Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty z tytułu usług obcych i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860.



Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 402 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych: 427, 428, 430, 434, 436, 438 i 439, 440 (w zakresie działalności podstawowej).

### **Konto 403**

#### **„Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat o charakterze kosztowym.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się w szczególności:

- 1) podatek od nieruchomości;
- 2) opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntu;
- 3) opłaty utrzymania czystości i wywozu śmieci;
- 4) koszty związane z zapłatą polskiej składki do budżetu UE;
- 5) składki i opłaty na rzecz organizacji międzynarodowych;
- 6) inne opłaty na rzecz budżetu;
- 7) opłaty notarialne i opłaty za poświadczenie dokumentów.

Na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat o charakterze kosztowym oraz z tytułu wpłaty polskiej składki do budżetu UE. Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

### **Konto 404**

#### **„Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzenia osobowego i bezosobowego, honorariów dla pracowników/funkcjonariuszy MSiT oraz innych osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się w szczególności koszty naliczonych wynagrodzeń, uposażeń oraz świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń, w szczególności wynagrodzenia według list płac, nagrody, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, ekwiwalenty za urlop, wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody roczne.

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń.

Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 404 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych: 401–407, 409, 410, 417.

## **Konto 405**

### **„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników/funkcjonariuszy MSiT i innych osób fizycznych, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone składki na ubezpieczenia społeczne pracowników/funkcjonariuszy MSiT i innych osób fizycznych płacone przez MSiT;
- 2) naliczone składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy;
- 3) naliczone wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 4) odpisy na ZFŚS;
- 5) koszty szkoleń pokrywane przez MSiT, w tym również koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia;
- 6) koszty dopłat do studiów pokrywane przez MSiT;
- 7) opłaty za udział w konferencjach;
- 8) koszty związane z bezpieczeństwem i higieną pracy i ochroną zdrowia;
- 9) świadczenia wypłacane pracownikom MSiT i innym osobom fizycznym niezaliczane do wynagrodzeń i uposażeń, np. zasądzone i dobrowolne odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy, świadczenia przysługujące funkcjonariuszom (dopłaty do wypoczynku, środki na zagospodarowanie);
- 10) naliczone składki na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK).

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników/funkcjonariuszy MSiT i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wykonujących pracę na podstawie umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 405 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 302, 304, 411, 412, 414, 428, 430, 444, 455, 470.

## **Konto 409**

### **„Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400–405 i 410, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych lub pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności koszty:

- 1) podróży służbowych krajowych i zagranicznych pracowników MSiT;

- 2) ubezpieczeń osobowych i majątkowych pracowników MSiT;
- 3) obciążające fundusz operacyjny;
- 4) odpraw z tytułu wypadków przy pracy;
- 5) odpraw pośmiertnych;
- 6) różnych opłat i składek.

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenie kosztów z wyżej wymienionych tytułów.

Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 409 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych: 302, 419, 430, 440 (w zakresie pozostałej działalności), 441–443, 452, 454, 461–464, 469, 472.

### **Konto 410**

#### **„Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej MSiT.

Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy MSiT, finansowanych z budżetu państwa. Koszty księgowane po stronie Wn konta 410 obejmują w szczególności:

- 1) nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami MSiT ponoszącej koszty;
- 2) koszty przejazdu i noclegów dla osób niebędących pracownikami MSiT.

Na stronie Ma konta 410 ujmuje się zmniejszenie kosztów z wyżej wymienionych tytułów.

Saldo konta oznacza poniesione w trakcie roku koszty i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Do konta 410 przyporządkowuje się następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych: 303, 311, 324–326, 413, 419, 429, 430 i 455.

## **ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY**

Konta Zespołu 7 – Przychody, dochody i koszty służą do ewidencji związanych z działalnością podstawową przychodów z tytułu dochodów finansowych, kosztów finansowych, pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencja szczegółowa może być prowadzona według pozycji planu finansowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie dochodów budżetowych oraz stosownie do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

Salda kont Zespołu 7 oznaczają poniesione w trakcie roku koszty i uzyskane przychody i podlegają przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 720**

#### **„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością MSiT.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych w szczególności:

- 1) przekazanie na dochody budżetu państwa środków pochodzących z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa;
- 2) zwroty dotyczące należności nieprzypisanych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych w szczególności:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej przypisanych jako należności oraz nieprzypisanych;
- 2) przypisane wymagalne odsetki należne na koniec kwartału od należności podatkowych.

