

ZARZĄDZENIE NR 299/2025
WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 29 października 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki)
rachunkowości**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2 oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany do dokumentacji opisującej przyjęte w Bibliotece Publicznej Gminy Godziesze Wielkie zasady (polityki) rachunkowości określone w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dokumentacja stanowiąca załączniki do niniejszego zarządzenia jest elementem składowym systemu kontroli zarządczej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi księgowości budżetowej i płać pełniącemu funkcję Głównego księgowego Biblioteki Publicznej Gminy Godziesze Wielkie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Godziesze
Wielkie

Mariusz Szyszkiewicz

Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się w BPG Godziesze Wielkie zasady wyceny aktywów i pasywów w sposób zdefiniowany poniżej:

a) Wartości niematerialne i prawne: pochodzące z zakupu według cen nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu według wartości określonej w decyzji oraz otrzymane na podstawie darowizny według wartości wynikającej z umowy darowizny, a w przypadku braku w wartości rynkowej na dzień nabycia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne. Wartości niematerialne i prawne do wartości i równej 10 000,00 zł traktowane są jako usługi informatyczne i ich wartość księguje się w momencie wydania do użytkowania w pełnej wysokości w koszty „Usług obcych”. Podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej przez osobę odpowiedzialną za programy komputerowe.

Wartości niematerialne i prawne powyżej 10 000,00 zł amortyzuje wg stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku, metodą liniową od następnego miesiąca, po miesiącu, w którym przyjęto wartości niematerialne i prawne do używania. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty.

b) Środki trwałe: pochodzące z zakupu wycenia się według ceny nabycia lub zakupu, w przypadku wytworzenia w własnym zakresie według kosztu wytworzenia, ujawnione niedobory/nadwyżki w trakcie inwentaryzacji według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia lub według wartości godziwej w przypadku braku dokumentów, pochodzące ze spadku lub darowizny według wartości wynikającej z umowy przekazania, otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne.

Środki trwałe o wartości początkowej mniejszej lub równej 10 000,00 zł traktowane są jako nisko cenne i zaliczane do wyposażenia. Księgowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w momencie oddania ich do użytkowania. Dla celów kontroli majątku oraz rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych prowadzona jest ewidencja wyposażenia z podziałem na jednostki oraz wg. użytkowników. Drobne wyposażenie o cenie jednostkowej mniejszej lub równej 1 000,00 zł nie podlega ewidencji, chyba że jednostka uzna że dany składnik mimo wszystko powinien jej podlegać.

Środki trwałe o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w trwałą zarząd lub użytkowane i przeznaczone na potrzeby jednostki. Odpisy amortyzacyjne jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową jednorazowo za okres całego roku, od miesiąca następnego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz, uwzględniając również zasady zmiany wartości początkowej w wyniku ulepszenia.

c) Środki trwałe w budowie (inwestycje) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu bądź ulepszenia już istniejącego środka trwałego z uwzględnieniem odpisów aktualizujących z tytułu trwałej utraty wartości, jeżeli takie wystąpiły.

d) Zbiory biblioteczne: pochodzące z zakupu według cen zakupu lub nabycia, pochodzące z darowizny według wartości szacunkowej, ujawnione niedobory lub nadwyżki w trakcie inwentaryzacji według posiadanych dokumentów a sprzedaż zbiorów bibliotecznych według wartości w księgach rachunkowych.

e) Inwestycje krótkoterminowe wycenia się na dzień nabycia zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości, natomiast na dzień bilansowy według ceny rynkowej lub nabycia w zależności od tego, która z nich jest niższa.

f) Należności wycenia się w wartości nominalnej, a najpóźniej na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami i po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące należności tworzy się

- g) Fundusze własne, środki pieniężne na rachunku bankowym wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
- h) Zobowiązania wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a najpóźniej na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami.
- i) Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ksiąg rachunkowych.
- j) Z uwagi na porównywalną w poszczególnych latach kwotę wypłat świadczeń pracowniczych oraz w związku z zabezpieczaniem w planie finansowym każdego roku obrotowego środków na te świadczenia, nie tworzy się rezerwy na świadczenia pracownicze.
- k) Rezerwy na przewidywane straty i koszty wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej kwocie.
- l) Nadwyżki/ niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazanym w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
- m) Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
- n) Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wycenia się po kursie faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji, natomiast na dzień bilansowy wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie NBP ustalonym dla danej waluty.

Zasada istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5 % przychodów łącznie z dotacjami otrzymanymi w związku z prowadzoną działalnością.

Sposób ustalania wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy” na dzień 31 grudnia.

W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

- a) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- b) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- c) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

Zdarzenia, o których mowa powyżej, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Czynności związane z ustaleniem wyniku finansowego są związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych, w ramach, którego następuje:

- a) wprowadzenie wszystkich operacji dotyczących roku sprawozdawczego do ksiąg rachunkowych,
- b) sprawdzenie czy ujęto wszystkie operacje, w drodze weryfikacji,
- c) zaksięgowanie operacji rozliczeniowych,
- d) sporządzenie wstępnego zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- e) sporządzanie wstępnego zestawienia sald kont pomocniczych i uzgodnienie ich z saldami końcowymi odpowiednich kont syntetycznych,
- f) przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień bilansowy,
- g) wycena bilansowa,
- h) ujęcie zdarzeń, które zostały udokumentowane po dniu bilansowym, a dotyczyły roku poprzedniego,
- i) ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT, USTALAJĄCY WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ, PRZYJĘTE
ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ, ZASADY PROWADZENIA KONT KSIĄG
POMOCNICZYCH ORAZ ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ**

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – AKTYWA TRWAŁE

- 010 Środki trwale amortyzowane sukcesywnie**
analityka wg grup KŚT
- 014 Materiały / Zbiory biblioteczne**
analityka wg placówek
- 020 Wartości niematerialne i prawne**
podział na amortyzowane sukcesywnie oraz wg. tytułów WNiP
- 070 Umorzenie środków trwałych**
analityka wg grup KŚT wg konta 010
- 071 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych**
podział na amortyzowane sukcesywnie oraz wg. tytułów WNiP wg konta 020
- 074 Umorzenie materiałów bibliotecznych**
analityka wg placówek wg konta 014

Zespół 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I KREDYTY

- 131 Rachunek bieżący**
analityka wg. źródła finansowania wydatku

Zespół 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

- 201 Należności od odbiorców z tytułu robót i usług**
analityka wg kontrahentów
- 202 Rozrachunki z dostawcami**
analityka wg kontrahentów
- 220 Rozrachunki publicznoprawne**
analityka wg rodzaju podatku np.:
 - dochodowego od osób fizycznych: PIT 4, PIT 8A,
 - dochodowego od osób prawnych: CIT 2
 - od nieruchomości
- 225 Rozliczenie z tytułu dotacji**
analityka wg. tytułów rozliczeń (np. dotacje podmiotowe, dotacje celowe)
- 229 Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych**
analityka wg rodzaju ubezpieczenia: ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP
- 230 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**
analityka wg rodzaju wynagrodzenia: osobowe, bezosobowe, pozostałe świadczenia
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami**
analityka wg rodzaju rozrachunku i dalsza wg pracowników
- 249 Inne rozrachunki**
analityka wg rozrachunku np.: z tyt. potrąceń z wynagrodzeń, z tytułu ubezpieczeń, pomyłki bankowe
- 260 Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych**
analityka wg rodzaju: rozliczenie niedoboru i szkód, nadwyżek

Zespól 4 – KOSZTY WG RODZAJU

400 Amortyzacja

wg rodzaju umarzanego składnika majątku jednostki

411 Zużycie materiałów

analityka wg rodzaju: konserwacyjne, biurowe, środki czystości, wyposażenie i dalsza wg potrzeb

419 Zużycie energii

420 Usługi obce

analityka wg rodzaju usług: remontowe, informatyczne, telekomunikacyjne i inne wg potrzeb

430 Wynagrodzenia

analityka wg rodzaju wynagrodzenia: osobowe, bezosobowe, inne wynagrodzenia

441 Inne świadczenia na rzecz pracowników

analityka wg rodzaju: kosztów bhp, szkolenia i inne wg potrzeb

445 Składki na ZUS i Fundusz Pracy

450 Podatki i opłaty

analityka wg potrzeb

460 Pozostałe koszty

analityka wg rodzaju: usługi bankowe, podróże służbowe, ubezpiec. OC i majątk. i dalsza wg potrzeb

Zespól 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

740 Dotacje podmiotowe

741 Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – FUNDUSZE, REZERWY, WYNIK FINANSOWY

800 Fundusz instytucji kultury

802 Fundusz rezerwowy

820 Rozliczenie wyniku finansowego

846 Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego

860 Wynik finansowy

KOMENTARZ DO PLANU KONT

ZESPÓŁ 0 „AKTYWA TRWAŁE”

Konta „Zespołu 0” służą do ewidencji:

- środków trwałych oraz ich umorzenia (konta 010, 070),
- zbiorów bibliotecznych i ich umorzenia (konta 014, 074)
- wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia (konta 020, 071),

Konto 010 Środki trwałe

służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie zaliczono do wyposażenia oraz gruntów. Do środków trwałych ujmowanych na koncie 010 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu (środka trwałego) do potrzeb użytkownika, np. przebudowa urządzeń w budynku, nowe instalacje, uzbrojenie cudzego gruntu itp. Analityka dla konta 010 prowadzona jest wg KŚT.

