

Załącznik do zarządzenia nr 23
Ministra Infrastruktury
z dnia 21 września 2023 r. (poz.
41)

**Zasady rachunkowości dysponenta części 21, 22, 39 i 69 oraz dysponenta Funduszu
rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej
w Ministerstwie Infrastruktury**

I. Wprowadzenie

1. W Ministerstwie Infrastruktury, zwanym dalej „Ministerstwem”, w ramach części budżetowych 21- Gospodarka morska, 22 - Gospodarka wodna, 39 – Transport i 69 - Żegluga śródlądowa obsługa finansowo-księgową prowadzona jest w ramach oddzielnych ksiąg rachunkowych dla dysponenta części i dysponenta trzeciego stopnia.
2. W Ministerstwie, w ramach jednej księgi rachunkowej prowadzona jest obsługa finansowo-księgową dla dysponenta części budżetowych: 21- Gospodarka morska, 22 - Gospodarka wodna, 39 – Transport i 69 - Żegluga śródlądowa, zwanego dalej „dysponentem części”, oraz dla dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, zwanego dalej „dysponentem funduszu”.
3. Ewidencję księgową dysponenta części oraz dysponenta funduszu prowadzi Departament Budżetu, a ewidencję księgową dotyczącą dysponenta trzeciego stopnia prowadzi Biuro Administracyjno-Finansowe, które stosuje odrębne zasady rachunkowości.
4. Dysponent części oraz dysponent funduszu prowadzą rachunkowość z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270, 1273, 1407, 1429 i 1641), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz w szczególności:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 259 oraz z 2022 r. poz. 2846);
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144 oraz z 2023 r. poz. 193);
- 3) rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652);
- 4) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731);
- 5) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, 1571 i 2045 oraz z 2023 r. poz. 1347);
- 6) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (Dz. U. z 2021 r. poz. 188 oraz z 2022 r. poz. 2857);
- 7) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie (Dz. U. poz. 1864);
- 8) ustawie z dnia 16 maja 2019 r. o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2464), zwanej dalej „ustawą o FRPA”;
- 9) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651z późn. zm.¹⁾);
- 10) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 i 803);

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2707 oraz z 2023 r. poz. 180, 326, 511, 556, 614, 1059, 1193, 1234, 1450 i 1598.

- 11) ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479, z późn. zm.²⁾);
 - 12) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. z 2023 r. poz. 1133).
5. Dysponent części prowadzi ewidencję księgową w szczególności w zakresie:
 - 1) realizacji zadań dysponenta części, w tym: ewidencji planu finansowego dysponenta części, obsługi płatności z rachunków bankowych dysponenta części i przekazywania środków do dysponentów podległych;
 - 2) wykonania wydatków i dochodów budżetowych dysponenta części;
 - 3) planu i wykonania budżetu środków europejskich;
 - 4) obsługi płatności z pozabudżetowych rachunków bankowych.
 6. Dysponent funduszu prowadzi ewidencję księgową w szczególności w zakresie: realizacji zadań dysponenta funduszu, w tym: ewidencji planu finansowego, przychodów, przekazywania środków do wojewodów, zarządzania wolnymi środkami.
 7. Dysponent części oraz dysponent funduszu stosuje następujące zasady rachunkowości:
 - 1) zasadę kontynuacji, która zakłada, że działalność będzie prowadzona w dającej się przewidzieć przyszłości w niezmiennym istotnie zakresie;
 - 2) zasadę ciągłości, która oznacza, iż w kolejnych latach:
 - a) operacje gospodarcze są jednakowo grupowane,
 - b) aktywa i pasywa wyceniane są według tych samych zasad,
 - c) wynik finansowy ustalany jest tym samym sposobem,
 - d) sprawozdania finansowe sporządza się według tych samych zasad,
 - e) przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły;
 - 3) zasadę memoriału, która - polega na ujęciu w księgach rachunkowych wszystkich operacji finansowych dotyczących danego roku niezależnie od terminu ich zapłaty. Zasada memoriału oznacza, że skutki transakcji i innych zdarzeń uznawane są w momencie ich wystąpienia, a nie w momencie otrzymania lub wydatkowania gotówki i są wykazywane w sprawozdaniach okresu, którego dotyczą. Zasada memoriału

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1301, 1692, 1967, 2127, 2180, 2600, 2640 i 2687 oraz z 2023 r. poz. 556, 614, 852, 1059, 1130, 1193, 1369, 1429 i 1523.

zapewnia dostarczenie informacji nie tylko o zdarzeniach przeszłych wiążących się z wpływem lub wydatkiem środków pieniężnych, ale również o zobowiązaniach wymagających wydatkowania gotówki w przyszłości. W celu przestrzegania zasady memoriału, a równocześnie biorąc pod uwagę często występujące sytuacje wpływu dokumentów do komórek finansowo-księgowych ze znacznym opóźnieniem przyjmuje się zasadę, że dowody księgowe księgowane są z datą wpływu;