Na koncie 720 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych dochodów budżetowych wprowadza się dodatkowo ujemny zapis techniczny po obu stronach tego konta.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **Konto 750**

#### **„Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- 1) odsetki za zwłokę w zapłacie należności;
- 2) dodatnie różnice kursowe walut obcych;
- 3) przeksięgowanie odsetek od należności podlegających kapitalizacji;
- 4) przypisane, nie później niż na koniec każdego kwartału, odsetki od należności niezapłaconych w terminie;
- 5) odsetki otrzymane od udzielonych dotacji.

Na koncie 750 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych przychodów i dochodów budżetowych wprowadza się dodatkowo ujemny zapis techniczny po obu stronach tego konta.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

### **Konto 751**

#### **„Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- 1) ujemne różnice kursowe walut obcych, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji;
- 2) koszty postępowania egzekucyjnego;
- 3) odpisy w koszty bieżącego okresu kosztów finansowych rozliczanych w czasie;
- 4) utworzenie odpisu aktualizacyjnego z tytułu odsetek i opłat od należności;

Na koniec roku saldo konta 751 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 751 na koniec roku nie wykazuje salda.

### **Konto 760**

#### **„Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów, w tym przychodów z tytułu dochodów budżetowych niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością operacyjną MSiT, które nie podlegają ewidencji na kontach 720 i 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji;
- 2) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;
- 3) należne MSiT. wynagrodzenie płatnika;
- 4) wpływ należności z not refundacyjnych, faktur korygujących;
- 5) inne przychody.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto 760 na koniec roku nie wykazuje salda.

### **Konto 761**

#### **„Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością operacyjną MSiT.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:

- 1) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności;

- 2) kary, grzywny, odszkodowania;
- 3) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego (wszystkie koszty dotyczące postępowania);
- 4) nieodpłatnie przekazane środki obrotowe;
- 5) odpis aktualizujący zaległą należność główną z tytułu poręczeń i gwarancji Skarbu Państwa;
- 6) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń;
- 7) inne koszty.

Na koniec roku saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

## **ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

Konta Zespołu 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy służą do ewidencji funduszy MSiT, wyniku finansowego, dotacji, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800**

#### **„Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych MSiT oraz ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma konta 800 – jego zwiększenia zgodnie z ogólnymi przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej i rachunkowości.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego roku ubiegłego (straty bilansowej);
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych;
- 3) przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, nieodpłatnego przekazania/przekazania w formie darowizny lub sprzedaży;
- 5) zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości środków trwałych w wyniku ich aktualizacji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego roku ubiegłego (zysku bilansowego);
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 3) roczne przeksięgowanie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 4) roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych ze środków europejskich;
- 5) równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji, zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty);

- 6) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji wyceny (wartość brutto);
- 7) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji;
- 8) wartość objętych akcji i udziałów.

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

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

Saldo Ma konta 801 oznacza stan utworzonego odpisu do rozliczenia. W bilansie saldo konta 801 koryguje saldo konta 241.

### **Konto 810**

#### **„Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) środków przekazywanych z budżetu na finansowanie inwestycji;
- 2) płatności z budżetu środków europejskich;
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności równowartość dokonanych wydatków na finansowanie inwestycji oraz rozliczenie udzielonych dotacji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 840**

#### **„Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się w szczególności rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw, rozliczenie międzyokresowych przychodów przez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych oraz przeksięgowanie, na dzień 1 stycznia danego roku budżetowego, kwoty przychodów przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, kwot dotyczących przedterminowych spłat należności i kwoty premii zaliczanych memoriałowo w przychody bieżące.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się w szczególności utworzenie i zwiększenie rezerwy, powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, w tym premie otrzymane od wyemitowanych obligacji

skarbowych, a na ostatni dzień każdego miesiąca – przychody zaliczone memoriałowo do następnych lat budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 840 zapewnia ustalenie stanu rezerw na przyszłe zobowiązania, przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

### **Konto 851**

#### **„Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS oraz funduszu socjalnego emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin.