Na stronie Wn konta 010 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma –zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 070. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania: z inwestycji, od dostawców lub od innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zainwestowania. Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru lub szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 010 „Środki trwałe”

1. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych:
 - a) powstałych w wyniku budowy, modernizacji (inwestycji),
 - b) z zakupu z pominięciem konta 080 „Środki trwałe w budowie” wartość netto + VAT niepodlegający odliczeniu.
 2. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od organizatora, Skarbu Państwa lub jako darowizna.
 3. Zakup WNT z UE:
 - a) wartość wg faktury,
 - b) VAT należny z faktury wewnętrznej niepodlegający w części odliczeniu,
 - c) różnice kursowe do dnia odbioru środka trwałego.
 4. Zakup z importu (spoza UE):
 - a) wartość wg faktury kontrahenta zagranicznego,
 - b) cło, akcyza i podatek VAT w części niepodlegającej odliczeniu.
 5. Wzrost wartości na skutek urzędowego przeszacowania.
 6. Ujawnionych w wyniku inwentaryzacji nadwyżek.
 7. Korekta wartości początkowej środka trwałego o koszty np. zakupu, opłat skarbowych czy notarialnych zaksięgowanych na kontach kosztów w roku sprawozdawczym –właściwe konto zespołu 4.
- Równoległy zapis techniczny: storno czerwone na kontach zespołu 4.
8. Przeniesienie lub włączenie do środka trwałego części peryferyjnej lub składowej z innego likwidowanego częściowo środka trwałego.

Typowe zapisy strony Ma konta 010 „Środki trwałe”

1. Dotychczasowe umorzenie wycofanych z użytkowania środków trwałych.
2. Wartość netto środków trwałych wycofanych na skutek:
 - a) sprzedaży,
 - b) likwidacji – złomowania, utylizacji,
 - c) likwidacji na skutek zdarzeń losowych – kradzieży, zalania, pożaru itp.
3. Wartość netto nieodpłatnie przekazanych środków trwałych na podstawie decyzji Skarbu Państwa, organizatora.
4. Wartość netto środka trwałego przekazanego w drodze darowizny.
5. Stwierdzenia niedoboru.
6. Urzędowe przeszacowania środków trwałych.

Konto 010 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Środki trwałe ujmowane są w bilansie w poz. „Środki trwałe” w wartości początkowej pomniejszonej o umorzenie, czyli wg wartości netto.

Konto 014 „Materiały / Zbiory biblioteczne”

służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości materiałów bibliotecznych obejmujących zgodnie z art. 5 ustawy o bibliotekach w szczególności dokumenty zawierające wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza dokumenty graficzne (piśmiennicze – książki, kartograficzne – mapy, ikonograficzne, muzyczne – nuty), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne.

Na koncie 014 nie ujmuje się wartości książek i publikacji, które są przeznaczone do użytku pracowników jako materiały pomocniczo-instruktażowe, np. katalogi, broszury, instrukcje, wydawnictwa urzędowe, przepisy i inne niewchodzące w skład materiałów bibliotecznych (zbioru bibliotecznego).

Materiały wpływające do biblioteki ewidencjonuje się po sprawdzeniu ich zgodności z dowodami stanowiącymi podstawę wprowadzenia do ewidencji (dowodami wpływu).

Dowodami wpływu są:

- 1) rachunki i faktury za materiały zakupione;
- 2) wykazy towarzyszące materiałom przekazanym w formie egzemplarza obowiązkowego, wymiany lub daru;
- 3) kopie wykazów sporządzonych w bibliotece potwierdzających odbiór materiałów przekazanych bez dokumentu;
- 4) protokoły przyjęcia materiałów.

Biblioteka przyjmuje materiały biblioteczne w cenie nabycia. W przypadku materiałów otrzymanych nieodpłatnie i nieposiadających informacji o cenie oraz opracowanych lub wytworzonych w bibliotece – wg bieżącej szacunkowej wartości nabycia, którą ustala się komisyjnie i która podlega zatwierdzeniu przez kierownika biblioteki.

W ewidencji finansowo-księgowej materiałów wchodzących w skład zbiorów bibliotecznych ujmuje się ich wpływy i ubytki wg rzeczywistej wartości kosztów nabycia, a w przypadku materiałów otrzymanych bezpłatnie – wg bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie. Do kwot określających wartość nabycia materiałów bibliotecznych nie wlicza się kwot na oprawę i konserwację zbiorów.

Materiały biblioteczne zakupione w celu wymiany księguje się tylko na koncie kosztów, a w bibliotekach prowadzi się jedynie kontrolę ilościową dokonywanej wymiany – pozabilansowo.

Konto 014 uznaje się dowodami ubytków zaakceptowanych przez dyrektora biblioteki.

Dowodami ubytków są:

- 1) protokół ubytków dla materiałów niezwróconych, za które biblioteka otrzymała inne materiały lub zapłatę wg wzoru nr 5 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz.U. Nr 205, poz. 1283),
- 2) protokół komisji w sprawie ubytków dla materiałów:
 - niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka nie otrzymała innych materiałów,
 - wycofanych ze zbioru w wyniku selekcji lub nieodnalezionych w trakcie spisu (wg wzoru nr 6 do ww. rozporządzenia).
- 3) przekazanie materiałów zbędnych innej bibliotece na podstawie protokołu.

Raz w roku biblioteka jest obowiązana do uzgodnienia wartości zbiorów z ewidencją księgową na koncie 014 (§ 27 ww. rozporządzenia).

Do konta 014 prowadzi się analityczną ewidencję wartościową z podziałem na poszczególne placówki (filie), które prowadzą szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową.

Materiały biblioteczne to nisko cenne środki trwałe, które z tego względu są amortyzowane i umarzane jednorazowo w dniu nabycia.

Typowe zapisy strony Wn konta 014 „Zbiory biblioteczne”

1. Książki, czasopisma i zbiory przyjęte z zakupu.
2. Przyjęcie do użytkowania od czytelników w zamian za zagubione pozycje.

3. Nadwyżki ujawnione w czasie inwentaryzacji.
4. Otrzymane darowizny książek (z wyjątkiem otrzymanych od Skarbu Państwa).
5. Otrzymane nieodpłatnie materiały biblioteczne od budżetu (Skarbu Państwa, budżetu JST).

Typowe zapisy strony Ma konta 014 „Zbiory biblioteczne”

1. Ubytki zbiorów z tytułu likwidacji w wyniku zużycia, dezaktualizacji.
2. Rozchód z tytułu zagubienia lub kradzieży.
3. Rozchód z tytułu sprzedaży.
4. Nieodpłatne przekazanie, wymiana między bibliotekami lub instytucjami kultury.
5. Ujawnione niedobory w czasie inwentaryzacji.
6. Przekazanie nieodpłatnie materiałów bibliotecznych na podstawie decyzji organizatora, np. w wyniku podziału lub połączenia jednostek.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu materiałów (zbiorów) bibliotecznych znajdujących się w danej bibliotece.

W bilansie konto 014 nie występuje, gdyż wartość początkowa po uwzględnieniu umorzenia jest równa zeru.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

służy do ewidencji wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, które będą wykorzystywane w instytucji kultury na potrzeby związane z jej działalnością.

Na stronie Wn konta 020 księguje się przede wszystkim wartości niematerialne i prawne nabyte w drodze zakupu lub z tytułu daru, nieodpłatnego otrzymania od organizatora – PT.

Na stronie Ma konta 020 księguje się przede wszystkim rozchód tych wartości w związku ze sprzedażą, przekazaniem nieodpłatnym lub likwidacją.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

1. Zakup oprogramowania, licencji innych praw autorskich razem z VAT-em niepodlegającym odliczeniu, opłatami, kosztami wdrożenia i szkolenia.
2. Wartości niematerialne i prawne przyjęte na stan po zakończeniu realizacji zadania na podstawie OT.
3. Wartości niematerialne i prawne przyjęte nieodpłatnie na stan na podstawie PT lub inne nieodpłatne otrzymanie, np. darowizna.

Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

1. Likwidacja niewykorzystywanych w działalności wartości niematerialnych i prawnych – LT umorzonych całkowicie.
2. Wartość netto zlikwidowanych lub sprzedawanych wartości niematerialnych i prawnych.
3. Wartość netto przekazywanych nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych na podstawie decyzji organizatora.

Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest z podziałem na amortyzowane sukcesywnie oraz na poszczególne tytuły wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo końcowe konta 020 – strona Wn oznacza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku.

W bilansie konto 020 występuje w poz. ” Wartości niematerialne i prawne” po uwzględnieniu amortyzacji, tj. wg wartości netto.

Konto 070 „Umorzenie środków trwałych”

służy do ewidencji umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 010.

Na stronie Wn konta 070 ujmuje się przede wszystkim:

– dotychczasowe umorzenie likwidowanych, sprzedawanych lub stanowiących niedobór środków trwałych,

- urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w związku z obniżeniem wartości początkowej środków trwałych,
 - korekty zmniejszające uprzednio naliczone umorzenia tylko za dany rok.
- Na stronie Ma konta 070 księguje się przede wszystkim:
- naliczone umorzenie planowe środków trwałych będących na stanie konta 010,
 - urzędowe zwiększenie wartości umorzenia w związku z aktualizacją wartości środków trwałych, ewidencjonowanych na koncie 010,
 - nieplanowy odpis amortyzacyjny z tytułu postawienia środka trwałego w stan likwidacji lub przeznaczenia go do sprzedaży,
 - korekty zwiększające (tylko za dany rok) uprzednio naliczone umorzenie.

Do konta 070 prowadzi się szczegółową ewidencję wartościową z podziałem na umorzenie dotyczące poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych wyszczególnionych w sprawozdawczości. Ewidencję analityczną do konta 070 stanowią tabele amortyzacyjne służące do naliczania umorzenia i amortyzacji poszczególnych środków trwałych ujmowanych na koncie 010.

Typowe zapisy strony Wn konta 070 „Umorzenie środków trwałych”

1. Umorzenie środków trwałych postawionych w stan likwidacji, zlikwidowanych, sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych lub gdy stwierdzono ich niedobór.

Typowe zapisy strony Ma konta 070 „Umorzenie środków trwałych”

1. Planowe umorzenie środków trwałych.
2. Nieplanowe odpisy amortyzacyjne środków trwałych z tytułu postawienia w stan likwidacji, fizycznej likwidacji lub złomowania, sprzedaży.
3. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych nieodpłatnie przekazanych na podstawie decyzji kompetentnego organu.
4. Wzrost umorzenia wskutek urzędowego przeszacowania wartości środków trwałych.

Konto 070 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość dotychczasowego umorzenia środków trwałych ujętych na koncie 010.

W bilansie konto 070 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową środków trwałych.

Konto 071 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”

jest przeznaczone do ewidencji umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, które są ujmowane na koncie 020.

Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) wartości niematerialnych i prawnych regulują odrębnie uor (art. 33) oraz updog (art. 16c–16m).

Wartości niematerialne i prawne są umarzane (amortyzowane) przez instytucje kultury tymi samymi metodami jak środki trwałe. Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się indywidualne stawki amortyzacyjne ustalone przez podatnika (instytucję kultury) w planie amortyzacji.

Po stronie Wn konta 071 ujmuje się równowartość naliczonego umorzenia dotyczącego rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu: likwidacji, sprzedaży nieodpłatnego przekazania.

Po stronie Ma konta 071 księguje się naliczone bieżące umorzenie wartości niematerialnych i prawnych według planów odpisów amortyzacyjnych oraz urzędowe zwiększenie wartości umorzenia w związku z aktualizacją wartości niematerialnych i prawnych, ewidencjonowanych na koncie 020.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem, a także w przypadku stwierdzenia niedoboru.

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”

1. Planowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.
2. Nieplanowe odpisy amortyzacyjne środków trwałych z tytułu postawienia w stan likwidacji, fizycznej likwidacji lub sprzedaży.

3. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych nieodpłatnie przekazanych na podstawie decyzji kompetentnego organu.
4. Wzrost umorzenia wskutek urzędowego przeszacowania wartości środków trwałych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 020 i zmniejsza wartość początkową tych wartości niematerialnych i prawnych w bilansie.

W bilansie konto 071 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 074 „Umorzenie materiałów bibliotecznych”

Służy do ewidencji umorzenia zbiorów bibliotecznych ujmowanych na koncie 014.

Zbiory te są umarzane w 100% pod datą włączenia do ewidencji materiałów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 074 wyksięguje się umorzenie dotyczące rozchodu materiałów bibliotecznych (konto przeciwstawne 014), a na stronie Ma konta 074 księguje się naliczone umorzenie nabytych materiałów bibliotecznych (konto przeciwstawne 400).

Do konta 074 prowadzi się ewidencję analityczną wg użytkowników wg konta 014.

Typowe zapisy strony Wn konta 074 „Umorzenie materiałów bibliotecznych”

1. Ubytki zbiorów z tytułu likwidacji w wyniku zużycia, dezaktualizacji, rozchód z tytułu zagubienia lub kradzieży, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, wymiany międzybibliotecznej, niedoboru.

Typowe zapisy strony Ma konta 074 „Umorzenie materiałów bibliotecznych”

1. Umorzenie zakupionych materiałów bibliotecznych.
2. Umorzenie otrzymanych nieodpłatnie materiałów bibliotecznych.
3. Przyjęcie materiałów bibliotecznych do użytkowania od czytelników w zamian za zagubione pozycje.
4. Rozliczenie nadwyżek ujawnionych w czasie inwentaryzacji jako istniejące.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu zbiorów bibliotecznych ujętych na koncie 014, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu oddania ich do użytkowania.

W bilansie konto 074 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową zbiorów bibliotecznych na koncie 014.

ZESPÓŁ 1 - „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach.
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych.
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach.
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych.
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych. Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 131 - „Rachunek bieżący ”

służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) na rzecz instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się przede wszystkim wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków zgodnie z planem finansowym oraz odsetki od środków na rachunku bankowym, a na stronie Ma konta 131 ujmuje się zrealizowane wydatki zgodnie z planem finansowym oraz opłaty bankowe: prowizje i za prowadzenie konta.

Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi

zachodzić pełna zgodność zapisów między biblioteką a bankiem.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

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

W bilansie saldo konta 131 jest wykazywane w części " Inwestycje krótkoterminowe" poz. „Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych”.

ZESPÓŁ 2 - „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Konto 201 „Należności od odbiorców z tytułu robót i usług”

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.

Do konta 201 ewidencja analityczna prowadzona jest wg kontrahentów.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Należności od odbiorców”

1. Należności z tytułu sprzedaży np. wyrobów gotowych, towarów.
2. Wzrost sprzedaży z tytułu faktur korygujących.
3. Zafakturowane otrzymane zaliczki dotyczące usług realizowanych w okresach przyszłych.
4. Dodatnie różnice kursowe w ciągu roku wynikające z zapłaty lub wynikające z wyceny na koniec roku.
5. Naliczenie odsetek zwłoki od opóźnionych wpłat na podstawie not odsetkowych oraz równolegle: objęcie odpisem aktualizacyjnym naliczonych odsetek.

Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Należności od odbiorców”

1. Zapłata należności przez odbiorców.
2. Kompensata należności ze zobowiązaniami.
3. Odpisanie umorzonych lub nieściągalnych należności objętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym.
4. Odpisanie należności nieściągalnych nieobjętych odpisem aktualizacyjnym.
5. Ujemne różnice kursowe w ciągu roku wynikające z zapłaty lub wyceny bilansowej.
6. Korekta należności o udzielone rabaty lub w wyniku pomyłki.
7. Zapłata odsetek zwłoki objętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym.

Saldo konta 201 występuje w zasadzie po stronie Wn i oznacza stan należności od odbiorców za dostawy, roboty lub usługi. W przypadku wystąpienia równolegle salda po stronie Ma jego stan oznacza wysokość nadpłaty (przedpłaty) dokonanej przez odbiorcę.

W bilansie saldo Wn konta 201 oznacza stan należności z tytułu sprzedaży i jest wykazywane z uwzględnieniem odpisów aktualizujących w aktywach poz. „Należności od pozostałych jednostek z tytułu dostaw”, natomiast saldo Ma oznacza nadpłaty odbiorców do zwrotu lub ich przedpłaty i wykazywane jest w pasywach poz. „Zobowiązania z tytułu dostaw” lub poz. ”Zaliczki otrzymane na dostawy”.

Konto 202 „Rozrachunki z 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.

Do konta 202 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Typowe zapisy strony Wn konta 202 „Rozrachunki z dostawcami”

1. Spłata zobowiązań wobec dostawców.
2. Faktury korygujące zmniejszające zakup.
3. Przedpłata na poczet dostawy.
4. Dodatnie różnice kursowe w ciągu roku wynikające z zapłaty lub wynikające z wyceny na koniec roku.
5. Odpisanie przedawnionych zobowiązań.
6. Kompensata zobowiązań z należnościami.

