

Załączniki do zarządzenia nr 36
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 5 września 2011 r.

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA

W SPRAWIE ZASAD RACHUNKOWOŚCI W KOMENDZIE GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Rozdział I

Zakres przedmiotowy, rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

§ 1.

Instrukcja określa rok obrotowy, okresy sprawozdawcze, metody wyceny aktywów i pasywów oraz metody ustalania wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasady grupowania operacji gospodarczych, konta księgi głównej oraz przyjęte zasady ewidencji księgowej zdarzeń i operacji gospodarczych na kontach księgi głównej oraz programy komputerowe stosowane w KGSG.

§ 2.

1. Rok obrotowy w ewidencji księgowej KGSG obejmuje rok kalendarzowy.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Bilans sporządza się na dzień 31 grudnia każdego roku zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach, wydanych na podstawie ustawy o rachunkowości.
4. Sprawozdania sporządzane są według wzorów określonych w odrębnych przepisach, wydanych na podstawie ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych oraz według poleceń dysponentów wyższego stopnia.

Rozdział II

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

§ 3.

1. Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy oraz w zależności od potrzeb.
2. Środki trwałe, uzbrojenie i sprzęt wojskowy, wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, albo wartości przeszacowanej (po urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
3. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
4. W przypadku nieodpłatnego otrzymania składnika majątku stanowiącego własność Skarbu Państwa lub gminy na podstawie decyzji właściwego organu, do wyceny rzeczowych aktywów majątku przyjmuje się wartość określoną w decyzji tego organu.

5. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, jego wyceny dokonuje się według aktualnej ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.
6. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia (wartości wynikające z ewidencji).
7. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
8. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
9. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych, wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
10. Na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
11. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
12. Niedobory i nadwyżki rzeczowych aktywów wycenia się według aktualnej ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.
13. Szkody w mieniu KGSG wycenia się po rzeczywistych kosztach ich napraw (odtworzenia).

§ 4.

1. Należności realizowane na rzecz innych podmiotów ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych podmiotów.
2. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 3-6.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
5. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych podmiotów obciążają zobowiązania wobec tych podmiotów.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

§ 5.

Metody wyceny aktywów i pasywów stosuje się w sposób ciągły (w okresie wieloletnim).

§ 6.

1. Wynik finansowy KGSG ustalany jest na koniec roku obrotowego jako różnica pomiędzy uzyskanymi przychodami a poniesionymi kosztami związanymi z tymi przychodami, dotyczącymi danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860.
2. Saldo wyniku finansowego powiększa (w przypadku zysku) lub pomniejsza (w przypadku straty) fundusz jednostki w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

Rozdział III

Prowadzenie ksiąg rachunkowych

§ 7.

1. Księgi rachunkowe KGSG ujmują wszystkie operacje gospodarcze i finansowe. Prowadzone są w ujęciu wartościowym, ilościowo-wartościowym i ilościowym.
2. Księgi rachunkowe w ujęciu wartościowym prowadzone są przez BF KGSG, w ujęciu ilościowo-wartościowym prowadzone są przez komórki zaopatrujące, a w ujęciu ilościowym prowadzone są w magazynach depozytowych Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej, magazynach komórek zaopatrujących oraz jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej.
3. Księgi rachunkowe w ujęciu wartościowym prowadzone są techniką komputerową w programie finansowo-księgowym FT-FK (wersja 2.3B), który służy do księgowania operacji gospodarczych w oparciu o zapisy dokonywane na kontach analitycznych, których odpowiednie zsumowanie daje obroty konta syntetycznego. Program ten zawiera również ewidencję kosztów według rodzaju, rozrachunków z kontrahentami oraz rejestry zakupu i sprzedaży podatku od towarów i usług (VAT). W KGSG prowadzi się księgę pomocniczą środków trwałych w programie księgowym FT-ST (wersja 5.02.08-0 DKS).
4. System FT-FK (wersja 2.3B) stosuje się od dnia 4 września 2003 r. System FT-ST (5.02.08-0 DKS) stosuje się od dnia 1 stycznia 2008 r.
5. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) konta księgi głównej;
 - 3) zestawienie obrotów i sald księgi głównej;
 - 4) księgi pomocnicze;
 - 5) zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych.
6. Dziennik zawiera zapisy w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób narastający.
7. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach (wpisach) w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
8. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawcze-

go, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- 1) symbole lub nazwy kont;
 - 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i obroty narastające od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
 - 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i obroty narastające od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.
9. Konta ksiąg pomocniczych, służą do uszczegółowienia i uzupełniania zapisów kont księgi głównej i prowadzone są w szczególności dla:
 - 1) środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych;
 - 2) środków trwałych w budowie;
 - 3) pozostałych środków trwałych;
 - 4) rozrachunków z kontrahentami;
 - 5) kosztów działalności i składników aktywów.
 10. W KGSG rolę inwentarza spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
 11. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w tym okresie. Dowody księgowe, które wpłynęły do KGSG najpóźniej w dniu sporządzenia sprawozdań a dotyczyły okresu za który sporządza się sprawozdanie ujmowane są w księgach rachunkowych następnego okresu sprawozdawczego.
 12. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych i finansowych.
 13. Za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach.
 14. Zapisy księgowe zawierają:
 - 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
 - 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
 - 3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji;
 - 4) kwotę i datę zapisu;
 - 5) oznaczenie kont, których dotyczy.
 15. Zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej.
 16. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych nowego dowodu księgowego zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane są zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.
 17. Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, są:

- 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki organizacyjnej, której dotyczą (każda księga, także w przypadku, gdy ma ona postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
 - 3) przechowywane starannie w chronologicznej kolejności.
18. W księgach rachunkowych zapewnia się automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

§ 8.

1. Wartość początkową środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego powiększają koszty ich ulepszenia: przebudowy, rozbudowy, modernizacji i rekonstrukcji powodujące, że po zakończeniu ulepszenia następuje przewyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania, zdolnością, wytwórczą jakością uzyskiwanych produktów, kosztami eksploatacji lub innymi miarami, zaś koszty ulepszenia przekraczają kwotę określoną w przepisach dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych, do wysokości której jednostki organizacyjne mogą dokonywać jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów.
2. Wartość początkową środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek użytkowania lub upływu czasu.
3. Wartość początkowa i dokonane dotychczas odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne), na podstawie odrębnych przepisów, podlegają urzędowej aktualizacji wyceny.
4. Koszt wytworzenia środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania, w tym także podatek VAT i podatek akcyzowy nie podlegające odliczeniu.
5. Umorzenia (amortyzacja) wartości środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, dokonywane są na zasadzie planowego, systematycznego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.
6. Wartość środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych umarza się (amortyzuje) jednorazowo za okres całego roku.
7. Rozpoczęcie umorzeń (amortyzacji) odbywa się w miesiącu następującym po przyjęciu do użytkowania środka trwałego, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, a ich zakończenie następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości umorzeń (amortyzacji) z wartością początkową danego środka trwałego, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do sprzedaży, likwidacji, bądź stwierdzenia niedoboru.
8. Umorzenia (amortyzacji) wartości środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej wysokość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dokonuje się metodą liniową, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych.
9. Umorzeń (amortyzacji) środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych o niskiej jednostkowej wartości początkowej tj. wartości nie przekraczającej wysokości ustalonej w przepisach dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych, dokonuje się w sposób uproszczony przez dokonanie jednorazowo odpisów całej wartości początkowej tych środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego i wartości niematerialnych i prawnych.
10. Nie umarza się wartości gruntów oraz dóbr kultury.

§ 9.

1. Ewidencja środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych na kontach księgi głównej prowadzona jest w BF KGSG, zgodnie z zakładowym planem kont.
2. W księgach rachunkowych BF KGSG środki trwałe, uzbrojenie i sprzęt wojskowy, wartości niematerialne i prawne wykazuje się w ujęciu wartościowym.
3. Ewidencja pomocnicza środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest metodą ilościowo-wartościową przez komórki zaopatrujące.
4. Ewidencja pomocnicza środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych powinna zapewniać:
 - 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych;
 - 2) obliczenie dotychczasowego umorzenia wartości środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych podlegających umarzeniu;
 - 3) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, uzbrojenie i sprzęt wojskowy, wartości niematerialne i prawne;
 - 4) przestrzeganie klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, zgodnie z przepisami Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Ewidencja pomocnicza poszczególnych obiektów inwentarzowych środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, prowadzona jest w formie:
 - 1) księgi inwentarzowej;
 - 2) karty szczegółowej środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych;
 - 3) tabeli umorzeniowej (amortyzacyjnej).
6. Księga inwentarzowa, o której mowa w ust. 5 pkt 1, stanowi wykaz poszczególnych obiektów inwentarzo-

