

Opis komputerowego systemu finansowo-księgowego Quorum

1. Księgi rachunkowe Ministerstwa prowadzone są z wykorzystaniem systemu informatycznego, oddzielnie dla dysponenta części i dla dysponenta III stopnia. W ramach księgi rachunkowej dysponenta części prowadzona jest ewidencja finansowo-księgowa dysponenta Funduszu Dróg Samorządowych oraz dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.
2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych dysponenta części oraz dysponenta funduszu wykorzystywany jest zintegrowany system Quorum firmy QNT - Systemy Informatyczne Sp. z o.o.- wersja nr 2017 Program wdrożono w dniu 7 lutego 2018 r.
3. Aktualizacja systemu następuje po publikacji aktualizacji przez firmę Qnt. Aktualizacje dostępne są poprzez platformę 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.
4. System wykorzystywany przez dysponenta części oraz dysponenta funduszu składa się z następujących modułów:
 - finansowo-księgowy - Quorum F-K;
 - asystent zarządzania finansowaniem - Quorum AZF.
5. Wykorzystywany do prowadzenia ksiąg rachunkowych Program informatyczny Quorum firmy QNT - Systemy Informatyczne Sp. z o.o. spełnia wymogi ustawy o rachunkowości oraz innych aktów prawnych.
6. 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.
7. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany kolejny numer pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
8. 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.
9. W stosunku do zarejestrowanych użytkowników programu finansowo-księgowego wprowadza się określone uprawnienia dla przypisanych rejestrów bądź wykonywanych czynności w poszczególnych modułach.
10. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dzienniki;
 - księgę główną;
 - księgi pomocnicze (konta analityczne);
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - wykaz składników aktywów i pasywów.
11. Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nich chronologicznie;

- zapisy w poszczególnych dziennikach są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
 - sumy zapisów (obroty) w poszczególnych dziennikach liczone są w sposób ciągły;
 - zestawienie obrotów tych dzienników sporządzane jest za dany okres sprawozdawczy
 - suma obrotów dzienników częściowych jest zgodna z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
12. Ewidencja w systemie odbywa się na zasadzie „dzienników”. Dzienniki w systemie przypisuje się do występujących rejestrów.
 13. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - podwójnego zapisu;
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są kasowo, tj. w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą;
 - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dziennikach.
 14. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
 15. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.
 16. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną.
 17. 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.

Załącznik nr 3
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

**System ochrony danych obowiązujący w Ministerstwie Infrastruktury
w zakresie dysponenta części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg Samorządowych oraz
dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej**

1. Szczególnej ochronie poddane są:
 - sprzęt komputerowy użytkowany w komórkach finansowo-księgowych Ministerstwa;
 - system finansowo-księgowy Quorum;
 - kopie zapisów księgowych;
 - dowody księgowe;
 - dokumentacja inwentaryzacyjna;
 - sprawozdania budżetowe i finansowe;
 - dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
2. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera:
 - stosuje się nośniki danych odporne na zagrożenia;
 - stosuje się właściwe środki ochrony zewnętrznej;
 - systematycznie tworzy się rezerwowe kopie danych;
 - zapewnia się ochronę przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się poniższe zasady:
 - każde konto z dostępem do zintegrowanego systemu Quorum przypisane jest jednemu użytkownikowi;
 - dostęp do zintegrowanego systemu Quorum zabezpieczony jest unikalnym loginem oraz hasłem dostępu;
 - każdy użytkownik modułu Quorum F-K i Quorum AZF ma zdefiniowaną rolę z uprawnieniami odpowiadającymi wykonywanym zadaniom w Ministerstwie;
 - zintegrowany system Quorum zainstalowany jest na serwerach znajdujących się w serwerowni Biura Zarządzania Kryzysowego;
 - dostęp do serwerowni mają tylko osoby uprawnione;
 - dostęp do serwera zintegrowanego systemu Quorum mają tylko osoby uprawnione.
4. Codziennie wykonywana jest pełna kopia bazy danych systemu finansowo-księgowego dysponenta części oraz dysponenta funduszu i umieszczana na dwóch niezależnych serwerach. Rezerwowe kopie zbiorów danych przechowywane są przez okres 30 dni.
5. Po zakończeniu roku budżetowego księgi rachunkowe, dowody księgowe i sprawozdania finansowe zabezpiecza się przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem lub niedozwolonymi zmianami poprzez przechowywanie dokumentów w zamkniętych szafach.
6. Na wniosek Departamentu Budżetu po zakończeniu kwartału lub roku obrotowego Administrator Systemu wykonuje pełną kopię danych systemu finansowo-księgowego dysponenta części oraz dysponenta funduszu na nośnik zewnętrzny. Nośnik danych przechowywany jest w Departamencie Budżetu.
7. Użytkownicy modułu finansowo-księgowego zabezpieczają stanowiska pracy przed niepowołanym dostępem.