- 4) dochody i wydatki ujmowane są w księgach i prezentowane w sprawozdaniach finansowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach dochodów i wydatków w danym roku budżetowym, z uwzględnieniem okresu przejściowego określonego w odrębnych przepisach;
 - 5) zasadę ostrożnej wyceny, która oznacza konieczność dokonywania aktualnej, ostrożnej, realnej rzeczywistej wyceny aktywów i pasywów oraz ich elementów, mających wpływ na wynik finansowy;
 - 6) zasadę istotności, która oznacza konieczność wyodrębnienia w rachunkowości i wykazania w sprawozdaniach finansowych wszystkich operacji, istotnych dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.
8. Kasowy charakter wykonania budżetu realizowany jest przez:
- 1) ewidencję dochodów i wydatków budżetowych w terminach ich faktycznego zrealizowania na rachunkach bankowych, niezależnie od zasady roczności budżetu w ewidencji ujmowane są zrealizowane wpływy i wydatki dokonane na bieżących rachunkach bankowych dochodów i wydatków budżetowych;
 - 2) wyksięgowanie kwot zaplanowanych lecz niezrealizowanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych, jeśli nie zostały ujęte w wydatkach niewygasających, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, to jest wydatków, które wygasają z upływem roku (nie przechodzą na rok następny).

II. Postanowienia ogólne

1. Obsługa finansowo-księgowa dysponenta części oraz dysponenta funduszu prowadzona jest w Departamencie Budżetu, którą nadzoruje dyrektor departamentu i zastępcy dyrektora w tym zastępca, któremu zostały powierzone obowiązki głównego księgowego.
2. Obsługa finansowo-księgowa dysponenta części dotyczy przede wszystkim przepływów środków budżetowych, europejskich oraz – według potrzeb – środków finansowych pochodzących z innych źródeł.

3. Obsługa finansowo-księgową dysponenta funduszu dotyczy przede wszystkim przepływów środków finansowych Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.
4. Dysponent funduszu prowadzi obsługę finansowo-księgową Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej z uwzględnieniem porozumień zawartych z wojewodami – na podstawie art. 11 ustawy o FRPA.
5. Przepływy finansowe dysponenta części oraz dysponenta funduszu w Ministerstwie odbywają się wyłącznie w formie bezgotówkowej.
6. Operacje na rachunkach bankowych dysponenta części w zakresie środków budżetowych realizowane są z wykorzystaniem bankowości elektronicznej Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „NBP”, oraz za pomocą tradycyjnego przelewu w formie papierowej (w przypadku awarii systemu).
7. Płatności w ramach budżetu środków europejskich realizowane są przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”, z rachunku Ministra Finansów na podstawie zleceń płatności wystawianych przez instytucję, która zawarła umowę dofinansowania z beneficjentem lub wydała decyzję o przyznaniu beneficjentowi dofinansowania lub inną instytucję upoważnioną, z wykorzystaniem portalu komunikacyjnego BGK-ZLECENIA.
8. Płatności w ramach Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej realizowane są przez BGK z wykorzystaniem bankowości elektronicznej oraz za pomocą tradycyjnego przelewu w formie papierowej (w przypadku awarii systemu).

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe dysponenta części oraz dysponenta funduszu prowadzone są w siedzibie Ministerstwa Infrastruktury przy ul. Tytusa Chałubińskiego 4/6 w Warszawie, w Departamencie Budżetu – stosownie do regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1 Ministra Infrastruktury z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury – zgodnie z ustalonym w Ministerstwie syntetycznym planem kont obowiązującym dysponenta części oraz dysponenta funduszu, który jest określony w załączniku nr 1 do zasad rachunkowości dysponenta części 21, 22, 39 i 69 oraz

dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w Ministerstwie Infrastruktury, zwanych dalej „zasadami rachunkowości”.

2. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych:
 - 1) konta syntetyczne (bilansowe i pozabilansowe);
 - 2) konta analityczne (bilansowe i pozabilansowe).
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim, w walucie polskiej. Operacje gospodarcze mogą być dodatkowo wyrażone w walucie obcej.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
5. Rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym oraz budżetowym i trwa od 1 stycznia do 31 grudnia. Dzieli się na okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się czas, za który sporządza się sprawozdania budżetowe.
6. Okresem sprawozdawczym jest każdy miesiąc roku obrotowego, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się jednostkowe sprawozdania budżetowe – w terminach i szczegółowości określonej dla dysponenta trzeciego stopnia.
8. Dowody księgowe wprowadzane są do ksiąg rachunkowych dysponenta części oraz dysponenta funduszu danego okresu najpóźniej do dnia zamknięcia danego okresu sprawozdawczego.
9. W zakresie zdarzeń dotyczących dysponenta części przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe dotyczące zdarzeń tego okresu, które wpłyną do wydziału właściwego do spraw księgowania w Departamencie Budżetu do 5. dnia miesiąca następnego.
10. W zakresie zdarzeń dotyczących dochodów budżetowych oraz przychodów funduszy celowych, jeśli wpłata nie była poprzedzona uzyskaniem dokumentu potwierdzającego należność przyjmuje się, że przypisu należności dokonuje się w momencie wpływu środków na odpowiedni rachunek bankowy.
11. W zakresie zdarzeń dotyczących środków budżetu europejskiego, z uwagi na terminy realizacji płatności przez BGK, przyjmuje się wprowadzanie do ksiąg rachunkowych

