

ZARZĄDZENIE NR 0050.45.1.2019
WÓJTA GMINY KLUKOWO

z dnia 28 lutego 2019 r.

**w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla instytucji kultury,
których wspólną obsługę finansowo - księgową prowadzi Urząd Gminy Klukowo.**

Na podstawie art. 4, 5 i 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 395, 398, 650, 1629) oraz art. 27, 28 i 29 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983.), w związku z uchwałą Nr IV/21/2019 Rady Gminy w Klukowie z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej dla jednostek organizacyjnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo , na wniosek Gminnego Ośrodka Kultury z dnia 25 marca 2019 r. o włączenie Instytucji Kultury do wspólnej obsługi finansowej na mocy porozumienia nr 1/2019 r. z dnia 25 marca 2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Urząd Gminy Klukowo prowadzi rachunkowość instytucji kultury zgodnie z przepisami cytowanymi na wstępie niniejszego Zarządzenia oraz ustalonej polityki rachunkowości.

2. W zakresie nieobjętym ustawą o rachunkowości zastosowanie mają Krajowe Standardy Rachunkowości.

3. W zakresie nieuregulowanym aktami określonymi w pkt 2 i 3 stosuje się Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

4. Działalność instytucji kultury działającej w Gminie Klukowo oparta jest na statucie nadanym przez Radę Gminy Klukowo uchwałą nr XXV/153/14 z dnia 23 kwietnia 2014 r.

5. Instytucja kultury prowadzi działalność na podstawie planu przychodów i kosztów na dany rok obrachunkowy zatwierdzony przez dyrektora instytucji.

§ 2. 1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe. Co do zasady miesiąc jest podstawowym okresem sprawozdawczym, jednak dla zdarzeń, dla których przepisy o sprawozdawczości przewidują wykazywanie danych w sprawozdaniach za miesiąc kończący kwartał, przyjmuje się, że okresem sprawozdawczym jest miesiąc kończący kwartał (w szczególności dotyczy to należności i zobowiązań).

3. Ponadto rok dzieli się na 4 kwartalne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne kwartały roku kalendarzowego i budżetowego.

4. Przez okres sprawozdawczy rozumie się czas, za który instytucje kultury sporządzają sprawozdania budżetowe i finansowe.

5. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się imienne raporty miesięczne oraz deklaracje rozliczeniowe do ZUS,

§ 3. Za **okresy kwartalne** sporządza się sprawozdania:

- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,

§ 4. Za **okresy półroczne** sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie z wykonania planu finansowego za I półrocze danego roku,
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,

§ 5. Za **okres roczny** sporządza się:

- sprawozdanie finansowe według zasad określonych w u.o.r. dla innych jednostek niż banki i zakłady ubezpieczeń, czyli analogicznych jakie są wymagane od jednostek gospodarczych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),

- informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia,
- sprawozdanie z wykonania planu finansowego za dany rok,
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- Rb-UN - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej,
- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- Rb-UZ - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych,

§ 6. Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego stosuje się w oparciu o **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 7. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

- a) zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- b) zakładowy plan kont ustalający:
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- c) wykaz ksiąg rachunkowych (w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych),
- d) opis systemu przetwarzania danych (w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opis systemu informatycznego), stanowią **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 8. W miarę potrzeb zakładowy plan kont może być uzupełniony przez Wójta Gminy Klukowo o właściwe konta bądź poszerzony o zasady ich funkcjonowania.

§ 9. System ochrony danych i ich zbiorów stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia.

§ 10. Instrukcję inwentaryzacyjną stosuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu Nr 01/2017 Wójta Gminy Klukowo z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy Klukowo oraz jednostek budżetowych, dla których Urząd Gminy prowadzi wspólna obsługę finansowo-księgową.

§ 11. Instrukcję kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów stosuje się zgodnie z Zarządzeniem Nr 01/2017 Wójta Gminy Klukowo z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy Klukowo oraz jednostek budżetowych, dla których Urząd Gminy prowadzi wspólna obsługę finansowo-księgową.

§ 12. Instrukcję w sprawie ewidencji druków ścisłego zachowania stosuje się zgodnie z Zarządzeniem Nr 01/2017 Wójta Gminy Klukowo z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy Klukowo oraz jednostek budżetowych, dla których Urząd Gminy prowadzi wspólna obsługę finansowo-księgową.

