

ZARZĄDZENIE NR 13/13

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie

z dnia 5 grudnia 2013 roku.

**w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) w związku z art. 27,28 i 29 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991r. (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz.406)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2003 z 2 maja 2003 roku w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont dla Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie zmienione Zarządzeniem Nr 3/2004 z 22 grudnia 2004 roku w sprawie zmiany Zakładowego Planu Kont dla Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2013 roku.

## Zasady rachunkowości (polityka rachunkowości)

### I. Ogólne

1. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest biuro Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30.
2. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 25 października 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz. U. z 2012, poz. 406).
3. Rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym (trwa od 1 stycznia do 31 grudnia) i dzieli się na okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się okres, za który jednostka sporządza sprawozdania wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Zasady prowadzenia rachunkowości w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie podporządkowane są nadrzędnym zasadom rachunkowości.
5. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach.
6. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów stosuje się następujące:  
Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
7. Jednostka sporządza:
  - sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości składające się z bilansu (uproszczonego), rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), informacji dodatkowej obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia (wersja uproszczona);
  - sprawozdania budżetowe zgodnie z przepisami rozporządzeń
  - sprawozdania sporządzane na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych dotyczące wykonania planu finansowego (za pierwsze półrocze i roczną)
  - sprawozdania statystyczne
  - inne sprawozdania, deklaracje, zeznania i informacje.

## II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się systemem finansowo-księgowym przy użyciu komputera (Program finansowo – księgowy, Adama Bryka). Korzysta się z programu płacowego (kadrowo – płacowego, Adama Bryka), programu do obliczania i przesyłania deklaracji ZUS (programu Płatnik) oraz programu bankowego (Home – Banking).
2. Księgi rachunkowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku systematycznym i chronologicznym, przy czym zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
3. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe), rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych, oznaczone numerem identyfikacyjnym, sprawdzone zgodnie z ustaleniami procedur kontroli finansowej, zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie sposobu ujęcia dowodu (dekretacja).
4. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont na których operacja została zapisana.
5. Przy zapisach w księgach oraz na dokumentach, w celu powiązania w kompletny system dokumentacyjny, stosuje się następujące skróty i kody.

Skrót oznaczenia	Rozwinięcie	Objaśnienie i uwagi stosowania
ZM +K (korekta) +... (projekty finansowane UE)	Zakup materiały podstawowe, gospodarcze i inne  (w projekcie)	Dotyczy faktur i rachunków  (w tym korygujących i projektu)
RU +K (korekta) +... (projekty finansowane UE)	Usługa  (w projekcie)	Dotyczy faktur i rachunków  (w tym korygujących i projektu)
RP +... (projekty finansowane UE)	Lista	W tym lista:  - płac pracowników  - wynagrodzeń  (umowy cywilnoprawne)
WB +... (projekty finansowane UE)	Wyciąg bankowy	W tym wyciąg bankowy:  - z rachunku bieżącego

		- z rachunku projektu .....
ZAL	Zaliczka	Dotyczy zaliczek
RZ	Rozliczenie zaliczki	Dotyczy faktur, rachunków, delegacji
DEL	Delegacja służbowa	Dotyczy rozliczenia podróży służbowej (delegacja)

6. Przyjęte zasady stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

7. W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Warunkiem powyższego jest wpływ dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze dotyczące danego okresu do 5 dnia następnego miesiąca, a na koniec roku obrotowego do 15 stycznia roku następnego.

8. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

9. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik;
- konta księgi głównej;
- konta ksiąg pomocniczych;
- zestawienie obrotów i sald .

W/w urządzenia księgowe prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

10. Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi, roku obrotowego i okresu sprawozdawczego.

11. Księgi rachunkowe otwiera się:

- na dzień rozpoczęcia działalności
- na dzień zmiany formy organizacyjno prawnej
- na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki
- na dzień rozpoczęcia likwidacji

- w ciągu 15 dni od zaistnienia tych zdarzeń
- na początek każdego roku obrotowego.

12. Księgi rachunkowe zamyka się:

- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności
- na dzień poprzedzający zmianę formy organizacyjno –prawnej
- na dzień poprzedzający podział lub połączenie jednostek
- na dzień postawienia w stan likwidacji
- na inny dzień określony odrębnymi przepisami
- nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

13. Sposób sprawdzenia, zaewidencjonowania i zabezpieczenia dokumentów określa Instrukcja obiegu dokumentów wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora GOK w Kwidzynie.

14. Zasady i warunki jakie powinny być spełnione przy prowadzeniu gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie oraz warunki zabezpieczenia i przechowywania wartości pieniężnych określa Instrukcja kasowa.

15. Sprawozdanie Rb-WS z wydatków strukturalnych (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255)) sporządza się na podstawie konta pozabilansowego 915 – Wydatki strukturalne. Ewidencji wydatków strukturalnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku i wykazuje wyłącznie wydatki faktycznie poniesione w okresie sprawozdawczym, tj. udokumentowane opłaconą fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym. Dekretowania dowodów dotyczących wydatków strukturalnych dokonuje się poprzez zaliczenie do właściwego obszaru i kodu (kategorii). Dane w sprawozdaniu wykazuje się w zaokrągleniu do tys. zł.

16. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

17. Treści ksiąg rachunkowych przenosi się na informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

18. Dokumentacja opisująca zasady prowadzenia rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe i budżetowe są przechowywane, zabezpieczone i chronione przed zniszczeniem, utratą i dostępem osób nieupoważnionych.

19. Księgi rachunkowe prowadzone metodą komputerową i zawarte w nich dane są chronione na komputerowych nośnikach danych, systematycznie są tworzone rezerwowe kopie zbiorów

zabezpieczonych na nośnikach magnetycznych oraz zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko upoważnionym pracownikom. Posiadane przez jednostkę zasoby informacyjne umożliwiają uzyskanie czytelnych informacji poprzez ich wydrukowanie.

20. Zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe, sprawozdania finansowe, dowody księgowy są przechowywane w oryginalnej postaci i w ustalonym porządku do sposobu prowadzenia ksiąg i w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

21. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych są oznaczone nazwami ich rodzaju i okresu jakiego dotyczą. i przechowywane przez okres wymagany przepisami ustawy.

22. Księgi rachunkowe, dowody księgowy, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inne zbiory danych są udostępniane do wglądu tylko za zgodą kierownika jednostki. Udostępnienie zbiorów poza miejscem przechowywania wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierzonego spisu wydanych dokumentów, pokwitowania osoby pobierającej dokumenty.

### III. Szczególne zasady rachunkowości

1. Operacje gospodarcze dotyczące przychodów i kosztów ujmuje się w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych.

2. Prowadzi się rachunek bankowy (bieżący) i wydzielone zgodnie z potrzebami subkonta dla realizacji projektów i innych zadań.

3. Stosuje się zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych.

4. Wartości niematerialne i prawne:

- ujmuje się w ewidencji według wartości początkowej, którą stanowi cena nabycia,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu - w wartości określonej,
- otrzymane w drodze darowizny – w wysokości określonej w decyzji lub w wartości rynkowej.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, począwszy od miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

5. Rzeczowe aktywa trwałe :

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje.

6. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,

- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów

z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku – na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez Dyrektora jednostki komisję, w oparciu o opinię rzeczoznawcy, z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki nadrzędnej lub w formie darowizny od innych jednostek w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu lub wartości rynkowej.

Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, począwszy od miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Środki trwałe o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

7. Środki trwałe - wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

8. Inwestycje – wyceniane są w cenie nabycia wszystkich zużytych do ich wytworzenia rzeczowych składników majątku, usług obcych, powiększone o wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych w toku inwestycji przedmiotów majątkowych.

9. Należności – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty (z uwzględnieniem ewentualnych odsetek naliczonych przez jednostkę), pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności. Należności z tytułu usług, bez względu na termin płatności zaliczane są do należności krótkoterminowych. Salda niewielkich należności oraz odsetki od nieterminowo uregulowanych należności w kwocie, która nie przekracza kosztów wysłania upomnienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru wg cennika Poczty Polskiej - podlegają, na wniosek Dyrektora jednostki, zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych.

10. Materiały – w przypadku ich wystąpienia przyjmowane są do ewidencji w cenie zakupu. Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów materiałów według cen zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo – wartościową dla zakupionego opału. Natomiast pozostałe zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku obrotowego ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu.

11. Zobowiązania (krótkoterminowe) – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty.

12. Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa – w księgach rachunkowych ujmowane są w wartości nominalnej, tak też są wyceniane na dzień bilansowy.

13. Stosowane do przepisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące uproszczenia:

- zakupione materiały księgowane są w koszty za pośrednictwem kont rozrachunkowych; niewykorzystane do końca roku materiały ujęte w koszty na koniec roku są inwentaryzowane i o wartość stwierdzonego stanu tych składników dokonuje się korekty kosztów nie później niż na dzień bilansowy

- naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego o wartości równej i poniżej 3.500 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się na koniec roku w 100 % ich wartości początkowej.

Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem Wn 401 Ma 073; naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki.

- środki trwałe o wartości powyżej 3.500 zł amortyzowane są i umarżane jednorazowo na koniec roku przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.

Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 401 Ma 071; naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki.

- zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok są zarachowywane w koszty i objęte ewidencją ilościową.

- sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej, a zatem jednostka nie prowadzi ewidencji przychodów i kosztów wg podziałek klasyfikacji budżetowej

14. Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów (układ rozwinięty). Są to następujące konta:

401 - Amortyzacja

402 - Zużycie materiałów

403 - Zużycie energii

404 - Usługi telekomunikacyjne i pocztowe

405 - Usługi obce

406 - Pozostałe usługi obce

407 - Wynagrodzenia

408 - Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników

409 - Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy

411 - Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty

412 - Podróże służbowe

415 - Pozostałe koszty

490 – Rozliczenie kosztów

15. Ewidencja przychodów i kosztów prowadzona jest w zespole „7” kont.



16. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.

#### IV. Zakładowy plan kont

Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych).