- okresu sprawozdawczego dowodów księgowych, które wpłynęły do 10. dnia miesiąca następnego.
12. W zakresie zdarzeń dotyczących przekazywania środków dotacyjnych przyjmuje się, że dyspozycje departamentów merytorycznych przesłane w dokumentach takich jak np. wnioski o przekazanie transz dotacji czy harmonogram uruchamiania dotacji, stanowią zobowiązanie dysponenta części. Jednocześnie przyjmuje się, że przedmiotowe dokumenty zatwierdzone pod względem merytorycznym oznaczają, że dotacje uznaje się za rozliczone. Potwierdzenie tego faktu powinno mieć odzwierciedlenie w ostatecznym rocznym rozliczeniu dotacji. W przypadku wystąpienia różnic należy dokonać stosownych przeksięgowaniań.
 13. W zakresie zdarzeń dotyczących Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe dotyczące zdarzeń tego okresu, które wpłyną do wydziału właściwego do spraw księgowania w Departamencie Budżetu do 5. dnia miesiąca następnego.
 14. Dowody księgowe, które wpłyną po terminach określonych w ust. 9, 11 i 13, ujmowane są w księgach rachunkowych bieżącego miesiąca. W zakresie dowodów dotyczących zdarzeń danego roku – operacje wprowadza się do ewidencji księgowej nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
 15. W zakresie zdarzeń dotyczących zwrotu środków, przekazanych na dofinansowanie zadań na podstawie ustawy o FRPA, przyjmuje się zasadę, że zalicza się je jako zmniejszenie kosztów roku, którego dotyczą jeżeli wpłyną na rachunek bankowy funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym. W zakresie zwrotów dokonanych po tym terminie, przedmiotowe wpływy kwalifikuje się do przychodów bieżącego roku.
 16. Okres, do którego zakwalifikowano daną operację gospodarczą, zostaje określony przez wskazanie „daty dokumentu księgowego”. Data ta na wydruku z systemu widnieje pod nazwą „dokument księgowy”.
 17. Dopuszcza się wydruk dokumentów potwierdzające ujęcie operacji gospodarczych w systemie finansowo-księgowym w terminie późniejszym niż data wystawienia dokumentu księgowego.
 18. Okres sprawozdawczy dotyczący dysponenta części zatwierdzany jest w cyklu miesięcznym do 10. dnia miesiąca następnego z wyjątkiem miesiąca grudnia. Gdy dzień

ten przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, okres sprawozdawczy zatwierdzany jest w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

19. Okres sprawozdawczy dotyczący Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej zatwierdzany jest w cyklu miesięcznym do 30. dnia miesiąca następnego z wyjątkiem miesiąca grudnia. Gdy dzień ten przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, okres sprawozdawczy zatwierdzany jest w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
20. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się wydłużenie terminów, o których mowa w pkt 18 i 19.
21. Zamknięcie okresu sprawozdawczego dla poszczególnych rodzajów zdarzeń polega na zatwierdzeniu zapisów księgowych w poszczególnych rejestrach i wyłączeniu możliwości dodawania kolejnych.
22. Prowadzenie ksiąg rachunkowych odbywa się metodą komputerową przy użyciu komputerowego systemu finansowo-księgowego Quorum, którego opis jest określony w załączniku nr 2 do zasad rachunkowości. W komputerowym systemie finansowo-księgowego Quorum księgi rachunkowe stanowią zasoby rachunkowości.
23. Księgi rachunkowe mają postać komputerowego zbioru danych oraz dodatkowo mogą mieć postać wydruku.
24. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń finansowych jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym; umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej; zapisy w dzienniku są kolejno numerowane w okresie roku, odrębnie dla każdego rejestru;
 - 2) księga główna (konta syntetyczne) – prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - a) podwójnego zapisu,
 - b) systematycznego, chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
 - c) powiązywania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku;
 - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) – zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej; ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego; prowadzi

się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej;

- 4) konta pozabilansowe – pełnią funkcję informacyjno-kontrolną, a zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów;
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych – na podstawie zapisów na kontach księgi głównej – sporządza się według stanu na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Zestawienie obrotów i sald zawiera:
 - a) symbole lub nazwy kont,
 - b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienia obrotów i sald są weryfikowane i podpisywane przez osoby dokonujące tej czynności.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych.

25. Ewidencja księgowa operacji gospodarczych prowadzona jest na podstawie dokumentów takich jak w szczególności: wyciąg bankowy, dyspozycja przekazania dotacji, pisma z właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Ministerstwa, informacji uzyskanych od wojewodów.
26. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia oryginału dowodu, wprowadzenie zapisu następuje na podstawie duplikatu. Na prawach oryginału traktowane są dokumenty otrzymane drogą elektroniczną (w tym scany) pod warunkiem zapewnienia autentyczności ich pochodzenia, integralności treści, czytelności oraz spełnienia wymogów określonych dla dowodu księgowego.

27. Ewidencja budżetu zadaniowego prowadzona jest w szczególności na kontach 130, 136, 224, 240, 853, 980, 981, 989 i 998 z wykorzystaniem słownika pod nazwą „Zadania budżetu państwa”.
28. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
 - 2) określenie symbolu i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeśli różni się ona od daty dokonania operacji okresu sprawozdawczego;
 - 3) opis operacji zapisany w sposób zrozumiały;
 - 4) kwotę będącą przedmiotem zapisu księgowego;
 - 5) datę zapisu, pod którym ujęto dokument w księgach rachunkowych;
 - 6) wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja);
 - 7) znaczenie kont, których dotyczy.
29. Za równoważny z zapisem księgowym na dokumencie w tym wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), uważa się zapis wygenerowany przez komputerowy system finansowo-księgowy Quorum zawierający wymagane elementy. Dokumentem potwierdzającym dokonania dekretacji jest wydruk pod nazwą „Dokument księgowy” uzyskiwany z poszczególnych rejestrów księgowych.
30. W księgach rachunkowych dysponenta części oraz dysponenta funduszu stosuje się, według potrzeb, zbiory dokumentów księgowych – w formie rejestrów. Odrębne rejestry prowadzi się w szczególności dla:
- 1) każdego rachunku bankowego;
 - 2) dokumentów PK z wyszczególnieniem części budżetu państwa;
 - 3) dokumentów PK dotyczących Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej;
 - 4) wniosków o płatność;
 - 5) umów dysponenta części;
 - 6) operacji dotyczących planu finansowego budżetu państwa;
 - 7) operacji dotyczących planu finansowego budżetu środków europejskich;
 - 8) operacji dotyczących Bilansu otwarcia;
 - 9) operacji dotyczących Bilansu zamknięcia;