§ 13. Pozostałe zasady i uregulowania zawiera **załącznik nr 4**.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Klukowo

Piotr Uszyński

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ ZASADY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I. Metody wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuacji działalności jednostki.

Zgodnie z postanowieniami art. 4, art. 10 oraz rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680.) ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły (na okres wieloletni) bez zagrożenia kontynuacji działalności jednostki.

1. Aktywa i pasywa jednostek wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

2. Podstawowym zagadnieniem, od którego zależy rzetelności informacji o składnikach majątkowych i osiągniętych wynikach gospodarczych jest właściwa ich wycena w bilansie. W momencie wprowadzenia składników majątkowych do ksiąg rachunkowych wycenia się je według cen nabycia lub kosztu wytworzenia.

3. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, będą wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.

4. Środki trwałe (budynki) zakwalifikowane do inwestycji (przeznaczone na sprzedaż lub na wynajem jako lokale socjalne, komunalne czy użytkowe), których wartość nie jest znana lub możliwa do ustalenia z aktu notarialnego czy decyzji, wprowadza się do ewidencji środków trwałych według ceny rynkowej (art. 28 ust. 1 pkt 1z ustawy o rachunkowości), na podstawie niezależnej wyceny przez rzeczoznawcę (operat szacunkowy). Przy wycenie nieruchomości inwestycyjnej w cenie rynkowej w księgach rachunkowych nie ujmuje się odpisów amortyzacyjnych odzwierciedlających utratę wartości spowodowanej upływem czasu bądź zużyciem, jak również kosztów ulepszeń. Przyjęta przez jednostkę cena rynkowa odzwierciedla aktualną wartość tej inwestycji, uwzględniającą skutki ulepszeń oraz utraty wartości z tytułu zużycia.

Nie podlegają umorzeniu grunty i dobra kultury.

5. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w miesiącu przyjęcia do eksploatacji:

a. książki i inne zbiory biblioteczne,

b. środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c. odzież i umundurowanie,

d. meble i dywany,

e. pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania, z uwzględnieniem pkt. 7 i 8.

6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

7. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla środków trwałych, a także pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

8. Środki trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł. ewidencjonuje się na koncie 011 - Środki trwałe.

9. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok i wartości początkowej powyżej 10.000 zł.

- kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki:

- nieruchomości, w tym: grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budowle i budynki,

- maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy.

10. Przy zakupie środków trwałych lub pozostałych środków trwałych (wyposażenia) dokonuje się ewidencji poszczególnych przedmiotów pojedynczo (nie grupując ich), a w przypadku nabycia nieodpłatnie środków trwałych lub pozostałych środków trwałych dokonuje się ewidencji w takiej formie w jakiej zostaną one przekazane (nie dzieląc zgrupowanych środków trwałych).

11. Na koncie 011 - Środki trwałe ewidencjonuje się zestawy komputerowe wraz z oprogramowaniem, bez którego nie mogłyby funkcjonować (system operacyjny Windows) kserokopiarki oraz drukarki, o wartości mniejszej niż 3.500,-zł i umarza się je jednorazowo.

12. Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

13. Na koncie 013 ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500,00 zł do 10.000,00 zł. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 500,00 zł objęte są ewidencją ilościową.

14. Na koncie 014 ewidencjonuje się zbiory biblioteczne, które bez względu na ich wartość zalicza się do środków trwałych.

15. Pozostałe oprogramowanie użytkowe - inne niż system operacyjny - ewidencjonuje się na koncie 020 - Wartości niematerialne i prawne. Umarza się je stopniowo jeśli ich cena nabycia przekracza 10.000,00 zł. W przypadku wartości niższej umarza się je jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania.

16. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do użytkowania:

- autorskie prawa majątkowe, koncesje,

- nabyte na potrzeby instytucji licencje do programów komputerowych o przewidzianym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystane na potrzeby związane z działalnością.

17. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się raz w roku w oparciu o naliczoną amortyzację na kontach analitycznych prowadzonych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

19. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

20. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

21. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

22. Ponoszone koszty bieżące ujmowane są na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” według cen nabycia. Do kont tych prowadzi się ewidencje analityczną w celu przypisania ponoszonych kosztów do miejsca ich powstawania.

23. Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, odnosi się je odpowiednio w koszty pod data ich

24. Materiały (towary) wycenia się w cenach nabycia.

25. Należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu (art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości),

26. Na koniec roku składniki majątkowe wycenia się:

a. środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) - w wysokości ogółu kosztów poniesionych i będących w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

b.środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny, pomniejszone o odpisy umorzeniowe i z tytułu trwałej utraty jej wartości,

c.środki trwałe, towary i materiały otrzymane od innych jednostek nieodpłatnie lub w formie darowizny - według wartości rynkowej na dzień nabycia lub w wartości określonej na podstawie decyzji właściwego organu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia (tzw. wartość godziwa),

d.do bilansu wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmowana jest w wysokości netto, tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego,

e.wartość materiałów ujmuje się w księgach według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia

f.krajowe środki pieniężne (złote polskie) wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej,

g.należności jednostek budżetowych oraz budżetu aktualizuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.):

Art.35b. 1. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego na nieściągalne należności.

2. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

3. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

4. Należności, których mowa w ust. 3, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Art.35c. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiednio części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych”.

j) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,

k) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,

l) odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,

l) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,
m) na dzień bilansowy analizuje się przesłanki wystąpienia prawdopodobieństwa nieściągalności należności w następujący sposób:

- w pierwszej kolejności analizuje się należności, których ściągalność jest zagrożona na skutek wystąpienia sytuacji o których mowa w art. 35b ust. 1 pkt 1,2,4 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (**obiektywne okoliczności uzasadniające odpis aktualizujący**)
- w drugiej kolejności analizuje się należności, których ściągalność jest zagrożona na skutek wystąpienia sytuacji o których mowa w art. 35b ust. 1 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (**subiektywne okoliczności uzasadniające odpis aktualizujący**). W tym przypadku przyjmuje się, że cechą należności polegającej odpisaniu będą posiadały te należności (niezabezpieczone), co do których przeprowadzone postępowanie egzekucyjne dało negatywne efekty. Wynik działań organu egzekucyjnego uznaje się za podstawę oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika oraz wyznacznik prawdopodobieństwa ściągnięcia należności.

28. Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówienia związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargu, ogłoszeń i innych.

29. Cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie i środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół dotyczących danej inwestycji kosztów poniesionych przez jednostkę od dnia rozpoczęcia budowy, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług i podatek akcyzowy oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe minus przychody z tego tytułu. Wycena może zawierać aktualizację wyceny.

30. Cena nabycia lub koszt wytworzenia inwestycji rozpoczętych oraz środków trwałych obejmuje wszystkie koszty dotyczące danej inwestycji poniesione przez jednostkę w czasie od dnia rozpoczęcia inwestycji do dnia, na który sporządzony jest bilans, lub do dnia przyjęcia do używania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych.

31. Stwierdzenie „w kwocie wymaganej zapłaty” oznacza, że w cenie uwzględnia się należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jedna ze stron nie rezygnuje z ich dochodzenia, co oznacza w przypadku zobowiązań potwierdzenie naliczenia odsetek przez kontrahenta w formie wystawionej przez niego noty odsetkowej.

Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału. W księgach rachunkowych nie wykazuje się należności i zobowiązań przedawnionych. Należy je odpisać odpowiednio w pozostałe przychody operacyjne lub koszty operacyjne.

II. Zasady ustalania 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:

- wynik ze sprzedaży z działalności podstawowej,
- wynik z pozostałej działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- wynik operacji finansowych,
- wynik operacji nadzwyczajnych,
- obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego (jeżeli wystąpi), którego podatnikiem jest jednostka i płatności z nim zrównanych na podstawie odrębnych przepisów.

Wynik ze sprzedaży z działalności podstawowej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów z uwzględnieniem dotacji, upustów, rabatów i innych zmniejszeń i zwiększeń bez podatku VAT 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.

Wynik z pozostałej działalności operacyjnej stanowi różnicę pomiędzy pozostałymi przychodami operacyjnymi a pozostałymi kosztami operacyjnymi.