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w oparciu o zakładowy plan kont.
2. Zakładowy plan kont zawiera konta księgi głównej o symbolach ujętych w 9 zespołach. Konta syntetyczne w planie kont oznaczone są symbolem trzycyfrowym, pierwsze dwie cyfry to ogólnie przyjęte w rachunkowości, cyfra trzecia stosowana jest wg potrzeb jednostki.
3. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i pozabilansowych oraz z zasadami klasyfikacji zdarzeń.
4. Księga główna zakładowego planu kont Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie obejmuje następujące konta:

Zespół	Konto
ZESPÓŁ 0 MAJĄTEK TRWAŁY	011 – Środki trwałe 013 – Środki trwałe amortyzowane w 100% 017- Wyposażenie 020 – Wartości niematerialne i prawne 070 – Umorzenie środków trwałych naliczanych stopniowo wg stawek amortyzacyjnych 071 – Umorzenie środków trwałych naliczanych w 100% 072 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych 074 – Umorzenie wyposażenia 080 – Inwestycje ( środki trwałe w budowie) 080 – Inne obce środki trwałe
ZESPÓŁ 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE	101 – Kasa 131 – Rachunek bieżący jednostki 149 – Środki pieniężne w drodze
ZESPÓŁ 2 ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA	200 – Rozrachunki z odbiorcami 201 – Rozrachunki z dostawcami 225 – Rozrachunki publiczno - prawne 229 – Rozrachunki z ZUS

	<p>231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>241 – Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i szkód</p> <p>249 – Pozostałe rozrachunki</p>
<p>ZESPÓŁ 3</p> <p>MATERIAŁY I TOWARY</p>	<p>310 – Materiały</p>
<p>ZESPÓŁ 4</p> <p>KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW</p>	<p>401 – Amortyzacja</p> <p>402 – Zużycie materiałów i energii</p> <p>403 – Usługi obce</p> <p>404 – Podatki i opłaty</p> <p>405 – Wynagrodzenia</p> <p>406 – Pozostałe usługi obce</p> <p>407 – Wynagrodzenia</p> <p>408 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników</p> <p>409 – Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy</p> <p>411 – Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty</p> <p>412 – Podróże służbowe</p> <p>415 – Pozostałe koszty</p>
<p>ZESPÓŁ 6</p> <p>ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE</p>	<p>640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów</p>
<p>ZESPÓŁ 7</p> <p>PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA</p>	<p>740 – Dotacje</p> <p>750 – Przychody finansowe</p> <p>751 – Koszty finansowe</p> <p>760 – Pozostałe przychody operacyjne</p> <p>761 – Pozostałe koszty operacyjne</p> <p>780 – Zyski nadzwyczajne</p> <p>791 – Straty nadzwyczajne</p>
<p>ZESPÓŁ 8</p> <p>FUNDUSZE, REZERWY</p>	<p>800 – Fundusz instytucji kultury</p> <p>820 – Rozliczenie wyniku finansowego</p> <p>860 – Wynik finansowy</p>

I WYNIK FINANSOWY	890 – Obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego i podatek dochodowy
ZESPÓŁ 9	912 – Wydatki Projekty UE
KONTA POZABILANSOWE	915 – Wydatki strukturalne

5. Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki.

Informacje zawarte są w komentarzu opracowanym przez Urszulę Pietrzak „Plan kont z komentarzem dla instytucji kultury” wydanie II z 2012r. przez ODDK Gdańsk.

6. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.

#### **Zespół 0 – Majątek trwały amortyzowane stopniowo**

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego
- wartości niematerialnych i prawnych
- finansowego majątku trwałego
- inwestycji

Konto 011 – Środki trwałe

Do środków zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budynki i budowle a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego i użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy
- ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika np. przebudowa urządzeń w budynku; obiektem inwentarzowym jest poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi ulepszeniami na zasadach określonych w umowie
- inwentarz żywy

– środki trwale oddane do użytkowania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Kierując się zasadą istotności wyrażoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się składniki majątkowe spełniające warunki o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości o wartości początkowej powyżej 3.500 zł i te składniki podlegają amortyzacji i są umarzane w czasie wg stawek podatkowych, natomiast składniki majątkowe spełniające w/w kryteria o wartości równo i poniżej 3.500 zł nie podlegają amortyzacji, są umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i mogą być ujmowane na koncie 011 lub jeżeli jednostka je wyodrębni na koncie 013 jako pozostałe środki trwałe.

Konto 011 -Środki trwałe amortyzowane stopniowo służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których wartość początkowa wynosi powyżej 3.500 zł. Środki trwałe ujęte na koncie 011 umarza się stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów, oraz dóbr kultury / dzieła sztuki i eksponaty muzealne / art. 16c ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych /.

Środki trwałe podlegające stopniowemu umarzaniu wykazuje się w bilansie w wartości netto.

Wartość początkową środka trwałego określa się według:

- ceny nabycia obejmującej cenę zakupu powiększoną o koszty transportu, załadunku, rozładunku, montażu, opłat / skarbowych, notarialnych i innych /, odsetek i prowizji,
- kosztu wytworzenia,
- wartości rynkowej lub określonej w umowie,
- wartości określonej w decyzji właściwego organu w przypadku środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie,

Wartość początkową środka trwałego powiększa się o wartość poniesionych nakładów na ulepszenia i modernizację.

Wartość początkowa środków trwałych podlega aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki (art. 29 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu w korespondencji z kontem , 101, 131 lub 201 ; faktura zakupu Wn 011 Ma 201 , zapłata faktury Wn 201 Ma 131 lub Wn 011 Ma 101, 131
- przyjęcie środków trwałych w wyniku budowy, montażu lub ulepszenia albo modernizacji w korespondencji z kontem 080
- otrzymanego środka trwałego w wyniku darowizny w korespondencji z kontem 800
- przychody ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych w korespondencji z kontem 240
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w korespondencji z kontem 800
- wartość ulepszenia obcego środka trwałego w korespondencji z kontem 080.

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 011 jest dowód OT- przyjęcie środka trwałego sporządzony na podstawie faktury lub aktu notarialnego, protokołów odbioru inwestycji , decyzja organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokołu ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokołu przeszacowania wartości.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- rozchód środków trwałych na skutek, wycofania środka trwałego , likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia :
  - wartość netto w korespondencji z kontem 800
  - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
- sprzedaż środka trwałego
  - wartość netto w korespondencji z kontem 800
  - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
- nieodpłatne przekazanie środka trwałego
  - nowego wg wartości początkowej w korespondencji z kontem 800
  - używanego (wartość netto w korespondencji z kontem 800),dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
- niedobór środka trwałego wg wartości początkowej w korespondencji z 240
- zmniejszenie wartości w wyniku aktualizacji w korespondencji z kontem 800

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 011 jest dowód LT- likwidacja środka trwałego, faktura sprzedaży lub akt notarialny , decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Konto 011 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja analityczna do konta 011- Środki trwale amortyzowane stopniowo prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej lub indywidualnych kart obiektów, metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1317 z późn. zm.) i w sposób pozwalający na:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- należyte obliczenie amortyzacji i umorzenia.

#### **Konto 013 – Środki trwale amortyzowane w 100 %**

Konto 013 –Środki trwale amortyzowane w 100 % służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011 tj. o wartości początkowej równo i poniżej 3.500 zł, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania , jeżeli podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

Pozostałe środki trwale objęte ewidencją ilościową są księgowane w ciężar kosztów.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- zakup pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 131, 201
- przyjęcie w wyniku wytworzenia w korespondencji z kontem 080
- ujawniona nadwyżka w korespondencji z kontem 760 lub 241
- nieodpłatne otrzymanie w korespondencji z kontem 071 (od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu)
- darowizny od innych jednostek i osób fizycznych używanych pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 760

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 013 jest faktura zakupu, protokół odbioru inwestycji, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych oraz inny dokument dowodowy.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 071

- ujawnionego niedoboru w korespondencji z kontem 240

- nieodpłatne przekazanie w korespondencji z kontem 071

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 013 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość pozostałych środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 013- Środki trwale amortyzowane w 100 %, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 500 do 3.500 zł prowadzona jest metodą ilościową wartościową, a w odniesieniu do środków trwałych o wartości poniżej 500 zł metodą ilościową .

Ewidencja szczegółowa do konta 013 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe.

### **Konto 017 - Wyposażenie**

Konto 017- Przeznaczona jest do ewidencji

przeznaczone jest do ewidencji zużywających się stopniowo, lecz nie zaliczanych do środków trwałych, rzeczowych składników majątku trwałego, które nie spełniają normatywnych warunków zaliczenia ich do środków trwałych. Do wyposażenia zalicza się między innymi narzędzia i przyrządy, sprzęt biurowy i gospodarczy o wartości zakupu nieprzekraczającej 3.500,00 zł.

Konto 017 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wyposażenia znajdujący się w danej instytucji kultury.

Wyposażenie podlega odpisom z tyt. zużycia, lecz metody tych odpisów są uproszczone.

Do konta 017 prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową z uwzględnieniem miejsca przeznaczenia.

### **Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020- Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się: nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie

ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości początkowej powyżej 3.500 zł a w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne oraz licencje i koncesje
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu zalicza się je do aktywów trwałych jednej ze stron zgodnie z warunkami określonymi w art. 2 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia. Koszty dokumentacji i uruchomienia programu komputerowego jako warunek jego działania zwiększają cenę nabycia natomiast koszty wdrożenia programu, szkolenia, nadzoru, aktualizacji obciążają koszty bieżące jednostki.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3.500 zł umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Okres dokonywania odpisów od licencji na programy komputerowe nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału i do 15 stycznia następnego roku, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zwiększenia stanu wartości niematerialnych i prawnych a zwłaszcza:

- zakup programu komputerowego w korespondencji z kontem 101, 131, 201
- nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego (o wartości powyżej 3.500) umarzanego w czasie w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 3.500 zł :
- wartość netto w korespondencji z kontem 800
- dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071.

Konto 020 wykazuje saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej. Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie wartości umorzenia oraz podział wg tytułów lub osób materialnie odpowiedzialnych.



Na koncie 020 ujmuje się również pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł i umarza się w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się :

- zakup wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 101, 131, 201
- nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego umarzanego jednorazowo (poniżej 3.500 zł) w korespondencji z kontem 072
- z darowizn w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się:

- rozchód wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 072

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest oddzielnie dla każdego programu jako ilościowo-wartościowa w księdze inwentarzowej.