Typowe zapisy strony Ma konta 202 „Rozrachunki z dostawcami”

1. Faktury VAT za dokonane zakupy materiałów, towarów i usług.
2. Ujemne różnice kursowe w ciągu roku wynikające z zapłaty lub wyceny bilansowej.
3. Korekta zobowiązań w wyniku pomyłki.
4. Noty odsetkowe od kontrahentów z tytułu zwłoki.

Saldo konta 202, występuje głównie po stronie Ma i wyraża stan zobowiązań wobec dostawców. W wyjątkowych przypadkach gdy dokonano nadpłaty, przedpłaty na poczet dostaw może wystąpić saldo Wn oznaczające należności od dostawcy.

W bilansie saldo Ma konta 202 oznacza stan zobowiązań do dostawców i jest wykazywane w pasywach poz. „Zobowiązania z tytułu dostaw”, natomiast saldo Wn oznacza nadpłatę jednostki do zwrotu lub przedpłatę na poczet zobowiązań i wykazywane jest w aktywach poz. „Należności od pozostałych jednostek z tytułu dostaw”.

Konto 220 – „Rozrachunki publiczno-prawne”

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

- podatku dochodowego od osób fizycznych,
- podatku dochodowego od osób prawnych,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportowych,
- 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.

Do konta 220 prowadzi się ewidencję analityczną według rodzaju podatku, z którymi występują rozliczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 220 „Rozrachunki publiczno-prawne”

1. Zapłata zobowiązań wobec budżetów.
2. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób prawnych –nadpłata.
3. Zarachowanie nadpłaty z tytułu jednego podatku za poprzedni okres na poczet innych zobowiązań podatkowych.

Typowe zapisy strony Ma konta 220 „Rozrachunki publiczno-prawne”

1. Naliczenie zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.
2. Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych.
3. Naliczenie podatku od nieruchomości, środków transportu lub opłat lokalnych.
4. Naliczenie odsetek zwłoki od zobowiązań budżetowych.

5. Naliczenie opłaty na PFRON.

Konto 220 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.

W bilansie saldo Ma konta 220 oznacza stan zobowiązań z tytułów publiczno-prawnych i jest wykazywane w pasywach poz. „Zobowiązania z tytułu podatków, ceł i innych świadczeń”, zaś saldo Wn oznacza nadpłatę jednostki do zwrotu i jest wykazywane w aktywach poz. „Należności z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 225 - „Rozliczenie z tytułu dotacji” służy do ewidencji kwoty zobowiązania z tytułu rozliczenia:

1) dotacji celowej na cele inwestycyjne:

- a) w przypadku jej niepełnego wykorzystania,
- b) podatku VAT podlegającego zwrotowi z US.

2) zwrotu niewykorzystanej do końca roku dotacji podmiotowej.

3) zwrotu dotacji celowej na zadania bieżące.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie z tytułu dotacji”

- 1. Zwrot niewykorzystanej części dotacji na cele inwestycyjne,
- 2. Zwrot niewykorzystanej części dotacji podmiotowej.

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie z tytułu dotacji”

- 1. Rozliczenie dotacji inwestycyjnej – celowej z tytułu niepełnego wydatkowania otrzymanych środków.
- 2. Rozliczenie dotacji inwestycyjnej z tytułu podatku VAT – podlegającego zwrotowi z US.
- 3. Rozliczenie dotacji celowej na skutek niepełnej realizacji zadań.
- 4. Rozliczenie niewykorzystanej do końca roku dotacji podmiotowej.

Konto 225 na koniec okresu sprawozdawczego (miesiąca) może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu rozliczenia niewykorzystanej dotacji i jest wykazywane w pasywach w poz. „Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 229 „Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych”

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.

Ewidencjonowane na koncie 229 zapisy operacji księgowych powinny być zgodne z składaną do ZUS na wzorze ZUS DRA bezimienną miesięczną deklaracją rozliczeniową w zakresie:

- a) należnych składek na poszczególne rodzaje ubezpieczeń społecznych (podział na źródła finansowania, tj. przez instytucję kultury, ubezpieczonego),
- b) kwot wypłaconych zasiłków oraz zasiłków, które są finansowane z budżetu państwa, podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne,
- c) kwot będących wynagrodzeniem płatnika w myśl przepisów ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

Typowe zapisy strony Wn konta 229

- 1. Zapłata zobowiązań do ZUS.
- 2. Wypłacone przez instytucję kultury (pracodawcę) świadczenia z ubezpieczenia chorobowego.
- 3. Naliczone zasiłki pokrywane ze składek na ubezpieczenia społeczne.
- 4. Korekty będące zmniejszeniem naliczonej wcześniej składki:

- a) płacone przez pracodawcę dotyczące roku obrotowego,
 - b) płacone przez pracodawcę dotyczące lat ubiegłych,
 - c) płacone przez pracowników.
5. Wynagrodzenie, które zgodnie z przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym przysługuje płatnikowi składek.

Typowe zapisy strony Ma konta 229

1. Zobowiązania instytucji kultury (płatnika) wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu:
 - a) naliczonych składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy w ciężar kosztów instytucji,
 - b) składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych przez pracowników instytucji kultury.
2. Korekty będące zwiększeniem naliczonych wcześniej składek.
3. Naliczone odsetki za nieterminową regulację składek obciążające płatnika.
4. Otrzymane z ZUS zwroty nadpłat zasiłków ponad naliczone składki.

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.

Saldo Ma konta 229 wykazywane jest w pasywach bilansu poz. „Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 230 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy przede wszystkim do ewidencji rozrachunków z pracownikami oraz osobami niebędącymi 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:

- a) wynagrodzenia osobowe należne pracownikom z tytułu stosunku pracy,
- b) wynagrodzenia bezosobowe obejmujące:
 - wynagrodzenia wypłacone na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
 - wynagrodzenia wypłacane osobom fizycznym za udział w komisjach, jury konkursów itp.,
- c) honoraria będące wynagrodzeniem za prace twórcze, autorskie, realizatorskie należące do podstawowej działalności jednostki wypłacającej te wynagrodzenia, jeśli prace te wykonywane są przez pracowników własnych lub przez inne osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia czy o dzieło związane w szczególności:
 - z przygotowaniem, realizacją i organizacją imprez artystycznych, teatralnych, muzycznych, nagrań,
 - przygotowaniem i edycją wydawnictw naukowych, nieperiodycznych, czasopism itp.,
 - projektowaniem i wykonaniem usług artystycznych z zakresu plastyki, twórczości kompozytorskiej itp.,
- d) nagrody roczne lub z zysku.

Na koncie tym ewidencjonuje się również ujmowane na listach płac wypłaty niezaliczane do wynagrodzeń. Zalicza się do nich w szczególności: zasiłki pokrywane ze środków ZUS, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży roboczej lub narzędzi, za pranie i naprawy odzieży roboczej, za przedłużenie używalności odzieży roboczej, odprawy pośmiertne, odszkodowania powypadkowe, wypłaty z tytułu zastosowania pracowniczego projektu wynalazczego.

Typowe zapisy strony Wn konta 230 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

1. Wypłata wynagrodzeń osobowych, bezosobowych i innych w kwotach netto, zaliczek na poczet wynagrodzeń, nagród rocznych lub z zysku, zasiłków.
2. Potrącenia na liście wynagrodzeń:
 - a) z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych płaconych przez pracownika, zleceniobiorcę,
 - b) zaliczki na podatek dochodowy od osób prawnych,
 - c) spłaty pożyczek ZFŚS, spłaty pożyczek dla PKZP, za ubezpieczenia rodzinne i inne,
 - d) kwoty przekazane na ROR-y,
 - e) potrącenia z tytułu nierozliczonych zaliczek,
 - f) inne potrącenia, np. egzekucyjne lub z upoważnienia pracownika.
3. Odpisanie zobowiązań przedawnionych.

Typowe zapisy strony Ma konta 230 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

1. Wynagrodzenia ujęte w listach płac w kwocie brutto.
2. Naliczenie zasiłków płatnych ze środków ZUS.
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych.
4. Ekwiwalenty za użytkowanie własnej odzieży roboczej, za pranie lub środki higieny osobistej itp.
5. Lista świadczeń urlopowych w przypadku gdy nie tworzy się ZFŚS.
6. Ryczałty za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych.

Konto 230 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn – występujące bardzo rzadko, które wyraża stan należności z tytułu wynagrodzeń wykazywane w bilansie w części „Należności krótkoterminowe” poz. „Inne należności”
- saldo Ma – występujące najczęściej, oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń, które wykazuje się w bilansie w części pasywów „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. „Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń”.

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Jest przeznaczone do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami z wyjątkiem podlegających ewidencji na koncie 230.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewnić ustalenie należności lub zobowiązań wg rodzaju rozrachunku w odniesieniu do każdego pracownika.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

1. Wypłata sum do rozliczenia z tytułu udzielonych zaliczek.
2. Sprzedaż pracownikom składników firmy lub usług na podstawie faktury VAT:
 - a) wartość netto,
 - b) VAT należny.
3. Odpisanie zobowiązań przedawnionych.
4. Obciążenie pracowników za powierzone do rozliczenia mienie, np. znaczki pocztowe, bilety itp.
5. Częściowy zwrot kosztów z tytułu szkoleń oraz innych świadczeń.