10) operacji dotyczących okresów przejściowych po zakończeniu roku budżetowego, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa;

11) operacji w zakresie Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.

Wykaz prowadzonych rejestrów jest aktualizowany przez dodanie lub usunięcie rejestru w komputerowym systemie finansowo-księgowym Quorum oraz, w miarę potrzeb, uzupełniany na bieżąco w trakcie roku budżetowego.

31. W celu zachowania zasady czystości obrotów, w szczególności do zwrotów nadpłat i wydatków, wprowadza się ujemny zapis techniczny po obu stronach kont, których dotyczy operacja. Ujemny zapis techniczny zmniejszając obroty na danym koncie nie wpływa na saldo tego konta.

32. Księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

33. System ochrony danych obowiązujący dysponenta części oraz dysponenta funduszu jest określony w załączniku nr 3 do zasad rachunkowości.

IV. Aktywa i pasywa

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według niżej przedstawionych zasad:

1) krajowe środki pieniężne wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej;

2) należności i roszczenia w kwocie wymagającej zapłaty to jest łącznie z odsetkami, przy czym na dzień bilansowy z zachowaniem zasady ostrożności;

3) zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe w kwocie wymagającej zapłaty, co oznacza że uwzględnia się również odsetki naliczone przez kontrahentów.

2. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, przy czym na dzień bilansowy pomniejszone są o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.

3. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami, przy czym na dzień bilansowy z zachowaniem zasady ostrożności pomniejszone są o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
4. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w dniu ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału.
5. W Departamencie Budżetu prowadzone są działania związane z weryfikacją uzyskanych dochodów budżetowych i przychodów funduszy celowych. Przedmiotowe czynności realizowane są m.in. w oparciu o stosowne dokumenty uzyskane z departamentów merytorycznych bądź podmiotów zewnętrznych takich jak np. Główny Inspektor Transportu Drogowego w zakresie przychodów Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej pochodzących z wpłat Wojewódzkich Inspektoratów Transportu Drogowego.
6. W przypadku konieczności zwrotu dokonanej przez wpłacającego nadpłaty dochodów budżetowych/przychodów, środki te będą zwracane na podstawie dokumentu księgowego „Zwrot nadpłaty dochodów/przychodów”, którego wzór jest określony w załączniku nr 4 do zasad rachunkowości.
7. Dysponent części oraz dysponent funduszu dokonuje odpisów aktualizujących należności zgodnie z art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Odpisu aktualizującego należności dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji dłużnika, na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu, z uwzględnieniem stanowiska właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Ministerstwa.
9. 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. Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:
 - 1) do 1 roku – bez odpisu aktualizującego;
 - 2) powyżej 1 roku do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności;

- 3) powyżej 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
10. W przypadku posiadania dokumentów, z których jednoznacznie wynika, że należność nie zostanie odzyskana (w szczególności nieprawomocny wyrok sądu) wprowadza się odpis aktualizacyjny w wysokości 100% należności bez względu na okres zalegania z płatnością.
 11. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy, nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
 12. Wielkość odpisu aktualizacyjnego dokumentowana jest na piśmie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do zasad rachunkowości.
 13. Odpis figuruje w księgach tak długo, jak długo aktualne jest ryzyko nieściągalności ujętej w księgach należności. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.
 14. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
 15. Umorzenie, przedawnienie i nieściągalność należności stwierdza się:
 - 1) w przypadku należności umorzonych – w odniesieniu do należności publicznoprawnych - w formie ostatecznej decyzji o umorzeniu należności wydanej na wniosek zobowiązanego;
 - 2) w przypadku należności przedawnionych – dokumentem podpisanym przez dyrektora Departamentu Budżetu oraz głównego księgowego, wskazującym dzień przedawnienia, a ponadto zawierającym wykaz dat i zdarzeń mających wpływ na bieg, przerwanie i zawieszenie przedawnienia;
 - 3) w przypadku należności nieściągalnych:
 - a) postanowieniem o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadającym stanowi faktycznemu, wydanym przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego, albo
 - b) postanowieniem sądu o:
 - oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub
 - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania, lub

- c) ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, dokumentem sporządzonym przez komórkę organizacyjną Ministerstwa prowadzącą sprawę, stwierdzającym, że miejsce pobytu dłużnika jest nieznane i nie został ujawniony jego majątek mimo podjęcia przez wierzyciela działań zmierzających do ustalenia tego miejsca i majątku, lub protokołem sporządzonym przez radcę prawnego, stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od tej kwoty,
 - d) niekorzystnym dla Ministerstwa bądź dysponenta funduszu wyrokiem sądu.
16. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
 17. Należności skierowane na drogę postępowania sądowego stają się roszczeniem spornym i ujmowane będą z analityką roszczenie sporne.
 18. Rezerwy tworzy się na dzień bilansowy, na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na skutki toczących się postępowań sądowych z uwzględnieniem zasady istotności.
 19. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych zależnie od okoliczności, z którymi wiążą się przyszłe zobowiązania.
 20. Powstanie zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę.
 21. Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe.

