

ZARZĄDZENIE NR 37/2015
DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM KULTURY W CEWICACH
z dnia 28.05.2015 R.

W sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach

Na podstawie przepisów art.10 ustawy z 29 września 1994r.o rachunkowości(j.t.Dz.U. z 2013 r. z późn.zm.) i zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia o finansach publicznych(((j.t. Dz.U. Z 2013 r. poz.885 z późn.zm), rozporządzeniem Ministra Finansów z 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(j.t.Dz.U. z 2013 r. poz.289),rozporządzeniem Ministra Finansów z 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U.Nr.57 poz.366), rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.Nr 205,poz.1283), rozporządzeniem Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr 208,poz 1375) zarządzeniem nr 54 Ministra Finansów z 23 grudnia 2010r.w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych podległych Ministrowi Finansów, w zakresie poboru i rozliczenia podatków ,opłat wpłat z zysku przedsiębiorstw państwowych i jednoosobowych spółek Skarbu Państwa oraz innych nie podatkowych należności budżetowych, do których ustalenia lub określenia są uprawnione organy podatkowe(j.t.Dz.Urz.MF z 2012r.poz.55)oraz w związku z art.4 ust.5 ustawy o rachunkowości zarządzam, co następuje:

1. Ustalam i wprowadzam do użytku wewnętrznego zasady (politykę) rachunkowości w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach-stanowiące **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Przestrzeganie i ściśle stosowanie zasad(polityki) rachunkowości, o których mowa w pkt.1 zapewnia prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej oraz własną ochronę majątku jednostki.

3. Nieprzestrzeganie zasad(polityki) rachunkowości , o których mowa w pkt.1, stanowi naruszenie obowiązków służbowych.
4. Zobowiązuję wszystkich pracowników Gminnego Centrum Kultury w Cewicach właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w pkt.1, oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
Dominika Bardowska

Zasady (polityka) rachunkowości dla Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

Zasady (politykę) rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) przepisów art.10 ustawy z 29 września 1994r.o rachunkowości(j.t.Dz.U. z 2013 r. z późn.zm.)
- 2) zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia o finansach publicznych(((j.t. Dz.U. Z 2013 r. poz.885 z późn.zm),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(j.t.Dz.U. z 2013 r. poz.289)
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U.Nr.57 poz.366),
- 5) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.Nr 205,poz.1283),
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr 208,poz 1375)
- 7) zarządzenia nr 54 Ministra Finansów z 23 grudnia 2010r.w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych podległych Ministrowi Finansów, w zakresie poboru i rozliczenia podatków ,opłat wpłat z zysku przedsiębiorstw państwowych i jednoosobowych spółek Skarbu Państwa oraz innych nie podatkowych należności budżetowych, do których ustalenia lub określenia są uprawnione organy podatkowe(j.t.Dz.Urz.MF z 2012r.poz.55)

1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych - *Załącznik nr 1*
2. Metoda wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego – *Załącznik nr 2*
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym: zakładowego planu kont ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej – *Załącznik nr 3*
4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a także określenie wersji oprogramowania – *Załącznik nr 4*
- 5 . System ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz zasad archiwizacji ksiąg rachunkowych i dokumentów księgowych .- *Załącznik nr 5*
6. Analityka konta 131-rachunek bieżący –*Załącznik nr 6*

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Łewicach
Dominika Bardowska

.....
(podpis kierownika jednostki)

**Załącznik Nr 1 do zasad (polityki)
rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Cewicach**

I. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, za który jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z :

- bilansu
- rachunku zysków i strat / wariant porównawczy /
- informacji dodatkowej obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia

Zakres informacji wykazywanych w poszczególnych sprawozdaniach zawiera załącznik Nr 1 ustawy o rachunkowości

2. Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się okres, za który jednostka sporządza na podstawie ksiąg rachunkowych sprawozdania wynikające z obowiązujących przepisów i tak:

a- sprawozdania budżetowe sporządzane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych / Dz. U. Nr 113 poz. 770 /

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji / załącznik Nr 1 do rozporządzenia /

- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności / załącznik Nr 3 do rozporządzenia /

- Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych / wzór sprawozdania załącznik Nr 2 do rozporządzenia /

- Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej / załącznik Nr 4 do rozporządzenia /

b- sprawozdanie budżetowe sporządzane na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej / Dz. U. Nr 16 poz. 100 /

- Rb-WS – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych

c- sprawozdania sporządzane na podstawie przepisów art. 197 ustawy o finansach publicznych / Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm. /

- informacja o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniająca stan należności i zobowiązań w tym wymagalnych

- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego

d- roczne sprawozdanie z zamówień publicznych ZP-SR sporządzane na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 25 sierpnia 2006r.

e- sprawozdania przesyłane drogą elektroniczną do Głównego Urzędu Statystycznego

F-02- sprawozdanie o finansach instytucji kultury

F-03- sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych

K-07- sprawozdanie z działalności Domu Kultury

Z-05- badanie popytu na pracę

Z-06- sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach czasie pracy

II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

1. Gminne Centrum Kultury prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie w Cewicach 84-312 Cewice ul. Węgrzynowicza 16 techniką komputerową z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego FKB + , którego autorem jest firma RADIX

Systemy Komputerowe 80-332 Gdańsk ul. Piastowska 33

Szczegółowy opis przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez firmę RADIX Systemy Komputerowe 80-332 Gdańsk ul. Piastowska 33.

Program ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostki prowadzącej tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem jej specyfiki, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania
- przeglądanie i drukowanie obrotów wybranego z planu kont konta analitycznego lub syntetycznego we wskazanym okresie
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie w ujęciu analitycznym lub syntetycznym
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie
- wykonanie analizy kont w zakresie rozrachunków
- definiowanie i generowanie zestawień budżetowych według indywidualnych potrzeb

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 / i zawierające podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

4. Korekty błędów w dowodach księgowych i w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób określony w przepisach art. 22 i art. 25 ustawy o rachunkowości.

5. Zapisów 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.

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.

Zmiany zasad określonych niniejszym dokumentem oraz aktualizacji wynikającej ze zmian w strukturze organizacyjnej jednostki lub przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń) dokonuje się tylko ze skutkiem od 1 stycznia kolejnego roku budżetowego.

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.

Dla zapewnienia współmierności przychodów i kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego, zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które nie zostały jeszcze poniesione. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

8. 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.

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

10. Księgi rachunkowe otwiera się:

- na dzień rozpoczęcia działalności
- na początek każdego roku obrotowego
- 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.

11. Księgi rachunkowe zamyka się:

- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności / np. sprzedaży, likwidacji /

- 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.

12. Jednostka sporządza wydruki ksiąg rachunkowych raz na koniec miesiąca (zestawienie obrotów i sald, dziennik obrotów, księgę główną); dane ksiąg rachunkowych są również przenoszone na trwałe komputerowy nośnik danych .

Księgi rachunkowe powinny być:

- trwale oznaczone nazwą jednostki(pełną lub skróconą)
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności

Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej oraz dokonuje się ich w sposób trwały, co oznacza, że przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

III. Wybrane i stosowane rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy o rachunkowości

1. Zgodnie z przepisami art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ustala i aktualizuje dokumentację opisującą zasady prowadzenia rachunkowości.

Przepisy art. 3 ust. 1 pkt 11 postanawiają , że przez przyjęte zasady / politykę / rachunkowości rozumie się wybrane i stosowane w jednostce rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

2. Zatem , przed ustaleniem zakładowego planu kont konieczne jest dokonanie wyboru :

a. metod ewidencji składników majątku obrotowego ;

metoda ilościowo-wartościowa, dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych

ilościowa obrotów i stanów w jednostkach naturalnych

- wartościowa , przedmiotem zapisów są przychody, rozchody i stan całego zapasu
- odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów w dniu zakupu lub produktów w momencie ich wytworzenia oraz korekty kosztów o wartość stanu nie później niż na dzień bilansowy , stosownie do przepisów art. 17 ust. 2 i 34 ust. 1 ustawy o rachunkowości
- b. metod ewidencji i wyceny składników majątkowych trwałego użytku o niskiej wartości jednostkowej, które spełniają kryteria wymagane przepisami art. 3 ust. 1 pkt 15 dla środków trwałych. Konieczne jest określenie, które ze składników wyposażenia będą objęte ewidencją bilansową i amortyzowane zgodnie z przepisami art. 32 ust. 2 uor a które będą odpisane w pełnej wartości w koszty i dla których będzie prowadzona ewidencja ilościowa.
- c . rachunku kosztów działalności / wariant porównawczy bądź kalkulacyjny / określając czy ewidencja i rozliczenie kosztów będzie prowadzone

- tylko wg rodzajów na kontach zespołu 4
- wg funkcji na kontach zespołu 5
- wg rodzajów i funkcji czyli na kontach zespołu 4 i równocześnie zespołu 5

Dokonując wyboru rozwiązań w zakresie ewidencji rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego, ewidencji i rozliczenia kosztów oraz rachunku zysków i strat należy kierować się zasadą istotności określoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości , co oznacza, że dokonując wyboru rozwiązań dopuszczonych ustawą należy zapewnić wyodrębnienie w księgach rachunkowych operacji istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka może przyjąć uproszczenia jeżeli nie wywierają one istotnego ujemnego wpływu na ocenę rzetelności i jasności przedstawienia sytuacji majątkowej finansowej i wyniku finansowego

3. Ustalając zakładowy plan kont, należy w nim przyjąć tylko konta jakie występują w jednostce . Zakładowy plan kont winien zawierać również wykaz kont ksiąg pomocniczych, które będą prowadzone do poszczególnych kont syntetycznych.

a- w jednostkach prowadzących różnorodną działalność gospodarczą, które wymaga rozliczenia i kalkulacji kosztów ich ewidencja powinna być prowadzona na kontach zespołu 5 lub zespołu 4 i 5 ; w zakładowym planie kont powinny być zawarte ustalenia dotyczące zasad ewidencji i rozliczenia kosztów, wyceny produktów oraz wskazania czy wartość produktów w całości zalicza się do kosztów własnych sprzedaży w okresie ich wytworzenia a później na podstawie inwentaryzacji ich wartość jest uaktualniona czy też zalicza się dopiero w okresie sprzedaży.