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

1. Rozliczenie zaliczki na koszty:
 - a) podróży służbowych,
 - b) zakup materiałów w kwocie netto,
 - c) zakup usług w kwocie netto,
 - d) zakup materiałów przyjętych na magazyn wg wartości netto,
 - e) zakup towarów przyjętych na magazyn wg wartości netto VAT podlegający odliczeniu w całości lub części.
2. Odpisanie bezspornych należności przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych.
3. Dopłaty do biletów pracowniczych.

Konto 234 może wykazywać:

- saldo– Wn – wyrażające stan należności od pracowników wykazywane w bilansie w aktywach „Należności krótkoterminowe” poz. „Inne należności”
- saldo – Ma – wyrażające stan zobowiązań wobec pracowników, wykazywane w pasywach „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. „Inne zobowiązania”.

Konto 249 - „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji rozrachunków prowadzonych z innych tytułów niż te, dla których wyodrębniono konta od 201 do 248 oraz 250, 260 i 280, a więc przede wszystkim rozrachunków:

- z tytułu zapłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych za pośrednictwem ROR-ów;
- z przedsiębiorstwami ubezpieczeniowymi (z tytułu ubezpieczeń rzeczowych i osobowych);
- z tytułu potrąceń zobowiązań pracowniczych dokonywanych na listach płac na rzecz różnych związków, organizacji, kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczek z ZFŚS, alimentów, tytułów egzekucyjnych itp.;

- z tytułu wpłaconych kaucji i wadium przetargowych;
- z tytułu otrzymanych lub przekazanych sum na zlecenie;
- z tytułu rozliczeń bieżących z tytułu opłat rat leasingu;
- z bankami z tytułu pomyłek w księgowaniu operacji na koncie instytucji kultury.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie należności lub zobowiązań na poszczególne tytuły.

Typowe zapisy strony Wn konta 249 „Pozostałe rozrachunki”

1. Zapłata wynagrodzeń za pośrednictwem ROR.
2. Zapłata potrąceń z list płac na rzecz różnych związków, organizacji, kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczek z ZFŚS, alimentów, tytułów egzekucyjnych itp.
3. Przelewy składek ubezpieczeniowych.
4. Omyłki i błędy w wyciągach bankowych.
5. Odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych.
6. Zwrot wadium, kaucji, sum na zlecenie itp.
7. Zapłata bieżącej raty leasingowej.

Typowe zapisy strony Ma konta 249 „Pozostałe rozrachunki”

1. Naliczenie potrąceń wynagrodzeń przelewanych za pośrednictwem ROR.
2. Zobowiązania z tytułu składek ubezpieczeniowych.
3. Spłata innych należności.
4. Otrzymane wadia, kaucje, sumy na zlecenie.
5. Omyłki w wyciągach bankowych.
6. Naliczenie potrąceń z list płac (z tytułu pożyczek z ZFŚS, na związki zawodowe, kasę zapomogowo-pożyczkową, inne).

Konto 249 może wykazywać salda:

- Wn – wyrażające stan pozostałych należności, wykazywane w bilansie w aktywach „Należności krótkoterminowe” poz. „Inne należności”
- Ma – wyrażające stan innych zobowiązań, wykazywane w bilansie w pasywach „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. „Inne zobowiązania”.

Konto 260 - „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych”

służy do ujęcia i rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek stwierdzonych w składnikach majątkowych stanowiących własność instytucji kultury lub będących w jej zarządzie i użytkowaniu, jak również ewidencji roszczeń z tego tytułu w stosunku do osób odpowiedzialnych.

Wszystkie różnice inwentaryzacyjne i szkody ujmuje się w ewidencji pod datą zakończenia spisu z natury lub sporządzenia dokumentu stwierdzającego powstanie szkody.

Niedobory rzeczowych składników aktywów obrotowych ujmuje się na koncie 260 wg ich wartości ewidencyjnej, zaś niedobory środków pieniężnych wg wartości nominalnej.

Niedobory środków trwałych ujmuje się wg wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie. W przypadku składnika umorzonego w 100% niedobór ustala się w kwocie roszczenia Wn 260 / Ma 760.

Szkody w rzeczowych składnikach majątku obrotowego wycenia się w wysokości różnicy między ceną ewidencyjną a możliwą do uzyskania ceną sprzedaży netto.

Zasady wyceny nadwyżek składników środków obrotowych są identyczne jak dla wyceny niedoborów, jedynie nadwyżki środków trwałych wycenia się wg ustalonej dla nich aktualnej wartości rynkowej z uwzględnieniem stopnia zużycia.

W toku postępowania wyjaśniającego przyczyny powstania niedoborów i szkód dzieli się je na niezawinione i zawinione.

Do niedoborów i szkód niezawinionych powstałych w składnikach zalicza się w szczególności:

- niedobory naturalne mieszczące się w granicach norm,
- niedobory i szkody spowodowane wypadkami losowymi,
- niedobory pozorne wynikające z błędów ewidencji, inwentaryzacji, pomiaru,
- niedobory przekraczające normy, ale powstałe z przyczyn niezawinionych,
- niedobory kwalifikujące się do kompensaty z nadwyżkami.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych”

1. Niedobory i szkody (w cenie ewidencyjnej) składników obrotowych:
 - a) materiałów, towarów, wyrobów,
 - b) środków trwałych netto (wartość początkowa – umorzenie,
 - c) środków trwałych w budowie (maszyn i urządzeń, materiałów budowlanych itp.),
 - d) środków trwałych umorzonych w 100% w kwocie roszczenia.
2. Doksiegowanie różnicy między sumą roszczenia a sumą niedoboru w cenie ewidencyjnej.
3. Wyliczenie umorzenia od ujawnionych środków trwałych w roku ujawnienia.
4. Nadwyżki niewyjaśnione.
5. Kompensata niedoborów z nadwyżkami.
6. Rozliczenie niedoboru i szkody w składnikach majątku obcego.

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych”

1. Niedobory i szkody mieszczące się w granicach norm, pozorne, wynikające z błędu ewidencji, pomiaru.
2. Niedobory i szkody uznane za niezawinione.
3. Niedobory i szkody w składnikach majątku obcego.
4. Niedobory i szkody losowe.
5. Nadwyżki:
 - a) materiałów, towarów, wyrobów w cenie zakupu,
 - b) środków trwałych w wartości brutto.
6. Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód skierowane do sądu w kwocie roszczenia.
7. Roszczenie uznane przez osoby materialnie odpowiedzialne.
8. Kompensata niedoborów z nadwyżkami.
9. Zmniejszenie roszczenia niedoboru poniżej wartości ewidencyjnej.
10. Niedobory i szkody rozliczane z firmą ubezpieczeniową.

W ciągu roku saldo Wn konta 260 oznacza stan nierozliczonych niedoborów i szkód, a saldo Ma stan nierozliczonych nadwyżek. Na koniec roku obrotowego saldo winno być całkowicie rozliczone. Różnice stanu składników majątkowych stwierdzone w czasie inwentaryzacji ujmuje się w księgach i rozlicza nie później niż do końca roku obrotowego, w którym nastąpiła inwentaryzacja. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg rodzaju niedoborów i nadwyżek.

ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE”

Konta zespołu 4 są przeznaczone do:

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (400–460);
- rozliczenia tych kosztów (konto przeciwstawne 860 „Wynik finansowy”).

Na kontach 400–460 ewidencjonuje się poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty działalności. Konta kosztów rodzajowych 400–460 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. Konta te pozwalają na prawidłowe sporządzenie rachunku zysków i strat oraz zapewniają podstawowe informacje umożliwiające analizę planu finansowego w przekroju rodzajowym.

Pod datą 31 grudnia salda kont zespołu 4 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 400 „Amortyzacja”

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- zbiorów bibliotecznych,
- materiałów pomocniczych do wystaw.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

1. Odpis amortyzacyjny:

- a) środków trwałych,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) zbiorów bibliotecznych,
- d) materiałów pomocniczych do muzealiów.

2. Amortyzacja środków trwałych ujawnionych w wyniku inwentaryzacji maksymalnie tylko za okres sprawozdawczy

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy

W ciągu roku konto 400 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty amortyzacji wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Amortyzacja”

Konto 411 „Zużycie materiałów”

Przeznaczone jest do ewidencji kosztów zużycia materiałów, pomniejszych o wartość odpadów użytkowych powstałych w toku działalności lub likwidacji. 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,
- 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 opału,
- zakup leków i materiałów opatrunkowych (wyposażenie apteczek na imprezy oraz do samochodów),
- wartości niematerialne i prawne objęte ewidencją ilościową,
- zakupione nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów.