wych, prowadzona jest w BF KGSG łącznie dla wszystkich środków trwałych bez względu na ich klasyfikację rodzajową oraz dla uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję przychodów środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, w księdze inwentarzowej prowadzi się w porządku chronologicznym, natomiast rozchody środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych na skutek postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży itp. odnotowuje się w odpowiednich pozycjach, anulując jednocześnie ich numery inwentarzowe. Celem prowadzenia księgi inwentarzowej jest zabezpieczenie ciągłości numeracji i ewidencji księgowej środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, w ciągu dłuższego okresu czasu;

7. Karty szczegółowe środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 5 pkt 2, będące formą ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzi się w komórce zaopatrującej. Karty te są otwierane dla każdego obiektu inwentarzowego w momencie przyjęcia go do używania i służą przez cały okres eksploatacji. Określają one numer inwentarzowy, symbol klasyfikacji rodzajowej, nazwę środka trwałego, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych, datę przyjęcia do używania, szczegóły charakterystyczne, wartość inwentarzową i występujące zmiany tej wartości, okres używania oraz stawki umorzeniowe;
8. Tabela umorzeniowa (amortyzacyjna), o której mowa w ust. 5 pkt 3, stanowi podstawę obliczenia odpisów umorzeniowych. Otwiera się ją na podstawie danych wynikających z kart szczegółowych środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego, wartości niematerialnych i prawnych na początek danego roku obrotowego.

§ 10.

1. Ewidencja pomocnicza pozostałych środków trwałych pozostałego uzbrojenia i sprzętu wojskowego i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest przez komórki zaopatrujące w ujęciu ilościowo-wartościowym według cen nabycia lub kosztu wytworzenia.
2. Ewidencja pomocnicza powinna zapewnić:
 - 1) ustalenie wartości pozostałych środków trwałych, pozostałego uzbrojenia i sprzętu wojskowego lub pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania,
 - 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się pozostałe środki trwałe, pozostałe uzbrojenie i sprzęt wojskowy lub pozostałe wartości niematerialne i prawne.
3. Pozostałe środki trwałe, pozostałe uzbrojenie i sprzęt wojskowy i pozostałe wartości niematerialne i prawne są ujmowane w ewidencji prowadzonej w ujęciu wartościowym w BF KGSG jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stanu na ostatni dzień roku obrotowego na podstawie zestawień sporządzanych przez komórki zaopatrujące.

§ 11.

1. Ewidencja rzeczowych składników majątku obrotowego polega na bieżącym dokonywaniu zapisów związanych z przychodami i rozchodami rzeczowych składników majątku na podstawie prawidłowych dowodów księgowych.
2. Ceny ewidencyjne rzeczowych składników aktywów ustala się na poziomie rzeczywistych cen nabycia lub kosztu wytworzenia, wynikających każdorazowo z faktury dostawcy lub rozliczenia kosztów. W celu uzyskania zgodności wartości brutto dowodu przyjęcia z wartością brutto faktury zakupu stosuje się zasadę stosowania różnych cen jednostkowych tego samego asortymentu. Wartości te nie mogą w sposób znaczący odbiegać od siebie. Ceny jednostkowe ustala się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ewidencja rzeczowych składników majątku obrotowego polega na:
 - 1) bieżącym odnoszeniu przychodów materiałów w konto 310 „Materiały” na podstawie faktur lub innych dowodów księgowych;
 - 2) rozchodu materiałów z konta 310 „Materiały” na podstawie kwartalnych zestawień (wraz z załącznikami) przekazania materiałów do jednostek organizacyjnych Straży Granicznej lub innych podmiotów spoza Straży Granicznej;
 - 3) potwierdzeniu w Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej prowadzącym ewidencję ilościową, zestawień przekazanych materiałów przez komórki organizacyjne prowadzące ewidencję ilościowo-wartościową;
 - 4) prowadzeniu ewidencji ilościowo-wartościowej w komórce zaopatrującej;
 - 5) prowadzeniu ewidencji ilościowej w magazynie depozytowym Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej oraz magazynach komórek zaopatrujących i jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej;
 - 6) wycenie stanów ilościowych na koniec roku obrotowego i uzgodnieniu tego stanu z wynikami inwentaryzacji.
4. Ewidencja rzeczowych składników majątku obrotowego prowadzona jest przy zastosowaniu następujących urządzeń:
 - 1) kont księgi głównej (syntetyczne) prowadzonych w ujęciu wartościowym w BF KGSG;
 - 2) kont ksiąg pomocniczych (analitycznych) prowadzonych w komórkach zaopatrujących w ujęciu ilościowo-wartościowym tj. w jednostkach naturalnych i pieniężnych z podziałem na rodzaje składników, miejsce ich składowania oraz osoby materialnie odpowiedzialne;
 - 3) ewidencji ilościowej (w jednostkach naturalnych) prowadzonej przez osoby odpowiedzialne (w magazynach) z podziałem na rodzaje składników.
5. Dane ewidencji ilościowej z danymi ewidencji ilościowo-wartościowej należy uzgadniać na koniec każdego kwartalnego okresu sprawozdawczego.
6. Fakt uzgodnienia ewidencji ilościowej z ewidencją ilościowo-wartościową powinien zostać odpowiednio udokumentowany, np. drogą odpowiedniej adnotacji i podpisem na kartach ewidencji ilościowej lub odpowiednim protokołem.

