



Fundusz rozwoju przewozów autobusowych

Wykaz najważniejszych terminów wynikających z umowy o dopłatę w 2025 r.

Czynność	Termin	Uwagi
Wniosek o dopłatę w okresie rozliczeniowym	- Do ostatniego dnia roboczego pierwszego miesiąca danego kwartału. - Okresem rozliczeniowym jest 1 kwartał roku.	- Wniosek o dopłatę można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem skrytki ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka oraz za pośrednictwem e-Doręczeń (Adres ADE: AE:PL-96129-72086-CJUVW-29). Wniosek powinien być przekazany jako niezmieniony plik, który został udostępniony organizatorowi za wyjątkiem pól, które określono jako edytowalne oraz nie powinien być przesyłany w formie skompresowanej oraz nie powinien być dołączony do innych dokumentów w ramach jednej przesyłki. - Wniosek powinien być opatrzony podpisami osób reprezentujących Organizatora (wraz z kontrasygnatą skarbnika) oraz przekazany również w wersji edytowalnej wniosku tj. w formacie pliku „Excel” (z rozszerzeniem „.xlsm”) na adres email: autobusy@mazowieckie.pl Zarówno plik jak i temat wiadomości powinien zawierać nazwę Organizatora oraz okres rozliczeniowy którego wniosek dotyczy. - O zachowaniu terminu złożenia wniosku o dopłatę decyduje termin wpływu wniosku do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. - Nie złożenie wniosku w terminie powoduje utratę dopłaty w okresie rozliczeniowym.
Kwartalne rozliczenie dopłaty	30 dni licząc od ostatniego dnia okresu rozliczeniowego, w którym przekazano środki dopłaty	- Rozliczenie dopłaty przekazanej w oparciu o wielkości prognozowane organizator składa wojewodzie w terminie 30 dni licząc od ostatniego dnia okresu rozliczeniowego, w którym przekazano środki dopłaty. Rozliczenie dotyczy również dodatniego wyniku finansowego osiągniętego na każdej z linii komunikacyjnych w przewozach autobusowych o charakterze użyteczności publicznej objętych umową o dopłatę, który nie został uwzględniony we wcześniejszych wnioskach o dopłatę. - W przypadku gdy w okresie rozliczeniowym wysokość deficytu na pojedynczej linii komunikacyjnej ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wysokości deficytu zakładanego we wniosku o dopłatę, to Organizator uwzględnia różnicę w dopłacie wynikającą ze zmniejszonego deficytu w kolejnych okresach rozliczeniowych.

Numer konta (załącznik nr 3)	W razie potrzeby, najpóźniej razem z wnioskiem o dopłatę od którego dopłata ma zostać przekazana na zmieniony numer rachunku bankowego.	- Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy. Organizator może dokonać zmiany poprzez złożenie informacji o nowym numerze rachunku bankowego na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy. - Organizator publicznego transportu zbiorowego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych dopłat oraz wydatków objętych dopłatą, a także wykonywania innych obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa.
Rozliczenie końcowe	- po wykonaniu całości zadania lub zadań na zasadach określonych we wniosku o objęcie dopłatą - w terminie do 21 dni od końca roku budżetowego którego umowa o dopłatę dotyczy.	- Rozliczenie końcowe można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem skrytki ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka oraz za pośrednictwem e-Doręczeń (Adres ADE: AE:PL-96129-72086-CJUVW-29). Wniosek powinien być przekazany jako niezmieniony plik, który został udostępniony organizatorowi za wyjątkiem pól które określono jako edytowalne oraz nie powinien być przesyłany w formie skompresowanej oraz nie powinien być dołączony do innych dokumentów w ramach jednej przesyłki. - Rozliczenie powinno być opatrzone podpisami osób reprezentujących Organizatora (wraz z kontrasygnatą skarbnika) oraz przekazany również w wersji edytowalnej wniosku tj. w formacie pliku „Excel” (z rozszerzeniem „.xlsm”) na adres email: autobusy@mazowieckie.pl Zarówno plik jak i temat wiadomości powinien zawierać nazwę Organizatora oraz numer umowy której rozliczenie dotyczy. - O zachowaniu terminu złożenia rozliczenia decyduje termin wpływu wniosku do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. - W przypadku niezłożenia rozliczenia końcowego, Organizator zwraca dopłatę, jako wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak do zaległości podatkowych. - Do rozliczenia należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z wykonanych zadań, spisanego pomiędzy Organizatorem a Operatorem potwierdzającego, że Operator wykonał zadanie lub zadania zgodnie z umową o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego. Protokół powinien zawierać co najmniej informacje o zrealizowanej pracy eksploatacyjnej oraz o osiągniętym wyniku finansowym (deficycie) na danej linii komunikacyjnej.

Uwaga!

1. Niewykorzystaną część dopłaty należy uwzględnić w kolejnym wniosku o dopłatę za dany kwartał pomniejszając go o tą kwotę.
2. Organizator zwraca na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego niewykorzystane środki Funduszu w terminie do 15 dni po zakończeniu danego roku budżetowego.
3. Należy wypełnić wszystkie pola we wnioskach oznaczone kolorem czerwonym.