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 stronie Wn konta 860 ujmuje się:

- sumy poniesionych kosztów ujętych na koncie 401-406,
- pozostałych kosztów operacyjnych Ma 761,
- kosztów operacji finansowych konto 751 ,

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- otrzymane dotacje podmiotowe i celowe Wn konto 700,
- przychody finansowe Wn konto 750,
- pozostałe przychody operacyjne Wn konto 760,

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

- 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 803 – Fundusz rezerwowy instytucji kultury.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.45.1.2019

Wójta Gminy Klukowo

z dnia 28 lutego 2019 r.

Określa się sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

I. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

II. Zakładowy plan kont

III. Wykaz ksiąg rachunkowych

IV. Opis Systemu Przetwarzania Danych

I. ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w systemem finansowo-księgowym przy użyciu komputera w programie Księgowość Budżetowa - oprogramowanie dla administracji samorządowej.
3. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się komputerowo — oprogramowanie.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
5. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez instytucję kultury.
6. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje przez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
7. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym.
8. Zakładowy Plan Kont instytucji kultury zawiera:
 - wykaz kont syntetycznych Księgi głównej, konta syntetyczne składają się z trzech cyfr,
 - wykaz kont analitycznych, konta analityczne tworzy się przez dodanie do numeru konta syntetycznego rozszerzenia w postaci kolejnej cyfry oraz ksiąg pomocniczych,
9. Księgi rachunkowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku systematycznym i chronologicznym, przy czym zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmują się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
10. 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 (kontrola pod względem merytorycznym oraz kontrola pod względem formalno-rachunkowym), zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie sposobu ujęcia dowodu (dekretacja) i zawierające podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
11. Korekty błędów w dowodach księgowych i w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób określony w przepisach art. 22 i art. 25 ustawy o rachunkowości. W razie ujawnienia błędów, dozwolone są tylko korekty przez wprowadzenie zapisów korygujących dodatnich
12. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc 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. Ponadto zapis może obejmować w zależności od potrzeb danego zdarzenia gospodarczego także kontrahenta, zadanie i umowę.
13. 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.
14. Zmiany zasad określonych niniejszym dokumentem oraz aktualizacji wynikającej ze zmian w strukturze organizacyjnej instytucji kultury lub przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń) dokonuje się tylko ze skutkiem od 1 stycznia kolejnego roku budżetowego.
15. W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmują się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz instytucji przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty — zasada memoriałowa.
16. 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.
17. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.
18. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

19. W/w urzędzenia księgowo prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

20. Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą instytucji kultury, nazwą rodzaju księgi, roku obrotowego i okresu sprawozdawczego.

21. 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 lub podziału instytucji,
- na dzień rozpoczęcia likwidacji,
- w ciągu 15 dni od zaistnienia tych zdarzeń.

22. Księgi rachunkowe zamyka się:

- na dzień kończący rok obrotowy,
- na dzień zakończenia działalności (np. likwidacji),
- na dzień poprzedzający zmianę formy organizacyjno - prawnej,
- na dzień poprzedzający podział lub połączenie instytucji kultury,
- na dzień postawienia w stan likwidacji,
- na inny dzień określony odrębnymi przepisami,
- nic później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.

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

Instytucja kultury sporządza wydruki ksiąg rachunkowych raz na koniec miesiąca (zestawienie obrotów i sald, dziennik obrotów, księgę główną). Nie rzadziej niż raz na miesiąc sporządzane są kopie zapasowe ksiąg rachunkowych na nośnikach zewnętrznych.

II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla instytucji kultury.