8. Wprowadza się ścisły nadzór nad dodawaniem i usuwaniem użytkowników, kontrolowany przez Administratora Systemu.
9. W celu ochrony przed zagrożeniami typu wirus, koń trojański, spyware, addware, każde stanowisko pracy oraz serwery wyposażone są w system antywirusowy zarządzany centralnie przez Administratora Systemu.
10. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.
11. Dowody księgowe przechowywane są w Departamencie Budżetu w oryginalnej postaci, według ustalonego porządku, z podziałem na okresy sprawozdawcze i zagadnienia, w sposób umożliwiający łatwe odszukanie.
12. Dowody księgowe pochodzące z zamkniętego roku poprzedniego są przechowywane w Departamencie Budżetu przez okres 2 lat kalendarzowych i traktowane jako znajdujące się w stanie przechowywania użytkowego.
13. Udostępnienie zbiorów lub ich części:
 - do wglądu na terenie jednostki – wymaga zgody Dyrektora Departamentu Budżetu lub osoby przez niego upoważnionej;
 - poza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody odpowiednio Dyrektora Departamentu Budżetu oraz pozostawienia w jednostce potwierzonego spisu przejętych dokumentów;
 - do kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy na terenie jednostki – wymaga uprzedniego poinformowania odpowiednio Dyrektora Departamentu Budżetu o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.

Załącznik nr 4
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

Warszawa, dnia.....

Departament Budżetu

ZWROT NADPŁATY DOCHODÓW

Nazwa jednostki:

Kwota nadpłaty:

Tytuł wpłaty:

Nr rachunku bankowego:

Data zwrotu:

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

Załącznik nr 5
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY

Warszawa, dnia r.

Departament Budżetu

ZWROT PRZYCHODÓW

Nazwa jednostki:

Kwota:

Tytuł wpłaty:

Nr rachunku bankowego:

Data zwrotu:

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

Załącznik nr 6
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa, dnia.....

Nr

DYSPOZYCJA DOKONANIA ODPISU AKTUALIZACYJNEGO W ROKU

należności od

w części ..., dział ..., rozdział ..., paragraf w kwocie zł

/sprawa dotyczy

Zgodnie z częścią IV załącznika do zarządzenia nr 18 Ministra Infrastruktury z dnia 10 września 2019 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dysponenta części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg Samorządowych oraz dysponenta Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej w Ministerstwie Infrastruktury (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 43) mając na uwadze

- ustala się odpis aktualizacyjny w wysokości% ww. należności.

Główny Księgowy/osoba upoważniona

Kierownik jednostki/osoba upoważniona
lub Dysponent funduszu/osoba upoważniona

Załączniki:

-
(wymienić dokumenty, które zostały wzięte pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o wielkości odpisu aktualizacyjnego)

Załącznik nr 7
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa i adres wierzyciela)

.....
.....
.....
(nazwa i adres dłużnika)

Wezwanie do zapłaty

Niniejszym wzywam do zapłaty należności w wysokości zł (słownie:
..... zł) wraz z odsetkami od dnia oznaczonego jako
termin zapłaty do dnia uiszczenia zaległości.

Żądana należność wynika z nr z dnia
.....

Należność proszę uregulować w nieprzekraczalnym terminie do dni od
doręczenia niniejszego pisma.

Środki należy przekazać na rachunek bankowy MI nr

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki / Dysponent funduszu

Załącznik nr 8
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa i adres wierzyciela)

.....
.....
.....
(nazwa i adres dłużnika)

Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty

Niniejszym wzywam ostatecznie do zapłaty należności z dnia na sumę wraz z odsetkami od dnia oznaczonego jako termin zapłaty do dnia uiszczenia zaległości.