Prowadzona do konta 411 analityka winna uwzględniać potrzeby analizy kosztów zużycia materiałów w jednostce oraz umożliwić opracowanie budżetów imprez w oparciu o dane księgowe.

Zużycie materiałów wykazuje się w cenach brutto.

Typowe zapisy strony Wn konta 411 „Zużycie materiałów”

1. Wartość zakupionych materiałów przekazanych do zużycia, takich jak:

- 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,
- środki żywności,
- leki i środki opatrunkowe,
- 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– prenumerata prasy, dzienników urzędowych, zakup kalendarzy itp.,

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

Typowe zapisy strony Ma konta 411 „Zużycie materiałów”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy 860

W ciągu roku konto 411 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty materiałów wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Zużycie materiałów i energii”

Konto 419 „Zużycie energii”

Przeznaczone jest do ewidencji rzeczywistych zafakturowanych kosztów:

- zużycia energii elektrycznej,
- centralnego ogrzewania i ciepłej wody,
- gazu przewodowego,
- wody, ścieków itp. kosztów poniesionych na potrzeby jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 419 „Zużycie energii”

1. Koszty zakupu:

- a) energii elektrycznej,
- b) gazu,
- c) centralnego ogrzewania,
- d) wody i odprowadzania ścieków.

Typowe zapisy strony Ma konta 419 „Zużycie energii”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy 860

W ciągu roku konto 419 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty energii wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Zużycie materiałów i energii”

Konto 420 „Usługi obce”

Służy do ewidencji rzeczywistych kosztów zakupionych obcych usług:

- remontowych, napraw, konserwacji środków trwałych, przeglądów środków trwałych,
- kulturalnych,
- transportowych, spedycji, załadunku i wyładunku,
- telekomunikacyjnych i pocztowych, opłaty radio i TV, opłaty za paczki, zakup znaczków,
- informatycznych, dostępu do Internetu,
- 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, mycie okien, pranie zasłon i firan, 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.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg rodzaju usług.

Typowe zapisy strony Wn konta 420 „Usługi obce”

1. Koszty zakupu usług:

- remontowych, napraw, konserwacji środków trwałych, przeglądów środków trwałych,
- kulturalnych,
- transportowych, spedycji, załadunku i wyładunku,
- telekomunikacyjnych i pocztowych, opłaty radio i TV, opłaty za paczki, zakup znaczków,
- informatycznych i dostępu do Internetu,
- biurowych – 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 zasłon i firan, wywóz śmieci, wywóz nieczystości płynnych),
- projektowych, koszty dokumentacji konstrukcyjnej i technicznej dotyczącej działalności bieżącej,
- krawieckich, szewskich, pralniczych, itp.,
- ogłoszenia w radio, telewizji, prasie (w tym nekrologi) z wyjątkiem zaliczonych do reklamy lub reprezentacji,
- pozostałe usługi obce.

Typowe zapisy strony Ma konta 420 „Usługi obce”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy 860

W ciągu roku konto 420 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Usługi obce”

Konto 430 „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:

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

- wynagrodzenia zasadnicze, premie, dodatki służbowe, funkcyjne, za staż pracy i inne,
- honoraria, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe i wynagrodzenia ponadnormowe,
- nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalno-rentowe,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- nagrody uznaniowe,
- wynagrodzenia za czas choroby pokrywane ze środków zakładu pracy,
- nagrody roczne wynikające z regulaminu,

2) wynagrodzenia bezosobowe wypłacone na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia.

Na koncie 430 nie ujmuje się wypłat ze środków funduszy specjalnych, np. ZFŚS, wypłat i świadczeń niezaliczonych według przepisów do wynagrodzeń obciążających konto 441 lub 460.

Koszty wynagrodzeń księguje się na podstawie list wynagrodzeń, dodatkowych wypłat w miesiącu, którego dotyczą, bez względu na to, kiedy wynagrodzenia te są naliczone i wypłacone.

Do konta 430 prowadzona jest ewidencja analityczna według rodzaju: osobowe, bezosobowe, inne wynagrodzenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 430 „Wynagrodzenia”

1. Naliczenie wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy na podstawie obowiązujących zasad wynagradzania określonych w regulaminie – podstawa: lista płac brutto.
2. Naliczenie wynagrodzeń bezosobowych z tytułu zawartych umów zleceń lub umów o dzieło.
3. Naliczenie innych wynagrodzeń (np. nagród itp.) na podstawie list płac.

Typowe zapisy strony Ma konta 430 „Wynagrodzenia”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy 860

W ciągu roku konto 430 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Wynagrodzenia”.

Konto 441 „Inne świadczenia na rzecz pracowników”

Służy do ewidencji:

1) 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 (np. posiłki profilaktyczne i regeneracyjno- -wzmacniające, wydawane środki odżywcze, np. mleko, kawa, herbata, środki czystości, np. mydło, proszek, ręczniki),
- wypłacone ekwiwalenty za pranie i środki czystości,
- odzież ochronną i roboczą.

2) wypłaty świadczeń urlopowych w przypadku gdy instytucja nie tworzy ZFŚS.

3) kosztów obowiązkowego szkolenia pracowników (np. w zakresie bhp, p-poż, itp.).

4) kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych w części pokrywanej przez instytucję.

5) kosztów kursów i szkoleń.

6) wydatków w zakresie ochrony zdrowia – obowiązkowe oraz dobrowolne

7) odpraw pośmiertnych po zmarłych pracownikach.

8) dopłat do biletów pracowniczych itp.

Typowe zapisy strony Wn konta 441 „Inne świadczenia na rzecz pracowników”

1. Faktury zakupu za usługi zgodnie z przepisami bhp.

2. Ekwiwalenty za użytkowanie własnej odzieży roboczej, ekwiw za pranie lub środki higieny osobistej itp.

3. Lista świadczeń urlopowych w przypadku gdy nie tworzy się ZFŚS.

4. Dopłaty do biletów pracowniczych.

5. Koszty szkoleń, udziału w konferencjach itp.

6. Odprawy pośmiertne.

7. Wydatki na obowiązkowe badania pracowników wg faktur/rachunków.

8. Wydatki na leczenie pracowników,

Typowe zapisy strony Ma konta 441 „Inne świadczenia na rzecz pracowników”

1. Faktury/rachunki korygujące zmniejszające koszty zakupu świadczeń na rzecz pracowników.

2. Częściowy zwrot kosztów z tytułu szkoleń oraz innych świadczeń.

3. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg rodzaju świadczenia.

W ciągu roku konto 441 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”.

Konto 445 „Składki na ZUS 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.

Do konta 445 prowadzona jest ewidencję analityczną z podziałem na tytuły składek ubezpieczenia społecznego i Funduszu Pracy.

Typowe zapisy strony Wn konta 445 „Składki na ZUS i Fundusz Pracy”

1. Naliczenie składek obciążających koszty płatnika z tytułu ubezpieczeń:

- a) emerytalnych i rentowych,
- b) wypadkowych,
- c) na Fundusz Pracy.

Typowe zapisy strony Ma konta 445 „Składki na ZUS i Fundusz Pracy”

- 1. Korekta zmniejszająca koszty z tytułu np. nadpłaty składki emerytalno-rentowej dot. roku bieżącego.
- 2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy.

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

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazywane są w wariantie porównawczym w poz. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”.

Konto 450 „Podatki i opłaty”

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);
- opłaty lokalne (terenowe);
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów;
- 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 licencyjne uprawniające do prowadzenia określonej działalności w okresie nieprzekraczającym jednego roku, natomiast gdy przekracza jeden rok – ujmuje się na koncie „Wartości niematerialne i prawne”;
- opłaty za ochronę środowiska;
- podatek od środków transportowych z tytułu posiadania samochodów ciężarowych;
- naliczone zobowiązania z tytułu opłat PFRON.

Do konta 450 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów podatków i opłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 450 „Podatki i opłaty”

- 1. Podatek od nieruchomości, od środków transportu, opłaty lokalne, za użytkowanie gruntu.
- 2. Opłaty sądowe, notarialne, skarbowe.
- 3. Podatek VAT naliczony przy zakupach w części niepodlegającej odliczeniu.
- 4. Podatek należny od importu usług i od towarów przekazanych na potrzeby reprezentacji lub reklamy.
- 5. Opłaty na PFRON.
- 6. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC) z wyjątkiem dotyczącego zakupu aktywów trwałych.

Typowe zapisy strony Ma konta 450 „Podatki i opłaty”

- 1. Korekta zmniejszająca kosztów z tytułu np. nadpłaty podatków, opłat obciążających koszty.
- 2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 450 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty podatków i opłat wykazywane są w wariantie porównawczym w poz. „Podatki i opłaty”

Konto 460 „Pozostałe koszty”

służy do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów nieujmowanych na kontach 400–450.

Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- usługi bankowe,
- podróże służbowe,
- koszty reprezentacji,
- koszty reklamy,
- 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,
- nagrody pieniężne za wygrane w konkursach,
- pozostałe koszty.