W jednostkach nie prowadzących kont zespołu 5 do ujmowania wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu produktów i produkcji niezakończonych wycenionych wg cen sprzedaży netto w korespondencji z kontem 600 służy konto 490 a kosztów rozliczanych w okresie ujętych na koncie 400 poniesionych w okresach poprzednich konto 640 i 490 / zapis Wn 490 Ma 640 a poniesione w danym okresie a rozliczone w okresach następnych Wn 640 Ma 490

b- w jednostkach nie prowadzących działalności gospodarczej / produkcyjnej / ewidencja kosztów może być prowadzona tylko w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 gdzie na stronie Wn kont zespołu 4 ujmuje się poniesione koszty w danym okresie a na stronie Ma ich zmniejszenia oraz na koniec roku salda kosztów przenosi się na konto 860

W zespole 4 mogą być prowadzone konta syntetyczne z odpowiednio oznaczonymi symbolami 410, 420, 430 itp. czy jako konta analityczne do konta 400 np. 400/1, 400/2, 400/3 w układzie niezbędnym dla sporządzenia rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym.

c- rozważyć czy jednostka będzie prowadziła ewidencję środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł / kwota określona w przepisach podatkowych / na koncie 011 i naliczenie umorzenia na koncie 071 czy na wyodrębnionym koncie 013 i umorzenie na koncie 072

Podobnie dla wartości niematerialnych i prawnych czy konto 020 dla wartości będzie prowadzone wspólnie dla tych powyżej 3.500 zł i poniżej 3500 zł a umorzenie na koncie 070 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych bądź na koncie wspólnym 071 umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Ponadto ewidencję analityczną środków trwałych można prowadzić w układzie odpowiadającym potrzebom sporządzenia bilansu wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 ustawy o rachunkowości grupując składniki majątkowe w podziale na:

- 10 grunty, w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów
- 11 budynki, lokale i obiekty inżynierii wodnej i lądowej
- 12 urządzenia techniczne i maszyny
- środki transportu
- 13 inne środki trwałe

d- zgodnie z art. 36 ustawy o finansach publicznych jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu kosztów pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenie, składki ZUS i FP inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

W przypadku zaciągnięcia kredytu należy prowadzić konto 134-Kredyty bankowe.

e- zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, jednostki sektora finansów publicznych mogą obejmować lub nabywać akcje i udziały i obligacje w celu zaspokojenia roszczeń, zabezpieczenia wierzytelności lub zabezpieczenia należytego wykonania umów

Nabyte udziały i akcje jednostka ujmuje na koncie 030

f- zgodnie z art. 38 jednostka sektora finansów publicznych / z wyłączeniem jednostek wymienionych w art. 4 ust. 1 pkt 1 i 3 / mogą lokować wolne środki :

14 w skarbowych papierach wartościowych

15 obligacjach emitowanych przez jednostki samorządu terytorialnego

16 na rachunkach bankowych

Instytucja kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia i prowadzi gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków.

IV. Stosowane uproszczenia w ramach przyjętych zasad rachunkowości

1. Stosownie do przepisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące uproszczenia:

a- zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej poniżej 500 zł są zarachowywane w koszty i objęte ewidencją ilościową

b- zakupione materiały są księgowane bezpośrednio w koszty; 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

c- koszty prenumeraty, rozmów telefonicznych i innych cyklicznie powtarzających się operacji są odnoszone w koszty w miesiącu ich stosowania (otrzymania faktury)- / z pominięciem konta międzyokresowego rozliczenia kosztów/ z wyłączeniem opłat polis ubezpieczeniowych oraz podatku od nieruchomości.

d- faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków są ujmowane zapisem Wn 4../.. Ma 201/... czyli za pośrednictwem kont rozrachunkowych

e- naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 3.500 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej

f- środki trwałe o wartości powyżej 3.500 zł są amortyzowane i umarzane 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.

g- 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

h- ewidencja i rozliczanie kosztów jest prowadzona w układzie rodzajowym na kontach zespołu

4- koszty wg rodzajów, odpowiednio do wymogów rachunku zysków i strat .

V. Zasady przeprowadzania, rozliczania i dokumentowania wyników inwentaryzacji

1. Zasady inwentaryzowania składników majątkowych jednostka stosuje zgodnie z przepisami określonymi w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości , z zastosowaniem następujących metod inwentaryzacji:

a- drogą spisu z natury inwentaryzuje się:

- rzeczowe składniki majątku trwałego i obrotowego / środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, materiały, towary, wyroby gotowe, produkcja w toku / .

– środki pieniężne z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych

- papierów wartościowych

- aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na:

- ustaleniu rzeczywistej wartości majątku poprzez przeliczenie, zmierzenie, zważenie oraz ujęciu ustalonych ilości w arkuszu spisowym

- wycenie stwierdzonych ilości

-porównaniu ilości i wartości zinwentaryzowanych składników majątkowych z zapisami ksiąg rachunkowych

- ustaleniu ewentualnych różnic i wyjaśnieniu przyczyn ich powstania

- ujęciu wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych

b- drogą potwierdzenia salda

- środki pieniężne na rachunkach bankowych

- kredyty i pożyczki

- należności cywilno-prawne wobec osób zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych

Potwierdzenie salda następuje w formie pisemnej ; w przypadku wysłania potwierdzenia salda w formie pisemnej / pismo, faks, potwierdzona pisemnie rozmowa telefoniczna / jednostka nie otrzyma zwrotki potwierdzającej saldo, dokonuje się wówczas weryfikacji tego salda sporządzając na tę okoliczność stosowną notatkę.

c- drogą weryfikacji sald

- wartości niematerialne i prawne

- grunty i trudnodostępne środki trwałe

- materiały biblioteczne

- należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności cywilno-prawne od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych , należności publiczno prawne

- zobowiązania

- fundusze

- rezerwy i przychody przyszłych okresów
- inne aktywa i pasywa

Celem inwentaryzacji jest potwierdzenie realności sald a dowodem przeprowadzenia inwentaryzacji protokół weryfikacji sald

2. Na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadza się inwentaryzację

- środków pieniężnych w kasie i papierów wartościowych / z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych / papierów wartościowych, środków trwałych z wyjątkiem gruntów i trudnodostępnych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności, w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów

- środków trwałych do których dostęp jest utrudniony, gruntów, należności spornych i wątpliwych a w bankach również należności zagrożonych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności wobec pracowników, należności publicznoprawnych, zobowiązań oraz innych aktywów i pasywów

3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku oraz materiałów, towarów i produktów gotowych o których mowa w art. 17 ust.2 pkt 4 / odpisanych w koszty na dzień zakupu / rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego i zakończono do 15 stycznia a ustalenie stanu nastąpiło przez odpisanie lub dopisanie do stwierdzonego w trakcie inwentaryzacji przychodów i rozchodów jakie nastąpiły pomiędzy datą inwentaryzacji a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym

- zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową raz na dwa lata

- środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie raz na 4 lata.

4. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych oraz rozliczyć i ująć w księgach rachunkowych.

Załącznik Nr 2 do zasad(polityki) rachunkowości
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

I. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Wyceny aktywów i pasywów dokonuje wg zasad określonych w przepisach rozdziału czwartego **ustawy o rachunkowości**; zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia , lub wartości przeszacowanej / po aktualizacji wyceny przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami / w wartości początkowej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z uwzględnieniem przepisów art. 31 , art. 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 lub wg ceny rynkowej ; nie umarza się gruntów i dóbr kultury
2. inwestycje / środki trwałe w budowie / w wysokości ogółu poniesionych kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
3. długoterminowe aktywa finansowe / udziały w innych jednostkach / według ceny nabycia
4. rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy ; do bilansu wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji ; w jednostkach które prowadzą ewidencję zapasów wg cen ewidencyjnych i ewidencjonują odchylenia od cen zakupu, nabycia lub sprzedaży wartość zapasów na dzień bilansowy korygują odpowiednio o wartość odchyień.
5. należności w kwocie wymaganej zapłaty; jeżeli jednostka dokonała odpisów aktualizacyjnych i wartość tych odpisów została ujęta na koncie 290, to należności wycenione na dzień bilansowy wykazuje się po pomniejszeniu o wartość odpisów.
6. zobowiązania w kwocie wymaganej zapłaty
7. środki pieniężne wg wartości nominalnej
8. środki pieniężne wyrażone w walutach obcych po obowiązującym średnim kursie dla danej waluty ustalonym na dzień 31 grudnia przez NBP.
9. Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji księgowej.

II. USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady ustalenia wyniku finansowego przyjmuje się zgodnie z przepisami art. 42 ustawy o rachunkowości.

Przepisy art. 42 ustawy o rachunkowości postanawiają, że na wynik finansowy netto składają się:

1. wynik działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
2. wynik operacji finansowych
3. wynik operacji nadzwyczajnych
4. obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego (jeśli wystąpi), którego podatnikiem jest jednostka i płatności z nim zrównanych na podstawie odrębnych przepisów.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto, ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów z uwzględnieniem dotacji, upustów, rabatów i innych zmniejszeń i zwiększeń bez podatku VAT oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi a wartością sprzedanych produktów towarów i materiałów wycenionych po kosztach wytworzenia albo w cenach nabycia albo w kosztach zakupu powiększonych o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, sprzedaży towarów, materiałów i produktów oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi w szczególności z tytułu dywidend, odsetek, zysków ze zbycia oraz aktualizacji wartości inwestycji innych niż wymienione w art. 28 ust. 1 pkt. 1a / nieruchomości oraz wartości materialne i prawne zaliczane do inwestycji /, nadwyżki dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, a kosztami finansowymi w szczególności z tytułu odsetek, strat ze zbycia oraz aktualizacji inwestycji innych niż wymienione w art. 28 ust. 1 pkt. 1a, nadwyżki ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych o których mowa w art. 28 ust. 4 i ust. 8 pkt 2

Wynik zdarzeń nadzwyczajnych stanowi różnicę między zyskami nadzwyczajnymi a stratami nadzwyczajnymi

2. Ustalenie wyniku finansowego następuje przez przeksięgowania na konto 860-Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy:

Na stronę Wn konta 860

sumy poniesionych kosztów ujętych na koncie 410-470

zmniejszenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych / Ma 490 /

- wartość sprzedanych usług /Ma 700/
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia / Ma 730/
- wartości sprzedanych materiałów / Ma 731/
- kosztów operacji finansowych / Ma 751 /
- pozostałych kosztów operacyjnych / konto 769 /
- podatek dochodowy i inne obowiązkowe zmniejszenia wyniku finansowego / Ma 870 /

Na stronę Ma konta 860

-przychody ze sprzedaży usług /Wn konto 700/

-przychody ze sprzedaży towarów i materiałów/ Wn konto 730 /

-otrzymane dotacje podmiotowe i celowe / Wn konto 740 /

-przychody finansowe / Wn konto 750 /

-pozostałe przychody operacyjne / Wn konto 760 /

- zwiększenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych / Wn konto 490 /

Saldo kota 860 wyraża :

w ciągu roku

- nadwyżkę zysków nad stratami lub strat nad zyskami

na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn stratę netto,
- saldo Ma zysk netto.

Wynik finansowy ustalony na koncie 860 pozostaje na tym koncie do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego w trybie określonym w art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości a pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego jest przenoszony na konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego ; zysk zapisem Wn 860 Ma 820 . strata Wn 820 Ma 860

i zgodnie z przepisami art. 29 ust. 3 pkt 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej zysk pozostający zwiększa fundusz i jest przeksięgowany na zwiększenie funduszu zapisem Wn 820 Ma 800 a strata zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 1 zmniejsza fundusz zapisem Wn 800 Ma 820

**Załącznik Nr 3 do zasad(polityki)
rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Cewicach**

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

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; w wykazie kont podano również stosowane konta analityczne

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

Analitykę do konta 011 stanowi księga środków trwałych prowadzona ręcznie lub komputerowo w arkuszu kalkulacyjnym/

013 - Pozostałe środki trwałe / w tej grupie środki trwałe umarzane jednorazowo /

020 - Wartości niematerialne i prawne

071 -Umorzenie środków trwałych /ewidencja analityczna w tabelach amortyzacyjnych prowadzonych ręcznie lub komputerowo w arkuszu kalkulacyjnym/

072- Umorzenie pozostałych środków trwałych

080 - Inwestycje

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący

134 – Kredyty bankowe

135 – Rachunek funduszu socjalnego

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - Rozrachunki z Urzędami skarbowymi / podatki dochodowe/

229 - Rozrachunki z ZUS

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 3 - Materiały i towary

310 – Towary i materiały

340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Koszty według rodzajów

401 -amortyzacja

410 – zużycie materiałów i energii

430 – usługi obce

440 – podatki i opłaty

450 –wynagrodzenia

460 – ubezpieczenia i inne świadczenia

470 – pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

700 – Przychody ze sprzedaży

730 – Sprzedaż towarów i materiałów

731- Wartość sprzedanych towarów

740 – Dotacje

750-Przychody finansowe

- 751- Koszty finansowe
- 760 – pozostałe przychody operacyjne
- 769 – Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771- Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 820 – Rozliczenie wyniku finansowego
- 845 – Międzyokresowe rozliczenia przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
- 870 – Podatek i inne obciążenia wyniku

II. ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ , ZASADY PROWADZENIA KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ORAZ ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

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

Konto 011 – Środki trwałe

1. 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:

a – 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,

b- maszyny, urządzenia , środki transportu i inne rzeczy

c – 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

d – inwentarz żywy

e – środki trwałe oddane do używania 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 używania i mogą być ujmowane na koncie 011 lub jeżeli jednostka je wyodrębni na koncie 013 jako pozostałe środki trwałe.