Zgodnie z w/w należność powinna być zapłacona do dnia

Przedstawiając powyższe informuję, iż niniejsze wezwanie jest ostateczne. Wskazana należność winna być wpłacona w terminie dni, od dnia otrzymania niniejszego pisma, na rachunek bankowy nr:

W przypadku nieuregulowania należności we wskazanym terminie sprawa zostanie skierowana w celu rozpatrzenia do sądu właściwego dla siedziby Ministerstwa.

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki/ Dysponent funduszu

Załącznik nr 9
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

Odcinek A

Warszawa, dnia.....

Potwierdzenie salda

Nr

Wystawca:

Odbiorca:

Ministerstwo Infrastruktury
ul. Tytusa Chałubińskiego 4/6
00-928 Warszawa
NIP: 701-05-27-764

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680) proszę o pisemne potwierdzenie przez osobę uprawnioną, na odcinku B, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego potwierdzenia, zgodności sald figurujących na dzień 31 grudnia r.

Jednocześnie przypominam, że przepisy przywołanej ustawy nie przewidują „Akceptu milczącego”, w związku z tym proszę o podpisanie i odesłanie nam niniejszego potwierdzenia lub niezwłoczny kontakt w celu wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic z naszym pracownikiem –

Niezależnie od powyższego MI zwraca się z prośbą o uregulowanie należności na rachunek bankowy nr:

Rodzaj i numer dowodu księgowego	Data wystawienia	Wn	Ma	Waluta
Razem				

.....
(pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej)

Odcinek B

miejsowość, dnia

Potwierdzenie salda

Wystawca:

Odbiorca:

Ministerstwo Infrastruktury
ul. Tytusa Chałubińskiego 4/6
00-928 Warszawa
NIP: 701-05-27-764

Potwierdzam zgodność niżej wymienionych sald na dzień 31.12. r.

Rodzaj i numer dowodu księgowego	Data wystawienia	Wn	Ma	Waluta
Razem				

.....
data

.....
(pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 10
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa,

Nr

Wykaz członków komisji inwentaryzacyjnej

**przeprowadzających inwentaryzację w zakresie pasywów i aktywów dysponenta części 26 i 39
według stanu na dzień...**

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie pasywów i aktywów dysponenta części 26
i 39 wg stanu na dzień powołuję następujące osoby:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Inwentaryzacja winna być przeprowadzona w terminie

.....
Dyrektor departamentu / zastępca dyrektora departamentu

Załącznik nr 11
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

WZÓR

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa,

Nr

Wykaz członków komisji inwentaryzacyjnej
przeprowadzających inwentaryzację w zakresie pasywów
i aktywów dysponenta funduszu według stanu na dzień ...

Do przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie pasywów i aktywów dysponenta funduszu wg stanu na dzień powołuję następujące osoby :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Inwentaryzacja winna być przeprowadzona w terminie

.....
Dyrektor departamentu / zastępca dyrektora departamentu

Załącznik nr 12
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa, dnia

Nr

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów
dysponenta części 26 i 39 według stanu na dzień
dokonanej metodą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
źródłowymi (weryfikacja sald)**

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

zweryfikowała salda kont księgowych wykazane w załączniku pn. *Wykaz zweryfikowanych kont księgowych*, z posiadanymi dokumentami źródłowymi - różnic nie stwierdzono/ stwierdzono następujące różnice^{*)}.

.....
Podpisy członków komisji

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

^{*)} niewłaściwe skreślić

**Wykaz zweryfikowanych sald kont księgowych dysponenta części 26 i 39
na dzień**

Lp.	Konto księgowe	Wartość aktywów/pasywów				Różnice		Uwagi	Nazwisko i imię osoby weryfikującej	Podpis osoby dokonującej weryfikacji
		Wg ewidencji księgowej		Wg dokumentów źródłowych		Wn	Ma			
		Wn	Ma	Wn	Ma					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa, dnia

Nr

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów
dysponenta części 26 i 39 według stanu na dzień
dokonanej metodą potwierdzenia sald**

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

zweryfikowała salda kont księgowych w zakresie sald kont bankowych oraz należności wykazanych w załączniku pn. Wykaz sald kont księgowych dysponenta części 26 i 39 na dzień weryfikowanych metodą potwierdzenia sald.