### **Konto 070 - Umorzenie środków trwałych naliczane stopniowo**

Konto 070 -Umorzenie środków trwałych naliczane stopniowo służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od aktualnej wartości początkowej środków trwałych z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury.

Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania środek trwały do końca miesiąca w którym wycofano środek trwały z użytkowania w związku z jego sprzedażą, postawieniem w stan likwidacji, nieodpłatnym przekazaniem, stwierdzeniem jego niedoboru bądź do czasu zrównania wartości początkowej z wartością umorzenia.

Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych naliczają umorzenie i amortyzację środków trwałych jednorazowo za okres całego roku, na koniec roku bilansowego.

Nie umarza się gruntów , prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury.

Dotychczasowe odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wycena na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Od środków trwałych ujawnionych amortyzację i umorzenia nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki zostały wprowadzone do ewidencji.

Przy aktualizacji wartości początkowej środków trwałych aktualizuje się również wartość dotychczasowego umorzenia przy zastosowaniu tych samych wskaźników.

Na stronie Wn konta 070 księguje się:

- dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w korespondencji z kontem 011
- zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 800
- rozchodu z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 070 księguje się:

- bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 800.
- zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją w korespondencji z kontem 800

Konto 070 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych .

Zgodnie z art. 29 ustawy o działalności kulturalnej amortyzacja środków trwałych zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza , co nie powoduje to zmian w funduszu , a zatem korzystając z uproszczeń amortyzację i umorzenie środków trwałych można księgować zapisem Wm 401 Ma 071.

Ewidencja szczegółowa do konta 070 prowadzona jest wg zasad określonych dla środków trwałych lub w formie tabeli amortyzacyjnej.

### **Konto 071 - Umorzenie środków trwałych w 100%**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych o wartości równo i poniżej 3.500 oraz umarżanych jednorazowo w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości.

Na stronie Wn konta 071 księguje się :

- wyksięgowanie umorzenia z tytułu sprzedaży, likwidacji , nieodpłatnego przekazania pozostałych środków trwałych iw korespondencji z kontem 013
- niedoboru w korespondencji z kontem 241

Na stronie Ma konta 071 księguje się :

- naliczenie umorzenia środków trwałych w korespondencji z kontem 401
- umorzenie pozostałych środków trwałych jako pierwsze wyposażenie sfinansowanych ze środków na inwestycje w korespondencji z kontem 800
- naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie w korespondencji z kontem 013

- naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych z darowizny w korespondencji z kontem 401

### **Konto 072 – Umorzenie środków trwałych w 100%**

Konto 072 – Umorzenie środków trwałych w 100 % służy do ewidencji umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013, które nalicza się w miesiącu oddania środka trwałego do użytkowania w wysokości 100% wartości początkowej.

Na stronie Wn konta 071 księguje się przede wszystkim równowartość uprzednio naliczonego umorzenia dotyczącego rozchodów środków trwałych z konta 013 (z tytułu likwidacji, niedoboru, sprzedaży, przekazania nieodpłatnego, kradzieży).

Na stronie Ma konta 071 księguje się naliczone umorzenie środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013, a w szczególności:

- umorzenie środków trwałych wydanych do użytkowania (konto przeciwstawne 401);
- umorzenie naliczone od ujawnionych nadwyżek środków trwałych przychodnych na konto 013.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych ujętych na koncie 013, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Do konta 071 nie prowadzi się ewidencji analitycznej w związku ze 100% umorzeniem tej grupy środków trwałych w momencie oddania do użycia.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych na koncie 013. Wartość bilansowa tych środków jest zero.

### **Konto 074 – Umorzenie wyposażenia**

Konto 074 – Umorzenie wyposażenia jest przeznaczone do ewidencji umorzenia wyposażenia, które jest ujmowane na koncie 017. Wyposażenie to jest ujęte w ewidencji księgowej jako rzeczowe składniki majątku trwałego, które nie spełniają normatywnych warunków zaliczenia ich do środków trwałych.

### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie ,
- krótkoterminowych papierów wartościowych – czek, weksle obce i inne krótkoterminowe aktywa finansowe,

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach

bankowych,

- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych

- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Krajowe aktywa pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej wartości ujmuje się je w bilansie.

### **Konto 101 - Kasa**

Konto 101- Kasa, służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie dotyczącej wyłącznie.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływ gotówki do kasy oraz stwierdzone nadwyżki kasowe, a na stronie Ma wypłatę gotówki z kasy i ujawnione niedobory kasowe.

Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.

Zasady gospodarki kasowej oraz rodzaje dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki z kasy określone są w instrukcji gospodarki kasowej Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie.

Rozchodu gotówki z kasy nie udokumentowanego źródłowymi dowodami kasowymi lub dowodami zastępczymi dopuszczonymi do stosowania w jednostce nie uwzględnia się przy inwentaryzacji gotówki w kasie.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się:

- przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku w korespondencji z kontem 149
- wpłaty z tytułu rozliczenia pobranej zaliczki w korespondencji z kontem 234
- wpłaty z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 240
- wpłaty z tytułu zwrotu kosztów w korespondencji z kontem 40..
- wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek w korespondencji z kontem 234 lub 240, 241
- darowizna w postaci gotówki w korespondencji z kontem 760

- dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 750

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się:

- odprowadzenie na rachunek bankowy przyjętej do kasy gotówki z tytułu wpłat w korespondencji z kontem 149

- wypłata wynagrodzenia przez kasę w korespondencji z kontem 231

- wypłata zaliczek do rozliczenia w korespondencji z kontem 234

- wypłata rachunków za zakupione materiały, usługi, kosztów podróży służbowych itp.

w korespondencji z kontami zespołu 4.

- ujawnienie niedoboru kasowego w korespondencji z kontem 241

Konto 101 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

Ewidencję szczegółową do konta 101 stanowią raporty kasowe.

Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie stanu gotówki znajdującej się w kasie na dany dzień, oraz wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom odpowiedzialnym za powierzoną gotówkę.

Osobom, którym powierzono środki pieniężne do rozliczenia, powinny podpisać pisemną deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji środki pieniężne i inne wartości znajdujące się w kasie jednostki.

Zasady gospodarki kasowej jednostki określone są w instrukcji gospodarki kasowej Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie.

### **Konto 131 - Rachunek bieżący**

Służy do ewidencji wartości środków pieniężnych przechowywanych na rachunku bieżącym w banku finansującym działalność instytucji kultury.

Księgowania na koncie 131 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i dołączonych do nich dowodów źródłowych, także wówczas jeżeli bank zaksięgował je pomyłkowo na koncie instytucji kultury) pod datą ich otrzymania, co pozwala zachować pełną zgodność obrotów i sald między księgowaniami banku i instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 131 ewidencjonuje się wszelkie wpływy na rachunek bieżący, a po stronie Ma konta 131 ewidencjonuje się wszelkie rozchody z tego rachunku.

Instytucja kultury – zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.), ostatnia zmiana z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) obowiązana jest do opłacania należności lub przyjmowania zobowiązań za pośrednictwem rachunku w każdym przypadku, gdy jednorazowa wartość należności lub zobowiązań przekracza równowartość 15.000 euro przeliczonych na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji.

Typowe zapisy strony Wn konta 131:

- przelew środków dotacji podmiotowej na działalność 740
- przyjęcie gotówki z kasy, przelew środków z innego rachunku bankowego 149
- wpływy należności od odbiorców 200
- naliczenie przez bank odsetek od środków na rachunku 750

Typowe zapisy strony Ma konta 131:

- odjęcie gotówki do kasy, przelew środków na inny rachunek instytucji 149
- spłata zobowiązań na rzecz dostawców 201
- przelewy do budżetu podatków z różnych tytułów 225
- przelew składek ZUS 229
- przelew wynagrodzeń dla pracowników 231
- zapłata pozostałych rozrachunków, pomyłki bankowe 234,249
- zwrot środków niewykorzystanej dotacji podmiotowej 249

Konto 131 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych będących w dyspozycji instytucji kultury.

Do konta 131 prowadzi się ewidencje analityczną, jeżeli będzie potrzebna sprawozdawczość.

### **Konto 149 – Środki pieniężne w drodze**

Służy do ewidencjonowania środków pieniężnych, które ulegają przemieszczeniu na inne konta (np. z kasy na rachunek bankowy i odwrotnie, pomiędzy różnymi rachunkami bankowymi), przez czas od dnia rozchodowania z jednego konta do dnia wpływu na docelowe konto.

Konto 149 obciąża się za wpływy i przelewy z kont zespołu 1 na inne konta tego zespołu, a uznaje za wpłaty i przelewy na konta zespołu 1 pochodzące z innych kont tego zespołu.

Na koncie 149 nie ewidencjonuje się wpłat dokonywanych przez odbiorców i innych kontrahentów, które nie wpłynęły na konta instytucji kultury (do czasu wpływu pozostają w ewidencji na kontach rozrachunków).

Na stronie Wn konta 149 księguje się przede wszystkim:

- wartość gotówki rozchodowanej z kasy z tytułu wpłaty do banku (konto przeciwstawne 101);
- wartość gotówki pobranej z banku do kasy (konto przeciwstawne 131)
- rozchód środków z rachunków bankowych na rachunki w innych bankach (konto przeciwstawne 131).

Na stronie Ma konta 149 ujmuje się przede wszystkim:

- wartość gotówki przyjętej do kasy z banku (konto przeciwstawne 101)
- wartość gotówki przyjętej do banku z kasy (konto przeciwstawne 131)
- wpływ na rachunki bankowe środków przelanych z rachunków w innych bankach (konto przeciwstawne 131)

Konto 149 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

## **Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia**

### **Ewidencją na kontach zespołu 2 objęte są w szczególności:**

- bezsporne rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (konto 200 i 201),
- rozrachunki z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych (konto 225, 229),
- rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń (konto 231),
- inne rozrachunki z pracownikami (konto 234),
- należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (konto 241),
- pozostałe rozrachunki i rozliczenia (konto 249).