2. Konto 011 -Środki trwałe 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

3. 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 /.

4. Środki trwałe podlegające stopniowemu umarzaniu wykazuje się w bilansie w wartości netto. Wartość początkową środka trwałego określa się według:

a - ceny nabycia obejmującej cenę zakupu powiększoną o koszty transportu, załadunku, rozładunku, montażu ,opłat / skarbowych, notarialnych i innych /, odsetek i prowizji,

b - kosztu wytworzenia,

c - wartości rynkowej lub określonej w umowie,

d - 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:

1. przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu w korespondencji z kontem , 101, 130 lub 201 ; faktura zakupu Wn 011 Ma 201 , zapłata faktury Wn 201 Ma 130 lub Wn 011 Ma 101, 130
2. przyjęcie środków trwałych w wyniku budowy, montażu lub ulepszenia albo modernizacji w korespondencji z kontem 080
3. otrzymanego środka trwałego w wyniku darowizny w korespondencji z kontem 800
4. przychody ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych w korespondencji z kontem 800 lub 240
5. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w korespondencji z kontem 800
6. wartość ulepszenia obcego środka trwałego w korespondencji z kontem 080
7. zwiększenie wartości środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

1. rozchód środków trwałych na skutek, wycofania środka trwałego , likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia :
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
 - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
2. sprzedaż środka trwałego
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
 - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
3. nieodpłatne przekazanie środka trwałego
 - nowego wg wartości początkowej w korespondencji z kontem 800

- używanego

a - wartość netto w korespondencji z kontem 800

b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071

4. niedobór środka trwałego wg wartości początkowej w korespondencji z 240

5. 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 trwałe 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. Nr 112 z 1999 r. 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 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013-Pozostałe środki trwałe 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 trwałe objęte ewidencją ilościową są księgowane w ciężar kosztów.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1- zakup pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 130, 201
- 2 - przyjęcie w wyniku wytworzenia w korespondencji z kontem 080
- 3 - ujawniona nadwyżka w korespondencji z kontem 760 lub 240
- 4 - nieodpłatne otrzymanie w korespondencji z kontem 072 / od jednostek

budżetowych i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu /

5 - 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.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1 - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072

2 - ujawnionego niedoboru w korespondencji z kontem 240

3 - nieodpłatne przekazanie w korespondencji z kontem 072

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-Pozostałe środki trwałe, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 500 do 3.500 zł prowadzona jest metodą ilościowo 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 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:

a - autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne oraz licencje i koncesje

b- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych

c – know-how

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 / opłaty za nabycie licencji/ 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:

- 1 - zakup programu komputerowego w korespondencji z kontem 101, 130,201
- 2 - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego / o wartości powyżej 3.500 / umarzanego w czasie w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1 - nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 3.500 zł :
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
 - b - 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 :

- 1- zakup wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 101, 130,201
- 2 - - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego umarzanego jednorazowo / poniżej 3.500 zł / w korespondencji z kontem 072
- 3- z darowizn w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się:

- 1- 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 071 - Umorzenie środków trwałych

Konto 071 -Umorzenie środków trwałych(środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) 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 071 księguje się:

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

Na stronie Ma konta 071 księguje się:

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

Konto 071 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 Wn 401 Ma 071

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest wg zasad określonych dla środków trwałych lub w formie tabeli amortyzacyjnej

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych / o wartości równo i poniżej 3.500 / oraz zbiorów bibliotecznych tj. umarzanych jednorazowo w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości

Na stronie Wn konta 072 księguje się :

1. wyksięgowanie umorzenia z tytułu sprzedaży, likwidacji , nieodpłatnego przekazania pozostałych środków trwałych i w korespondencji z kontem 013 lub 020

1. niedoboru w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 072 księguje się :

1. naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 408

2 – umorzenie pozostałych środków trwałych jako pierwsze wyposażenie sfinansowanych ze środków na inwestycje w korespondencji z kontem 800

3 – naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie w korespondencji z kontem 013 lub 020

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

Ewidencji analitycznej do konta 072 nie prowadzi się ponieważ przy 100% umorzeniu wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych.

Wartość bilansowa pozostałych środków trwałych jest zerowa.

Konto 080 – Środki trwałe w budowie / Inwestycje /

Konto 080-Inwestycje służy do ewidencji poniesionych nakładów inwestycyjnych na realizację inwestycji oraz do rozliczenia kosztów inwestycyjnych na uzyskane efekty.

Do kosztów inwestycji rozpoczętych zalicza się:

- nabycie gruntu pod budowę i opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów w okresie budowy,
- odszkodowania z tytułu przesiedlenia z terenów zajętych pod budowę
- badania geofizyczne, pomiary geodezyjne, ekspertyzy, koszty pozwoleń itp.
- opracowanie dokumentacji technicznej,
- przygotowanie terenu pod budowę
- roboty budowlano montażowe,
- nadzór inwestorski
- transport oraz załadunek i wyładunek materiałów
- zakup i wytworzenie urządzeń technicznych
- niepodlegający odliczeniu podatek VAT
- ulepszenia własnych już istniejących środków trwałych

- inne koszty związane z realizacją inwestycji.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty na realizację inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców w korespondencji z kontem 101, 130, 201, w tym :
 - f-ra za roboty inwestycyjne Wn 080 Ma 201, zapłata faktury Wn 201 Ma 130
 - odsetki od zaciągniętych kredytów w trakcie realizacji inwestycji Wn 080 Ma 130
 - kary i odszkodowania / np. koszty wywłaszczenia / Wn 080 Ma 130
 - rozliczenie wbudowanych materiałów inwestycyjnych Wn 080 Ma 240
- równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizacji inwestycji / czyny społeczne / w korespondencji z kontem 800
- równowartość robót inwestycyjnych wykonanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych / jako zadanie realizowane z funduszu pracy w korespondencji z kontem 800
- straty spowodowane zdarzeniami losowymi / powódź, huragan / w korespondencji z kontem 800
- poniesione koszty na ulepszenie środka trwałego - przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja-, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w korespondencji z kontem 130, 201
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych na d stratami inwestycyjnymi w korespondencji z kontem 800
- nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych w korespondencji z kontem 800
- zakup inwestycji rozpoczętych w korespondencji z kontem 130, 201

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a w szczególności:

- przyjęcie środków trwałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji w korespondencji z kontem 011, 013, 020,
- rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych w korespondencji z kontem 011
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji w korespondencji z kontem 800
- rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi w korespondencji z kontem 800
- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej bądź zaniechanej w korespondencji z kontem 800,
- ulepszenie obcych środków trwałych w korespondencji z kontem 011
- niedobory i szkody w inwestycjach w korespondencji z kontem 240
- rozliczenie inwestycji bez efektów w postaci środków trwałych w korespondencji z kontem 800

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych zakupów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn oznaczające wysokość poniesionych nakładów na realizację inwestycji rozpoczętych.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów inwestycji poniesionych na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub wytworzenia poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych w wyniku inwestycji.

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie ,
- krótkoterminowych papierów wartościowych – czeki, 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 i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie dotyczącej wyłącznie jednostki.

Do ewidencji zagranicznych środków płatniczych tworzy się odrębne konto o symbolu 102 – Kasa zagranicznych środków pieniężnych, na którym zasady dokumentowania operacji są takie same jak dla konta 101, z tym że zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej z podziałem na poszczególne waluty oraz w złotych po przeliczeniu wg kursu obowiązującego w dniu zakupu.

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych koryguje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy o wyliczone różnice kursowe w korespondencji z kontem 750 / art. 30 ust. 1 uor / .

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.

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się:

1. przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku w korespondencji z kontem 140
2. przyjęcie wpłat z tytułu odpłatności za świadczenia w korespondencji z kontem 700, 750, 760
3. Wpłaty należności ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontami 201, 231, 234, 240
4. wpłata wadium w korespondencji z kontem 240
5. wpłaty z tytułu rozliczenia pobranej zaliczki w korespondencji z kontem 234
6. wpłaty z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 240
7. wpłaty z tytułu zwrotu kosztów w korespondencji z kontem 4..
8. wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek w korespondencji z kontem 234 lub 240, 241
9. darowizna w postaci gotówki w korespondencji z kontem 760
10. dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 750

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się:

1. odprowadzenie na rachunek bankowy przyjętej do kasy gotówki z tytułu wpłat w korespondencji z kontem 140
2. wypłata wynagrodzenia przez kasę w korespondencji z kontem 231
3. wypłata przez kasę zasiłku rodzinnego w korespondencji z kontem 229
4. wypłata zaliczek do rozliczenia w korespondencji z kontem 234
5. wypłata udzielonej pożyczki z zfsś socjalnych w korespondencji z kontem 241
6. wypłata rachunków za zakupione materiały, usługi, kosztów podróży służbowych itp.

w korespondencji z kontami zespołu 4.

7. ujawnienie niedoboru kasowego w korespondencji z kontem 240

8. zwrot wadów przetargowych, sum depozytowych w korespondencji z kontem 240

9. zapłata zobowiązań ujętych na rozrachunkach w korespondencji z kontem 201, 234, 240

10. ujemne różnice kursowe w korespondencji z kontem 751

11. wypłata rachunków za zakupione środki trwałe, pozostałe środki trwałe w korespondencji z kontem 011, 013,

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.

Konto 130- Rachunek bieżący

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki

Zapisów na koncie 130 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1. wpływ środków odprowadzonych z kasy w korespondencji z kontem 101

2. wpływ dotacji podmiotowej w korespondencji z kontem 740

3. wpływ dotacji celowej w korespondencji z kontem 740 lub 845

2. wpływ dotacji na inwestycje w korespondencji z kontem 800

3. wpływ należności w korespondencji z kontem 201, 231, 234, 225, 229, 240

4. zwrot poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4.

5. wpływ środków z innych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 135

6. zrealizowane przychody nie ujęte na rozrachunkach w korespondencji z kontem 700, 750, 760

7. odsetki od środków na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 750
8. wpływy z tytułu omyłek banku w korespondencji z kontem 240
9. wpływ kaucji, wadium w korespondencji z kontem 240
10. wpływ kar i odszkodowań w korespondencji z kontem 760
11. wpływy darowizn pieniężnych w korespondencji z kontem 760
12. wpływy z jednostek dotyczące wspólnych imprez w korespondencji z kontem 240 lub 760

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się :

1. środki pobrane z banku do kasy na realizację wypłat gotówkowych w korespondencji z kontem 140
2. zapłata ujętych na kontach rozrachunkowych zobowiązań przelewem w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 231, 234, 240
3. zapłata rachunków nie ujętych na rozrachunkach
 - koszty działalności operacyjnej w korespondencji z kontami zespołu 4
 - koszty działalności inwestycyjnej w korespondencji z kontem 080
 - odsetek za nieterminową zapłatę w korespondencji z kontem 751
 - odszkodowań i kar w korespondencji z kontem 769
4. przelew podatku w korespondencji z kontem 225, 221
5. przelew składek Zus w korespondencji z kontem 229
6. przelew wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231
7. zwrot wadium, kaucji i zabezpieczeń w korespondencji z kontem 240
8. zwrot niewykorzystanej dotacji celowej 240
9. zwrot niewykorzystanej dotacji na inwestycje w korespondencji z kontem 240
10. przelewy refundacyjne na inne rachunki bankowe w korespondencji z kontem 135
11. pomyłki bankowe w korespondencji z kontem 240
13. spłata kredytu w korespondencji z kontem 134
14. przekazanie równowartości odpisu na rachunek funduszu socjalnego w korespondencji z kontem 135

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki.