Salda kont bankowych zostały potwierdzone przez

W zakresie sald należności wysłano do kontrahentów pisma z prośbami o potwierdzenie wykazanych sald. Salda potwierdziło kontrahentów, odpowiedzi nie uzyskano od kontrahentów, saldo niezgodne wskazało

.....
Podpisy członków komisji

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

Załącznik:

Wykaz sald kont księgowych dysponenta części 26 i 39 na dzień
weryfikowanych metodą potwierdzenia sald

Lp.	Wyszczególnienie	Konto księgowe	Wartość wg ewidencji księgowej		Data wysłania prośby o potwierdzenie salda	Data otrzymania potwierdzenia salda	Uwagi	Podpis osoby dokonującej weryfikacji
			Wn	Ma				
1.	Rachunki bankowe							
1.1								
1.2								
...								
2.	Należności							
2.1								
2.2								
...								

Załącznik nr 13
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa, dnia

Nr

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów
dysponenta funduszu według stanu na dzień
dokonanej metodą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
źródłowymi (weryfikacja sald)**

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

zweryfikowała salda kont księgowych wykazane w załączniku pn. *Wykaz zweryfikowanych kont księgowych*, z posiadanymi dokumentami źródłowymi - różnic nie stwierdzono/ stwierdzono następujące różnice^{*)}.

.....
Podpisy członków komisji

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

^{*)} niewłaściwe skreślić

Wykaz zweryfikowanych sald kont księgowych dysponenta funduszu
 na dzień

Lp.	Konto księgowe	Wartość aktywów/pasywów				Różnice		Uwagi	Nazwisko i imię osoby weryfikującej	Podpis osoby dokonującej weryfikacji
		Wg ewidencji księgowej		Wg dokumentów źródłowych		Wn	Ma			
		Wn	Ma	Wn	Ma					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

.....
(pieczęć jednostki)

Warszawa, dnia

Nr

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów
dysponenta funduszu według stanu na dzień
dokonanej metodą potwierdzenia sald**

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

zweryfikowała salda kont księgowych w zakresie sald kont bankowych oraz należności wykazanych w załączniku pn. Wykaz sald kont księgowych dysponenta funduszu na dzień weryfikowanych metodą potwierdzenia sald.

Salda kont bankowych zostały potwierdzone przez

W zakresie sald należności wysłano do kontrahentów pisma z prośbami o potwierdzenie wykazanych sald. Salda potwierdziło kontrahentów, odpowiedzi nie uzyskano od kontrahentów, saldo niezgodne wskazało

.....
Podpisy członków komisji

.....
Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

Załącznik:

Wykaz sald kont księgowych dysponenta funduszu na dzień
weryfikowanych metodą potwierdzenia sald

Lp.	Wyszczególnienie	Konto księgowe	Wartość wg ewidencji księgowej		Data wysłania prośby o potwierdzenie salda	Data otrzymania potwierdzenia salda	Uwagi	Podpis osoby dokonującej weryfikacji
			Wn	Ma				
1.	Rachunki bankowe							
1.1								
1.2								
...								
2.	Należności							
2.1								
2.2								
...								

Załącznik nr 16
do Zasad rachunkowości dysponenta
części 26 i 39, dysponenta Funduszu Dróg
Samorządowych oraz dysponenta
Funduszu rozwoju przewozów
autobusowych o charakterze użyteczności
publicznej w Ministerstwie Infrastruktury

Ministerstwo Infrastruktury

Warszawa, dnia r.

Minister Finansów

Dyspozycja przekazania środków w zarządzanie terminowe nr

Na podstawie § 14 ust. 1 rozporządzenia 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) zlecam przekazanie wolnych środków w zarządzanie terminowe z rachunku na następujących warunkach:

- 1) kwota środków przekazanych w zarządzanie: **zł** (słownie: PLN)
- 2) dzień przekazania środków w zarządzanie: **r.**
- 3) dzień zwrotu środków przekazanych w zarządzanie: **r.**

Sporządził:

Data i podpis

Sprawdził

Data i podpis

Zaakceptował

Data i podpis

Zaakceptował

Data i podpis