Środki pieniężne funduszu socjalnego, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS oraz funduszu socjalnego emerytów oraz członków ich rodzin;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej, tj. pożyczki mieszkaniowe i pozostałe świadczenia socjalne (np. dopłaty do wypoczynku, zapomogi).

W ramach ewidencji analitycznej do konta 851 wyodrębniono w szczególności:

- 1) stan ZFŚS na początek roku obrotowego oraz odpisy dokonane w ciężar kosztów;
- 2) świadczenia z podziałem na rodzaj dokonanych wypłat, w szczególności: wypoczynek organizowany we własnym zakresie, dopłaty do kolonii, obozów, zimowisk, turnusów rehabilitacyjnych, odsetki uzyskane z tytułu środków na rachunku bankowym, zapomogi pieniężne;
- 3) odsetki z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych udzielonych z ZFŚS;
- 4) umorzenie pożyczek mieszkaniowych udzielonych z ZFŚS;

Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan ZFŚS oraz funduszu socjalnego emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin.

### **Konto 853**

#### **„Fundusze celowe”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu przychodów i kosztów FRKF oraz FZSdU utworzonych na podstawie odrębnych ustaw, którymi dysponuje Minister Sportu i Turystyki.

Na stronie Ma konta 853 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody funduszy z tytułów określonych w ustawach tworzących FRKF oraz FZSdU;



- 2) pozostałe zwiększenia funduszy w tym odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 3) inne zwiększenia (w tym przypisy należności wynikające z rozliczeń, decyzji MSiT, oraz wystąpień pokontrolnych.);
- 4) odsetki za zwłokę w zapłacie należności;
- 5) przypisane, nie później niż na koniec każdego kwartału, odsetki od należności niezapłaconych w terminie.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się w szczególności :

- 1) zmniejszenia FRKF oraz FZSdU ponoszone na realizację wyodrębnionych w ustawach tworzących fundusze zadań bieżących oraz inwestycyjnych wynikające z wartości umów roku bieżącego;
- 2) opłaty bankowe;
- 3) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego (wszystkie koszty dotyczące postępowania);
- 4) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności;
- 5) oraz inne zmniejszenia funduszy.

Ewidencję analityczną do konta 853 prowadzi się odrębnie dla FRKF oraz FZSdU.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 853 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych funduszy celowych oraz ich zwiększeń i zmniejszeń dla każdego z tytułów przychodów i kosztów. Ewidencja może być prowadzona z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzenia i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan FRKF oraz FZSdU.

### **Konto 860**

#### **„Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego MSiT.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się na koniec roku obrotowego w szczególności przeniesienie sumy:

- 1) poniesionych kosztów ujętych na kontach zespołu 4;
- 2) kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych zaewidencjonowanych odpowiednio na kontach 751 i 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się na koniec roku obrotowego w szczególności przeniesienie uzyskanych:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetowych – konto 720;
- 2) przychodów finansowych – konto 750;
- 3) pozostałych przychodów operacyjnych – konto 760.

Konto 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy MSiT. Saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma – zysk netto.

Saldo konta 860 jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

## KONTA POZABILANSOWE

### Konto 903

#### **„Ewidencja zwrotów”**

Konto pozabilansowe 903 Służy do ewidencji otrzymanych zwrotów dotacji i zwrotów dotyczących mylnych wpłat.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość zwróconych kwot.

Na stronie MA konta ujmuje się wartość oddanych kwot z FZSdU na podstawie złożonych wniosków Urzędów Skarbowych bądź beneficjentów do MSiT w zakresie zwrotu opłat za usługę będącą reklamą napojów alkoholowych (wynikających z deklaracji DRA-2).

### Konto 904

#### **„Ewidencja nadpłat”**

Konto pozabilansowe 904 Służy do ewidencji nadpłat z tytułu otrzymanych zwrotów dotacji w związku z przyjęciem rozliczenia umowy dotacyjnej.

