

## 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 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy;
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1241 z późn. zm.).

### 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 zarządzenia.  
Systemy informatyczne, stosowane w Centrali i Oddziałach GDDKiA, w celu prawidłowego realizowania zadań przez komórki finansowo-księgowe, przedstawiono w załączniku nr 7 do zarządzenia.
6. Wszystkie zapisy księgowe w GDDKiA powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz pozwalać na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
  - 6.1. Zapisy w księgach rachunkowych wymagają dokonywania ich w powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi w sposób zapewniający ich trwałość a obroty winny być liczone w sposób ciągły.
  - 6.2. 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.

- 6.3. W ciągu roku budżetowego, dla celów sprawozdawczych, sporządza się w Centrali i Oddziałach, na podstawie zapisów ksiąg rachunkowych, cząstkowe sprawozdania budżetowe. Zbiorcze sprawozdanie budżetowe GDDKIA sporządza się na podstawie sprawozdania Centrali oraz sprawozdań wszystkich Oddziałów GDDKIA.
- 6.4. 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.
  - 3) powyższa zasada obowiązuje nie dłużej niż do dnia 31.03.2011 roku.
- 6.5. 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.
- 6.6. Sprawozdanie finansowe GDDKIA sporządza się w Centrali na podstawie wszystkich bilansów pomocniczych po uwzględnieniu rozliczeń wewnętrznych w terminie do 31 marca następnego roku kalendarzowego.
- 6.7. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe, których charakter określa ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
- 6.8. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia dowodu księgowego, o którym mowa w pkt 6.7., 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 dnem wolnym od pracy – pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.  
Zasada ta dotyczy dowodów za okres od stycznia do listopada danego roku budżetowego.
8. Dowody księgowe zewnętrzne zatwierdzone przez kierownika jednostki lub osoby upoważnione dotyczące poprzedniego okresu budżetowego ujmuje się w księgach roku ubiegłego te, które wpłynęły do Biura Finansów do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
9. Płatności dokonywane za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego

z rachunków dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających realizowane są z wykorzystaniem bankowości elektronicznej (system VideoTEL).

Płatności dokonywane za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) z rachunków 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 do dnia 31.03.2011r.

Oddziały realizują płatności z rachunków pomocniczych zgodnie z decyzją wydaną przez Ministra Finansów.

Oddziały GDDKiA przekazują uzyskane dochody budżetowe na konto GDDKiA w terminach umożliwiającym przekazanie dochodów do budżetu państwa zgodnie z terminarzem obowiązującym dysponenta trzeciego stopnia.

10. 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.
11. Gwarancje bankowe oraz zabezpieczenia w formie bezgotówkowej składane przez kontrahentów wykazywane są w ewidencji pozabilansowej.
12. 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.
13. 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.
14. W przypadku otrzymania dowodu, co do którego komórka merytoryczna wydaje dyspozycję o częściowej zapłacie przyjmuje się, iż na pieczętce "Zatwierdzono do wypłaty" wpisujemy kwotę zaakceptowaną przez komórkę merytoryczną. Kwota niezapłacona pozostaje na koncie rozrachunkowym do czasu wyjaśnienia.
15. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia zakresu kont analitycznych w Oddziałach GDDKiA.