Konto 130-rachunek bieżący posiada analitykę –która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto 134- Kredyty bankowe służy do ewidencji środków kredytów bankowych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycyjnej.

Na stronie Wn ujmuje się spłatę kredytu w korespondencji z kontem 131, a na stronie Ma udzielony jednostce kredyt i przekazany na rachunek bieżący w korespondencji z kontem 131. Konto 131 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętego kredytu rachunku bankowym.

Konto 135 - Rachunek środków funduszu socjalnego

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się :

1. wpływ równowartości odpisu na zfsś korespondencji z kontem 851, 241
2. wpływ należności przypisanych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 201, 234, 240, 241
3. wpływ należności nieprzypisanych na rozrachunkach w korespondencji z kontem 851
4. wpływ gotówki wpłaconej do kasy w korespondencji z kontem 140
5. odsetki od środków w korespondencji z kontem 851
6. omyłki bankowe w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się

1. podjęcie gotówki do kasy w korespondencji z kontem 140
2. przelewy na pokrycie zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 201, 225, 231, 234, 240, 241
3. przelew środków na realizację zadań wspólnych w korespondencji z kontem 240, 851
4. przelew zobowiązań wobec ZUS w korespondencji z kontem 229
5. zapłacone kary , grzywny odszkodowania w korespondencji z kontem 851
6. opłata za prowadzenie rachunku w korespondencji z kontem 851
7. omyłki bankowe w korespondencji z kontem 240

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ; zapisy na tym koncie winny być zgodne z wyciągiem bankowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 winna umożliwić ustalenie stanu każdego funduszu specjalnego przeznaczenia.

Konto 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej jak i obcej a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych a zwłaszcza:

- 1.- czeki obce na pokrycie należności w korespondencji z kontem 201, 240
- 2- przyjęcie weksla od dłużnika w korespondencji z kontem 201
- 3- pobranie gotówki z banku czekiem w korespondencji z kontem 131,
- 4 - kwoty środków pieniężnych w drodze / wpłacone w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągiem z okresu następnego / w korespondencji z kontem 101, 201, 240.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych oraz wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek jednostki w korespondencji z kontem 131, 201, 221, 240 .

Konto 140 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych osobom za nie odpowiedzialnym.

Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

Konta zespołu 2 - Rozrachunki i roszczenia służą do ewidencji rozrachunków krajowych i zagranicznych oraz roszczeń, a także do ewidencji wynagrodzeń, niedoborów szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku ich dochodzenia na drodze sądowej stają się roszczeniami spornymi w dniu skierowania sprawy na drogę sądową.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu sądowym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako należności nieistotnych.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach wg wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy należności i zobowiązania są wyrażone w walutach obcych, w wartości nominalnej przeliczonej na złotówki wg kursu ustalonego w dniu operacji i na dzień bilansowy wycenia się wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy / art. 30 uor /.

Ewidencja szczegółowa do kont rozrachunkowych powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów, a jeśli dotyczą rozliczeń w walucie obcej również wg poszczególnych walut.

Wartość należności aktualizuje się na dzień bilansowy z uwzględnieniem prawdopodobieństwa ich zapłaty stosownie do przepisów art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych w zależności od rodzaju operacji której odpis dotyczy / art. 35b ust. 2 uor /

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące / art. 35b ust. 3 uor / ; od tych należności jeżeli nie dokonano odpisów aktualizacyjnych zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych / art. 35b ust. 4 uor /

Na kontach rozrachunkowych nie muszą być ujmowane należności i zobowiązania uregulowane w miesiącu ich powstania.

Konto 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Ewidencjonowane na tym koncie rozrachunki powstają w wyniku fakturowania robót dostaw czy usług bez względu na rodzaj działalności, dla której są świadczone oraz źródło finansowania.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się :

1. należności zafakturowane z tytułu dostaw robót i usług w korespondencji z kontem 700, 750, 760
2. należny VAT od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach w korespondencji z kontem 222
3. należności wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych
 - suma podstawowa w korespondencji z kontem 240
 - odsetki za zwłokę w korespondencji z kontem 750
 - zasądzone koszty postępowania w korespondencji z kontem 845
4. kary umowne i odszkodowania w korespondencji z kontem 845
5. odsetki za zwłokę w korespondencji z kontem 751
6. odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań w korespondencji z kontem 760
7. zapłata zobowiązań w korespondencji z kontem 131, 135,
8. równowartość potrąceń przy zapłacie zobowiązania w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się:

1. zobowiązania wynikające z wystawionych faktur zakupu materiałów, środków trwałych, robót inwestycyjnych w korespondencji z kontem 011, 013, 080, 330, konta zespołu 4
2. wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu w korespondencji z kontem 223
3. zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych w korespondencji z kontem 760
4. zobowiązania z tytułu odsetek za zwłokę w korespondencji z kontem 751
5. zobowiązania z tytułu działalności socjalnej w korespondencji z kontem 851
6. odpisanie należności przedawnionych, umorzonych na które nie było odpisu aktualizacyjnego w korespondencji z kontem 760, 851,
7. dokonanie odpisu aktualizacyjnego od należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 240
8. naliczone różnice kursowe od należności i zwiększające zobowiązania w korespondencji z kontem 751

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

Ewidencja analityczna do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 225 - Rozrachunki z Urzędami Skarbowymi

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z Urzędami Skarbowymi z tytułu zobowiązań podatkowych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się :

1. przelew do US zobowiązań podatkowych w korespondencji z kontem 131, 135
2. należności od US z tytułu nadpłat podatku w korespondencji z kontem 851, 231

Na stronie Ma ujmuje się :

1. naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231,
2. naliczone zobowiązania podatkowe w korespondencji z kontem zespół 4, 851
3. naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych w korespondencji z kontem 751, 851
4. wpływ należności z tytułu zwrotu nadpłat w korespondencji z kontem 131, 135

Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające zobowiązanie wobec Urzędu Skarbowego.

Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań wg każdego z tytułów rozrachunków z US.

Konto 221 – Rozliczenia VAT

Konto 221 służy do rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowym

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się:

1. naliczony w fakturach dostawców VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego w korespondencji z kontem 201

2. przekazany do US VAT w korespondencji z kontem 131

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się:

1. należny VAT wynikający z wystawionych faktur sprzedaży w korespondencji z kontem 131, 201
2. należny VAT z tytułu przekazania rzeczowych składników majątkowych na potrzeby reklamy i reprezentacji w korespondencji z kontami zespołu 4,
3. należny VAT od darowizn oraz świadczeń i usług w korespondencji z kontem 769, 851
4. przeksięgowanie VAT naliczonego ale nie podlegającego zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego w korespondencji z kontem 011, 013, 080, 4..., 851
5. sankcje VAT naliczonego na podstawie decyzji US w korespondencji z kontem 760.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż wynikające z ordynacji podatkowej, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z ZUS oraz z PZU.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a zwłaszcza:

1. zapłata należnych składek w korespondencji z kontem 131, 135,
2. zapłata naliczonych ew. odsetek w korespondencji z kontem 131, 135
3. odpisanie zobowiązań przedawnionych w korespondencji z kontem 760, 851

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności a w szczególności:

1. naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontem zespołu 4, 231, 080, 851,
2. naliczenie odsetek od nieterminowych zapłat w korespondencji z kontem 751
3. zwrot nadpłaconych składek w korespondencji z kontem 131, 135
4. odpis należności umorzonych i przedawnionych w korespondencji z kontem 769, 851

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan zaległości i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za prace wykonywaną w ramach stosunku pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 131 lub kontem 101
2. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń w korespondencji z kontem 201, 330,
3. potrącenia w liście płacy:
 - składka ubezpieczeniowa w korespondencji z kontem 229/1
 - podatek dochodowy w korespondencji z kontem 225
 - składki ZUS w korespondencji z kontem 229,
 - zaliczki i pożyczki mieszkaniowe w korespondencji z kontem 234, 241
 - odpłatność za świadczenia socjalne w korespondencji z kontem 851
 - potrącenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 404
4. odpisanie przedawnionych wynagrodzeń
 - z tytułu działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 760
 - z tytułu działalności socjalnej w korespondencji z kontem 851
5. obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 404, 851

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, a w szczególności:

1. naliczenie wynagrodzenia brutto oraz kosztów z tytułu należnych świadczeń rzeczowych w korespondencji z kontem 404, 080, 851
2. naliczenie ekwiwalentu za umundurowanie w korespondencji z kontem 405.
3. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych w korespondencji z kontem 769, 851
4. przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń w korespondencji z 240

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 231 uwzględnia naliczone i wypłacone wynagrodzenie oraz dokonane potrącenia z listy płacy.

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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:

1. wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę w korespondencji z kontem 101, 131, 135
2. należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę odpłatnych świadczeń w korespondencji z kontem 405,
3. należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 101, lub 135
4. należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w mieniu w korespondencji z kontem 011, 013 lub 240
6. odpisanie zobowiązań przedawnionych w korespondencji z kontem 760
7. należności z tytułu zasądzonych roszczeń spornych w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. koszty poniesione przez pracowników na rzecz jednostki z tytułu pobranej zaliczki lub z własnych środków w korespondencji z kontem 4., 011, 013, 330, 851
2. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w korespondencji z kontem 101, 131, 135
3. wpływ należności od pracowników w korespondencji z kontem 131
4. naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu w korespondencji z kontem 223
5. zobowiązania z tytułu używania własnej odzieży i sprzętu przez pracowników w korespondencji z kontem 460, 080, 851
6. należności potrącone w liście wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231
7. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 760, 851

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

Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec pracowników wg tytułów rozrachunków.

Konto 240, 241 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją konta 201 do 234. Konto 240 może ujmować ewidencję pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Konto 241 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu pożyczek z zfs.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a w szczególności:

1. udzielenie pożyczki w korespondencji z kontem 101, 131,
- 2.- ujawnianie niedoboru :
gotówki w korespondencji z kontem 101
środków trwałych w korespondencji z kontem 011, 013
inwestycji w korespondencji z kontem 080
obcych składników majątkowych w korespondencji z kontem 201
towarów i wyrobów w korespondencji z kontem 330
3. wypłacone zaliczki na inwestycje w korespondencji z kontem 131
4. zwrot wadium i zabezpieczenia wykonania umów w korespondencji ze 131, 101
5. faktury za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie w korespondencji z 201, 234
6. udzielenie pożyczki mieszkaniowej nie będącym pracownikami w korespondencji z kontem 101, 135
7. rozliczenie nadwyżek środków trwałych, pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 800, 760
8. odpisanie przedawnionych zobowiązań w korespondencji z kontem 760, 851

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń a w szczególności:

1. spłatę należności w korespondencji z kontem 131,
2. potrącenia w liście płacy w korespondencji z kontem 231
3. ujawnienie nadwyżki gotówki, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, towarów, wyrobów , w korespondencji z kontem 101, 011, 013, 330,

4. umorzenie należności i odpisanie przedawnionych w korespondencji z kontem 769, 851

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a w szczególności:

1. udzielenie pożyczki w korespondencji z kontem 135
2. naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 851

Na stronie Ma konta 241 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń a w szczególności:

1. spłatę należności w korespondencji z kontem 135
2. potrącenia w liście płacy w korespondencji z kontem 231

Konto 240, 241 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta 240, 241 winna umożliwić ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów, zaś analityka konta 241 z tytułu pożyczek mieszkaniowych musi być imienna.