V. Windykacja należności

1. Należności dysponenta części dotyczą w szczególności:
 - 1) kar od przewoźników kolejowych zgodnie z zawartymi umowami;
 - 2) zwrotu dotacji udzielonych z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego (art. 168 ust. 1 ustawy o finansach publicznych);
 - 3) zwrotu dotacji udzielonych z budżetu państwa wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem (art. 169 ust.1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych);

- 4) zwrotu dotacji udzielonych z budżetu państwa pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości (art. 169 ust.1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych);
 - 5) odsetek od dotacji podlegających zwrotowi.
2. Należności dysponenta funduszu dotyczą w szczególności:
 - 1) zwrotu dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranego nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) przychodów Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej;
 - 3) odsetek od dofinansowania podlegającego zwrotowi.
 3. Dokumentem, z którego wynika powstanie należności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, jest w szczególności nota księgowa sporządzona przez Departament Budżetu na wniosek Departamentu Kolejnictwa.
 4. Tryb i terminy regulowania należności z tytułów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, zawarte są w ustawie o finansach publicznych – art. 168 i 169. Dokumentem, z którego wynika konieczność odzyskania środków z udzielonych dotacji jest m. in. rozliczenie dotacji oraz decyzja Ministra Infrastruktury wydana na podstawie art. 169 ust. 6 ustawy o finansach publicznych. Decyzja przygotowana jest przez właściwą komórkę merytoryczną Ministerstwa przy udziale Departamentu Budżetu oraz Departamentu Prawnego.
 5. Tryb i terminy regulowania należności, o których mowa w ust. 2, zawarte są w ustawie o FRPA – art. 17.
 6. Dokumentem, z którego wynika konieczność odzyskania środków Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej jest w szczególności decyzja wydana na podstawie art. 17 ust. 7 i 9 ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej. Decyzje wojewody przygotowywane są przez właściwego wojewodę, a decyzje Ministra Infrastruktury przez komórkę merytoryczną Ministerstwa przy udziale Departamentu Budżetu oraz komórki właściwej do spraw prawnych. Sprawy windykacji należności FRPA prowadzi departament merytoryczny. Wprowadzanie do ksiąg rachunkowych należności następuje na podstawie dokumentu księgowego uzyskanego z departamentu merytorycznego
 7. Przed sporządzeniem decyzji, o których mowa w ust. 4 i 6, dopuszcza się wystąpienie do dłużnika z pisemną prośbą o uregulowanie należności w terminie 14 dni od otrzymania przedmiotowego pisma.

8. Za zaległości przy należnościach głównych pobiera się odsetki.
9. Odsetki ujmuje się w księgach rachunkowych w dniu ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek naliczonych na koniec tego kwartału mając na uwadze, że:
 - 1) odsetki od dotacji obliczane są zgodnie z art. 168 i art. 169 ustawy o finansach publicznych;
 - 2) naliczone odsetki zaokrągla się do pełnych złotych zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.
10. Do obliczania wysokości odsetek do zwrotu stosuje się kalkulator odsetkowy dostępny w portalu Legalis. W przypadku braku jego dostępności wykorzystywany będzie kalkulator odsetkowy dostępny w portalu egospodarka.pl lub inny ogólnie dostępny.
11. Za dzień zwrotu należności uznaje się dzień obciążenia rachunku zleceniodawcy zgodnie z art. 60 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.
12. W przypadku gdy na dłużniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza z uwzględnieniem art. 55 § 2 i 62 Ordynacji podatkowej.
13. Po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego kwartału, wyznaczony pracownik Departamentu Budżetu w przypadku wystąpienia należności, sporządza wykaz należności budżetowych wraz z informacją o wysokości i terminach płatności ich zobowiązań.
14. W przypadku gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą co najmniej 14 dni od daty wymagalności danej wierzytelności oraz po uzyskaniu opinii właściwej komórki merytorycznej Ministerstwa – rozpoczyna się proces windykacji należności.
15. Proces windykacji należności budżetowych dotyczy czynności prowadzonych w Departamencie Budżetu w drodze postępowania przed sądownego. Postępowanie to ma skłonić dłużnika do dobrowolnego uregulowania zobowiązań, a tym samym uniknięcia dochodzenia należności na drodze sądowej.
16. Wezwania do zapłaty należności budżetowych wysyłane są do dłużników w okresach miesięcznych, najpóźniej do 20. dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wzór wezwania do zapłaty należności budżetowych jest określony w załączniku nr 6 do zasad rachunkowości. Sporządzane są one w co najmniej dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyłany jest do odbiorcy, drugi pozostaje w dokumentacji księgowej.
17. W sytuacji wystosowania dwóch kolejnych wezwań do zapłaty należności i dalszego braku uregulowania przez dłużnika określonych należności budżetowych zostaje wysłane

ostateczne przed sądowe wezwanie do zapłaty, którego wzór jest określony w załączniku nr 7 do zasad rachunkowości.