Na stronie Ma konta 904 ujmowana jest wartość tej nadpłaty. Ewidencja dotyczy środków państwowych funduszy celowych.

### Konto 906

#### **„Ewidencja weksli obcych / zabezpieczenie umów inwestycyjnych”**

Konto pozabilansowe 906 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 911

#### **„Ewidencja przedawnionych należności”**

Konto pozabilansowe 911 służy do ewidencji przedawnionych należności dotacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość przedawnionej należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 911 umożliwia ustalenie przedawnionych należności dokonanych w poszczególnych latach.

### Konto 912

#### **„Ewidencja umorzonych należności”**

Konto pozabilansowe 912 służy do ewidencji umorzonych należności dotacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość umorzonej należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 912 umożliwia ustalenie przedawnionych należności dokonanych w poszczególnych latach.

#### **Konto 940**

##### **„Zasilenia ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów”**

Konto pozabilansowe 940 służy do ewidencji operacji na rachunku pomocniczym dotyczących realizacji zadania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

Na stronie Wn konta 940 ujmuje się operacje wpływu środków z KPRM/MF, zgodnie ze złożoną dyspozycją zasilenia ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

Na stronie Ma konta 940 ujmuje się wypłaty z rachunku pomocniczego ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

#### **Konto 941**

##### **„Ewidencja zwrotu środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny”**

Konto pozabilansowe 941 służy do ewidencji zwrotów środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny.

Na stronie Wn konta 941 ujmuje się kwoty zwrotów na podstawie wpłaty dokonanej na rachunek bankowy przez jednostki organizacyjne realizujące zadania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny.

Na stronie Ma konta 941 ujmuje się przekazanie zwrotów dokonanych przez jednostki organizacyjne realizujące zadania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny.

Konto 941 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku pomocniczym.

#### **Konto 942**

##### **„Ewidencja umów ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów”**

Konto pozabilansowe 942 służy do ewidencji umów ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

Na stronie Wn konta 942 ujmuje się równowartość sfinansowanych umów ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

Na stronie Ma konta 942 ujmuje się wartość zawartych umów ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów.

### **Konto 943**

#### **„Ewidencja zwrotów środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Turystycznego Funduszu Zwrotów”**

Konto pozabilansowe 943 służy do ewidencji zwrotów środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Turystycznego Funduszu Zwrotów.

Na stronie Wn konta 943 ujmuje się kwoty zwrotów na podstawie wpłaty dokonanej na rachunek bankowy przez jednostki organizacyjne realizujące zadania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Turystycznego Funduszu Zwrotów.

Na stronie Ma konta 943 ujmuje się przekazanie zwrotów dokonywanych przez jednostki organizacyjne realizujące zadania ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Turystycznego Funduszu Zwrotów.

Konto 943 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku pomocniczym.

### **Konto 944**

#### **„Ewidencja Protokołów”**

Konto pozabilansowe 944 służy do ewidencji wartości środków finansowych w formie dotacji zatwierdzonych przez Ministra Sportu i Turystyki w Protokołach Zbiorczych z oceny formalno-merytorycznej komisji.

Na stronie Wn 944 ujmuje się wartość środków przyznanych w formie dotacji przez Ministra Sportu i Turystyki na podstawie zatwierdzonych Protokołów Zbiorczych z oceny formalno-merytorycznej komisji.

### **Konto 960**

#### **„Plan finansowy Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów”**

Konto pozabilansowe 960 służy do ewidencji planu finansowego wydatków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/Turystyczny Fundusz Zwrotów, przez dysponenta części 40 Turystyka.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się kwoty planu finansowego Funduszu oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia planu finansowego ujmuje się jako zapis dodatni, a zmniejszenia - jako zapis ujemny.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się wydatki na realizację zadania Polski Bon Turystyczny/ Turystyczny Fundusz Zwrotów.