Zespół 3 Materiały i towary

Konta zespołu 3 - Materiały i towary, służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów i towarów.

Na kontach 330-Towary ewidencjonuje się zapasy towarów w magazynach własnych i obcych w cenach zakupu, jeżeli koszty związane z zakupem odnoszone są w koszty działalności bieżącej w okresie ich poniesienia. W ewidencji towarów można również stosować stałe ceny ewidencyjne, ale w przypadku wystąpienia odchyleń pomiędzy ceną zakupu muszą być one ujęte na stronie Wn lub Ma konta 340-Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów i 341- odchylenia VAT

Kierownik jednostki, zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości może postanowić, że całość lub określone grupy towarów będą w całości odpisywane w koszty w momencie ich zakupu. W takim przypadku pozostałość zapasów na dzień 31 grudnia każdego roku podlega inwentaryzacji w drodze spisu z natury, wycenie i ujęciu tych materiałów na koncie 330. Wartością zinwentaryzowanych towarów zmniejsza się koszty roku obrotowego.

Konto 330 – Towary i materiały

Konto 330 służy do ewidencji zapasu towarów i materiałów nie odpisanych w momencie zakupu w koszty.

Na stronie Wn konta 330 księguje się:

1. przychody towarów i materiałów w korespondencji z kontem 131
2. ujawnione nadwyżki towarów i materiałów w korespondencji z kontem 240
3. nieodpłatnie otrzymane towary i materiały w korespondencji z kontem 760
4. odchylenia kredytowe w korespondencji z kontem 340

Na stronie Ma konta 330 ujmuje się:

- rozchód towarów sprzedanych w korespondencji z kontem 730
- niedobory i szkody w artykułach spożywczych w korespondencji z kontem 240
- przekazanie nieodpłatnie w korespondencji z kontem 769
- odchylenia debetowe w korespondencji z kontem 340

Do konta 330 ujmującego należy prowadzić ewidencją szczegółową umożliwiającą ustalenie ilości i wartości zapasów towarowych i rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zapasów towarów w cenach zakupu lub w stałych cenach ewidencyjnych oraz materiałów nie odpisanych w koszty.

Konto 340 - Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną zakupu materiałów i towarów a stałą ceną ewidencyjną.

Na stronie Wn konta 340 ujmuje się:

1. odchylenia debetowe w korespondencji z kontem 330, 101, 201, 234, 300 oraz wyksięgowanie odchyleń z tytułu:
2. zużycia w korespondencji z kontem 400, 080, 851
3. sprzedaży towarów w korespondencji z kontem 730
4. z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240
5. nieodpłatnego otrzymania w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma ujmuje się :

1. odchylenia kredytowe i rozliczenie odchylen debetowych w korespondencji z kontem 330, 101, 201, 234.
2. wyksięgowanie odchylen z tytułu zużycia towarów w korespondencji z kontem 4.., 080
3. wyksięgowanie odchylen z tytułu sprzedaży materiałów i towarów w korespondencji z kontem 760, 700
4. z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240
5. z tytułu nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 760

Konto 340 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan odchylen dotyczących zapasów towarów ujmowanych na kontach 330.

Zespół 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie , służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

- kosztów rodzajowych
- kosztów amortyzacji
- rozliczenia kosztów

Na kontach zespołu 4 nie ujmuje się kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych, a także kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości koszty nie związane bezpośrednio z działalnością jednostki obciążają pozostałe koszty operacyjne lub finansowe / 769, 751/ a koszty związane z usuwaniem szkód losowych obciążają straty nadzwyczajne / 860 /

Konto 40.. - Koszty rodzajowe

Konta służące do ewidencji kosztów rodzajowych.

- 410- zużycie materiałów i energii
- 430 – usługi obce
- 440 – podatki i opłaty
- 450 – wynagrodzenia
- 460 ubezpieczenia i inne świadczenia
- 470 – pozostałe koszty rodzajowe

Na stronie Wn tych kont ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma zmniejszenie kosztów.

Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się w szczególności:

1. naliczenie wynagrodzenia w korespondencji z kontem 231
2. naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontem 229
3. zakup energii, materiałów i usług w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 234, 240,
4. naliczone odpisy na fundusz świad. socjal. w korespondencji z kontem 851
5. podatek VAT nie podlegający odliczeniu w korespondencji z kontem 221, 201, 330
6. odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych w korespondencji z kontem 340
7. naliczone ekwiwalenty za zużyte materiały własne, odzież z kontem 234, 231
8. wypłacone koszty podróży służbowych w korespondencji z kontem 101, 131
9. opłaty za ubezpieczenie w korespondencji z kontem 101, 131, 135
10. podatki, opłaty za użytkowanie wieczyste, opłaty w korespondencji z 101, 131, 221, 225
11. wydane do zużycia towary w korespondencji z kontem 330
12. niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 4.. ujmuje się

1. zmniejszenia oraz korekty poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 201, 769, 330, 131, 234, 240,
2. odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych w korespondencji z kontem 340, 341
3. zmniejszenie kosztów w związku z refundacją wydatków w korespondencji z kontem 101, 131, 240
4. - przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów na konto 860

W ciągu roku konto 4.. wykazuje saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. W końcu roku obrotowego saldo konta 4.. przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 4.. salda nie wykazuje.

Ewidencję szczegółową do konta 4.. prowadzi się wg pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 401 - Amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe w korespondencji z kontem 071, 072,

Zgodnie z przepisami art. 29 ust. 3 i 4 uor amortyzacja majątku trwałego zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza ten fundusz co w konsekwencji nie powoduje zmian w funduszu a zatem amortyzację i umorzenie majątku trwałego można księgować zapisem Wn 401 Ma 071, 072,

Na stronie Ma konta 401 księguje się przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy w korespondencji z kontem 860.

Na koniec roku konto 401 salda nie wykazuje.

Konto 490 - Rozliczenie kosztów

W jednostkach rozliczających koszty na kontach zespołu 5- koszty wg typów działalności konto 490 służy do księgowania:

Na stronie Wn konta 490

1. przeksięgowania salda kredytowego na koniec roku na konta 500,501

Na stronie Ma konta 490 księguje się:

1. przeniesienie poniesionych w danym okresie kosztów na poszczególne typy działalności w korespondencji z kontem 500, 501

2. zmiany stanu produktów / zwiększenia np. nadwyżki / w korespondencji z kontem 760

4. poniesione koszty rodzajowe zaewidencjonowane na koncie 4.. i nie podlegające rozliczeniu w czasie w korespondencji z kontami zespołu 5 oraz przypadające na przyszłe okresy w korespondencji z kontem 645

Księgowania na koncie 490 mogą być dokonywane na bieżąco jednocześnie z zapisami na kontach zespołu 5,6,7 albo okresowo na koniec okresu sprawozdawczego

W końcu roku saldo konta 490 jest przeksięgowane odpowiednio na kontach 500,501.

Na koniec roku konto 490 salda nie wykazuje.

Zespół 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie

Konta zespołu 5 służą do ewidencji i rozliczania kosztów w układzie kalkulacyjnym.

Na kontach zespołu 5 ujmuje się koszty dotyczące wykonywanych w danym okresie zadań:

- działalności podstawowej / konto 500 /

- działalności wg podziału merytorycznego / konto 501 /

Na kontach zespołu 5 nie księguje się:

- kosztów operacji finansowych / konto 751 /

- pozostałych kosztów operacyjnych / konto 769 /
- kosztów usuwania skutków szkód losowych / konto 860 /
- kosztów działalności socjalnej / konto 851 /
- kosztów realizacji inwestycji / konto 080 /

Konta zespołu 5 prowadzi się dla:

- ustalenia struktury kosztów poszczególnych działalności , w tym także wg miejsc ich powstawania
- kosztów związanych z zasadniczym przedmiotem działalności np. kosztów dla wyodrębnienia imprez kulturalnych, konkursów, występów, itp.

Na stronie Wn kont 500, 501 ujmuje się:

1. rozliczone koszty proste poniesione w danym okresie w korespondencji z kontem 490

Na stronie Ma konta 500 i 501 ujmuje się przeniesienie :

1. Przeniesienie poniesionych kosztów na koniec roku w korespondencji z kontem 490.

Świadczenia wzajemne między poszczególnymi działalnościami rozliczanymi na kontach 500, 501 księguje się uznając jedno a obciążając drugie z tych kont

Na koniec roku obrotowego konto 500 i 501 nie wykazują salda.

Konto 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów / rozliczenia czynne / oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów / rozliczenia bierne /

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględnić zasadę istotności ; można zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych nieistotnych kosztów lub przechodzących z roku na rok / powtarzających się corocznie /

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: całoroczny odpis na zfsś , czynsz płatny z góry za kilka okresów, ubezpieczenia majątkowe płatne 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.

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

Konta zespołu 7 - Przychody i koszty ich uzyskania służą do ewidencji :

- przychody ze sprzedaży usług /700/
- przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia / konto 730, 731 /
- dotacji podmiotowych i celowych / konto 740 /
- przychodów i kosztów operacji finansowych / konto 750, 751 /
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych konto 760 /.

Za przychód uważa się :

- należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane produkty i towary, /bez względu czy zapłacone czy nie / skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty czy upusty.
- kwoty należne z tytułu operacji finansowych np. ze sprzedaży papierów wartościowych, udziałów, odsetek oraz dodatnie różnice kursowe
- pozostałe przychody operacyjne np. z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji, odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymanych darowizn aktywów obrotowych , kar i odszkodowań / z wyjątkiem odszkodowań w mieniu za które otrzymano odszkodowanie od ubezpieczycieli, które księguje się na stronie Ma konta 860/

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności socjalnej.

Konto 700 – Przychody ze sprzedaży usług

Konto 700 służy do ewidencji :

- przychodów ze sprzedaży produktów / robót i usług / własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności własnej finansowo wyodrębnionej

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna sprzedaży a w eksporcie datę przewiezienia przez granicę potwierdzoną przez graniczny Urząd celny

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się:

we wszystkich jednostkach

1. zwroty ze sprzedaży i korekty błędów w wystawionych fakturach w korespondencji z kontem 201
2. przeksięgowanie w końcu roku przychodów ze sprzedaży w korespondencji z kontem 860

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 240
2. korekta zwiększająca przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem 201
3. świadczenia na rzecz własnej wyodrębnionej działalności w korespondencji z 011, 080, 851

Na koniec roku konto 700 salda nie wykazuje

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz wg kierunków sprzedaży /działań merytorycznych/.