18. Ostateczne wezwanie do zapłaty należności budżetowych wysyłane są do dłużnika „za potwierdzeniem odbioru”, po uprzednim uzgodnieniu z Departamentem Prawnym.
19. Najpóźniej do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym minął termin zapłaty należności budżetowych określony w ostatecznym wezwaniu do zapłaty, w Departamencie Budżetu przygotowywane są – w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw prawnych – dokumenty potrzebne do przekazania organom zajmującym się egzekucją przedmiotowych wierzytelności.
20. Należności o charakterze publiczno-prawnym mogą być umarzane, odraczane i rozkładane na raty zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz w zakresie nieuregulowanym tą ustawą według przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego i działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.
21. Należności o charakterze cywilnoprawnym mogą być umarzane i płatności rozkładane na raty zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, zaś w zakresie nieuregulowanym tą ustawą, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 i 1615).
22. Decyzje dotyczące działań, o których mowa w ust. 20 i 21, podejmuje odpowiednio dysponent części bądź dysponent funduszu. Decyzje przygotowywane są przez Departament Budżetu – w zakresie należności budżetowych i właściwe komórki merytoryczne Ministerstwa – w zakresie należności Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej przy współdziałaniu odpowiedniej komórki prawnej.

VI. Sprawozdawczość budżetowa

1. Jednostkowe sprawozdania budżetowe dysponenta części sporządzane są na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, oddzielnie dla każdej części budżetowej i rodzaju środków, w terminach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach w tym zakresie.
2. Sprawozdania dysponenta części takie jak: Rb-23 o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych, Rb-27 z wykonania planu dochodów budżetowych oraz Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetowych generowane są automatycznie z systemu księgowego. Pozostałe sprawozdania i informacje sporządzane

są na podstawie odpowiednich, zweryfikowanych wydruków z systemu finansowo-księgowego.

3. Sprawozdania dysponenta funduszu w zakresie Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej sporządzane są na podstawie własnych ksiąg rachunkowych w terminach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach w tym zakresie.
4. Wszystkie sprawozdania parafowane są przez osoby odpowiedzialne za ich sporządzenie i weryfikację, a następnie podpisywane przez osoby uprawnione i przekazywane jednostkom otrzymującym sprawozdania.
5. Sprawozdania w układzie budżetu zadaniowego sporządzane są na podstawie własnych ksiąg rachunkowych, oddzielnie dla każdej części budżetowej i rodzaju środków (według analityki określającej klasyfikację budżetu zadaniowego) oraz przy współpracy właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Ministerstwa – w zakresie wartości mierników.
6. Sprawozdania Dysponenta funduszu w układzie budżetu zadaniowego sporządzane są na podstawie własnych ksiąg rachunkowych oraz przy współpracy właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Ministerstwa – w zakresie wartości mierników.

VII. Sprawozdawczość finansowa

1. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z ustawą o rachunkowości według zasady współmierności przychodów i kosztów z nimi związanych, według stanu na dzień bilansowy.
2. Bilans wykazuje stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy.
3. W celu ustalenia wyniku finansowego dysponent części oraz dysponent funduszu sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Jeżeli po sporządzeniu i przekazaniu sprawozdania finansowego wpłynie informacja o zdarzeniach, które mają istotny wpływ na dane w nim wykazane to ich skutki ujmuje się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym otrzymano tę informację.
5. Jeżeli zdarzenia, które nastąpiły po dniu bilansowym, nie powodują zmiany stanu istniejącego na dzień bilansowy, to odpowiednie wyjaśnienia załącza się do bilansu jako informację dodatkową.
6. Ewentualne błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym lub po jego zakończeniu będą korygowane w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego.
7. Dysponent części sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian funduszu oraz informację dodatkową, na podstawie pomocniczych sprawozdań dysponenta części dla poszczególnych części 21, 22, 39 i 69.
8. Dysponent funduszu na podstawie prowadzonej ewidencji księgowej sporządza sprawozdanie finansowe Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej obejmujące bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian funduszu.
9. Sprawozdanie finansowe Ministerstwa obejmuje bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian funduszu oraz informację dodatkową, w zakresie:
 - 1) dysponenta części;
 - 2) dysponenta III stopnia;
 - 3) dysponenta funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.
10. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust. 9, sporządza Departament Budżetu i podpisuje główny księgowy albo osoba upoważniona oraz Minister Infrastruktury albo osoba upoważniona.
11. Sprawozdanie finansowe Ministerstwa sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
12. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych dysponenta części oraz dysponenta funduszu powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VIII. Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja obejmuje ogół czynności zmierzających do ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów dysponenta części oraz dysponenta funduszu na określony dzień, porównanie tego stanu ze stanem księgowym, ustalenie i wyjaśnienie różnic wynikających z tego porównania.
2. Inwentaryzacja obejmuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) ustalenie stanu faktycznego aktywów i pasywów za pomocą odpowiednich metod inwentaryzacji;
 - 2) udokumentowania inwentaryzacji i jej wyników;
 - 3) ustalenie i wyjaśnienie stwierdzonych różnic między stanem rzeczywistym a stanem księgowym;
 - 4) podjęcie decyzji w sprawie stwierdzonych różnic pomiędzy stanem księgowym a stanem faktycznym, wyeliminowanie – jeżeli jest to możliwe – przyczyn je powodujących, doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym.
3. Przedmiotem inwentaryzacji są, w szczególności ujęte w ewidencji księgowej dysponenta części oraz dysponenta funduszu aktywa finansowe, należności i zobowiązania. Inwentaryzacja jest przeprowadzana z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kompletności, co oznacza, że inwentaryzacja obejmuje wszystkie składniki podlegające inwentaryzacji w roku, na który przypadł termin inwentaryzacji – stosownie do postanowień zasad rachunkowości obowiązujących u dysponenta części;
 - 2) porównywalności, co oznacza, że czynności inwentaryzacyjne zapewniają porównanie stanu rzeczywistego składników aktywów i pasywów dysponenta części z zapisami w księgach rachunkowych;
 - 3) jednokrotności, co oznacza, że inwentaryzowane składniki aktywów i pasywów wykazuje się w dokumentacji z przeprowadzenia i wyników inwentaryzacji tylko jeden raz.
4. W Ministerstwie na poziomie dysponenta części oraz dysponenta funduszu inwentaryzacji dokonuje się głównie metodą uzyskania od banków i podmiotów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu aktywów oraz przez wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic. Metoda ta dotyczy aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz należności. Pozostałe składniki oraz