A. Konta bilansowe

ZESPÓŁ 0 - MAJĄTEK TRWAŁY

Konto	011	Środki trwałe
Konto	013	Pozostałe środki trwałe
Konto	014	Zbiory biblioteczne
Konto	020	Wartości niematerialne i prawne
Konto	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
Konto	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
ZESPÓŁ	1-ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE	
Konto	131	Bieżący rachunek bankowy

Konto	139	Pozostałe rachunki bankowe
Konto	141	Środki pieniężne w drodze
ZESPÓŁ	2-ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA	
Konto	201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Konto	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
Konto	224	Rozliczenie dotacji budżetowych
Konto	225	Rozrachunki z budżetu
Konto	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
Konto	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Konto	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
Konto	240	Pozostałe rozrachunki
ZESPÓŁ	3 - MATERIAŁY I	TOWARY
Konto	310	Materiały

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

Konto	400	Amortyzacja
Konto	401	Zużycie materiałów i energii
Konto	402	Usługi obce
Konto	403	Podatki i opłaty
Konto	404	Wynagrodzenia
Konto	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
Konto	409	Pozostałe koszty rodzajowe

ZESPÓŁ 7 PRZYCHODY I KOSZTY

Konto	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
Konto	740	Dotacje i środki na inwestycje
Konto	750	Przychody finansowe
Konto	751	Koszty finansowe
Konto	760	Pozostałe przychody operacyjne
Konto	761	Pozostałe koszty operacyjne

ZESPÓŁ 8 FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konto	800	Fundusz jednostki
Konto	810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
Konto	860	Wynik Finansowy
B. Konta pozabilansowe		

Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych

A. Zasady funkcjonowania kont bilansowych

ZESPÓŁ 0 - MAJĄTEK TRWAŁY

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych własnych i otrzymanych od organizatora, związanych z wykonywaną działalnością instytucji kultury, które są umarżane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych.

Na koncie 011 - „Środki trwałe” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">●Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:<ul style="list-style-type: none">a)zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (080),b)nabycia gruntu (240),c)zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie (080),d)otrzymanej od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):<ul style="list-style-type: none">-wartość dotychczasowego umorzenia (071),-wartość nieumorzona (800),e)nieodpłatne otrzymanie z tytułu darowizny, spadku (800),f)ujawnienie nadwyżek (w wartości godziwej) (240),●Wartość ulepszenia obcych środkach trwałych 080,●Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty ulepszenia (080),●Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny (800).●Odsetki od kredytów i pożyczek za okres realizacji i inwestycji,	<ul style="list-style-type: none">●wycofanie środków trwałych z eksploatacji z powodu:<ul style="list-style-type: none">a)postawienia w stan likwidacji* na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:<ul style="list-style-type: none">-wartość dotychczasowego umorzenia (071),-wartość nieumorzona (800),b)sprzedaży środków trwałych:<ul style="list-style-type: none">-wartość dotychczasowego umorzenia (071),-wartość nieumorzona (800),c)zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):<ul style="list-style-type: none">-dotychczasowe umorzenia (071),-wartość nieumorzona (800),d)nieodpłatne przekazanie środków trwałych:<ul style="list-style-type: none">-dotychczasowe umorzenia (071),-wartość nieumorzona (800),e)ujawnione niedobory środków trwałych:<ul style="list-style-type: none">-wartość netto (nieumorzona) (240),-dotychczasowe umorzenie (071),f)zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny (800),

Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w poniższych formach dokumentacji księgowej:

- księgach inwentarzowych środków trwałych (*szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych lub innych księgach ewidencyjnych o tym samym przeznaczeniu*),
- tabelach amortyzacyjnych,

przy użyciu programu Środki Trwałe — Sputnik Software.

Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki:

- pozwalać na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST) (Dz.U. z 2016 r. poz. 1869).

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a więc środków trwałych umarżanych jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania. Na koncie 013 nie podlegają ujęciu środki trwałe ujmowane na kontach 011,014.

Na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
-pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu (101 lub 201), -pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie (080), -ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu (240), -nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe: a) od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych w dotychczasowej wartości ewidencyjnej (072), b) darowizny od innych jednostek i osób (760),	-rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: a) zużycia* lub sprzedaży (072), b) niedoborów i szkód (240)**, -nieodpłatne przekazanie (072), -rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej (072),

* na podstawie protokołu likwidacji.

** równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240.

Pozostałe środki trwałe o wartości do 500,00 zł objęte są ewidencją ilościową i nie są ujmowane na koncie 013.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki:

- pozwalać na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST) (Dz.U. z 2016 r. poz. 1869).

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 014 – Zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek publicznych.