Konto 960 na koniec roku nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

### **Konto 961**

#### **„Plan finansowy kosztów funduszy celowych FRKF, FZSdU”**

Konto pozabilansowe 961 służy do ewidencji planu finansowego kosztów Funduszy celowych : FRKF oraz FZSdU i zmian dokonanych w bieżącym roku budżetowym z podziałem zadania planu finansowego w układzie zadaniowym

Na stronie Wn konta 961 ujmuje się plan finansowy kosztów i jego korekty. Na stronie Ma konta 961 ujmuje się równowartość zrealizowanych kosztów.

961 na koniec roku może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niezrealizowanego planu finansowego Funduszu.

### **Konto 962**

#### **„Plan przychodów funduszy celowych FRKF, FZSdU”**

Konto pozabilansowe 962 służy do ewidencji planu przychodów funduszy celowych. FRKF oraz FZSdU. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się plan przychodów FRKF i FZSdU. według ustawy budżetowej

Ewidencję analityczną prowadzoną do konta 962 prowadzi się odrębnie dla każdego funduszu celowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 962 umożliwia sporządzenie sprawozdań z wykonania planów finansowych państwowych funduszy celowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 962 na koniec roku może wykazywać saldo.

### **Konto 963**

#### **„Środki trwale własne powierzone innym jednostkom”**

Konto pozabilansowe 963 służy do ewidencji wartości księgowej brutto środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powierzonych innym jednostkom.

Na stronie Wn konta 963 ujmuje się zmniejszenia wartości środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powierzonych innym jednostkom, a na stronie Ma konta 963 ujmuje się wartość środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powierzonych innym jednostkom.

Konto 963 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powierzonych innym jednostkom.

## **Konto 980**

### **„Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto pozabilansowe 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych bieżącego roku budżetowego dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia planu finansowego dokonuje się zapisem dodatnim, a zmniejszenia – zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Plan wydatków budżetowych jest ewidencjonowany zgodnie z podziałką klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

## **Konto 981**

### **„Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto pozabilansowe 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych MSiT.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków MSiT.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie finansowym na dany rok budżetowy;
- 2) wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

## **Konto 986**

### **„Plan finansowy dochodów budżetowych”**

Konto pozabilansowe 986 służy do ewidencji wartości planu finansowego dochodów budżetowych danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 986 ujmuje się plan finansowy dochodów budżetowych.

Plan finansowy dochodów budżetowych jest ewidencjonowany zgodnie z podziałką klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 986 na koniec roku może wykazywać saldo.

### **Konto 988**

#### **Rozliczenie dotacji Funduszy Celowych**

Konto pozabilansowe 988 służy do ewidencji rozliczeń dotacji przekazanych z państwowych funduszy celowych FRKF oraz FZSdU.

Na stronie WN konta 988 ujmowana jest wartość dotacji przekazanych przez MSiT z FRKF oraz FZSdU pomniejszona o zwroty roku bieżącego dokonane z tytułu niewykorzystanych dotacji.

Na stronie MA konta 988 ujmowana jest wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikające z „Informacji o przyjęciu rozliczenia”

Po ujęciu rozliczenia dotacji konto 988 zamyka się strona MA wartością przypisanego zwrotu. Ujmując jednocześnie wartość przypisu należności na koncie bilansowym 240 strona WN

Saldo Wn Konto 988 oznacza stan nierozliczonych dotacji.

### **Konto 990**

#### **„Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Konto pozabilansowe 990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie budżetu zadaniowego.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie budżetu zadaniowego oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia planu finansowego dokonuje się zapisem dodatnim, a zmniejszenia – zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość niezrealizowanego i wygasłego planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych w układzie budżetu zadaniowego.

Konto 990 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 991**

#### **„Plan finansowy wydatków funduszy celowych FRKF oraz FZSdU w układzie zadaniowym”**

Konto pozabilansowe 991 służy do ewidencji planu finansowego wydatków FRKF i FZSdU w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 991 ujmowany się plan finansowy i jego korekty w układzie zadaniowym.

Na stronie Ma konta 991 ujmowana jest równowartość zrealizowanych wydatków w układzie zadaniowym.

Saldo konta 991 oznacza wartość niezrealizowanego planu.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych w układzie budżetu zadaniowego.