należności sporne i wątpliwe inwentaryzowane są metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i wartości tych składników.

5. Uzgodnienia stanu należności dysponenta części oraz dysponenta funduszu będą realizowane przez wysłanie odpowiednio do kontrahentów i komórek merytorycznych pism z prośbami o potwierdzenie wykazanych sald. Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do należności spornych i wątpliwych.
6. Potwierdzenie sald należności dysponenta części oraz dysponenta funduszu wysyła się do kontrahenta listem poleconym w dwóch egzemplarzach. Jeden z wysłanych egzemplarzy powinien wrócić do Departamentu Budżetu potwierdzony przez kontrahenta. Jeżeli nie udało się uzyskać potwierdzenia salda, wówczas saldo podlega inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald kont księgowych. Wzór potwierdzenia sald należności jest określony w załączniku nr 8 do zasad rachunkowości.
7. Inwentaryzacja dokonywana jest w ostatnim kwartale roku obrotowego, nie później niż do 15 dnia następnego roku, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Wykonanie inwentaryzacji w Ministerstwie na poziomie dysponenta części oraz dysponenta funduszu powierza się głównemu księgowemu oraz członkom komisji inwentaryzacyjnej powołanej spośród pracowników Departamentu Budżetu. Członków komisji inwentaryzacyjnej powołuje dyrektor Departamentu Budżetu lub jego zastępca. Wzór wykazu członków komisji inwentaryzacyjnej na poziomie dysponenta części oraz wzór wykazu członków komisji inwentaryzacyjnej na poziomie dysponenta funduszu jest określony w załączniku nr 9 do zasad rachunkowości.
9. Z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych na poziomie dysponenta części oraz dysponenta funduszu sporządza się pisemne potwierdzenie, którego wzór jest określony w załączniku nr 10 do zasad rachunkowości.

IX. Postanowienia uzupełniające

1. Dowody księgowe sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym akceptuje i zatwierdza do realizacji główny księgowy albo osoba upoważniona oraz dyrektor Departamentu Budżetu albo zastępca dyrektora albo osoba upoważniona.
2. Uwzględniając specyfikę przepływów finansowych dysponenta części i dysponenta funduszu przyjmuje się zasadę, że przekazanie dochodów na centralny rachunek bieżący dochodów budżetu państwa następuje po podpisaniu dokumentu pod nazwą „Dyspozycja przekazania dochodów budżetowych w dniu...”, dokonanie wydatku z rachunku

prowadzonego dla dysponenta części i dysponenta funduszu następuje po podpisaniu dokumentu pod nazwą „Dyspozycja przekazania środków w dniu...” których wzory są określone w załączniku nr 11 do zasad rachunkowości.

3. Dokumenty pod nazwą „Dyspozycja przekazania dochodów w dniu...”, „Dyspozycja przekazania środków w dniu” stanowią integralną część z innymi dokumentami uzyskanymi z właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Ministerstwa albo dokumentami powstałymi w wydziałach Departamentu Budżetu.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, podpisywane są przez:
 - 1) osobę sporządzającą (sprawdzenie formalno-rachunkowe) – pracownik wydziału realizującego płatność w Departamencie Budżetu;
 - 2) osobę sprawdzającą – naczelnik wydziału odpowiedzialnego za realizację płatności w Departamencie Budżetu, albo osobę zastępującą;
 - 3) osobę akceptującą – główny księgowy albo osoba upoważniona oraz dyrektor Departamentu Budżetu albo zastępca dyrektora albo osoba upoważniona.

W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się podpisanie wyżej wymienionych dokumentów przez osobę sporządzającą, osobę sprawdzającą i jedną z osób wskazanych jako osoby akceptujące dokument.

5. Dla dysponenta części prowadzone są wyodrębnione rachunki bankowe w NBP, a dla dysponenta funduszu w BGK. Do dysponowania środkami na rachunkach bankowych upoważnieni są pracownicy Ministerstwa, zgodnie ze stosowną dokumentacją bankową.
6. Środki budżetu państwa gromadzone na rachunkach bankowych są nieoprocentowane – zgodnie z umowami rachunków bankowych. Środki przechowywane na rachunkach sum depozytowych w szczególności w celu zabezpieczenia należytego wykonania umów zwracane będą bez odsetek.
7. Środki Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej gromadzone są na rachunkach podlegających przekazaniu w zarządzenie Ministra Finansów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzenie. Wzór dyspozycji przekazania wolnych środków w zarządzenie Ministra Finansów jest określony w załączniku nr 12 do zasad rachunkowości.