Typowe zapisy strony Wn konta 460 „Pozostałe koszty”

1. Opłaty bankowe manipulacyjne.
2. Rozliczone zaliczki lub koszty zapłacone przez pracownika na koszty delegacji krajowych i zagran.
3. Koszty usług obcych i materiałów zakupionych na potrzeby reprezentacji lub reklamy.
4. Ubezpieczenia majątkowe.

Typowe zapisy strony Ma konta 460 „Pozostałe koszty”

1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 460 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty wykazywane są w wariantach porównawczych w poz. „Pozostałe koszty rodzajowe”.

ZESPÓŁ 7 „PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA”

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży.
- 2) dotacji podmiotowej od organizatora na działalność bieżącą oraz dotacji celowych na zadania bieżące.
- 3) kosztów i przychodów z operacji finansowych.
- 4) pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych.
- 5) zysków i strat nadzwyczajnych.

Konto 740 „Dotacje podmiotowe”

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

Do konta 740 prowadzi się ewidencję analityczną według otrzymanych dotacji.

Typowe zapisy strony Wn konta 740 „Dotacje podmiotowe”

1. Zwrot z tytułu rozliczenia niewykorzystanej dotacji podmiotowej
2. Przeniesienie na koniec roku salda konta 740 na wynik finansowy

Typowe zapisy strony Ma konta 740 „Dotacje podmiotowe”

1. Wpływ dotacji podmiotowych finansujących działalność bieżącą na rachunek bankowy

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

W rachunku zysków i strat saldo konta 740 wykazuje się w pozycji „Przychody netto ze sprzedaży produktów (usług) w tym analityczne: „Dotacje organizatora na działalność bieżącą”

Konto 741 Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące

Przeznaczone jest do ewidencji dotacji celowych otrzymanych od organizatora lub z budżetu na określone zadania lub programy bieżące (art. 28 ust. 3 pkt 3 ustawy o działalności kulturalnej). Jednostki, którym została udzielona dotacja celowa, są obowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków przyznanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, a także do jej rozliczenia (art. 152 ufp).

Na stronie Wn konta 741 księguje się korekty zmniejszające uprzednio otrzymaną dotację oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 „Wynik finansowy”. Na stronie Ma konta 741 księguje się otrzymaną dotację.

Do konta 741 prowadzi się ewidencję analityczną według realizowanych zadań.

Typowe zapisy strony Wn konta 741 „Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące”

1. Zwrot z tyt. rozlicz niewykorzystanej dotacji celowej (Zapis tech. czerwony: Wn 741 / Ma 741)
2. Przeniesienie na koniec roku salda konta 741 na wynik finansowy 860

Typowe zapisy strony Ma konta 741 „Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące”

1. Wpływ dotacji celowej finansującej działalność bieżącą na rachunek bankowy.

W ciągu roku obrotowego konto 741 wykazuje saldo Ma, na koniec roku jest ono przenoszone na konto 860.

W rachunku zysków i strat saldo konta 741 wykazuje się w pozycji „Przychody netto ze sprzedaży produktów (usług)” – w tym: analitycznie „Pozostałe dotacje i przychody na działalność podstawową”.

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”.

W końcu roku po stronie Wn konta 750 księgujemy przeniesienie salda tego konta na konto 860 „Wynik finansowy”.

Do konta 750 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów uzyskania przychodów, ze szczególnością niezbędną do sporządzenia rachunku zysków i strat i ustalenia przychodów wolnych od podatku dochodowego od osób prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

1. Korekty zmniejszające przychody finansowe Zapis techniczny czerwony: Wn 750 / Ma 750.
2. Przeniesienie na koniec roku salda konta 750 na wynik finansowy 860.

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

1. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych z wyjątkiem ZFŚS.
2. Odsetki od lokat z wyjątkiem odsetek od lokat pochodzących z dotacji budżetowych lub unijnych.
3. Otrzymane odsetki zwłoki, o ile wcześniej nie były naliczone.
4. Naliczone odsetki zwłoki od należności zapłaconych z opóźnieniem.
5. Rozwiązane odpisy aktualizacyjne na odsetki z tytułu zapłaty.
6. Zasądzone przez sąd odsetki karne.
7. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych zobowiązań.
8. Dodatnie różnice kursowe od rozrachunków naliczone lub zrealizowane.
9. Dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych na rachunkach lub rozrachunków na dzień bilansowy po średnim kursie NBP.

W ciągu roku konto 750 może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość uzyskanych przychodów finansowych, które na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat saldo konta 750 z tytułu uzyskanych i naliczonych odsetek wykazuje się w pozycji „Odsetki”

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,
- ujemne różnice kursowe, zarówno zrealizowane, jak i niezrealizowane,
- 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.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

1. Odsetki i prowizje od kredytów (z wyjątkiem obciążających zespół 0).
2. Naliczone lub zapłacone przez dostawców odsetki zwłoki.
3. Odsetki zwłoki od zobowiązań publicznoprawnych naliczone lub zapłacone.
4. Odpisy aktualizacyjne na należności z tytułu odsetek.
5. Ujemne różnice kursowe z wyceny rozrachunków na dzień bilansowy oraz zrealizowane w ciągu roku.

Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

1. Zmniejszenie naliczonych odsetek.
2. Przeniesienie na koniec roku salda konta 751 na wynik finansowy 860.

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

W rachunku zysków i strat saldo konta 751 z tytułu zapłaconych i naliczonych odsetek wykazuje się w pozycji „Odsetki”

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury. Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia, wcześniej klasyfikowane jako „zyski nadzwyczajne”.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

1. Korekty zmniejszające przychody finansowe.
2. Przeniesienie na koniec roku salda konta 760 na wynik finansowy 860.

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

1. Przychody ze sprzedaży aktywów trwałych.
2. Przyjęcie do magazynu uzysku po likwidacji środków trwałych.
3. Nadwyżki inwentaryzacyjne aktywów trwałych.
4. Rozwiązane odpisy aktualizacyjne na należności z tytułu zapłaty.
5. Rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych na zapasy materiałów, towarów lub wyrobów gotowych z tytułu:
 - sprzedaży, wydania na użytek własny.
6. Zasądzone należności na koszty postępowania przed sądem.
7. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych zobowiązań z tytułu należności od dostawców lub innych roszczeń.
8. Otrzymane nieodpłatnie darowizny:
 - a) środków pieniężnych,
 - b) materiałów,
 - c) towarów,
 - d) wyrobów gotowych,
 - e) usług.
9. Roczna korekta VAT z tytułu środków trwałych i pozostałych nabyć z tytułu zmiany proporcji.
10. Podwyższenie roszczenia z tytułu niedoboru.

11. Księgowanie równoległe do odpisu amortyzacji naliczonej od majątku trwałego w części sfinansowanej dotacją lub otrzymane nieodpłatnie.
12. Wynagrodzenie z tytułu terminowego odprowadzenia podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego.
13. Przyznane odszkodowanie albo dotacje celowe za straty spowodowane przyczynami losowymi.
14. Odpady użytkowe (materiały) przyjęte do magazynu odzyskane.

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 szczegółowością nie mniejszą niż jest niezbędna do sporządzenia deklaracji podatkowych oraz do celów sprawozdawczych, kontroli i analizy.

W rachunku zysków i strat saldo konta 760 wykazuje się:

- w pozycji „Inne przychody operacyjne”- zdarzenia nadzwyczajne, wynagrodzenie z tytułu terminowego odprowadzenia podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego
- w pozycji „Dotacje”- przychody z amortyzacji naliczonej od majątku trwałego w części sfinansowanej dotacją albo otrzymanego nieodpłatnie.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, wcześniej klasyfikowane jako „straty nadzwyczajne”.

Do kosztów tych zalicza się w szczególności:

- koszty usunięcia skutków zdarzeń losowych,
- skutki zdarzeń losowych dotyczących m.in. WNiP, środków trwałych, materiałów, towarów, środków pieniężnych w wyniku pożaru, powodzi zalania, gradobicia, kradzieży z włamaniem.
- wartość netto sprzedanych składników rzeczowego majątku trwałego oraz wartość nieumorzoną likwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 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 przekazanych nieodpłatnie towarów, wyrobów łącznie z naliczonym VAT;
- 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).

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

Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

1. Sprzedaż środków trwałych wg wartości netto.
2. Koszty związane ze sprzedażą.
3. Likwidacja aktywów trwałych wg wartości netto.
4. Koszty związane z likwidacją.
5. Niezawinione niedobory aktywów trwałych lub obrotowych.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności.
7. Odpisy aktualizujące wartość zapasów:

- a) materiałów,
- b) towarów,
- c) wyrobów gotowych.
- 8. Przekazane darowizny majątku obrotowego netto VAT należny.
- 9. Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych nieobjętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym.
- 10. Kary, odszkodowania oraz koszty postępowania sądowego: naliczone i zapłacone.
- 11. Odpisanie zaniechanych inwestycji.
- 12. Odpisanie sumy podwyższającej niedobór do kwoty roszczenia – sprawa przegrana przez instytucję.
- 13. Roczna korekta VAT z tytułu zmiany proporcji od środków trwałych i pozostałych nabyć.
- 14. Niedobory i szkody w majątku wynikające z przyczyn losowych.
- 15. Usługi obce związane z usuwaniem szkód.
- 16. Zużycie materiałów wydanych z magazynu/ zakupionych związane z usuwaniem szkód.

Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

1. Przeniesienie na koniec roku salda konta 761 na wynik finansowy 860

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

W rachunku zysków i strat saldo konta 761 dotyczące strat nadzwyczajnych wykazuje się w pozycji „Inne koszty operacyjne”

ZESPÓŁ 8 „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

Konta zespołu 8 przeznaczone są do:

- ewidencji funduszu instytucji kultury,
- ewidencji funduszy specjalnych,
- ewidencji rezerw,
- ewidencji rozliczenia dotacji podmiotowej,
- ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów majątku trwałego sfin. 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.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz instytucji kultury”

1. Pokrycie straty z roku ubiegłego lub strat z lat ubiegłych z tytułu błędu, niepokrytej z funduszu rezerwowego.
2. Odniesienie skutków z aktualizacji wyceny w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania albo likwidacji majątku trwałego objętego urzędową aktualizacją środków trwałych.
3. Nieodpłatne przekazanie majątku trwałego na podstawie decyzji organizatora innej instytucji w wyniku podziału albo połączenia wg wartości netto.

Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz instytucji kultury”

1. Nieodpłatne otrzymanie majątku trwałego na podstawie decyzji organizatora o połączeniu z inną instytucją albo utworzeniu nowej wg wartości netto.

2. Odniesienie skutków z aktualizacji wyceny w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania albo likwidacji majątku trwałego objętego urzędową aktualizacją środków trwałych.
3. Dotacje otrzymane na zakup aktywów trwałych niepodlegających amortyzacji oraz nieodpłatne otrzymanie takich aktywów (dot. gruntów, dzieł sztuki, zabytków i muzealii).

Na koniec roku fundusz zamyka się saldem Ma, które wykazuje się w pasywach bilansu w poz. „Fundusz podstawowy”.

Konto 802 Fundusz rezerwowy

Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznacza się na pokrycie strat instytucji kultury. W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury. Na koncie 802 „Fundusz rezerwowy” ujemuje się zysk/ stratę po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok.

Typowe zapisy strony Wn konta 802 „Fundusz rezerwowy”

1. Pokrycie straty, konto przeciwstawne

Typowe zapisy strony Ma konta 802 „Fundusz rezerwowy”

1. Przeksięgowanie zysku za rok ubiegły po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora, konto przeciwstawne

Konto 802 może wykazywać tylko saldo Ma ujawnione w bilansie w poz. „Fundusz zapasowy”.

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, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

Konto 820 może wykazywać saldo Wn, które oznacza nierozliczone straty i błędy z lat ubiegłych lub saldo Ma, które oznacza niepodzielony zysk netto za rok poprzedni (na skutek braku zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez organizatora)

Rozliczenie wyniku finansowego może być dokonane dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora.

Typowe zapisy strony Wn konta 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”

1. Przeniesienie straty za rok ubiegły po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora
2. Przeznaczenie zysku na fundusz rezerwowy

Typowe zapisy strony Ma konta 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”

1. Przeniesienie zysku za rok ubiegły po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora

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).

W bilansie oba salda wykazuje się w pasywach w poz. „Zysk lub strata z lat ubiegłych ” przy czym zysk ze znakiem (+), stratę ze znakiem (-).

Konto 846 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego”

Służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zgodnie z postanowieniami art.41 ustawy o rachunkowości w szczególności zalicza się po 1 stycznia 2012:

- środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i WNiP, w tym środków trwałych w budowie,
- otrzymanych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny aktywów trwałych.

Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty będą rozliczne sukcesywnie w korespondencji z pozostałymi przychodami operacyjnymi równoległe do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych i WNiP sfinansowanych z tych środków.

Do konta 846 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów przychodów rozliczanych w czasie oraz w podziale na długo- i krótkoterminowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 846 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego”

1. Pk- zarachowanie odpisu amortyzacji dotyczącej aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie.

Typowe zapisy strony Ma konta 846 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego”

1. Wpływ dotacji celowej na zakup aktywów trwałych na rachunek bankowy.
2. Wpływ innych środków pieniężnych na zakup aktywów trwałych.
3. PT otrzymanie nieodpłatnie aktywów trwałych.
4. Protokół darowizny aktywów trwałych.

Saldo Ma konta 846 wyraża wartość przychodów ustalonych i zarachowanych, lecz jeszcze nie rozliczonych do końca okresu sprawozdawczego, tj. rozliczanych w czasie.

W bilansie saldo Ma konta 846 jest prezentowane w pasywach w poz. „Inne rozliczenia międzyokresowe” z podziałem na długo- i krótkoterminowe.

Konto 860 „Wynik finansowy” Służy do ustal. w końcu roku wyniku finansowego netto (zysku lub straty na działalności instytucji).

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Wynik finansowy”

1. Przeksięgowanie kosztów wg rodzaju.
2. Przeksięgowanie ujemnej zmiany stanu produktów.
3. Przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych.
4. Przeksięgowanie kosztów finansowych.
5. Przeksięgowanie strat nadzwyczajnych.
6. Przeksięgowanie naliczonego podatku dochodowego od osób prawnych.
7. Przeniesienie zysku bilansowego z roku ubiegłego pod datą zatwierdzeniu sprawozdania.

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Wynik finansowy”

1. Przeksięgowanie przychodów ze sprzedaży usług, wyrobów.
2. Przeksięgowanie wzrostu stanu produktów.
3. Przeksięgowanie salda Ma – obroty wewnętrzne.
4. Wartość sprzedaży:
 - a) towarów,
 - b) materiałów.
5. Przeniesienie dotacji budżetowych podmiotowych, celowych i unijnych na działalność bieżącą.
6. Przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych.
7. Przeksięgowanie przychodów finansowych.
8. Przeksięgowanie zysków nadzwyczajnych.
9. Przeniesienie straty netto z roku ubiegłego pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

Saldo konta 860 na koniec roku wykazuje wynik finansowy netto (zysk lub strata) z działalności operacyjnej.

Na początku roku następnego pod datą zatwierdzenia sprawozdania saldo konta 860 jest przenoszone na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”.

Ewidencja analityczna zawiera zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem kont syntetycznych księgi głównej. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont analitycznych i syntetycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia. Prowadzi się je w szczególności dla:

- a) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami
- d) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów (np. zbiory biblioteczne).

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ NA KONTACH KSIĄG POMOCNICZYCH

Poza programem finansowo-księgowym prowadzi się następujące księgi pomocnicze:

1. W zakresie środków trwałych:

a) dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10 000 zł prowadzona jest ewidencja papierowa ilościowo-wartościowa w księdze środków trwałych – z obowiązkiem uzgodnienia wartościowo do konta syntetycznego 010 co najmniej na koniec roku oraz na dzień inwentaryzacji.

Amortyzacja i umorzenia są ustalane w tabeli amortyzacyjnej w układzie KŚT, naliczana zgodnie ze stawkami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki te są oznakowane nr inwentarzowym. Ich przyjęcie i rozchód są dokumentowane dowodami OT, PT albo LT a zmiana miejsca użytkowania dowodem MT.

b) dla środków trwałych w przedziale 1000 –10 000 zł traktowanych jako nisko cenne i zaliczane do wyposażenia, ewidencja wyposażenia ilościowo – wartościowa, prowadzona z podziałem na placówki i wg. użytkowników. Wyposażenie to oznakowane jest nr inwentarzowym. Przyjęcie na stan następuje poprzez potwierdzenie odbioru przez użytkowników na odwrocie faktury.

Wyposażenie do 1 000,00 zł obciąża przy zakupie konto „Zużycia materiałów” bez dodatkowej ewidencji.

2. Materiały (zbiory) biblioteczne są objęte ewidencją analityczną w księgach zbiorów wg użytkowników i amortyzowane w dniu zakupu w 100% – z obowiązkiem uzgodnienia wartościowo do konta syntetycznego 014 co najmniej na koniec roku oraz na dzień inwentaryzacji (skontrum).

3. W zakresie płac:

- ewidencja płac w programie komputerowym Kadry i płace

- ewidencja składek ZUS w programie komputerowym – Płatnik powiązany z programem płacowym Kadry i płace

Pozostałe zasady funkcjonowania kont nie ujęte w planie zawiera „Plan Kont z komentarzem dla instytucji kultury” autorstwa U. Pietrzak, wyd. ODDK, Gdańsk 2020.