Konto 730, 731- sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

Na koncie 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu
konto 731 / za cenę zakupu uważa się również własną cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia /

Na stronie Wn konta 731 ujmuje się:

1. Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu w korespondencji z kontem 330 i 340,341

2. zmniejszenie przychodów w wyniku uznanej reklamacji w korespondencji z kontem 101 , 131 lub 201
3. korekta przychodu ze sprzedaży brutto o wyliczony należny VAT w korespondencji z kontem 221
4. odchylenia kredytowe dotyczące zwrotu towarów w korespondencji z kontem 340
5. przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży w korespondencji z kontem 860

Na stronie Ma 730 księguje się :

1. przychody ze sprzedaży towarów bez podatku VAT w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 240
2. odchylenia debetowe dotyczące zwrotów w korespondencji z kontem 340
3. odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych w korespondencji z kontem 340
5. przyjęcie do magazynu towarów zwróconych w korespondencji z kontem 330
6. przeniesienie na koniec roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu w korespondencji z kontem 860

Konto 740 – Dotacje i środki na inwestycje

Konto 740 służy do ewidencji otrzymanych dotacji podmiotowych i celowych z budżetu Na finansowanie działalności oraz zwrotów niewykorzystanych dotacji

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się :

1. zwroty niewykorzystanych dotacji w korespondencji z kontem 131
2. równowartość inwestycji sfinansowanych ze środków własnych w korespondencji z kontem 800
3. przeksięgowanie w końcu roku dotacji otrzymanych na konto 860

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

1. wpływ dotacji podmiotowych , celowych w korespondencji z kontem 131
2. przeksięgowanie dotacji dotyczących danego i okresu, które w poprzednich okresach zaliczono do przychodów przyszłych okresów w korespondencji z kontem 845
3. przeksięgowanie w końcu roku dotacji zwróconych jako niewykorzystane na konto 860

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda

Konto 750 - Przychody i koszty finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów a 751 do kosztów operacji finansowych

Operacje finansowe podlegające ewidencji na koncie 750 mogą być związane z:

- przeniesieniem prawa własności do długoterminowych aktywów finansowych
- różnicą kursów składników majątkowych wyrażonych w walutach obcych
- naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek z wyjątkiem inwestycji w okresie ich realizacji i związanych z działalnością socjalną

Do przychodów finansowych zalicza się:

- dywidendy od posiadanych akcji
- sprzedaż aktywów finansowych
- odsetki i dodatnie różnice kursowe
- oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych

Do kosztów operacji finansowych zalicza się:

- zapłacone odsetki za zwłokę w zapłacie należności
- ujemne różnice kursowe

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się

- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji / księguje się na koncie 080/ w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 240
- dyskonto przy sprzedaży weksli w korespondencji z kontem 140
- ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, w korespondencji z kontem 201, 240, 131
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych w korespondencji z kontem 860

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się :

- sprzedaż akcji, udziałów w cenie sprzedaży w korespondencji z kontem 131, 240
- otrzymane przychody z tytułu udziałów w korespondencji z kontem 131
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych w korespondencji z kontem 140
- dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 201, 240
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych w korespondencji z kontem 131
- przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 860

Ewidencja szczegółowa do konta 750, 751 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu wg pozycji planu finansowego

- w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

- w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody finansowe na stronę Ma konta 860 / zapis Wn 750 Ma 860 /

- koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 / zapis Wn 860 Ma 751/

Na koniec roku obrotowego konto 750, 751 nie wykazuje salda.

Konto 760, 769- Przychody pozostałe operacyjne i pozostałe koszty

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych i 769 kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki / innych przychodów aniżeli ujmowanych na koncie 730, 731 i 750, 751 /.

Do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych stosownie do przepisów art. 3 ust. 1 pkt 32 uor zalicza się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, a także nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczone do inwestycji rozpoczętych a także aktualizacją wartości tych inwestycji jak również ich przekwalifikowaniem odpowiednio do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jeżeli do wyceny przyjęto cenę rynkową bądź inaczej określoną wartość godziwą

- odpisanie , należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów

- utworzeniem i rozwiązywaniem rezerw z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi

- z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe

- z odszkodowaniami i karami oraz kosztami postępowania egzekucyjnego

- z przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie , w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż dopłaty do cen sprzedaży, nabycie lub wytworzenie środków trwałych , inwestycji, albo wartości niematerialnych i prawnych

Konto 760 służy również – w jednostkach rozliczających koszty na kontach 40., 490 oraz 500, 501 – do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołu 5 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów / w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów / , w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołu 5.

Na stronie Wn konta 769 księguje się koszty np.:

1. Wartość sprzedanych materiałów w cenie ewidencyjnej w korespondencji z kontem 330, 40.
2. odchylenie debetowe od cen ewidencyjnych oraz aktywowane do rozliczenia koszty zakupu materiałów dotyczące materiałów sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych w korespondencji z kontem 340
3. wartość darowizn i nieodpłatnie przekazanych aktywów obrotowych w korespondencji z kontem 330,
4. niezawinione niedobory aktywów obrotowych w korespondencji z kontem 240
5. zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania egzekucyjnego w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 225, 221, 240
6. - odpisane przedawnione , umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż związane z przychodami finansowymi i działalnością socjalną, jeżeli nie obciążają uprzednio dokonanego odpisu aktualizacyjnego w korespondencji z kontem 201, 234, 240
7. koszty postępowania spornego i egzekucyjnego w korespondencji z kontem 201, 240
8. odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 140
9. korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów , środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w korespondencji z kontem 201, 234, 240
- 10 odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 290
11. koszty likwidacji środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 240
12. koszty zaokrąglenia VAT w korespondencji z kontem 223, 222
12. przeniesienie na koniec roku obrotowego pozostałych przychodów na konto 860 / zapis Wn 760 Ma 860 /

Po stronie Ma konta 769 księguje się w szczególności:

1. korekty uprzednio zaksięgowanych pozostałych kosztów w korespondencji z kontem 131, 201, 240, 310, 330, 340
2. Przeniesienie na konto 860 na koniec roku obrotowego pozostałych kosztów operacyjnych / zapis Wn 860 Ma 769 /

Na stronie Ma konta 760 księguje się przychody a zwłaszcza:

1. przychody ze sprzedaży składników majątkowych / materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz najmu i dzierżawy / w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 240
2. odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych materiałów sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych w korespondencji z kontem 340
3. - odpisane zobowiązania przedawnione w korespondencji z kontem 201, 234, 240
4. otrzymane odszkodowania kary i grzywny oraz odpisane należności w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 234, 240, 845
5. darowizny środków pieniężnych i obrotowych w korespondencji z kontem 131, 330
6. odpisanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania w korespondencji z kontem 845
7. przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte jako przychody przyszłych okresów w korespondencji z kontem 845

Na stronie Wn konta 760 księguje się:

1. Kkorekty uprzednio zaksięgowanych pozostałych przychodów w korespondencji z kontem 131, 201, 240, 310, 330, 340
2. Przeniesienie na konto 860 na koniec roku obrotowego pozostałych przychodów operacyjnych / zapis Wn 760 Ma 860 /

Na koniec roku obrotowego konta 760, 769 salda nie wykazują.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 - Fundusze rezerwy i wynik finansowy służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu rezerw i rozliczeń między okresowych przychodów.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się

- fundusz jednostki konto 800
- rozliczenie wyniku finansowego konto 820
- rezerwy oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów konto 845
- fundusz świadczeń socjalnych konto 851
- straty i zyski oraz ustalenie wyniku finansowego konto 860
- podatek dochodowy konto 870 (jeśli wystąpi)

Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia a na stronie Ma zwiększenia funduszu.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej/ ujemnego wyniku finansowego / roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860,
2. przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego w korespondencji z kontem 820
3. różnice z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych /zmniejszenie wartości ewidencyjnej / w korespondencji z kontem 011,
4. wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji rozpoczętych w korespondencji z kontem 011, 080
5. wartość netto sprzedanych środków trwałych w korespondencji z kontem 011
6. przeksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji w korespondencji z kontem 080
7. wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia w korespondencji z kontem 011
8. wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione w korespondencji z kontem 240
9. umorzenie środków trwałych w korespondencji z kontem 071

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego / dodatni wynik finansowy / z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860,
2. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 131,
3. różnice z aktualizacji środków trwałych / zwiększenie wartości / w korespondencji z kontem 011,
4. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji , wartości niematerialnych i prawnych , w korespondencji z kontem 011, 020, 080

5. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w korespondencji z kontem 011

6. amortyzacja środków trwałych w korespondencji z kontem 401

7. równowartość zysku zwiększającego fundusz w korespondencji z kontem 820

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia funduszu jednostki w środkach trwałych i obrotowych oraz przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Na koniec roku konto 800 wykazuje saldo Ma oznaczające stan funduszu jednostki.

Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Konto 820 służy do rozliczenia wyniku finansowego. Wynik finansowy ustalony na koncie 860 pozostaje na tym koncie do momentu zatwierdzenia sprawozdania finansowego w trybie określonym w art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie z art. 29 ust. 3 pkt 3 i ust. 4 pkt 1 ustawy o opdk zysk pozostający w dyspozycji instytucji kultury zwiększa fundusz instytucji a strata bilansowa zmniejsza fundusz instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się :

1. przeksięgowanie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego straty bilansowej w korespondencji z kontem 860 / Wn 820 Ma 860 /
2. przeksięgowanie zysku na zwiększenie funduszu w korespondencji z kontem 800
Wn 820 Ma 800

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się:

1. przeksięgowanie zysku w korespondencji z kontem 860 / Wn 860 Ma 820 /
2. Pokrycie straty bilansowej funduszem instytucji w korespondencji z kontem 800
Wn 800 Ma 820

Po rozliczeniu wyniku finansowego konto 820 salda nie wykazuje

Konto 845 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 845 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerwa zwłaszcza;

1. Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane są z zachowaniem zasady ostrożności i obejmują w szczególności:

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,

2. zarachowane należne kary umowne oraz kwoty przewyższające należności objęte odpisem aktualizującym

3. zgodnie z art. 35d rezerwy utworzone na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować a w szczególności na :

- straty z transakcji gospodarczych / udzielone gwarancje i poręczenia, skutki toczącego się postępowania sądowego/. Rezerwy te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych albo strat nadzwyczajnych zależnie od okoliczności z którymi wiążą się zobowiązania.

- przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia.

Powstałe zobowiązania na które utworzono rezerwę zmniejszają rezerwy a niewykorzystane rezerwy zwiększają na dzień na który stały się zbędne odpowiednio pozostałe przychody operacyjne , przychody finansowe lub zyski nadzwyczajne.

Na stronie Wn konta 845 księguje się:

1. rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy w korespondencji z kontem 201, 234, 240 / ujęcie zobowiązania / i 750 , 760 / wygaśnięcie przyczyn utworzenia rezerwy /

2. zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji w korespondencji z kontem 700, 740, 750, 760

3. zaliczenie do przychodów równowartości kosztów postępowania sądowego, kar, odszkodowań w korespondencji z kontem 750

Na stronie ma konta 845 ujmuje się:

1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów w korespondencji z kontem 750, 760, 860

2 . wpłaty przychodów zaliczonych do przyszłych okresów np. za usługi, dotacji na pokrycie kosztów w korespondencji z kontem 101, 131

3. należne a nie zapłacone kary , odszkodowania w korespondencji z kontem 201, 234, 240

4. kwoty podwyższające wartość należności / koszty postępowania sądowego, odsetki / w korespondencji z kontem 201, 234, 240

Konto 845 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczonych do przyszłych okresów.

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135- Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki / z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu/.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

1. przelew środków na finansowanie wspólnej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 131, 240
2. koszty prowadzenia działalności socjalnej / zakup usług, wypłata zapomogi / w korespondencji z kontem 101, 135, 201, 231, 225, 229, 234, 240, 700, 330,
3. odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań w korespondencji z kontem 135, 240
4. przelew środków z funduszu socjalnego dla innych jednostek na finansowanie wspólnej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 135
5. korekta odpisu na fundusz świadczeń socjalnych- zwrot środków z funduszu socjalnego w korespondencji z kontem 135,
6. umorzenie pożyczek w korespondencji z kontem 234, 241
7. odpisy aktualizujące należności na dzień bilansowy w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności.