Na kontach zespołu 2 ujmowane są wszelkie należności i zobowiązania od momentu ich powstania, aż do całkowitego ich rozliczenia, tj. zapłacenia, oddalenia w wyniku postępowania wyjaśniającego lub spornego, umorzenia, przedawnienia.

Do należności i zobowiązań krótkoterminowych zalicza się te, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz zobowiązania, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż rok, ale dotyczą dostaw. Natomiast należności i zobowiązania, których okres spłaty na dzień

bilansowy jest dłuższy niż rok, zaliczane są do długoterminowych (poza wspomnianymi zobowiązaniami z tytułu dostaw).

Krajowe należności, roszczenia i zobowiązania ewidencjonuje się w księgach rachunkowych – zgodnie z art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości – w wartości nominalnej (w kwotach brutto, to jest wraz z naliczonym podatkiem VAT). Natomiast na dzień bilansowy wykazuje się je w kwotach wymagających zapłaty. Zmiana wartości na dzień bilansowy może wynikać m.in. z obowiązku ustalenia należnych odsetek. Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik instytucji kultury w wysokości odpowiadającej aktualnej wartości niedoboru.

Natomiast roszczenia z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, tj. odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą faktycznemu zużyciu.

### **Konto 200 - Rozrachunki odbiorcami**

Konto 200 – rozrachunki z odbiorcami (należności) – służy do ewidencji wszelkich bezspornych należności z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących odbiorców krajowych i zagranicznych z wyłączeniem własnych pracowników.

Należności ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów sprzedaży lub dowodów korygujących sprzedaż.

Na stronie Wn konta 200 księguje się przede wszystkim należności wynikające z wystawionych dowodów sprzedaży i dowodów korygujących

zwiększających sprzedaż (konto przeciwstawne – konta zespołu 7);

Na stronie Ma konta 200 księguje się przede wszystkim wpłaty należności od odbiorców (konto przeciwstawne 131);

Saldo konta 200 występuje w zasadzie po stronie Wn i oznacza stan należności od odbiorców za dostawy, roboty lub usługi. W przypadku wystąpienia równoległe salda po stronie Ma jego stan jego stan oznacza wysokość nadpłaty (przedpłaty) dokonanej przez odbiorcę.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 200 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

### **Konto 201 - Rozrachunki dostawcami**

Służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi (z wyłączeniem własnych pracowników) z tytułu dostaw, robót i usług.



Zobowiązania ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów kontrahentów za dostawy, roboty lub usługi lub dowodów korygujących zakup.

Konto uznaje się z tytułu powstałych zobowiązań, a obciąża w związku ze zmniejszeniem lub spłatą zobowiązań.

Na stronie Wn konta 201 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę zobowiązań za otrzymane dostawy (konto przeciwstawne 101,131);
- wartość wpłaconych zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług (konto przeciwstawne 131);
- należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych (konto przeciwstawne 760);
- odpisanie zobowiązań przedawnionych lub umorzonych (konto przeciwstawne 760);

Na stronie Ma konta 201 księguje się przede wszystkim:

- naliczone przez kontrahentów odsetki sankcyjne (konto przeciwstawne 751);
- naliczone przez kontrahentów kary, grzywny, odszkodowania (konto przeciwstawne 761);
- faktury VAT od dostawców, po opłaceniu zaliczki w wysokości umownej na poczet przyszłych dostaw lub świadczeń (konto przeciwstawne – konta zespołu 3, 4 lub 0 i 221);

Saldo konta 201, występujące głównie po stronie Ma, wyraża stan zobowiązań wobec dostawców. W wyjątkowych przypadkach, gdy dokonano nadpłaty, przedpłaty na poczet dostaw może wystąpić saldo Wn oznaczające należności od dostawcy.

Do konta 201 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 225 - Rozrachunki publicznoprawne**

Służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wszelkich podatków, ceł i opłat wnoszonych do budżetu, a w szczególności:

- podatku dochodowego od osób fizycznych;
- podatku dochodowego od osób prawnych;
- podatku od nieruchomości;

- podatku od czynności cywilnoprawnych;
- opłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- innych tytułów, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych wg Ordynacji podatkowej.

Na stronie Ma konta 225 rejestruje się powstanie zobowiązań wobec budżetu, przede wszystkim z tytułu:

- naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (konto przeciwstawne 231);
- naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych (konto przeciwstawne 870);
- ceł i opłat manipulacyjnych naliczanych przez urzędy celne (konto przeciwstawne – konta zespołu 4);
- wpływów z tytułu zwrotu nadpłat podatków i opłat (konto przeciwstawne – konta zespołu 1).

Konto 225 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wszelkich podatków, ceł i opłat wnoszonych do budżetu, i saldo Wn, które oznacza nadpłaty podatków.

Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną według typów wynagrodzeń, z którymi występują rozliczenia, z wyodrębnieniem poszczególnych typów rozrachunków.

### **Konto 229 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Przeznaczone jest do ewidencji rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Rozrachunki te są prowadzone z tytułu:

- składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, które płaci pracodawca (instytucja kultury) i pracownik;
- składek na ubezpieczenie chorobowe, które płaci wyłącznie pracownik;
- składek na ubezpieczenie wypadkowe, które płaci wyłącznie pracodawca (instytucja kultury);
- składek na Fundusz Pracy, które są płacone tylko przez pracodawcę (instytucję kultury);
- wypłaconych przez instytucję kultury (czyli przez pracodawcę) świadczeń z ubezpieczenia chorobowego;
- składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne płacone przez pracowników;
- ubezpieczeń społecznych oraz wypłat zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego.

Instytucje kultury nie płacą składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. Nr 158, poz. 1121z późn. zm.). Ponadto z obowiązku opłacania składek na FGŚP wyłączone zostały jednostki zaliczone na podstawie odrębnych przepisów do sektora finansów publicznych.

Na stronie Wn konta 229 księguje się przede wszystkim:

– wypłacone przez instytucję kultury (pracodawcę) świadczenia z ubezpieczenia

chorobowego (konto przeciwstawne 131);

– przekazanie składki do ZUS na ubezpieczenia społeczne i powszechne ubezpieczenia zdrowotne, tj. przelew różnicy między naliczonymi składkami a wypłaconymi świadczeniami (konto przeciwstawne 131);

– korekty będące zmniejszeniem naliczonej wcześniej składki (płacone tak przez pracodawcę, jak i przez pracowników – konto przeciwstawne 231, 409);

Na stronie Ma konta 229 księguje się przede wszystkim:

– zobowiązania instytucji kultury (płatnika) wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (tj. naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy) i zdrowotne (potrącane z wynagrodzeń pracowników instytucji kultury – konto przeciwstawne 409, 231);

– korekty będące zwiększeniem naliczonych wcześniej składek (konto przeciwstawne 409, 231);

– odsetki za nieterminową regulację składek obciążające płatnika (konto przeciwstawne 751);

Ewidencjonowane na koncie 229 zapisy operacji księgowych powinny być zgodne z następującymi dokumentami:

– składaną do ZUS na wzorze ZUS DRA bezimienną miesięczną deklaracją rozliczeniową w zakresie: należnych składek na poszczególne rodzaje ubezpieczeń społecznych (podział na źródła finansowania, tj. przez instytucję kultury, ubezpieczonego),

Konto 229 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec ZUS z tytułu naliczonych składek, oraz saldo Wn, które oznacza należność od ZUS z tytułu nadpłaty lub korekty rozliczeń za okresy poprzednie.

Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną według typów rozliczenia.

### **Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Służy przede wszystkim do ewidencji rozrachunków z pracownikami oraz osobami nie będącymi pracownikami z tytułu naliczonych wynagrodzeń oraz świadczeń w naturze lub ich ekwiwalentów pieniężnych, jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczane są do wynagrodzeń.

Do wynagrodzeń zalicza się w szczególności:

- wynagrodzenia osobowe należne pracownikom z tytułu stosunku pracy,
- wynagrodzenia bezosobowe obejmujące: wynagrodzenia wypłacone na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia, wynagrodzenia wypłacane osobom fizycznym za udział w komisjach, jury konkursów itp., osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia czy o dzieło związane w szczególności: z przygotowaniem, realizacją i organizacją imprez artystycznych, teatralnych, muzycznych, nagrań.

Na koncie tym ewidencjonuje się również ujmowane na listach płac wypłaty w szczególności: za pranie i naprawy odzieży roboczej, odprawy pośmiertne, odszkodowania powypadkowe.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń netto i zaliczek na wynagrodzenia (konto przeciwstawne 101, 131);
- potrącenia dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń lub z innych należności pracowniczych ujętych na liście płac (konto przeciwstawne 225, 229, 249);
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na listach wynagrodzeń (konto przeciwstawne 131, 100);
- wypłaty innych świadczeń, niezaliczonych do wynagrodzeń, naliczonych na liście płac (konto przeciwstawne 101, 131);
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (konto przeciwstawne 407);
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (konto przeciwstawne 760).

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia brutto, zasiłki ZUS i inne świadczenia ujęte na liście płac (konto przeciwstawne 229, 407);
- przeniesienie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (konto przeciwstawne 234);
- przedawnione, umorzone i odpisane należności z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (konto przeciwstawne 761).

Do konta 231 prowadzi się na imiennych kartach ewidencję szczegółową wynagrodzeń, zasiłków i świadczeń naliczonych oraz imienne wykazy wynagrodzeń niepojętych w terminie płatności, które powinny stanowić podstawę do obliczenia:

- podatku dochodowego od osób fizycznych;

- składek na ubezpieczenia społeczne;
- wymiaru innych świadczeń zależnych od wysokości wynagrodzenia;

Instytucja posiada program kadrowo-płacowy, który zapewnia możliwość uzyskania danych niezbędnych do naliczenia podatków oraz innych obciążeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231:

- wypłata wynagrodzeń osobowych, bezosobowych i innych w kwotach netto, nagród, świadczeń urlopowych (konto 101, 131)

- potrącenia na liście wynagrodzeń:

z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych płaconych przez pracownika, zleceniobiorcę

zaliczki na podatek dochodowy od osób prawnych

spląty wkładu i pożyczek dla PKZP w Kwidzynie i inne

potrącenia z tytułu dodatkowego ubezpieczenia pracowniczego

nierozliczonych zaliczek

inne potrącenia, np. egzekucyjne lub z upoważnienia pracownika

(konta 229, 220, 249, 234)

Typowe zapisy strony Ma konta 231:

- wynagrodzenia ujęte w listach płac w kwocie brutto 407

- naliczenie zasiłków płatnych ze środków ZUS 229

- ekwiwalenty ekwiwalent za pranie lub środki higieny osobistej itp. 407

- lista świadczeń urlopowych w przypadku gdy nie tworzy się ZFŚS 407

- ryczałty za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych 407

Konto 231 może wykazywać dwa salda:

– saldo Wn – wyraża stan należności z tytułu wynagrodzeń (udzielonych zaliczek)

– saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń niepojętych.

**Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

Jest przeznaczone do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami z wyjątkiem podlegających ewidencji na koncie 231 oraz niedoborów i szkód (konto 241).

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

– wypłacone zaliczki do rozliczenia, np. na koszty podróży służbowych lub zakupy

(konto przeciwstawne 101, 131);

– spisane z tytułu przedawnienia zobowiązania wobec pracowników (konto przeciwstawne 760).

Na stronie Ma konta 234 księguje się przede wszystkim:

– rozliczenia zaliczek (w postaci dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków na rzecz instytucji kultury – konto przeciwstawne – konta zespołu 3 lub 4);

– odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych (na podstawie decyzji Kierownika lub Dyrektora instytucji kultury – konto przeciwstawne 761);

Konto 234 służy do ewidencji należności, zobowiązań i roszczeń z innych tytułów niż wynagrodzenie np. pobranych zaliczek, z tytułu odpłatności za świadczenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- należności potrącone w liście wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231

- odpisanie należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 760

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności i roszczeń, a saldo Ma oznaczające stan zobowiązań wobec pracowników.

### **Konto 241 Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych i szkód**

Służy do ewidencji uznanych pisemnie przez pracowników lub zasądzonych prawomocnym wyrokiem przez sąd roszczeń z tytułu niedoborów i szkód.

Typowe zapisy strony Ma konta 241:

- wpływ należności wpłaconych do kasy lub przelewem

- potrąconych przez listę płac (101, 131, 249)

Konto 241 może wykazywać saldo Wn – wyrażające stan należności od pracowników.

### **Konto 241 - Pozostałe rozrachunki**

Służy do ewidencji a więc przede wszystkim rozrachunków:

- z przedsiębiorstwami ubezpieczeniowymi (z tytułu osobowych);
- z tytułu potrąceń zobowiązań pracowniczych dokonywanych na listach płac na rzecz różnych związków, organizacji, kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczek i wkładów z PKZP Kwidzyn
- z bankami z tytułu pomyłek w księgowaniu operacji na koncie instytucji kultury.

Do konta 241 prowadzi się imienną ewidencję analityczną poszczególnych kontrahentów.

Ewidencja szczegółowa do konta 241 zapewnia ustalenie należności lub zobowiązań na poszczególne tytuły.

### **Zespół 3 Materiały i towary**

Zakupione materiały ewidencjonuje się w księgach rachunkowych według rzeczywistych cen ich nabycia (zakupu).

#### **Konto 310 – Materiały**

Służy do ewidencji przychodów i rozchodów oraz stanu zapasów materiałów w magazynie (np. zakup opału) .

Dla podatników VAT ceną ewidencyjną w magazynie winna być cena zakupu netto, natomiast dla podatników zwolnionych lub niebędących podatnikami VAT – cena zakupu brutto.

Wyceny rozchodów z magazynu wg zasady FIFO.

**Na koncie 310 po stronie Wn** księguje się przede wszystkim:

- przyjęcie materiałów z zakupu (konto przeciwstawne 201);
- przyjęcie darowizn materiałów (konto przeciwstawne 760).

**Po stronie Ma konta 310** księguje się w szczególności:

- rozchód materiałów wydanych do zużycia (konto przeciwstawne 402);
- likwidację materiałów nieprzydatnych lub zniszczonych (konto przeciwstawne 761);
- rozliczenie niedoborów (konto przeciwstawne 249);
- obniżenie wartości na skutek uszkodzenia, wyschnięcia itp. (konto przeciwstawne 761).

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasu, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Do konta 310 prowadzi się ewidencję z podziałem na poszczególne asortymenty.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu

#### **Zespół 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenia” są przeznaczone do:

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (401–15);
- rozliczenia tych kosztów (konto przeciwstawne 860 „Wynik finansowy”).

Na kontach 401–415 ewidencjonuje się poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty działalności.

Konta kosztów rodzajowych 401–415 winny wykazywać w ciągu roku wyłącznie obroty Wn, stąd też jeśli istnieje konieczność zmniejszania kosztów zapisem po stronie Ma, takiemu zmniejszeniu towarzyszyć powinien czerwony zapis techniczny, eliminujący obroty po stronie Ma zespołu 4.

W instytucjach kultury niezbędne są następujące konta syntetyczne w ramach zespołu 4:

- 401 „Amortyzacja”;
- 402 „Zużycie materiałów”;
- 403 „Zużycie energii”;
- 404 „Usługi telekomunikacyjne i pocztowe”;
- 405 „Usługi obce”;
- 406 „Pozostałe usługi obce”;
- 407 „Wynagrodzenia”;
- 408 „Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń”;
- 409 „Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy”;
- 411 „Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty”;
- 415 „Pozostałe koszty”;
- 490 „Rozliczenie kosztów”;



Na kontach zespołu 4 nie ujmuje się kosztów - zgodnie z odrębnymi przepisami - pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych, a także kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych.

Powyższe konta pozwalają na prawidłowe sporządzenie rachunku zysków i strat oraz zapewniają podstawowe informacje umożliwiające analizę planu finansowego w przekroju rodzajowym oraz analizy i planowania.

Institucja w miarę potrzeby może wprowadzić dodatkowe konta syntetyczne oraz rozbudować analitykę, dostosowując ją do swoich potrzeb.

Po stronie Wn kont 401–415 księguje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenia (z tytułu: korekty obniżającej cenę zakupu):

– w korespondencji głównie z kontami aktywów trwałych (zespół 0), środków pieniężnych, rachunków bankowych oraz innych krótkoterminowych aktywów finansowych (zespół 1), rozrachunków i roszczeń (zespół 2), materiałów i towarów (zespół 3), oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku.

Analityka do kont zespołu 4 aktualizowana jest na bieżąco według potrzeb.

Na koniec roku obrotowego saldo kont zespołu 4 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto zespołu 4 nie wykazuje salda.

### **Konto 401 - Amortyzacja**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji:

– środków trwałych, ujmowanych w ewidencji na kontach 01 i 013,

– wartości niematerialnych i prawnych – konto 020,

Szczegółowo zasady amortyzowania majątku trwałego przedstawiono w wyjaśnieniach do umorzenia aktywów trwałych.

Po stronie Wn konta 401 księguje się amortyzację środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (konta przeciwstawne: 070, 071, 072).

W instytucjach kultury zgodnie z ustawą o działalności kulturalnej (art. 29) amortyzację podobnie jak umorzenie winno się księgować za pośrednictwem funduszu instytucji.

Po stronie Ma konta 401 księguje się zmniejszenia naliczeń amortyzacji (konto przeciwstawne 070, 071, 072), oraz przeksięgowaniu sumy kosztów amortyzacji na koniec roku na konto 860 „Wynik finansowy”.

Od 1 stycznia 2012 roku – w przypadku amortyzowania środków trwałych sfinansowanych dotacjami albo otrzymanych nieodpłatnie – równoległe do odpisów amortyzacyjnych instytucja dokonuje księgowania amortyzacji w wielkości proporcjonalnej do udziału dotacji w cenie środka trwałego na „Pozostałe przychody operacyjne” w korespondencji ze stroną Wn konta 846 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego”. Zmiana zasad księgowania wynika z art. 41 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości po zmianach wprowadzonych w art. 29 ustawy o działalności kulturalnej.

W ciągu roku konto 401 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

### **Konto 402 - Zużycie materiałów**

Przeznaczone jest do ewidencji kosztów zużycia materiałów. W instytucji kultury do materiałów zalicza się w szczególności:

- materiały konserwacyjne,
- materiały biurowe,
- środki czystości,
- wyposażenie niezaliczone do środków trwałych i objęte ewidencją ilościową,
- paliwo i części do samochodów,
- środki inscenizacji,
- materiały do imprez,
- materiały zużyte na cele reklamy,
- zakup książek i czasopism przeznaczonych do użytku pracowników, jako materiały pomocniczo-instruktażowe, np.: katalogi, instrukcje, wydawnictwa urzędowe i inne niewchodzące w skład księgozbioru bibliotecznego, np. broszury,
- prenumeratę prasy, dzienników urzędowych, zakup kalendarzy itp.,
- zakup środków żywności (np. na potrzeby sekretariatu lub do imprez),
- zakup leków i materiałów opatrunkowych (wyposażenie apteczek w instytucjach, na imprezy oraz do samochodów),

- wartości niematerialne i prawne objęte ewidencją ilościową,
- zakupione nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów.

Prowadzona do konta 402 analityka uwzględnia potrzeby analizy kosztów zużycia materiałów w jednostce oraz umożliwia opracowanie budżetów imprez w oparciu o dane księgowo.

Zużycie materiałów wykazuje się w cenach brutto, jeśli instytucja nie jest podatnikiem VAT lub dokonuje zakupu do działalności zwolnionej, a jeśli jest podatnikiem VAT – to w cenach netto.

Instytucjach kultury stosuje uproszczoną ewidencję, polegającą na odpisywaniu zakupów bezpośrednio w koszty. W tym przypadku nie prowadzi się magazynu, a materiały zakupuje się na potrzeby bieżące i oddaje się do zużycia – bezpośrednio po zakupieniu.

**Po stronie Wn konta 402** księguje się przede wszystkim wartość materiałów zakupionych lub wydanych do zużycia (zespoły 2 i 3).