Na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
●przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu (101, 201) ●przychód zbiorów bibliotecznych nieodpłatnie otrzymanych: a) od innych bibliotek publicznych (072)*. b) dary od osób fizycznych i prawnych (760)** ●nadwyżki zbiorów bibliotecznych (240),	●rozchód zbiorów bibliotecznych wskutek: -likwidacji (072), -sprzedaży (072), -nieodpłatnego przekazania (072), ●niedobory lub szkody zbiorów bibliotecznych (240)***,

*W dotychczasowej wartości ewidencyjnej

**W bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie,

***Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240. Odszkodowanie pieniężne za niedobory lub szkody w zbiorach bibliotecznych 240/760 i wpłaty 101/240.

Ewidencja szczegółowa do konta 014 prowadzona jest według poszczególnych zbiorów bibliotecznych (w księdze inwentarzowej) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283)

Według § 3 powyższego rozporządzenia ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną (wstępną) ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków,

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które ujmuje się w ewidencji jako materiały, w szczególności wydawnictwa o niewielkiej wartości, katalogi, instrukcje, gazety, wydawnictwa urzędowe itp.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w instytucji kultury.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 020 — „Wartości niematerialne i prawne” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> a) zakupu (201), ●nieodpłatnego otrzymania: <ul style="list-style-type: none"> a)umarzane stopniowo od innych jednostek publicznych: <ul style="list-style-type: none"> -wartość dotychczasowego umorzenia (071), -wartość nieumorzona (801), b)umarzane stopniowo z tytułu darów (800), c)umarzane w 100% w m-cu przyjęcia do użytkowania: <ul style="list-style-type: none"> -od jednostek i zakładów budżetowych nowe (760), -od jednostek i zakładów budżetowych używane (072), -od innych jednostek i osób prawnych w wartości rynkowej (760), ●przyjęcie WNiP w związku z zakończeniem inwestycji, 	<ul style="list-style-type: none"> ●rozchód wartości niematerialnych i prawnych, <ul style="list-style-type: none"> a)podstawowych umarzanych stopniowo, <ul style="list-style-type: none"> -wartość dotychczasowego umorzenia (071), -wartość nieumorzona (801) b)pozostałych umarzanych w 100% (072),

Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez instytucję kultury. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na koncie 071 — „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●wyksięgowanie wartości wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z użytkowania wskutek ich: <ul style="list-style-type: none"> -likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia 	<ul style="list-style-type: none"> ●zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia (400), ●umorzenie dotychczasowe środków trwałych

(011,020), -sprzedaży (011, 020), -nieodpłatnego przekazania (011,020), -ujawnionych niedoborów (011, 020), ●zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych (801),	otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu (011), ●zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych (801),
---	--

Instytucja kultury nalicza umorzenie raz na koniec roku obrotowego, na podstawie amortyzacji rocznej, naliczanej metodą liniową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Na koncie 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu: -likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia (013, 014, 020), -sprzedaży (013,014,020), -nieodpłatnego przekazania (013, 014,020),, - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej (013,014,020), -niedoboru lub szkody (013,014,020), 	<ul style="list-style-type: none"> ●odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (odpisy te obciążają odpowiednie koszty (401) lub fundusz (851), ●odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (013,020), ●odpisy umorzenia dotyczące nowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (401), ●odpisy umorzenia od pozostałych pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego ze środków na środki trwałe w budowie (801),

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konto 131 – Bieżący Rachunek Bankowy

Na koncie 131 zapisy są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między instytucją kultury a bankiem. Na koncie 131 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu przychodów (wpływów) i kosztów objętych planem finansowym.

Na koncie 131 — „Bieżący rachunek bankowy” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
----	----

<ul style="list-style-type: none"> ● Wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy głównie z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> -dotacji podmiotowej od organizatora, -dotacji celowych, -sprzedanych usług, towarów itp., -odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, -odprowadzenia środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy, -obciążenia z tytułu błędów bankowych oraz ich korekt, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Wypłaty z rachunku bankowego, w szczególności z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> -okresowych przelewów na pokrycie kosztów funkcjonowania instytucji zgodnie z planem finansowym, -podjęcie gotówki do kasy, -uznania z tytułu błędów bankowych oraz ich korekt,
---	--

Konto 130 podlega podziałowi poziomemu na:

- 131-1 - rachunek bankowy bieżący,
- 131-2 - rachunek bankowy środki na inwestycje (dotacje celowe itp.)
- 131-3 - rachunek bankowy dotyczący środków na depozyty, kaucje, wadia,

Konto 131 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym instytucji kultury. Saldo Ma natomiast oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku banku.