1. wpływ odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,
2. środki otrzymane od innych jednostek na prowadzenie wspólnej działalności w korespondencji z kontem 135, 240,
3. odsetki od środków na rachunku świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,
4. naliczone odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 234, 241,
5. przychody z tytułu sprzedanych świadczeń socjalnych naliczone w korespondencji z kontem 101, 135, 201, 234, 240

6. wpłaty za sprzedane świadczenia w korespondencji z kontem 135
7. darowizny na rzecz działalności socjalnej w korespondencji z kontem 101, 135
8. zmniejszenia odpisu aktualizującego należności w korespondencji z kontem 240

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem na źródła zwiększeń i zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów oraz poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Zarządzeniem nr 1/2010 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach z dnia 04-01-2010r. Zgodnie z art.4 ust1 Ustawy z dnia 4 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych od dnia 01.01.2010 r. Gminne Centrum Kultury w Cewicach zrezygnowało z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rzecz świadczenia urlopowego w myśl art.3 ust3,4-6 tejże Ustawy.

Świadczenie urlopowe wypłacane jest pracownikom raz w roku na podstawie złożonego wniosku urlopowego , pod warunkiem, że okres przebywania na urlopie wypoczynkowym wynosi co najmniej 14 dni kalendarzowych w jednej części.

Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się straty nadzwyczajne , a na stronie Ma zyski nadzwyczajne

Na koncie 860 nie ujmuje się strat i zysków nadzwyczajnych dotyczących działalności finansowanej z funduszy specjalnych / socjalnego / oraz działalności inwestycyjnej.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

a- w ciągu roku

1. straty w składnikach majątku obrotowego w korespondencji z kontem 101, 240, 330
2. straty związane z usuwaniem skutków szkód w majątku obrotowym w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 231, 240

b – w końcu roku obrotowego

- 3 - przeksięgowanie poniesionych kosztów na wynik finansowy w korespondencji z kontami zespołu 4,
- 4 - przeksięgowanie na wynik finansowy kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751,
- 5 - przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy korespondencji z kontem 769
- 6 - przeksięgowanie wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów , towarów w korespondencji z kontem 731
- 7 - zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 490
8. przeksięgowanie podatków i innych obowiązkowych rozliczeń z budżetem obciążających wynik finansowy w korespondencji z kontem 870
- 9 - przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 820

Na stronie Ma konta 860 na koniec roku obrotowego ujmuje się sumę :

a- w ciągu roku

1. otrzymane wpłaty na pokrycie strat w majątku obrotowym od ubezpieczycieli i innych w korespondencji z kontem 101, 131

b- w końcu roku obrotowego

2 przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych i operacyjnych w korespondencji z kontem 750 i 760,

3. przeniesienie przychodów ze sprzedaży wyrobów, usług, towarów, materiałów w korespondencji z kontem 700, 730

4. przeksięgowanie dotacji podmiotowych i celowych w korespondencji z kontem 740

5. przeksięgowanie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 490

6. przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 820

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn stratę netto ; - saldo Ma zysk netto

Konto 870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego

Na stronie Wn konta 870 księguje się naliczony podatek dochodowy wg deklaracji w korespondencji z kontem 225

Na stronie Ma konta 870 księguje się przeniesienie na koniec roku salda konta 870 na konto 860

Załącznik Nr 4 do zasad(polityki)
rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są systemem komputerowym i zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości obejmują :
- a – dziennik, księgę główną , prowadzone w formie tabelarycznej (wydruki komputerowe)
 - b. konta ksiąg pomocniczych do następujących kont księgi głównej
 - c. miesięczne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
 - d- roczne zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych

Księgi rachunkowe tworzą następujące zbiory

- a – dziennik obrotów ujmujący operacje
- b - konta księgi głównej
- c- konta ksiąg pomocniczych prowadzone w ramach poszczególnych kont księgi
- d – miesięczne zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej
- d- roczne zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych

Zbiór danych kont księgi głównej(ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont: zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są zgodnie z zasadą podwójnego zapisu i równoległe z zapisami w dziennikach częściowych, a obroty wszystkich kont księgi głównej powinny być zgodne z sumą obrotów dzienników częściowych.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca i obowiązkowo na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zestawienie obrotów i sald zawierające:

- symbole lub nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich

kont ksiąg pomocniczych.

W celu zapewnienia sprawdzalności ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu programu komputerowego FKB+ oraz w związku z potrzebą dokonywania na bieżąco i w okresach późniejszych niezbędnych wydruków i zestawień oraz przeprowadzenia niezbędnych analiz, a także w celu zabezpieczenia przed uszkodzeniami baz danych wykorzystywanego oprogramowania komputerowego

- wprowadza się obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych na nośnikach wymiennych CD-RW, DVD-RW pendrive lub innym dysku

- kopie pełne powinny być sporządzane comiesięcznie, dodatkowo uzupełniane tzw. kopiami częściowymi tworzonymi codziennie o obejmujących dane zmienione od ostatniego kopiowania

- nośniki zewnętrzne zawierające kopie bazy danych muszą być przechowywane do czasu ponownego wykorzystania pod zamknięciem.

Załącznik Nr 5 do zasad(polityki) rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

Ochrona danych i ich zbiorów

W celu zapewnienia ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych kompletne księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego; za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

W celu zapewnienia ochrony dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości, ustala się (stosownie do art. 74) następujące zasady ich przechowywania:

1. księgi rachunkowe 5 latⁱ

2. karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki-przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat
 3. dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej-do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy
 - 4.dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości-przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności
 5. dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji
 6. dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat
 7. pozostałe dowody księgowe i dokumenty 5 lat
 - 8.dokumentacja dotycząca projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE i innych państw oraz organizacji międzynarodowych – przez okres określony w wytycznych do każdego z programów
 9. jednostka jako płatnik składek, stosownie do treści art.125a ust.4 ustawy z 17 grudnia 1998 o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, jest zobowiązana przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody na podstawie których następuje ustalenie podstawy których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przez 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy w jednostce jako u danego płatnika w sposób trwały
 10. zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu
- Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą

1. 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.

Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko upoważnionym pracownikom.

Posiadane przez jednostkę zasoby informacyjne umożliwiają uzyskanie czytelnych informacji poprzez ich wydrukowanie.

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

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

5. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inne zbiory danych są udostępniane do wglądu tylko za zgodą kierownika jednostki w siedzibie jednostki.

Udostępnienie zbiorów poza siedzibę przechowywania wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu wydanych dokumentów, pokwitowania osoby pobierającej dokumenty.

Załącznik nr 6 do zasad(polityki) rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

ANALITYKA KONTA 130- RACHUNEK BIEŻĄCY

130-000-00000-0000-00	R-K BIEŻĄCY---
130-001-00000-0000-00	POGOTOWIE KASOWE---
130-002-00000-0000-00	RB-POŻYCZKA -GMINA CEWICE--
130-003-00000-0000-00	KWOTY DO WYJAŚNIENIA---
130-410-00002-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-NAGRODY NA KONKURSY-
KULTURA-C	
130-410-00002-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-NAGRODY NA KONKURSY-
KULTURA-M	
130-410-00002-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-NAGRODY NA KONKURSY-SPORT
130-410-00003-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-MAT.BIUROWE, DRUKI-KULTURA-C
130-410-00003-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-MAT.BIUROWE, DRUKI-KULTURA-M
130-410-00003-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-MAT.BIUROWE, DRUKI-SPORT
130-410-00004-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-KOŁA ZAINTERESOWAŃ-KULTURA-
C	
130-410-00004-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-KOŁA ZAINTERESOWAŃ-KULTURA-
M	
130-410-00004-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-KOŁA ZAINTERESOWAŃ-SPORT
130-410-00005-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-WYPOSAŻENIE-KULTURA-C
130-410-00005-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-WYPOSAŻENIE-KULTURA-M
130-410-00005-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-WYPOSAŻENIE-SPORT
130-410-00006-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.ELEKTR.-KULTURA-C
130-410-00006-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.ELEKTR.-KULTURA-M
130-410-00006-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.ELEKTR.-SPORT
130-410-00007-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.CIEPLNA,WODA-KULTURA-C
130-410-00007-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.CIEPLNA,WODA-KULTURA-M
130-410-00007-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-EN.CIEPLNA,WODA-SPORT
130-410-00008-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ORG.IMPREZ-KULTURA-C
130-410-00008-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ORG.IMPREZ-KULTURA-M
130-410-00008-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ORG.IMPREZ-SPORT
130-410-00010-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ŚR.CZYSTOŚCI,ART.GOSP-
KULTURA-C	
130-410-00010-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ŚR.CZYSTOSCI,ART.GOSP.-
KULTURA-M	
130-410-00010-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ŚR.CZYSTOŚCI,ART.GOSP.-SPORT
130-410-00011-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-AKCESORIA KOMP.-KULTURA-C
130-410-00011-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-AKCESORIA KOMP.-KULTURA-M
130-410-00011-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-AKCESORIA KOMP.-SPORT
130-410-00019-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-REMONTY,NAPRAWY-KULTURA-C
130-410-00019-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-REMONTY,NAPRAWY-KULTURA-M
130-410-00019-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-REMONTY,NAPRAWY-SPORT
130-410-00026-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-OPAŁ I GAZ-KULTURA-C
130-410-00026-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-OPAŁ I GAZ-KULTURA-M
130-410-00026-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-OPAŁ I GAZ-SPORT
130-410-00027-0000-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT MAM TALENT-
K.NIEKWALIF-M	

130-410-00027-0001-02 M	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT MAM TALENT-KULTURA-
130-410-00027-0007-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT MAM TALENT-EFRROW-M
130-410-00027-0009-02 ŚR.WŁASNE-M	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT MAM TALENT-
130-410-00028-0000-01 K.NIEKW-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT CEWICKIE LASY-
130-410-00028-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT CEWICKIE LASY--C
130-410-00028-0007-01 C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT CEWICKIE LASY-EFRROW-
130-410-00028-0009-01 ŚR.WŁASNE-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT CEWICKIE LASY-
130-410-00029-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-ZESPÓŁ MAREŚCI-KULTURA-C
130-410-00030-0001-01 C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁECTWA CEWICE-KULTURA-
130-410-00031-0001-01 KULTURA-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁECTWA MASZEWO-
130-410-00032-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.SIEMIROWICE-KULTURA-C
130-410-00033-0001-01 KULTURA-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.SIEMIROWICE OS-
130-410-00034-0001-01 C	RB-ZAK.MAT.I EN.-F.S.SOŁECTWA ŁEBUNIA-KULTURA-
130-410-00035-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.BUKOWINA-KULTURA-C
130-410-00036-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.OSOWO-KULTURA-C
130-410-00037-0001-01 KULTURA-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.SOŁECTWA POPOWO-
130-410-00038-0001-01 KULTURA-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.SOŁECTWA OSKOWO-
130-410-00039-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.KARWICA-KULTURA-C
130-410-00040-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.UNIESZYNO-KULTURA-C
130-410-00041-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-F.S.SOŁ.PIESKI-KULTURA-C
130-410-00042-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-POZOSTAŁE-KULTURA-C
130-410-00042-0001-02	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-POZOSTAŁE-KULTURA-M
130-410-00042-0002-00	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-POZOSTAŁE-SPORT
130-410-00054-0000-01 K.NIEKW.-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-410-00054-0001-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT ZAKUP STROJÓW--C
130-410-00054-0007-01 EFRROW-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-410-00054-0009-01 ŚR.WŁASNE-C	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-410-00055-0000-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-CEWICKIE LASY 2-K.NIEKWALIF.-C
130-410-00055-0007-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-CEWICKIE LASY 2-EFRROW-C
130-410-00055-0009-01	RB-ZUŻ.MAT.I EN.-CEWICKIE LASY 2-ŚR.WŁASNE-C
130-430-00001-0001-01	RB-USŁ.OBCE-PROWIZJA-KULTURA-C
130-430-00008-0001-01	RB-USŁ.OBCE-ORG.IMPRESZ-KULTURA-C
130-430-00008-0001-02	RB-USŁ.OBCE-ORG.IMPRESZ-KULTURA-M
130-430-00008-0002-00	RB-USŁ.OBCE-ORG.IMPRESZ-SPORT
130-430-00009-0001-01	RB-USŁ.OBCE-TRANSPORT-KULTURA-C
130-430-00009-0001-02	RB-USŁ.OBCE-TRANSPORT-KULTURA-M