7. Na podstawie wycenionych stanów ilościowych komórki zaopatrujące sporządzają zbiorcze zestawienie wartości zapasów magazynowych w przekroju paragrafów i pozycji obowiązującej klasyfikacji wydatków budżetowych stosowanych w KGSG.
8. Zestawienie, zgodne z ewidencją ilościowo-wartościową, podpisane przez osobę sporządzającą oraz kierownika komórki zaopatrującej należy przekazać głównemu księgowemu KGSG w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminu opracowania przez KGSG sprawozdawczości.
9. Nieodpłatne przekazanie i przyjęcie środków obrotowych są księgowane kwartalnie na podstawie dokumentów przychodowych i rozchodowych wystawianych i przekazywanych przez komórki zaopatrujące do BF KGSG.
10. Rozchód rzeczowych składników majątku wycenia się w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen nabycia (kosztów wytworzenia), niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.

§ 12.

1. Ewidencję obcych rzeczowych składników majątku prowadzi się w odrębnych urządzeniach ewidencyjnych. Zapasy obce ujmuje się w ewidencji:
 - a) analitycznej komórki zaopatrującej w ujęciu ilościowo-wartościowym,
 - b) magazynowej w ujęciu ilościowym.
2. Zapasy obce ewidencjonuje się po cenach określonych przez właściciela.

§ 13.

1. Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w ewidencji w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a jeżeli wyrażone są one w walutach obcych, to ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez Narodowy Bank Polski dla danej waluty obcej.
2. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej, odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz operacji zapłaty należności lub zobowiązań;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.
3. Różnice wartości walut wynikające z różnicy kursów walut obcych występujących między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania, a dniem ich zapłaty, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji z:
 - 1) kontami przychodów i kosztów finansowych w zakresie działalności finansowanej ze środków budżetowych;
 - 2) kontem środków trwałych w budowie jeżeli ich dotyczą.

§ 14.

W KGSG ponoszone koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ze szczegółowością określoną w klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych.

§ 15.

Zasady grupowania operacji gospodarczych, konta księgi głównej i przyjęte zasady ewidencji księgowej zdarzeń i operacji gospodarczych na kontach księgi głównej zapewniające możliwość sporządzania sprawozdań finansowych określonych w odrębnych przepisach zostały określone w Zakładowym planie kont dla KGSG.

§ 16.

1. Strukturę kont księgi głównej oraz ich powiązania z kontami ksiąg pomocniczych stosowanych w KGSG ustali Dyrektor BF KGSG na pisemny wniosek głównego księgowego KGSG.
2. Struktura kont powinna zapewnić uzyskanie danych do celów planistycznych, sprawozdawczych i analiz.

§ 17.

1. Szczegółową klasyfikację analityczną wydatków budżetowych dla KGSG ustali Dyrektor BF KGSG na pisemny wniosek głównego księgowego KGSG.
2. Szczegółowa klasyfikacja analityczna wydatków budżetowych dla KGSG powinna zapewnić uzyskanie danych do celów planistycznych, sprawozdawczych i analiz.

§ 18.

