

Zasady organizacji rachunkowości

Rozdział 1. Przepisy ogólne

Podstawę prawną stosowanych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (GDDKiA) zasad rachunkowości stanowi:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
2. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223);
3. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020, z późn. zm.);
4. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz.U. Nr 116, poz. 784, z późn. zm.);
5. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 2010, z późn. zm.);
6. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103, z późn. zm.);
7. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43 poz. 247 z późn. zm.);
8. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 124 z późn. zm.);
9. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128 z 2010 r., poz. 861).

Rozdział 2.

Szczególne zasady rachunkowości

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący 31 grudnia. Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się odpowiednio:
 - 1) w siedzibie Centrali GDDKiA w Warszawie ul. Żelazna 59 oraz
 - 2) w siedzibach Oddziałów GDDKiA.
4. Księgi, o których mowa w ust. 3 zawierają wszystkie operacje gospodarcze wykonywane przez Centralę i Oddziały GDDKiA.
5. Opis systemu informatycznego stosowanego w Centrali GDDKiA w Warszawie określa Załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
Systemy informatyczne, stosowane w Centrali i Oddziałach GDDKiA, w celu prawidłowego realizowania zadań przez komórki finansowo-księgowo, przedstawiono w Załączniku nr 7 do niniejszego Zarządzenia.
- 6.1. Wszystkie zapisy księgowe w GDDKiA powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz pozwalać na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
- 6.2. Zapisy w księgach rachunkowych wymagają dokonywania ich w powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi w sposób zapewniający ich trwałość a obroty winny liczone być w sposób ciągły.
- 6.3. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego należy sporządzić wydruki Księgi Głównej oraz zestawienie obrotów i sald. Dziennik należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się, zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniając trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
- 6.4. W ciągu roku budżetowego, dla celów sprawozdawczych, sporządza się w Centrali i Oddziałach, na podstawie zapisów ksiąg rachunkowych, częściowe sprawozdania budżetowe. Zbiorcze sprawozdanie budżetowe GDDKiA sporządza się na podstawie sprawozdania Centrali oraz sprawozdań wszystkich Oddziałów GDDKiA.
- 6.5. W ciągu roku budżetowego środki finansowe pozostające na rachunkach bankowych Oddziałów GDDKiA wykazuje się:
 - 1) w Centrali w sprawozdaniu Rb-23 w pozycji wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniu (sprawozdaniach) Rb-28 oraz w Oddziale w pozycji „akredytacja budżetowa” w sprawozdaniu Rb-23.
 - 2) w Centrali w sprawozdaniu Rb-28 w rozdziale 60011 paragraf 4300 – pozostałe wydatki.
- 6.6. W przypadku przekroczenia wydatków w paragrafie 4300, w stosunku do planu, kwotę środków pozostałych na rachunkach wykazuje się w innych paragrafach tego rozdziału.

