

**Załączniki do zarządzenia Nr 68
Generalnego Dyrektora
Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 25 października 2011 r.**

Załącznik nr 1

ZASADY ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

1. Postanowienia ogólne

Podstawę prawną obowiązujących w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA” zasad (politykę) rachunkowości stanowi:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz.1223 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1241 z późn. zm.);
- 4) przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe GDDKiA prowadzone są odpowiednio:
 - 1) w siedzibie Centrali GDDKiA w Biurze Ekonomiczno – Finansowym;
 - 2) w siedzibach poszczególnych Oddziałów GDDKiA w Wydziałach Finansowo - Księgowych.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który rozpoczyna się 1 stycznia, a kończy 31 grudnia. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym.
3. Księgi rachunkowe zamyka się i otwiera zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
5. Księgi, o których mowa w pkt 3 zawierają wszystkie operacje gospodarcze wykonywane przez Centralę i Oddziały GDDKiA.
6. Okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości finansowej i budżetowej, to:
 - 1) miesięczne;
 - 2) kwartalne;
 - 3) półroczne;
 - 4) roczne.
7. Okresy sprawozdawcze zamykane są po sporządzeniu sprawozdań nie później niż do dnia 15 następnego miesiąca.
8. Zasada określona w ust. 6 nie dotyczy ksiąg sporządzanych w Centrali GDDKiA. Księgi rachunkowe za dany okres sprawozdawczy zamyka się po rozliczeniu kont pozabilansowych dotyczących wpłat dokonywanych z tytułu krajowego systemu poboru opłat (KSPO).
9. W ciągu roku budżetowego sporządza się w Centrali i Oddziałach GDDKiA, na podstawie zapisów ksiąg rachunkowych, cząstkowe sprawozdania budżetowe i finansowe.

10. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach.

3. Ustalenia szczegółowe prowadzonej ewidencji księgowej

1. Księgi rachunkowe w Centrali oraz Oddziałach GDDKiA prowadzone są przy użyciu komputera.
2. Wykaz systemów informatycznych używanych przez poszczególne komórki zawiera załącznik nr 4 do zarządzenia.
3. Szczegółowe informacje dotyczące wykazu struktury zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz wzajemnych powiązań na komputerowych nośnikach danych zawarte są w instrukcjach do poszczególnych programów.
4. Obowiązującym systemem w Centrali GDDKiA jest program finansowo – księgowy SAP.
5. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgę główną;
 - 3) księgi pomocnicze;
 - 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
6. Wszystkie zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz pozwalać na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
7. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły.
8. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe, których charakter określają art. 20-22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona jest na koncie pozabilansowym 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.
10. Ewidencja wydatków strukturalnych jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Zapisy na koncie pozabilansowym (975) dokonuje się na koniec roku obrotowego na podstawie raportu wygenerowanego z systemu SAP.
11. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące operacji związanych z krajowym systemem poboru opłat (KSPO) dokonywane są na podstawie odrębnych procedur opracowanych według ustaleń do umowy w sprawie krajowego poboru opłat.
 - 1) koncepcja rozliczeń bankowych – nr dokumentu 40700010063;
 - 2) koncepcja rozliczeń i płatności – nr dokumentu 40700010056;
 - 3) strategia zarządzania majątkiem – nr dokumentu 40700010055.
12. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia dowodu księgowego, o którym mowa w ust. 8 wprowadzenie zapisu dokonuje się na podstawie duplikatu dowodu księgowego.
13. Dowody księgowe zewnętrzne obce z datą operacji gospodarczej z poprzednich miesięcy wpływające po kontroli merytorycznej do Biura Ekonomiczno – Finansowego lub Wydziałów Finansowo - Księgowych w Oddziałach do 2-go roboczego dnia danego miesiąca, ujmowane są w księgach jako zobowiązanie poprzedniego miesiąca, a po 2-gim dniu jako zobowiązanie bieżącego miesiąca. Podstawę ujęcia stanowi akceptacja dysponenta środków, dokonanie kontroli formalno – rachunkowej oraz akceptacja Głównego Księgowego i Kierownika jednostki. Dowód księgowy dotyczyć musi zdarzeń poprzedniego okresu.
14. Uregulowania określone w ust. 13 nie dotyczą zamknięcia roku obrotowego, gdzie wszystkie dowody dotyczące danego okresu (roku obrotowego) ujmowane są w księgach niezależnie od daty wpływu, jeżeli nastąpiło to przed sporządzeniem sprawozdania rocznego, nie później jednak niż do końca lutego.
15. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu systemu SAP w okresach od 1 do 12 dokonuje się księgowania bieżących, natomiast w okresach od 13 do 15 dokonuje