**Po stronie Ma konta 402** ewidencjonuje się w szczególności:

- wartość materiałów, które wydano do zużycia, ale faktycznie nie zużyto (na podstawie spisu z natury na koniec roku obrotowego – konto przeciwstawne – konta zespołu 3, pamiętając o czerwonym zapisie technicznym);
- przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 „Wynik finansowy”.

W ciągu roku konto 402 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

### **Konto 403 - Zużycie energii**

Przeznaczone jest do ewidencji rzeczywistych zafakturowanych kosztów:

- zużycia energii elektrycznej,
- centralnego ogrzewania i ciepłej wody,
- gazu przewodowego,
- wody.

Na stronie Wn konta 403 księguje się wartość zafakturowanej energii (konto przeciwstawne 201), a po stronie Ma konta 403 księguje się ewentualne zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne 201), np. z tytułu zmniejszających faktur korygujących, oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konto 404 – Usługi telekomunikacyjne i pocztowe**

Służy do ewidencji rzeczywistych kosztów zakupionych obcych usług telekomunikacyjnych i pocztowych.

Na stronie Wn konta 404 księguje się koszty dotyczące wykonanych usług, które wynikają z faktur wykonawców (konto przeciwstawne 101, 201).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne 201) równoległe z czerwonym zapisem technicznym usuwającym obroty ze strony Ma oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konto 405 – Usługi obce**

Przeznaczone jest ewidencji rzeczywistych kosztów zakupionych obcych usług:

- remontowych,
- transportowych, spedycji, załadunku i wyładunku,
- sprzętowych
- bankowych

Instytucja powinna prowadzić analitykę do konta 405 grupuje występujące u niej koszty istotne do planowania (budżetowania) imprez, zadań.

Na stronie Wn konta 405 księguje się koszty dotyczące wykonanych usług, które wynikają z faktur wykonawców (konto przeciwstawne 101, 201).

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne 201) równoległe z czerwonym zapisem technicznym usuwającym obroty ze strony Ma oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konto 405 – Pozostałe usługi**

Służy do ewidencji rzeczywistych kosztów zakupionych obcych usług:

- ubezpieczenia OC, AC i majątkowe (środków trwałych, sprzętu itp.),

- koszty racjonalizacji i wynalazczości,
- składki na rzecz organizacji, do których przynależność jest obowiązkowa,
- koszty doradztwa, opinii, ekspertyz,
- pozostałe koszty
- biurowych – np. za kserowanie, tłumaczenia, archiwizowanie,
- prawnych i w zakresie rachunkowości, badanie bilansu,
- czynsze i najem nieruchomości, leasing,
- dozoru mienia, monitoringu,
- wydawniczych, drukarskich,
- specjalistycznych związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń użytkowanych przez instytucję kultury (np. sprzątanie pomieszczeń, mycie okien, pranie, wywóz śmieci, wywóz nieczystości płynnych),
- projektowych, kosztów dokumentacji konstrukcyjnej i technicznej dotyczących działalności bieżącej,
- krawieckich, szewskich, pralniczych itp.,
- ogłoszeń w radio, telewizji, prasie (w tym nekrologi) z wyjątkiem zaliczonych do reklamy lub reprezentacji,
- pozostałych usług obcych.

Na stronie Wn konta 406 księguje się koszty dotyczące wykonanych usług, które wynikają z faktur wykonawców (konto przeciwstawne 101, 201).

Na stronie Ma konta 406 ujmuje się zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne 201) równolegle z czerwonym zapisem technicznym usuwającym obroty ze strony Ma oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konto 407 – Wynagrodzenia**

Służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych oraz wartości świadczeń w naturze (np. deputatów) bądź ich ekwiwalentów zaliczanych – zgodnie z przepisami – do wynagrodzeń (osobowych, bezosobowych, agencyjno-prowizyjnych, honorariów), wypłaconych pracownikom i innym osobom fizycznym. Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- wynagrodzenia osobowe wypłacone pracownikom instytucji kultury z tytułu stosunku o pracę, w tym:

wynagrodzenia zasadnicze, dodatki służbowe, funkcyjne, za staż pracy i inne,  
ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,  
nagrody uznaniowe,  
wynagrodzenia za czas choroby pokrywane ze środków zakładu pracy,  
świadczeń urlopowych,  
nagrody roczne wynikające z regulaminu,  
ryczałty samochodowe.

- wynagrodzenia bezosobowe wypłacone na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia.

Koszty wynagrodzeń księguje się na podstawie rozdzielnika do list wynagrodzeń. Listy sporządza się w miesiącu wypłat, którego dotyczą.

Po stronie Wn konta 407 księguje się należne wynagrodzenia (konto przeciwstawne 231), a po stronie Ma konta 431 ujmuje się wartość nienależnych wynagrodzeń przypisanych do zwrotu (konto przeciwstawne 234), równoległy czerwony zapis techniczny oraz przeniesienie w końcu roku salda wynagrodzeń na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

W ciągu roku konto 431 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów wynagrodzenia w ramach umów o prace i umów cywilnoprawnych (zlecenie, o dzieło).

#### **Konto 408 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników**

Służy do ewidencji wypłat pieniężnych oraz wartości świadczeń w naturze lub ich ekwiwalentów niezaliczonych według przepisów do wynagrodzeń.

Na koncie tym ujmuje się należności przysługujące pracownikom instytucji kultury niezaliczone do wynagrodzeń, a w szczególności: wartość świadczeń rzeczowych, wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (odzież ochronną i roboczą), odpraw pośmiertnych po zmarłych pracownikach itp.

Po stronie Wn konta 408 księguje się wszystkie naliczone koszty (konto przeciwstawne 101, 131, 201, 234). W ciągu roku konto 441 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

## **Konto 409 – Składki a ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy**

Służy do ewidencji składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i Funduszu Pracy naliczonych od wynagrodzeń pracowników. Podstawę wymiaru składek stanowi dochód otrzymywany przez pracowników instytucji kultury z tytułu wykonywanej pracy na podstawie umowy o pracę z wyłączeniem wypłat określonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn. zm.). Koszty te oblicza się od wynagrodzeń i innych świadczeń stanowiących podstawę naliczenia składek. Naliczone składki księguje się w miesiącu, za który przysługują naliczone wynagrodzenia.

Po stronie Wn konta 409 księguje się naliczone koszty z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, odpisów na Fundusz Pracy (w korespondencji z kontem 229), a po stronie Ma konta 409 księguje się ewentualne korekty tych naliczeń oraz przeniesienie sumy naliczonych składek na ubezpieczenie społeczne (ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe), FP na wynik finansowy na koniec roku (kontoprzeciwstawne 860).

Do konta 409 instytucja może prowadzić ewidencję analityczną z podziałem na tytuły składek ubezpieczenia społecznego i Funduszu Pracy.

Instytucje kultury nie naliczają składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, gdyż należą do sektora finansów publicznych i na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz. U. Nr 158, poz. 1121 z późn. zm., ostatnia zmiana Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241) nie są zobligowane do naliczania składek na FGŚP. Ustawa ta ma zastosowanie do przedsiębiorców jako podmiotów, w stosunku do których może być ogłoszona upadłość. Instytucje kultury nie mają zdolności do upadłości.

W ciągu roku konto 445 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

## **Konto 409 – Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty**

Służy do ewidencji wszelkich podatków i opłat administracyjnych obciążających koszty działalności instytucji kultury. Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- podatek od nieruchomości (tj. od budynków, budowli i gruntów);
- podatek należny przy zakupie usług z importu oraz obciążający towary wydane na potrzeby reprezentacji lub reklamy – na podstawie faktury wewnętrznej;
- opłaty lokalne (terenowe);
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów;

– opłaty ZAIKS;

– opłaty skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych oraz urzędowe opłaty administracyjne i manipulacyjne z wyjątkiem opłat i PCC zwiększających cenę nabycia składników majątku trwałego, które ujmowane są na kontach Zespołu 0;

– opłaty za ochronę środowiska;

– naliczone zobowiązania z tytułu opłat PFRON (nie stanowią one kosztu uzyskania przychodu dla updop).

Nie księguje się na koncie 411 podatków i opłat o charakterze sankcyjnym (konto 761 lub w przypadku odsetek konto 751), opłat sądowych z tytułu dochodzenia spornych należności (konto 761) lub z tytułu zakupu aktywów trwałych (Wn Zespół 0).

Po stronie Wn konta 411 księguje się podatki i opłaty (konto przeciwstawne 221), a po stronie Ma konta 411 ujmuje się ewentualne korekty tych naliczeń (konto przeciwstawne 221) oraz przeniesienie sumy naliczonych podatków i opłat na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne 860).

#### **Konto 412 – Podróże służbowe**

Na koncie tym ujmuje się podróże służbowe

Do kosztów podróży służbowych księgowanych na koncie 412 zalicza się:

– diety;

– koszty noclegów lub odpowiadające im ryczałty dobowe;

– koszty przejazdów, w tym zwroty kosztów użycia prywatnych pojazdów samochodowych do celów podróży służbowej;

– zakup biletów komunikacji miejskiej;

– koszty przechowywania i przewozu bagażu związanego z podróżą służbową;

– opłaty za parkowanie samochodów używanych w podróżach służbowych;

– koszty podróży zagranicznych.

Na koncie 412 nie ujmuje się kosztów podróży służbowych dotyczących realizowanych zadań związanych z wytworzeniem (budową) środków trwałych (obciążają one konto zespołu 0).

Ujęte w ramach delegacji służbowych koszty usług obcych na pokrycie kosztów hoteli i usług gastronomicznych księguje się w kwocie brutto wobec braku prawa do odliczania podatku VAT,



natomiast pozostałe wydatki udokumentowane fakturą VATw wysokości netto, jeśli służą działalności opodatkowanej lub mieszanej (opodatkowanej i zwolnionej) – oczywiście w przypadku, gdy instytucja kultury jest czynnym podatnikiem VAT.

### **Konto 415 – Pozostałe koszty**

Służy do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów nieujmowanych na kontach 401–412.

Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- koszty reprezentacji,
- koszty reklamy,
- koszty racjonalizacji i wynalazczości,
- składki na rzecz organizacji, do których przynależność jest obowiązkowa,
- koszty doradztwa, opinii, ekspertyz,
- nagrody pieniężne za wygrane w konkursach,
- wydatki mające związek z wystawnością, okazałością oraz kosztami reprezentowania na zewnątrz przez osoby, np. koszty związane z przyjmowaniem i utrzymaniem kontrahentów
- kwiaty wręczane kontrahentom – na zewnątrz z różnych okazji;
- wieńce i kwiaty składane z okazji świąt państwowych, branżowych itp.
- pozostałe koszty.
- koszty racjonalizacji i wynalazczości,
- inne koszty proste.

### **Konto 490 – Rozliczenie kosztów**

Konto służy do ujęcia w

#### **Zespół 6 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie**

Na kontach zespołu 6 ujmuje się przychody i rozchody oraz stany produktów, do których zalicza się wyroby gotowe oraz produkcję w toku.

Na równi z produktami traktuje się i ujmuje na kontach zespołu 6 rozliczenia międzyokresowe kosztów (konto 640–642).

## **Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów operacyjnych - czynne**

Jest przeznaczone do ewidencji kosztów zaliczanych do kosztów działalności w innych okresach niż okres, w którym zostały poniesione. Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości jednostki dokonują czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli koszty dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych. Przy rozliczaniu kosztów w czasie instytucje kultury zobowiązane są uwzględnić dwie nadrzędne zasady rachunkowości, tj. zasadę istotności i zasadę ostrożności. Zasada istotności oznacza rozliczanie w czasie kosztu w sytuacji, jeżeli brak takiego rozliczania może mieć wpływ na jasny i rzetelny obraz sprawozdania finansowego instytucji kultury.

Natomiast zgodnie z zasadą ostrożności koszty nie mogą być rozliczane w czasie w nadmiernie długim okresie, tak aby nie zawyżać wartości aktywów instytucji kultury. Jeśli natomiast brak rozliczania w czasie z uwagi na małe kwoty nie ma istotnego wpływu na sprawozdanie finansowe, to instytucja kultury może dokonywać rozliczeń z tego tytułu jednorazowo w dacie poniesienia wydatku.

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Okres rozliczenia powinien być uzasadniony charakterem poniesionych kosztów zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 18d i art. 39 ust. 2 uor do rozliczeń międzyokresowych czynnych można zaliczyć: czynsz płatny z góry za kilka okresów, prenumeraty, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,

Do rozliczeń międzyokresowych biernych zalicza się rezerwy na wydatki przyszłych okresów. Zgodnie z art. 39 ust. 5 uor zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały, jednostka może stosować uproszczenia przewidziane prawem i określone w polityce rachunkowości.

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględniać zasadę istotności; można zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych nieistotnych kosztów lub przechodzących z roku na rok (powtarzających się corocznie).

Typowe zapisy strony Wn konta 640:

- koszty proste do rozliczenia w czasie (konto 490)

Typowe zapisy strony Ma konta 640

- koszty rozliczanych w czasie obciążające bieżący okres sprawozdawczy (rok) (konto zespół 4)

Konto 640 wykazuje na koniec roku saldo Wn, które oznacza wielkość kwot do rozliczenia w przyszłych okresach.

## **Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania**

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży:
  - usług i produktów (konta 760),
  - środków trwałych (konta 760 i 761);
- dotacji podmiotowej od organizatora na działalność bieżącą oraz dotacji celowych na zadania bieżące (konta 740);
- kosztów i przychodów z operacji finansowych (konta 750, 751);
- pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych (konta 760 i 761);
- zysków i strat nadzwyczajnych (konta 780 i 790);

## **Konto 740 – Dotacje i subwencje otrzymane**

Przeznaczone jest do ewidencji dotacji podmiotowych otrzymanych od organizatora na działalność kulturalną.

Od 1 stycznia 2012 roku na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy o działalności kulturalnej organizator może przekazywać instytucji dotacje:

- podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- celowe na realizację wskazanych zadań i programów.

Zgodnie z art. 126 ustawy o finansach publicznych dotacjami są podlegające szczególnym zasadom rozliczeń wydatki budżetu państwa, budżetu JST oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie ustawy lub umów międzynarodowych na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych.

Ustawa o finansach publicznych wyróżnia:

- dotacje podmiotowe (art. 131 ufp) na dofinansowanie działalności bieżącej ustawowo wskazanego podmiotu,
- dotacje celowe (art. 127 ufp) na finansowanie lub dofinansowanie m.in.:
  - zadań z zakresu administracji rządowej zleconych JST,

ustawowo określonych zadań z zakresu mecenatu państwa nad kulturą,  
kosztów realizacji inwestycji,  
realizacji programów finansowanych z udziałem środków europejskich,  
zadań realizowanych przez JST oraz inne podmioty,  
realizacji programów finansowanych z udziałem środków zagranicznych.

Dotacje celowe winny być udzielane (art. 150 ufp) na podstawie umowy, w której organ udzielający dotacji określa w szczególności:

szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania,

wysokość dotacji,

termin wykorzystania dotacji – nie dłużej niż do 31 grudnia,

termin i sposób rozliczenia dotacji,

termin zwrotu niewykorzystanej części celowej dotacji, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,

tryb kontroli wykonania zadania.

Dotacje podmiotowe są przyznawane instytucji kultury przez organizatora na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy o działalności kulturalnej na sfinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów.

Bezpośrednio z przepisów ustawy o finansach publicznych nie wynika konieczność rozliczania dotacji podmiotowych.

Na stronie Wn konta 740 księguje się korekty zmniejszające uprzednio otrzymaną dotację (konto przeciwstawne 131) oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 „Wynik finansowy”.

Na stronie Ma konta 740 księguje się otrzymaną dotację (konto przeciwstawne 131).

Do konta 740 można prowadzić ewidencję analityczną według potrzeb.

W ciągu roku obrotowego konto 740 wykazuje saldo Ma, na koniec roku jest ono przenoszone na konto 860 „Wynik finansowy”.

## **Konto 750 – Przychody finansowe**

Przeznaczone jest do ewidencji przychodów zrealizowanych i należnych z operacji finansowych oraz przeksięgowania tych przychodów na ostatni dzień roku obrotowego.

na konto 860 „Wynik finansowy”.

Do przychodów z operacji finansowych zalicza się:

- odsetki od lokat i rachunków bankowych
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności od odbiorców,
- rozwiązane odpisy aktualizacyjne na odsetki z tytułu zapłaty.

Po stronie Ma konta 750 księguje się wszystkie przychody dotyczące danego okresu (konto przeciwstawne 131, 200, 249), a po stronie Wn konta 750 księguje się wszelkie korekty zmniejszające przychody (konto przeciwstawne 131, 249) oraz równoległy zapis techniczny: czerwony Wn 750 /Ma 750).W końcu roku po stronie Wn konta 750 księgujemy przeniesienie salda tego konta na konto 860 „Wynik finansowy”.

#### **Konto 751 - Koszty finansowe**

Służy do ewidencji kosztów finansowych jednostki, do których zalicza się:

- odsetki zwłoki z różnych tytułów, zarówno naliczone, jak i zapłacone,
- prowizje i odsetki od kredytów obrotowych,
- odsetki od kredytów inwestycyjnych po zakończeniu inwestycji,
- odpisy z tytułu aktualizacji naliczonych odsetek zwłoki,
- odpisane należności z tytułu odsetek z powodu nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia, o ile wcześniej nie były objęte odpisem aktualizacyjnym.

Konto 751 w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które oznacza sumę poniesionych kosztów finansowych i podlega przeniesieniu na konto 860 „Wynik finansowy”.

#### **Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne**

Służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury.

Po stronie Wn konta 760 ujmuje się w szczególności zmniejszenia pozostałych przychodów operacyjnych (konto przeciwstawne 200, 234, 249) oraz ich przeniesienia na dzień bilansowy na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

Po stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności następujące przychody:

- ze sprzedaży i likwidacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (konto przeciwstawne 200);
- z tytułu usług udostępniania świetlic kulturalno – oświatowych (konto przeciwstawne 200);
- otrzymane odszkodowania i kary umowne (konto przeciwstawne – zespół 2) z wyłączeniem spowodowanych zdarzeniami losowymi;
- odpisanie przedawnionych zobowiązań (konto przeciwstawne – konta zespołu2);
- rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych (konto przeciwstawne 241);

Saldo konta 760 w końcu roku przeksięgowuje się na 860 „Wynik finansowy”.

Do konta 760 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów pozyskania pozostałych przychodów operacyjnych, ze szczególnością nie mniejszą niż jest niezbędna do sporządzenia deklaracji podatkowych oraz do celów sprawozdawczych, kontroli i analizy.

### **Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne**

Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury. Do kosztów tych zalicza się w szczególności:

- wartość netto sprzedanych składników rzeczowego majątku trwałego oraz wartość nieumorzoną likwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem związanych ze zdarzeniami losowymi –nadzwyczajnymi);
- koszty likwidacji i sprzedaży aktywów trwałych (jeśli nie są związane ze zdarzeniami losowymi);
- odpisane należności przedawnione, umorzone, nieściągalne;
- niezawinione niedobory składników majątku;
- naliczone lub zapłacone przez instytucję kary, grzywny i odszkodowania;
- koszty postępowania spornego (o ile nie obciążają strat nadzwyczajnych);
- wartość netto niezawinionych niedoborów;

- wartość odpisanych środków trwałych w budowie, które nie dały zamierzonego efektu gospodarczego;
- odpisy aktualizacyjne tworzone na należności;
- odpisy aktualizacyjne tworzone na zapasy materiałów, towarów lub produktów z tytułu obniżenia wartości wskutek uszkodzenia, zepsucia, przestarzałości, zmiany cen rynkowych lub posiadania zapasów zbędnych lub nadmiernych, tj. przekraczających potrzeby jednostki;
- rezerwy tworzone na pewne i prawdopodobne straty (z wyjątkiem dotyczących operacji finansowych).

Na stronie Wn konta 761 księguje się wyżej wymienione pozostałe koszty operacyjne (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 1, 2 i 3), a na stronie Ma konta 761 ujmuje się ich zmniejszenie (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 1, 2 i 3) oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda tego konta na konto 860 „Wynik finansowy”.

Do konta 761 można prowadzić ewidencję analityczną według tytułów poniesienia pozostałych kosztów operacyjnych oraz w celu ustalenia kosztów uzyskania przychodów dla podatku dochodowego od osób prawnych.