Konto 991 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 992**

#### **„Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”**

Konto pozabilansowe 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa i budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia finansowania lub dofinansowania, a na stronie Ma konta 992 – przeniesienie kwot wynikających z udzielonego zapewnienia finansowania lub dofinansowania na konto 980 w związku z wydaniem, w ramach udzielonego zapewnienia finansowania lub dofinansowania, decyzji na zmianę planu wydatków ze środków pochodzących z rezerw celowych.

Konto 992 na koniec roku może wykazywać saldo Wn, które wskazuje niewykorzystaną kwotę udzielonych zapewnień finansowania lub dofinansowania dla realizowanych zadań MSiT

### **Konto 998**

#### **„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto pozabilansowe 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków budżetowych ujętych w planie finansowym MSiT dla danego roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków środków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających, tj. wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym na dany rok budżetowy. Na koncie 998 są ewidencjonowane kwoty wydatków, które jednoznacznie zostały określone, np. w umowie, porozumieniu, decyzji lub postanowieniu.

W sytuacji niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, saldo Ma konta 998 przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, które będzie stanowić zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

Dla celów porównawczych prowadzona jest również pozabilansowa ewidencja wydatków.



## **Konto 999**

### **„Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Konto pozabilansowe 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków środków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mogą być realizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków środków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków MSiT danego roku lub w planie wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przebieganie na początek roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wartość przebieganego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok bieżący, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 999 wykazuje saldo po stronie Ma, które oznacza stan zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Dla celów porównawczych prowadzona jest również pozabilansowa ewidencja wydatków.

## **F. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH ORAZ PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW**

### **I. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych oraz opis systemu informatycznego przetwarzania danych**

1. Szczegółowy opis, systemu Quorum o którym mowa w rozdziale A części V ust. 3, wraz z wykazem funkcji dla poszczególnych modułów, opisem algorytmów i parametrów, systemu przetwarzania oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów stanowi, opracowany przez firmę QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o., odrębny dokument „Wkład do polityki rachunkowości QNT 2025.pdf” i jest przechowywany w MSiT.

### **II. Zasady przechowywania dokumentów**

1. Dokumentacja finansowo-księgowa (dowody księgowe) i księgi rachunkowe są przechowywane w siedzibie MSiT,

2. Dowody księgowe są porządkowane na bieżąco i mogą być:

- 1) układane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z prowadzonych ksiąg rachunkowych, oraz przechowywane w sposób zapewniający ich nienaruszalność i łatwe odszukanie;
- 2) gromadzone w postaci elektronicznej w systemie EZD, jako sprawy dla poszczególnych rodzajów dokumentów. W sprawie ujmuje się w szczególności dokumenty zaksięgowane wraz z wydrukiem dekretu pobranym z systemu finansowo-księgowego lub zawierającym go dokumentem PK.

3. Do dowodów księgowych dotyczących zakończonego roku budżetowego zabezpieczonych w zamkniętych pomieszczeniach, szafach i regałach służących do przechowywania dokumentacji mają dostęp pracownicy komórki organizacyjnej prowadzącej księgi rachunkowe.

4. Roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym zatwierdzono sprawozdanie finansowe, natomiast pozostałe zbiory dokumentacji przechowuje się:

- 1) księgi rachunkowe – 5 lat;
- 2) dowody księgowe dotyczące inwestycji wieloletnich, umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym albo objętych postępowaniem karnym lub podatkowym – 5 lat od początku roku następnego po roku budżetowym, w którym operacje, transakcje lub postępowanie zostały ostatecznie zakończone, rozliczone, spłacone lub przedawnione;
- 3) karty wynagrodzeń pracowników albo ich odpowiedniki – przez okres wynikający z przepisów emerytalnych i rentowych oraz podatkowych, jednak nie krócej niż przez 5 lat;
- 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat, liczonych od początku roku następnego po roku budżetowym, w którym upłynął okres jej ważności;
- 5) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
- 6) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat, liczonych od początku roku następnego po roku budżetowym, którego zbiory dotyczą.

5. Przechowywanie dokumentów może odbywać się również w postaci elektronicznej w systemie EZD. Dokumenty są zapisywane w systemie EZD jako skan dokumentu lub dokument pobrany z systemu finansowo-księgowego w formacie pdf.

