

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH DLA URZĘDU GMINY KIELCZYGLÓW

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j.Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020).
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761),
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 112, poz. 759),
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U. Nr 191, poz. 1957).

§ 2.

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.

§ 3.

1. Urząd Gminy Kielczygłów prowadzi księgi rachunkowe budżetu gminy (organu) oraz Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej w swojej siedzibie w Kielczygłowie ul. Tysiąclecia 25.
2. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego rachunkowości pod nazwą Księgowość Budżetowa, wersja 2008.9.701.39.0, autor: U.I. Info - System s.j. Tadeusz i Roman Groszek.
3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji jakie pełnią te zbiory w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna w/w systemu informatycznego dostarczona przez jego autora.

4. Opis systemu przetwarzania danych, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów eksploatacyjnych oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania zawarty jest w dokumentacji techniczno – eksploatacyjnej w/w systemu informatycznego dostarczonego przez jego autora.

§ 4.

1. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy plan kont dla budżetu Gminy Kielczygłów, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Kielczygłów jako jednostki budżetowej. Urząd Gminy stosuje w tym celu plan kont dla Urzędu Gminy Kielczygłów. Takie rozwiązanie powoduje, że kierownik jednostki prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszczości gospodarczych zachodzących w Urzędzie jako jednostce budżetowej. Dodatkowo w jednostce samorządu terytorialnego prowadzone są księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat.
2. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu 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. Wykaz ten należy traktować jako standardową liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, niewystępujących w jednostce albo uzupełniony o konta, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont.
3. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być w miarę potrzeby uzupełniany o właściwe obowiązujące konta.

CZĘŚĆ II

Księgi rachunkowe

§ 5.

1. Urząd Gminy Kielczygłów jako jednostka budżetowa prowadzi księgi rachunkowe techniką komputerową.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - a) dziennik,
 - b) księgę główną (ewidencja syntetyczna),
 - c) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna – niektóre ewidencje analityczne w miarę potrzeb lub ze względu na brak modułu oprogramowania prowadzone są ręcznie),
 - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe powinny być:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

§ 6.

1. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej,
 - zapisy w dzienniku są kolejno numerowane co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
2. Księgę główną (ewidencję syntetyczną) tworzą konta syntetyczne ujęte w zakładowym planie kont. Na kontach tych prowadzi się ewidencję operacji gospodarczych zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku w porządku chronologicznym zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Ewidencja przychodów urzędu stanowiących dochody budżetu, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest na koniec roku obrotowego.
3. Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna) składają się z kont analitycznych, które służą do uszczegółowienia zapisów ujętych na kontach syntetycznych w ujęciu systematycznym. Zapisów na kontach analitycznych dokonuje się zgodnie z zasadą powtarzanego zapisu, co oznacza, że operację gospodarczą należy zapisać na koncie analitycznym i powtórzyć ją po tej samej stronie, w tej samej kwocie na podstawie tego samego dowodu na odpowiednim koncie syntetycznym księgi głównej.

Konta analityczne mogą mieć postać kart kontowych, rejestrów lub rubryk w rejestrze, zbiorów komputerowych (modułów systemu informatycznego rachunkowości). Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Sumy obrotów i sald kont analitycznych winny być zgodne z odpowiednimi kontami syntetycznymi księgi głównej.
4. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, na podstawie zapisów na kontach księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać co najmniej następujące dane:

 - symbol konta lub jego nazwę,
 - salda początkowe na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych (bilans otwarcia),
 - obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku,
 - salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - łączne sumy sald początkowych, obrotów i sald końcowych.

Obroty zestawienia obrotów i sald winny być zgodne z obrotami dziennika.
5. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kielczygłowie” stanowiącej załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Kielczygłów w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
6. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów. Takie zestawienie obrotów i sald musi być udokumentowane wydrukiem, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

CZĘŚĆ III

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 7.

Aktywa i pasywa Urzędu Gminy w Kielczygłowie wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

§ 8.

1. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 3.500,00 zł ewidencjonowane są na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” i podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” i 761 – „Pokrycie amortyzacji” i odpisuje się drugostronnie w ciężar funduszu jednostki na koncie 800 – „Fundusz jednostki”.
4. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej nie przekraczającej 3.500,00 zł i równej lub wyższej od 150,00 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

§ 9.

1. **Środki trwale** to składniki aktywów obejmujące w szczególności: grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu), lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
2. Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - d) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - f) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.
3. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
 4. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
 - a) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - b) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”.

§ 10.

1. **Podstawowe środki trwałe:**

- a) finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
 - b) umarza się (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.
2. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 401 – „Amortyzacja” i 761 – „Pokrycie amortyzacji” i odpisuje się drugostronnie w ciężar funduszu jednostki na koncie 800 – „Fundusz jednostki” na koniec roku.
W jednostce przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.
 3. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

§ 11.

1. **Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Obejmują one środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 3.500,00 zł i równej lub wyższej niż 150,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
2. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.
3. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość nie przekracza 150,00 zł nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.
4. Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych” oraz zasady ich umarzania zostały ujęte w Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Kieleczygłowie”.

§ 12.

1. **Inwestycje (środki trwale w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.
2. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
3. W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - a) dokumentacji projektowej,
 - b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
 - c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - d) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - f) założenia stref ochronnych i zieleni,
 - g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - i) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - j) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

§ 13.

1. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.
2. **Należności i udzielone pożyczki** o charakterze długoterminowym wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności (zasada ostrożności) według zapisów art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

§ 14.

1. **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:
 - a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
 - b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.
2. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
3. Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

§ 15.

1. **Zapasy** obejmujące materiały i towary wycenia się w rzeczywistych cenach zakupu.
2. Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo wartościową.
3. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.
4. Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).
5. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo, węgiel oraz materiały budowlane do remontów bieżących przekazane w momencie zakupu do ich wbudowania. Wydatki na ich nabycie odnosi się bezpośrednio na konto 400 w momencie nabycia.

§ 16.

1. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
2. **Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe** zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.
3. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.
4. Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:
 - a) odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
 - b) odpisów aktualizujących wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,
 - c) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.
5. Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.
6. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
7. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.
8. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 43 ufp.
9. Niewielkie salda należności w kwocie do 8,00 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.
10. Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

§ 17.

1. **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

2. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmują się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.
3. **Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.
4. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
5. **Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

§ 18.

1. **Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:
 - a) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
 - b) w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 112, poz. 759).
2. **Zobowiązania bilansowe** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.
3. **Zobowiązania wyrażone w walucie obcej** wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.
4. **Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
5. Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r.
6. **Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości. Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).
7. **Zobowiązania warunkowe** to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i

nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wpływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

§ 19.

1. **Przychody** urzędu obejmują dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
2. **Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:
 - a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
 - b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
 - c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

§ 20.

1. Wynik finansowy Urzędu Gminy Kiełczygłów ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:
 - a) wynik ze sprzedaży,
 - b) wynik z działalności operacyjnej,
 - c) wynik z działalności gospodarczej,
 - d) wynik brutto,
 - e) obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.
2. W organie wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb-NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

CZĘŚĆ IV

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

§ 21.

1. Dla prawidłowej ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania w nich zapisów stosuje się:

- a) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego tygodnia pracy,
 - b) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
 - c) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
 - d) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
 - e) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
 - f) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
2. Szczególnej ochronie poddane są:
- a) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
 - b) księgowy system informatyczny,
 - c) kopie zapisów księgowych,
 - d) dowody księgowe,
 - e) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - f) sprawozdania budżetowe i finansowe,
 - g) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
3. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.