Konto 761 w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które oznacza sumę poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych i podlega przeniesieniu na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konto 780 - Zyski nadzwyczajne**

Służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych spowodowanych skutkami zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością instytucji kultury, niezliczonych do pozostałych przychodów operacyjnych. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 33 ustawy o rachunkowości przez straty i zyski nadzwyczajne rozumie się straty i zyski powstające na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Są to m.in.:

- odszkodowania za straty będące skutkiem zdarzeń losowych (np. powodzi, kradzieży z włamaniem, pożaru, huraganu, zalania, gradobicia itp.);
- równowartość nadających się do dalszego wykorzystania rzeczowych aktywów majątkowych objętych skutkami zdarzeń losowych.

Zyski te księguje się po stronie Ma konta 780 (konto przeciwstawne 131, zespół 2), a po stronie Wn konta 780 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

Saldo Ma konta 780 oznacza wartość zysków nadzwyczajnych i podlega przeniesieniu na koniec roku na konto 860 „Wynik finansowy”.

## **Konto 790 - Straty nadzwyczajne**

Służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, a w szczególności:

1) poniesionych kosztów usunięcia skutków zdarzeń losowych;

2) skutków zdarzeń losowych dotyczących, m.in.:

– wartości niematerialnych i prawnych,

– środków trwałych,

– materiałów, towarów, wyrobów, środków pieniężnych.

w wyniku pożaru, powodzi, zalania, gradobicia, kradzieży z włamaniem.

Straty te ewidencjonuje się po stronie Wn konta 790 (konta przeciwstawne – zespół 0, 1, 2), a po stronie Ma konta 790 ujmuje się przeniesienie kwoty strat na koniec roku na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

Saldo Wn konta 790 oznacza sumę strat nadzwyczajnych i powinno być przeniesione na koniec roku na konto 860 „Wynik finansowy”.

## **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

Konta zespołu 8 przeznaczone są do:

– ewidencji funduszu instytucji kultury;

– ewidencji funduszy specjalnych (zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu załogi);

– ewidencji rezerw;

– ewidencji rozliczenia dotacji podmiotowej;

– ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów majątku trwałego sfinansowanego dotacjami lub otrzymanego nieodpłatnie;

– rozliczenia przychodów w czasie;

– ustalania i rozliczania wyniku finansowego;

– ewidencji obowiązkowych obciążeń wyniku finansowego.



### **Konto 800 - Fundusz instytucji kultury**

Służy do ewidencji stanu oraz wszelkich zwiększeń i zmniejszeń funduszu instytucji kultury, tworzonego na podstawie art. 29 ustawy o działalności kulturalnej. Fundusz instytucji odpowiada wartości mienia wydzielonego instytucji.

Po zmianie ustawy o działalności kulturalnej instytucja kultury stosuje unormowania przewidziane w ustawie o rachunkowości. Fundusz będzie się zwiększał jedynie o zysk netto, jeśli tak zdecyduje organ zatwierdzający sprawozdanie.

Do konta 800 można prowadzić w ciągu roku ewidencję analityczną według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu instytucji kultury.

Na koniec roku fundusz zamyka się saldem Ma, które wykazuje się w pasywach bilansu.

### **Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego**

Służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym.

Wynik finansowy przeksięgowuje się na to konto z konta 860 „Wynik finansowy” w roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

Na stronie Wn konta 820 księguje się odpisy z zysku, który może być przeznaczony na fundusz instytucji kultury (konto przeciwstawne 800).

Na podstawie zapisów statutu albo na podstawie decyzji organizatora po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

Po stronie Ma konta 820 księguje się zysk bilansowy z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 860 oraz przeksięgowanie straty bilansowej za rok ubiegły na Wn konta 800 „Fundusz instytucji kultury”.

Konto 820 może wykazywać saldo Wn, które oznacza nierozliczoną stratę netto za rok poprzedni lub saldo Ma, które oznacza niepodzielony zysk netto za rok poprzedni.

Rozliczenie wyniku finansowego może być dokonane dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora i podjęciu decyzji o przeznaczeniu zysku lub sfinansowaniu straty albo błędu.

W przypadku pełnego rozliczenia wyniku finansowego z roku ubiegłego konto 820 nie powinno wykazywać salda. Jeżeli jednak na koncie wystąpi saldo – to oznacza ono niepodzielony zysk z lat ubiegłych (saldo Ma) albo niesfinansowaną stratę (saldo Wn).

### **Konto 860 - Wynik finansowy**

Służy do ustalenia w końcu roku wyniku finansowego netto (zysku lub straty na działalności instytucji).

Na stronie Wn konta 860 księguje się pod datą 31 grudnia danego roku:

- sumę kosztów poniesionych w okresie z układu rodzajowego (konta przeciwstawne 401 do 415);
- straty nadzwyczajne (konto przeciwstawne 771);
- sumę zmniejszeń stanu produktów (konto przeciwstawne – saldo Wn konta 490);
- koszty finansowe (saldo konta 751);
- pozostałe koszty operacyjne (saldo Wn konta 761);
- sumę naliczonego podatku dochodowego (saldo Wn konta 890).

Natomiast pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego następuje przeksięgowanie na 820 zysku bilansowego z roku poprzedniego.

Na stronie Ma konta 860 księguje się pod datą 31 grudnia danego roku:

- dotacje budżetowe i unijne otrzymane na cele bieżące (konta przeciwstawne – 740 do 742);
- przychody finansowe (konto przeciwstawne – saldo konta 750);
- pozostałe przychody operacyjne (konto przeciwstawne – saldo Ma konta 760);
- sumę zysków nadzwyczajnych (konto przeciwstawne – strona Ma konta 780);
- oraz po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”.

Saldo konta 860 na koniec roku wykazuje wynik finansowy netto (zysk lub strata) z działalności operacyjnej. W bilansie zamknięcia saldo konta 860 wykazuje się w pasywach.

### **Konto 890 – Obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego i podatek dochodowy od osób prawnych**

Przeznaczone jest do ewidencji obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego, jeśli na podstawie ustaleń zawartych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych instytucja kultury będzie zobowiązana do naliczenia i odprowadzenia tego podatku.

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 updog instytucje kultury są warunkowo zwolnione od podatku dochodowego od osób prawnych z tytułu uzyskiwanych dochodów pod warunkiem przeznaczenia ich, bez względu na termin wydatkowania, na cele statutowe, w szczególności na zakup środków trwałych

oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także podatków niezaliczonych do kosztów (art. 17 ust. 1b updop).

Ponadto nie skutkują podatkiem koszty oraz wydatki, które zgodnie z art. 16 ust. 1 updop nie są wprawdzie kosztami uzyskania przychodów, ale wiążą się z celami statutowymi albo nie zostały jeszcze wydatkowane. Z tego też powodu np. amortyzacja od nieruchomości, które nie są własnością instytucji, albo od otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych lub sfinansowanych dotacjami nie jest wprawdzie kosztem uzyskania przychodu, ale wiąże się z celami statutowymi instytucji, toteż nie skutkuje podatkiem dochodowym od osób prawnych.

Wszelkiego rodzaju odpisy aktualizujące wartość majątku obrotowego dokonywane na podstawie ustawy o rachunkowości (na należności zagrożone, zbędne i niechodliwe zapasy materiałów lub produktów), choć nie są z reguły kosztami uzyskania przychodów – to nie następuje z tego tytułu wydatkowanie środków finansowych i dlatego nie ma podatku (art. 17 ust. 1b updof).

Instytucja, by prawidłowo dokonać rozliczenia podatku dochodowego od osób prawnych – specyfikuje katalog występujących u niej wydatków (kosztów) wyłączonych na podstawie art. 16 ust. 1 updop z kosztów uzyskania przychodu i ujmuje do podstawy opodatkowania tylko takie wydatki, które nie zostały wydatkowane na cele statutowe. Należą do nich w szczególności:

- odsetki budżetowe,
- opłaty komornicze i egzekucyjne związane z niewykonaniem zobowiązań,
- inne wydatki niezwiązane z działalnością statutową instytucji.

Po stronie Wn konta 890 księguje się naliczony podatek dochodowy w korespondencji z kontem 249 „Rozrachunki publicznoprawne”, a po stronie Ma konta 870 ujmuje się ewentualne zmniejszenia naliczonego podatku oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda tego konta na konto 860.

W ciągu roku Konto 890 wykazuje saldo Wn, oznaczające odprowadzone lub naliczone kwoty podatku. Z końcem roku konto 890 podlega przeksięgowaniu na konto 860 „Wynik finansowy”.

### **Konta pozabilansowe**

Konta pozabilansowe prowadzone są w zespole 9 (nie wpływa na zmianę stanu aktywów, pasywów i wyników działalności) i nie są wykazywane w bilansie ani w rachunku zysków i strat.

Prowadzone są na potrzeby ośrodka np. sprawozdawcze, kontrolne, rozliczeniowe. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu - zdarzenia gospodarcze są księgowane po jednej stronie konta.

### **Konto 912 – Wydatki Projekty UE**

Konto 912 – Wydatki Projekty UE służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków finansowanych ze środków PROW. Ewidencję prowadzi się na zadanie w podziale na koszty

kwalfikowane i niekwalfikowane. Do konta 912 tworzy się konta analityczne. Księgowanie wydatków na realizowany projekt dokonuje się po stronie Wn konta 912 zapisem jednostronnym na dokumencie księgowym (fakturze) wraz z księgowaniem na kontach (zespół 4, zespół 1, zespół 2) po uprzednim zaewidencjonowaniu dokumentów księgowych na kontach bilansowych lub wynikowych.

### **Konto 915 – Wydatki strukturalne**

Konto 915 – Wydatki strukturalne służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencję prowadzi się według klasyfikacji wydatków strukturalnych i wykazuje w odpowiednim sprawozdaniu budżetowym (według kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych). Do konta 975 można tworzyć konta analityczne zgodnie z występującymi w jednostce kodami klasyfikacji wydatków strukturalnych. Księgowanie wydatków strukturalnych dokonuje się po stronie Wn konta 975 zapisem jednostronnym na koniec roku.