6. Udostępnienie zbiorów lub ich części:

- 1) do wglądu na terenie MSiT – wymaga zgody dyrektora DEF lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą MSiT – wymaga pisemnej zgody odpowiednio dyrektora DEF oraz pozostawienia w MSiT potwierdzonego spisu przejętych dokumentów;
- 3) do kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy na terenie MSiT – wymaga uprzedniego poinformowania dyrektora DEF o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.

## **G. SYSTEM OCHRONY KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. Do prowadzenia ewidencji w MSiT w ramach części 25 i 40, wykorzystywany jest system Quorum, w skład którego wchodzi:

- 1) program Quorum F-K;
- 2) program Quorum Płace;
- 3) program Quorum Kadry;
- 4) program Quorum ST;
- 5) program Quorum Magazyn;

- 6) program Quorum Faktury;
- 7) program Quorum Kasa ZP;
- 8) program Quorum AZF;
- 9) program Qdeklracje;
- 10) moduł PPK;
- 11) moduł Quorum Rejestracja Czasu Pracy;
- 12) moduł Quorum Asystent Rozliczania Płac;
- 13) moduł Quorum eWnioski;
- 14) moduł eDOQ;
- 15) moduł eBramQa;
- 16) moduł eik;
- 17) moduł Portal Pracownika;
- 18) moduł Portal Administratora Systemu;

2. Aktualizacja systemu następuje po publikacji aktualizacji przez firmę QNT. Aktualizacje dostępne są poprzez platformę [eserwis.qnt.pl](http://eserwis.qnt.pl). Instrukcje do aktualnej wersji systemu, można uzyskać w każdym potrzebnym momencie poprzez skorzystanie z udziału sieciowego na serwerze systemu, na którym udostępnione są informacje w formacie pdf.

3. Aktualizacja wersji systemu Quorum nie wymaga aktualizacji Polityki. Informacja o kolejnej wersji systemu Quorum jest dołączana do dokumentu, o którym mowa w ust.6.

4. System Quorum zapewnia prowadzenie zapisów w dwóch odrębnych bazach danych dla:

- 1) dysponenta części wspólnie z dysponentem III stopnia (baza MSPORT);
- 2) FRKF i FZSdU (baza PLAN).

5. Zmiany wersji oprogramowania systemu Quorum zatwierdzane są przez dyrektora BI, lub osobę zastępującą, po akceptacji tej wersji przez Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) oraz DEF.

6. Obecnie wykorzystywany system Quorum spełnia wymogi Ustawy oraz innych aktów prawnych w zakresie prowadzenia księgowości budżetowej i jest dostosowany do struktury działania jednostki, pozwala na grupowanie rejestrów odrębnie dla każdej z obsługiwanych części budżetowych 25 – Kultura fizyczna i 40 - Turystyka.

7. W ramach modułów możliwe jest tworzenie, w miarę potrzeb jednostki, rejestrów księgowych, które pozwalają na grupowanie jednego rodzaju dokumentów, bądź wprowadzenie określonego rodzaju operacji. Rejestry grupują dokumenty w podziale na części budżetowe.

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

9. 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, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.

10. W poszczególnych modułach wprowadza się określone uprawnienia dla przypisanych rejestrów bądź wykonywanych czynności w stosunku do osób zarejestrowanych do systemu Quorum.

11. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze (konta analityczne), zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów.

12. Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, są ujmowane chronologicznie;
- 2) zapisy w poszczególnych dziennikach są kolejno numerowane w okresie roku lub 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 dzienników jest sporządzane za dany okres sprawozdawczy;
- 5) suma obrotów dzienników częściowych jest zgodna z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

13. Ewidencja w systemie Quorum odbywa się na zasadzie dzienników. Dzienniki w systemie przypisuje się do występujących rejestrów.

14. Księga główna (konta syntetyczne) jest prowadzona 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 kasowo, to jest w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą;
- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dziennikach.

15. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

16. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

17. System Quorum zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną.

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.