- 6.7. Wydatki poniesione na realizację zadań, dla których GDDKiA ustala źródło finansowania bądź oczekuje na stosowne decyzje, ujmuje się w ciągu roku budżetowego, w sprawozdaniu RB-28 pod symbolem 4990 (sumy do wyjaśnienia) w odpowiednim rozdziale.
- 6.8. Na podstawie wszystkich 17 ksiąg rachunkowych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (31 grudnia) pomocnicze sprawozdania finansowe, tzw. bilanse pomocnicze. Bilanse pomocnicze za dany rok, Oddziały składają do Centrali GDDKiA w terminie do 15 marca następnego roku kalendarzowego.
- 6.9. Sprawozdanie finansowe GDDKiA sporządza się w Centrali na podstawie wszystkich bilansów pomocniczych po uwzględnieniu rozliczeń wewnętrznych w terminie do 31 marca następnego roku kalendarzowego.
- 6.10. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe, których charakter określa art. 20., 21. i 22. Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
- 6.11. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia dowodu księgowego, o którym mowa w ust. 6.10., wprowadzenie zapisu następuje na podstawie duplikatu dowodu księgowego.
7. Dowody księgowe zewnętrzne obce z datą operacji gospodarczej z poprzednich miesięcy wpływające po kontroli merytorycznej do Biura Ekonomiczno-Finansowego, zwanego dalej „BE” lub Wydziału Finansowo-Księgowego w Oddziałach, zwanego dalej „F1”, do 3-go dnia danego miesiąca, ujmowane są w księgach jako zobowiązanie poprzedniego miesiąca, a po 3-cim dniu jako zobowiązanie bieżącego miesiąca. W przypadku gdy dzień złożenia jest dniem wolnym od pracy – pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.
8. Regulacje zawarte w ust. 7 nie dotyczą zamknięcia roku obrotowego, gdzie zgodnie z zasadą memoriału należy zaksięgować wszystkie dowody księgowe dotyczące danego okresu (tj. roku obrotowego) do tego okresu, w celu rzetelnego przedstawienia danych w bilansie, niezależnie od daty wpływu dowodu księgowego do komórki finansowo księgowej, jeżeli nastąpiło to przed sporządzeniem sprawozdania.
9. Dowody księgowe wystawiane przez GDDKiA księgowane są pod datą ich wystawienia.
- 10.1. Płatności dokonywane za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego z rachunków dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających realizowane są z wykorzystaniem bankowości elektronicznej (system VideoTEL).
- 10.2. Płatności dokonywane za pośrednictwem innych Banków z rachunków dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających w Oddziałach GDDKiA, realizowane są z wykorzystaniem elektronicznego systemu obsługi bankowej (bankowości elektronicznej). W szczególnych przypadkach realizacja płatności następuje przy wykorzystaniu formy papierowej poleceń przelewów bankowych.
11. Realizacja dyspozycji pieniężnych w GDDKiA następuje przy zastosowaniu obrotu bezgotówkowego. Występowanie obrotu gotówkowego jest ograniczone do niezbędnego minimum i dotyczy wyłącznie wydatków bieżących, głównie

rozliczeń z pracownikami. Stan, przychody i rozchody gotówki ujmowane są na bieżąco w raportach kasowych.

12. Weksle, gwarancje bankowe oraz inne formy zabezpieczenia składane przez kontrahentów wykazywane są w ewidencji pozabilansowej.

13. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) Księgę Główną;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

14. Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę;
- 3) skrócony opis operacji;
- 4) kwotę dokonanej operacji;
- 5) oznaczenie kont;
- 6) identyfikację osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

15.1. Przyjmuje się, iż na pieczętce „Zatwierdzono do wypłaty” wpisuje się kwotę widniejącą na fakturze, która stanowi podstawę uznania kosztu/wydatku.

15.2. W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą z faktury a kwotą, na jaką należy wystawić przelew, należy pod pieczętką, o której mowa w ust. 15.1., opisać przyczynę zaistniałej sytuacji.

16. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia zakresu kont analitycznych w poszczególnych Oddziałach na podstawie zarządzenia Dyrektora Oddziału.

17. Dopuszcza się w ramach danego konta syntetycznego możliwość zmiany kolejności poszczególnych członów kont analitycznych w Oddziałach na podstawie zarządzenia Dyrektora Oddziału.

18.1. W zakresie zasad ewidencji wydatków strukturalnych należy na każdej fakturze lub innym dowodzie księgowym umieścić na jego odwrocie informację w formie pieczęci, która zawierać będzie, co najmniej kod i kwotę wydatku strukturalnego wraz z datą i podpisem właściwych osób.

18.2. Aby mieć pewność, że wszystkie wydatki poddano ocenie w zakresie wydatków strukturalnych, należy ostemplować wszystkie faktury lub inne dowody księgowe.

18.3. Na dowodach księgowych nie zaliczonych do wydatków strukturalnych należy umieścić informację, o której mowa w ust. 18.1., przy czym w miejscu kodu i kwoty wpisać „0”.