8. Kwoty środków funduszu, które są przekazywane przez Dysponenta funduszu w zarządzanie terminowe Ministra Finansów oraz okres lokowania wolnych środków, określa się na bieżąco przy uwzględnieniu w szczególności:
 - 1) wielkości środków koniecznych do uregulowania zobowiązań w danym okresie,
 - 2) wielkości środków niezbędnych do opłacenia kosztów bankowych oraz ewentualnych dodatkowych, wcześniej nieprzewidzianych potrzeb wojewodów
 - 3) tendencji wpłat przychodów funduszu i wszelkich wypłat w okresach poprzednich.
9. W celu zminimalizowania ryzyka związanego z koniecznością przedterminowego zerwania lokaty zarządzania terminowego oraz w celu zminimalizowania ryzyka utraty większej kwoty odsetek, dopuszcza się możliwość składania równocześnie kilku dyspozycji na niższe kwotę, tj. takie które ewentualnie zaspokoilyby nieprzewidziane wcześniej zobowiązanie wojewody lub dysponenta funduszu, a utrata odsetek nie byłaby dotkliwa.
10. Do wszystkich rachunków dysponenta części oraz dysponenta funduszu utworzono rachunki VAT zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
11. Stosuje się następujące daty ujęcia dokumentów księgowych w komputerowym systemie finansowo-księgowym Quorum:
 - 1) data dokumentu księgowego – data przyporządkująca operację do właściwego okresu sprawozdawczego, jeśli dokument podlega zaewidencjonowaniu do poprzedniego okresu, za datę przyjmuje się ostatni dzień tego okresu;
 - 2) data wystawienia – data wprowadzenia dokumentu do ksiąg;
 - 3) data operacji gospodarczej – data dokumentu źródłowego w szczególności data wyciągu bankowego. W przypadku gdy datą operacji gospodarczej na dowodzie księgowym jest jedynie miesiąc i rok, jako datę operacji gospodarczej przyjmuje się ostatni dzień roboczy miesiąca, w którym nastąpiła operacja.Nazwy: „Data dokumentu księgowego”, „Data wystawienia” oraz „Data operacji gospodarczej” wynikają z terminologii stosowanej w komputerowym systemie finansowo-księgowym Quorum.
12. Zbiory danych zawarte w komputerowym systemie finansowo-księgowym Quorum archiwizowane są regularnie przez Biuro Bezpieczeństwa Kryzysowego. Zbiory dokumentów finansowo-księgowych dysponenta części oraz dysponenta funduszu przechowywane są w Departamencie Budżetu, a następnie przekazywane do archiwum Ministerstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

13. W przypadku zmiany przepisów w zakresie mającym wpływ na stosowane zasady rachunkowości, przyjmuje się zasadę, że przed dokonaniem aktualizacji obowiązujących zasad rachunkowości stosowne działania związane z prowadzoną ewidencją finansowo-księgową będą realizowane na bieżąco, w sposób zapewniający rzetelność i kompletność danych wymaganych przepisami prawa oraz umożliwiającą sporządzanie sprawozdań i informacji w wymaganych terminach.
14. Stosowane druki, określone w załącznikach mogą podlegać modyfikacji w zależności od uzasadnionych potrzeb, bez konieczności aktualizacji zasad rachunkowości.

X. Informacje dodatkowe w zakresie ewidencji finansowo-księgowej oraz sprawozdawczości dla środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg

W związku ze zmianą ustawy o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg oraz w celu zakończenia spraw Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (RFRD) działającego do dnia 1 stycznia 2023 r. w formule państwowego funduszu celowego, w księgach rachunkowych prowadzonych w Departamencie Budżetu w zakresie zdarzeń RFRD zrealizowano następujące działania:

1. Pod datą 31 grudnia 2022 r. dokonano wszystkich działań związanych z zakończeniem roku 2022. Wynik powyższego zaprezentowano w sprawozdaniu finansowym Ministerstwa Infrastruktury za rok 2022.
2. Sprawozdania budżetowe i finansowe za 2022 rok zostały sporządzone na podstawie zasad określonych w zarządzeniu nr 21 Ministra Infrastruktury z dnia 29 września 2021 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dysponenta części 21, 22, 39 i 69, dysponenta Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg oraz dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w Ministerstwie Infrastruktury (Dz. Urz. Min. Infr. poz. 46).
3. Pod datą 1 stycznia 2023 r. przeniesiono salda według stanu na 31 grudnia 2022 r. wszystkich kont księgowych prowadzonych dla RFRD. Bilans zamknięcia (BZ) z roku 2022 stał się bilansem otwarcia (BO) roku 2023.
4. Pod datą 1 stycznia 2023 r. nastąpiło wyksięgowanie sald wszystkich kont księgowych właściwych dla RFRD. O powyższych działaniach wraz z wykazem stanów na poszczególnych kontach poinformowano Departament Dróg Publicznych w celu kontynuowania zadań z zakresu RFRD działającego od 1 stycznia 2023 r. w formule funduszu celowego w BGK. Wynikiem przedmiotowego przeksięgowania są zerowe stany

sald kont księgowych państwowego funduszu celowego RFRD w księgach rachunkowych Ministerstwa Infrastruktury.