się księgowania dodatkowych. W okresie 16 dokonywane są tylko przeksięgowania sald kont na wynik finansowy dotyczące zamknięcia roku obrotowego.

16. Dowody wystawiane przez GDDKiA księgowane są pod datą ich wystawienia.
17. Płatności dokonywane są za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego z rachunków dochodów i wydatków budżetowych oraz rachunków pomocniczych przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej – system VideoTEL.
18. Płatności dokonywane za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego realizowane są przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej obowiązującej w tym banku.
19. Realizacja dyspozycji pieniężnych w GDDKiA następuje przy zastosowaniu obrotu bezgotówkowego. Obrót gotówkowy ograniczony jest do niezbędnego minimum i dotyczy wyłącznie wydatków bieżących – głównie rozliczeń z pracownikami. Stan, przychody i rozchody gotówki ujmowane są na bieżąco w raportach kasowych.
20. Raporty kasowe sporządzane są w okresach miesięcznych tj. od 1 do ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca.
21. Dopuszcza się sporządzanie raportów kasowych w Centrali oraz Oddziałach GDDKiA w okresach krótszych niż określone w ust. 19.
22. Gwarancje bankowe oraz zabezpieczenia w formie bezgotówkowej składane przez kontrahentów wykazywane są w ewidencji pozabilansowej.
23. W przypadku otrzymania dowodu, co do którego komórka merytoryczna wydaje dyspozycję o częściowej zapłacie przyjmuje się, iż na pieczętce „Zatwierdzono do zapłaty” wpisuje się kwotę zaakceptowaną przez komórkę merytoryczną. Kwota niezapłacona pozostaje na koncie rozrachunkowym do czasu wyjaśnienia.
24. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się wydruki zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się wydruki zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych. Dziennik drukowany jest nie później, niż na koniec roku obrotowego.
25. Równoznaczne z wydrukiem jest przeniesienie zapisów treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisów informacji, przez czas wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

4. Metody wyceny aktywów i pasywów

Metody wyceny aktywów i pasywów określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

5. Zakładowy plan kont

1. Plan kont obowiązujący w Centrali GDDKiA określa załącznik nr 5 do zarządzenia.
2. Szczegółowy plan kont dla Oddziałów GDDKiA określa załącznik nr 6.
3. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia zakresu kont analitycznych w Centrali i Oddziałach GDDKiA.

6. Sprawozdania budżetowe i finansowe

1. Sprawozdania budżetowe sporządzane są na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, odrębnie przez każdą komórkę tj. Centralę i poszczególne Oddziały GDDKiA. Sprawozdanie zbiorcze sporządzane jest na podstawie sprawozdań jednostkowych.
2. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdania finansowe:
 - 1) bilans;
 - 2) rachunek zysków i strat;
 - 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki;

oraz sprawozdania pomocnicze:

- 1) o ruchu i stanie środków trwałych;
 - 2) o środkach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 3) zestawienie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.
3. Bilanse pomocnicze za dany rok obrotowy Oddziały składają do Centrali GDDKiA w terminie do dnia 15 marca następnego roku kalendarzowego.
 4. Sprawozdania finansowe GDDKiA, sporządza się w Centrali na podstawie wszystkich bilansów pomocniczych po uwzględnieniu wzajemnych rozliczeń wewnętrznych w terminie do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.

7. System ochrony danych

System ochrony danych i zbiorów dla GDDKiA określa załącznik nr 7 do zarządzenia.