130-430-00009-0002-00	RB-USŁ.OBCE-TRANSPORT-SPORT
130-430-00012-0001-01 C	RB-USŁ.OBCE-OPIEKA AUT.PODP.ELEKTR.-KULTURA-
130-430-00012-0001-02 KULTURA-M	RB-USŁ.OBCE-OPIEKA AUT.PODP.ELKEKTR.-
130-430-00013-0001-01	RB-USŁ.OBCE-MONITORING-KULTURA-C
130-430-00014-0001-01	RB-USŁ.OBCE-USŁ.INFORMATYCZNE-KULTURA-C
130-430-00014-0001-02	RB-USŁ.OBCE-USŁ.INFORMATYCZNE-KULTURA-M
130-430-00015-0002-00	RB-USŁ.OBCE-WYNAJEM HALI-SPORT
130-430-00015-0002-02	RB-USŁ.OBCE-WYNAJEM HALI-SPORT-SZK.PIŁK.
130-430-00016-0001-01	RB-USŁ.OBCE-POCZTA,RTV-KULTURA-C
130-430-00016-0001-02	RB-USŁ.OBCE-POCZTA,RTV-KULTURA-M
130-430-00017-0001-01	RB-USŁ.OBCE-CHÓR GMINNY-KULTURA-C
130-430-00018-0001-02	RB-USŁ.OBCE-NAUKA TAŃCA-KULTURA-M
130-430-00019-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-USŁ.REMONTOWE,NAPRAWY-
130-430-00019-0001-02 KULTURA-M	RB-USŁ.OBCE-USŁ.REMONTOWE,NAPRAWY-
130-430-00019-0002-00	RB-USŁ.OBCE-USŁ.REMONTOWE,NAPRAWY-SPORT
130-430-00020-0001-01	RB-USŁ.OBCE-USŁ.INTERNETOWE-KULTURA-C
130-430-00020-0001-02	RB-USŁ.OBCE-USŁ.INTERNETOWE-KULTURA-M
130-430-00021-0001-01	RB-USŁ.OBCE-TEL.KOMÓRKOWY-KULTURA-C
130-430-00021-0001-02	RB-USŁ.OBCE-TEL.KOMÓRKOWY-KULTURA-M
130-430-00022-0001-01	RB-USŁ.OBCE-TEL.STACJONARNY-KULTURA-C
130-430-00023-0001-01	RB-USŁ.OBCE-USŁ.KOMINIARSKIE-KULTURA-C
130-430-00024-0001-01	RB-USŁ.OBCE-ŚCIEKI,WYW.NIECZYST.-KULTURA-C
130-430-00024-0001-02	RB-USŁ.OBCE-ŚCIEKI,WYW.NIECZYST.-KULTURA-M
130-430-00024-0002-00	RB-USŁ.OBCE-ŚCIEKI,WYW.NIECZYST.-SPORT
130-430-00025-0001-01	RB-USŁ.OBCE-KINO,TEATR,BASEN-KULTURA-C
130-430-00025-0001-02	RB-USŁ.OBCE-KINO,TEATR,BASEN-KULTURA-M
130-430-00025-0002-00	RB-USŁ.OBCE-KINO,TEATR,BASEN-SPORT
130-430-00027-0000-02 K.NIEKWALIFIK-M	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT MAM TALENT-
130-430-00027-0001-02	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT MAM TALENT-KULTURA-M
130-430-00027-0007-02	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT MAM TALENT-EFRROW-M
130-430-00027-0009-02	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT MAM TALENT-ŚR.WŁASNE-M
130-430-00028-0000-01 K.NIEKWALIF-C	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT CEWICKIE LASY-
130-430-00028-0001-01	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT CEWICKIE LASY--C
130-430-00028-0007-01	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT CEWICKIE LASY-EFRROW-C
130-430-00028-0009-01 C	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT CEWICKIE LASY-ŚR.WŁASNE-
130-430-00029-0001-01	RB-USŁ.OBCE-ZESPÓŁ MAREŚCI-KULTURA-C
130-430-00030-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-F.SOŁECKI SOŁECTWA CEWICE-
130-430-00031-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-F.SOŁECKI SOŁECTWA MASZEWO-
130-430-00032-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA SIEMIROWICE-

130-430-00033-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-F.S.NA SKARPIE SIEMIROWICE-
130-430-00034-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA ŁEBUNIA-KULTURA-C
130-430-00035-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWABUKOWINA-KULTURA-C
130-430-00036-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA OSOWO-KULTURA
130-430-00037-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA POPOWO-KULTURA-C
130-430-00038-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA OSKOWO-KULTURA-C
130-430-00039-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA KARWICA-KULTURA-C
130-430-00040-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA UNIESZYNO-KULTURA-C
130-430-00041-0001-01	RB-USŁ.OBCE-F.S.SOŁECTWA PIESKI-KULTURA-C
130-430-00042-0001-01	RB-USŁ.OBCE-POZOSTAŁE-KULTURA-C
130-430-00042-0001-02	RB-USŁ.OBCE-POZOSTAŁE-KULTURA-M
130-430-00042-0002-00	RB-USŁ.OBCE-POZOSTAŁE-SPORT
130-430-00053-0001-01 KULTURA-C	RB-USŁ.OBCE-UTRZYMANIE STRON INTERNET.-
130-430-00054-0000-01 K.NIEKWALIF.-C	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-430-00054-0001-01	RB-USŁ.OBCE-PROJEKT ZAKUP STROJÓW--C
130-430-00054-0007-01 EFRROW-C	RB-USŁUGI OBCE-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-430-00054-0009-01 ŚR.WŁASNE-C	RB-USŁUGI OBCE-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-
130-430-00055-0000-01 C	RB-USŁUGI OBCE-CEWICKIE LASY 2-K.NIEKWALIFIK.-
130-430-00055-0007-01	RB-USŁUGI OBCE-CEWICKIE LASY 2-EFRROW-C
130-430-00055-0009-01	RB-USŁUGI OBCE-CEWICKIE LASY 2-ŚR.WŁASNE-C
130-430-00056-0000-01	RB-USŁUGI OBCE-TACZI KASZEBE-K.NIEKWALIF.-C
130-430-00056-0007-01	RB-USŁUGI OBCE-TACZI KASZEBE-EFRROW-C
130-430-00056-0009-01	RB-USŁUGI OBCE-TACZI KASZEBE-ŚR.WŁASNE-C
130-450-00027-0001-02 TALENT-KULTURA-M	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.MAM
130-450-00027-0007-02 TALENT-EFRROW-M	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.MAM
130-450-00027-0009-02 TALENT-ŚR.WŁAS-M	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.MAM
130-450-00028-0000-01 K.NIEKW-C	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.CEW.LASY-
130-450-00028-0001-01 LASZ--C	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.CEWICKIE
130-450-00028-0007-01 EFRROW-C	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.CEW.LASY-
130-450-00028-0009-01 ŚR.WŁ.-C	RB-WYNAGRODZENIA-WYNAGR.BEZOS.CEW.LASY-
130-450-00043-0001-01	RB-WYNAGRODZENIA-W.OSOBOWE-KULTURA-C
130-450-00043-0001-02	RB-WYNAGRODZENIA-W.OSOBOWE-KULTURA-M
130-450-00044-0001-01	RB-WYNAGRODZENIA-W.BEZOSOBOWE-KULTURA-C
130-450-00044-0001-02	RB-WYNAGRODZENIA-W.BEZOSOBOWE-KULTURA-M
130-450-00044-0002-00	RB-WYNAGRODZENIA-W.BEZOSOBOWE-SPORT
130-450-00054-0007-01 EFRROW-C	RB-WYNAGRODZENIA-PROJEKT ZAKUP STROJÓW-

130-450-00055-0000-00	RB.-WYNAGRODZENIA-CEWICKIE LASY 2-
130-450-00055-0007-01	RB.-WYNAGRODZENIA-CEWICKIE LASY 2-EFRROW-C
130-450-00055-0009-01	RB.-WYNAGRODZENIA-CEWICKIE LASY 2-ŚR. WŁASNE-
C	
130-460-00045-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.US-KULTURA-C
130-460-00045-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.US-KULTURA-M
130-460-00045-0002-00	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.US-SPORT
130-460-00046-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.FP-KULTURA-C
130-460-00046-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.FP-KULTURA-M
130-460-00046-0002-00	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SKŁ.FP-SPORT
130-460-00047-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-ŚWIADCZENIE URLOP.-
KULTURA-C	
130-460-00047-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-ŚWIADCZENIE URLOP.-
KULTURA-M	
130-460-00048-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-BAD.PROFILAKT.-KULTURA-C
130-460-00048-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-BAD.PROFILAKT.-KULTURA-M
130-460-00049-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SZKOLENIA-KULTURA-C
130-460-00049-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-SZKOLENIA-KULTURA-M
130-460-00050-0001-01	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-ŚWIADCZENIA BHP-KULTURA-
C	
130-460-00050-0001-02	RB-UB.SPOŁ.I INNE ŚW.-ŚWIADCZENIA BHP-KULTURA-
M	
130-470-00051-0001-01	RB-POZOSTAŁE KOSZTY-OPŁATY,SKŁ.UBEZP.-
KULTURA-C	
130-470-00051-0001-02	RB-POZOSTAŁE KOSZTY-OPŁATY,SKŁ.UBEZP.-
KULTURA-M	
130-470-00051-0002-00	RB-POZOSTAŁE KOSZTY-OPŁATY,SKŁ.UBEZP.-SPORT
130-470-00052-0001-01	RB-POZOSTAŁE KOSZTY-PODRÓŻE SŁUŻBOWE-
KULTURA-C	
130-470-00052-0001-02	RB-POZOSTAŁE KOSZTY-PODRÓŻE SŁUŻBOWE-
KULTURA-M	
130-700-00000-0000-00	RB-PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY--
130-740-00001-0000-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC-DOTACJA Z BUDŻETU-
130-740-00002-0001-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC-DAROWIZNY-KULTURA
130-740-00002-0002-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC-DAROWIZNY-SPORT
130-740-00027-0000-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC.-ŚR.Z UE-MAM TALENT
130-740-00028-0000-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC.-ŚR.Z UE-CEWICKIE LASY
130-740-00054-0000-00	RB.-POZ.PRZYCH.OPERAC.-ŚR.Z UE-ZAKUP STROJÓW
130-740-00055-0000-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC.-ŚR. Z UE-CEWICKIE LASY
130-740-00056-0000-00	RB-POZ.PRZYCH.OPERAC.-ŚR. Z UE-TACZI KASZEBE
130-760-00001-0000-00	RB-PRZYCH.FINANS.-ODSETKI NA RB-