1. Szczegółowy sposób ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektów ze środków zagranicznych dla KGSG ustali Dyrektor BF KGSG na pisemny wniosek głównego księgowego KGSG.
2. Szczegółowy sposób, o którym mowa w ust. 1, jest ustalany dla projektów dla których taki wymóg został zawarty w umowach, porozumieniach lub innych dokumentach dotyczących przyznania tych środków.
3. Ewidencja powinna umożliwić identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzanych dla wszystkich wydatków w ramach projektu w sposób przejrzysty w zakresie m. in. kosztów, wydatków i przychodów.

Rozdział IV

Zbiory danych tworzących księgi rachunkowe

§ 19.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe, dane z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych, proces przetwarzania danych oraz opis systemu informatycznego, opis algorytmów i parametrów oraz systemu ich przetwarzania określa dokumentacja do programu komputerowego, o którym mowa w § 7 ust. 3, dopuszczonego do stosowania w KGSG, opracowanego przez producenta tego programu.

§ 20.

Dokumentacja poszczególnych wersji programu, o którym mowa w § 7 ust. 3, gromadzona jest w BF KGSG.

§ 21.

1. Księgi rachunkowe KGSG prowadzone są w BF KGSG.
2. Udostępnienie osobie trzeciej ksiąg rachunkowych lub ich części:
 - 1) do wglądu na terenie KGSG – wymaga zgody głównego księgowego KGSG;
 - 3) poza siedzibą KGSG – wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w KGSG potwierdzonego przez pobierającego spisu przyjętych dokumentów.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 22.

1. Komórki zaopatrujące do celów planistycznych, sprawozdawczych i analiz prowadzą ewidencję wydatków i zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz przyszłych lat.
2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona w układzie klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych, o której mowa w § 17, odrębnie dla każdego roku obrotowego.
3. Zapisy na kontach analitycznych na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej jednak niż na koniec miesiąca, podlegają podsumowaniu za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego.
4. Ewidencję wydatków oraz zaangażowania prowadzoną w komórkach zaopatrujących należy uzgadniać na koniec każdego okresu sprawozdawczego z ewidencją wartościową prowadzoną w BF KGSG.
5. Po zakończeniu kwartalnych okresów sprawozdawczych komórki zaopatrujące na podstawie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz przyszłych lat sporządzają zestawienie umów, decyzji i innych postanowień w układzie kont klasyfikacji analitycznej wydatków i przesyłają je do BF KGSG do 8 dnia po kwartalnym okresie sprawozdawczym.

§ 23.

Komórki zaopatrujące sporządzają zapotrzebowania na środki finansowe na dany miesiąc i przesyłają do BF KGSG do 5 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, które-

go dotyczy zapotrzebowanie, według wzoru określonego przez głównego księgowego KGSG.

§ 24.

1. Komórki zaopatrujące na podstawie zawiadomień otrzymanych z BF KGSG o wysokości limitów w planie finansowym lub ich korektach dokonują podziału według klasyfikacji analitycznej, o której w § 17 ust. 1.
2. Komórki zaopatrujące w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, przekazują podział limitów według klasyfikacji analitycznej do BF KGSG.
3. Otrzymane od komórek zaopatrujących zwrotne informacje stanowią podstawę do ujęcia w ewidencji księgowej prowadzonej w BF KGSG.

§ 25.

1. Po zakończeniu kwartalnych okresów sprawozdawczych komórki zaopatrujące sporządzają analizę wykonania budżetu za okres od początku roku do końca danego kwartału i przesyłają do BF KGSG do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, którego dotyczy analiza.
2. Zakres przedmiotowy analizy, o której mowa w ust. 1, określi główny księgowy KGSG.

§ 26.

1. W przypadku zwrotu wydatków poniesionych w tym samym roku obrotowym stosuje się zasadę zmniejszenia poniesionych wydatków.
2. Refundacja wydatków jednostkom organizacyjnym następuje na podstawie not księgowych, do których załącza się, poświadczona za zgodność z oryginałem, kopie dowodów księgowych poniesionych wydatków.
3. Wydatki na działalność bieżącą KGSG finansowane są w ramach planu wydatków budżetowych Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej oraz planu wydatków budżetowych KGSG, w ramach którego limity wydatków zostały przydzielone poszczególnym komórkom organizacyjnym stosownie do ich regulaminów organizacyjnych (zakresu działania).
4. Procedury finansowania wydatków ze środków zagranicznych określają podręczniki, instrukcje i procedury dotyczące tych środków.

§ 27.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej instrukcji dotyczących rachunkowości stosuje się przepisy ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.