### **Ochrona danych i dostęp do ksiąg rachunkowych**

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania informatycznego systemu Quorum jest niezbędne stosowanie prawidłowych zabezpieczeń przed:

- 1) nieuprawnionym dostępem;
- 2) udostępnieniem danych osobom trzecim;
- 3) utratą danych.

## **Zabezpieczenie systemu Quorum przed nieuprawnionym dostępem**

1. systemu Quorum funkcjonuje w środowisku teleinformatycznym MSiT. Bezpieczeństwem systemu Quorum w zakresie infrastruktury informatycznej oraz stacji roboczych zarządza BI.

3. Pracownicy mają dostęp do systemu wyłącznie przez sieć teleinformatyczną MSiT ze swoich komputerów służbowych z zainstalowaną aplikacją klienta **systemu Quorum**.

4. Dostęp do **systemu Quorum** wymaga posiadania konta użytkownika w tym systemie. Konto i uprawnienia przyznaje administrator zarządzający uprawnieniami w BI. Konto jest tworzone wyłącznie dla pracowników MSiT posiadających upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

5. Logowanie użytkowników do **systemu Quorum** odbywa się przez podanie identyfikatora użytkownika i hasła.

6. Identyfikator użytkownika tworzy się według następujących zasad:

- 1) długość minimalna to cztery znaki;
- 2) jest niepowtarzalny w skali systemu;
- 3) jednym identyfikatorem posługuje się tylko jeden użytkownik;
- 4) identyfikator jest blokowany natychmiast po rozwiązaniu z pracownikiem stosunku pracy lub gdy pracownik nie wykonuje już zadań wymagających korzystania z **systemu Quorum**;
- 5) identyfikator użytkownika, o którym mowa w pkt 4, nie jest przydzielany innemu pracownikowi.

7. W **systemie Quorum** obowiązują następujące zasady dotyczące haseł:

- 1) system wymaga hasła składającego się z co najmniej 8 znaków, zawierającego małe i wielkie litery, cyfry i znaki specjalne;
- 2) hasło musi być zmieniane nie rzadziej niż co 30 dni;
- 3) hasło jest obowiązkowe dla każdego użytkownika posiadającego identyfikator;
- 4) hasło jest zakładane jednocześnie z utworzeniem identyfikatora dla użytkownika;
- 5) po założeniu hasła przez administratora w BI użytkownik ma obowiązek zalogować się do systemu i je zmienić;
- 6) użytkownik ma obowiązek nieujawniania hasła;
- 7) przy wpisywaniu hasła nie jest ono wyświetlane na ekranie;
- 8) w przypadku ujawnienia hasła, musi ono zostać niezwłocznie zmienione.

8. Identyfikacja użytkownika pozwala na przydział pracownikowi dostępu do określonych zasobów systemowych oraz uprawnień do wykonywania określonych czynności w **systemie Quorum** oraz zidentyfikowanie użytkownika, który wykonał zapis w bazie danych.

## **Zabezpieczenie systemu przed udostępnieniem danych osobom trzecim**

Wydruki z **systemu Quorum** po ich wykorzystaniu podlegają zniszczeniu, chyba że ze względu na swój charakter podlegają archiwizacji.

## **Zabezpieczenie systemu przed utratą danych**

1. Tworzenie kopii zapasowych (backup) baz danych systemu Quorum przeprowadzane jest automatycznie i codziennie na serwerze. Tworzone są także kopie przez uprawnione osoby (administratora systemu) w trakcie pracy systemu na stanowiskach końcowych. Przechowywane informacje traktowane są jako kopia zapasowa.

2. Z kopii zapasowych baz danych z **systemu Quorum**, są odtwarzane zapisy w księgach rachunkowych na określony dzień okresu rozliczeniowego.

3. Pełna kopia zapasowa baz danych jest wykonywana automatycznie na twardym dysku serwera codziennie w dni robocze.

4. Przed każdą aktualizacją lub instalacją nowej wersji **systemu Quorum** są tworzone kopie zapasowe baz danych.

5. Za wykonywanie kopii zapasowych baz danych **systemu Quorum**, przechowywanie, weryfikację i odtwarzanie kopii zapasowych oraz utrzymanie całego środowiska teleinformatycznego **systemu Quorum** odpowiada BI.