Konto 139 – Pozostałe rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 „Pozostałe rachunki bankowe” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ● Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie 	<ul style="list-style-type: none"> ● Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, z związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 prowadzona jest z uwzględnieniem podziału wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów, tam gdzie ma to zastosowanie. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze obejmują kwoty znajdujące się między kasą instytucji kultury a jego rachunkami bankowymi.

Na koncie 141 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ● Wpłaty gotówkowe z kasy instytucji kultury na rachunki bankowe (101), ● Wpłaty środków pieniężnych z rachunku bieżącego na inne rachunki bankowe (130), ● Regulacje płatności za dostawy i usługi za pomocą debetowej karty płatności (konta zespołu 2 lub 4), 	<ul style="list-style-type: none"> ● Wpływ środków na rachunki bankowe - na podstawie wyciągów bankowych (130,135), ● Wpływ środków pieniężnych z rachunku bieżącego na inne rachunki bankowe (135), ● Wyciągi z rachunków bankowych potwierdzające płatności dokonane za pomocą debetowej karty płatności),

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się tylko na przełomie okresu sprawozdawczego. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

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, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie 201 — „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” ewidencjonuje się:

Wn	Ma

<ul style="list-style-type: none"> ●Należności z tytułu sprzedaży usług, (700), ●Należne odsetki za zwłokę w zapłacie (750), ●Spłaty zobowiązań wobec dostawców (131), ●Należne kary i odszkodowania związane z dostawami, ●Odpisy przedawnionych zobowiązań 	<ul style="list-style-type: none"> ●Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług: dotyczące działalności eksploatacyjnej (013, 014,310,400), ●Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: <ul style="list-style-type: none"> -z działalności eksploatacyjnej kary (761) odsetki za zwłokę w zapłacie (751), -z działalności inwestycyjnej kary umowne i odsetki za zwłokę (080), ●Wpłaty należności i zaliczek od odbiorców do kasy i na rachunki bankowe (101, 131), ●Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, ●Uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży usług (700, 851,853),
---	--

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według kontrahentów. Ponadto konto 201 podlega podziałowi poziomemu na konta:

- 201-1 - rozrachunki z odbiorcami,
- 201-2 - rozrachunki z dostawcami,

Na zobowiązania księguje się faktury, rachunki dotyczące realizacji zakupów, usług, prac remontowych itp. płatne przelewem. Ponadto na zobowiązania księguje się rachunki, faktury, których zapłata nastąpi w miesiącu następującym po miesiącu ich wystawienia.

Rachunki i faktury, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego po 5 dniu od zakończenia miesiąca **kończącego kwartał**, którego dotyczą, są ewidencjonowane pod datą wpływu, natomiast do 5 dnia pod datą ich wystawienia.

Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań bilansowych i budżetowych. W księgach danego roku obrotowego należy ująć wszystkie koszty i przychody związane z tym okresem sprawozdawczym.

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

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 221 ujmują się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty	Na stronie Ma konta 221 ujmują się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

nadpłat.	
----------	--

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczeń udziałów przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego

Na koncie 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.	Na stronie Ma ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych oraz rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym ze wszystkich tytułów tj. z zobowiązań podatkowych instytucji jako podatnika i jako płatnika.

Na koncie 225 — „Rozrachunki z budżetami” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków instytucji (131), ●Należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami 	<ul style="list-style-type: none"> ●Zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat obciążające koszty instytucji ●Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych (231)

<ul style="list-style-type: none"> •Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań (751)
--

Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzone według tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów.

Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na koncie 229 — „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> •Naliczone w listach płac zasiłki pokrywane ze środków ZUS (231), •Przelew składek do ZUS pomniejszony o wypłacone zasiłki (131), •Wynagrodzenie przysługujące instytucji kultury za pobieranie i odprowadzanie składek ZUS (760), •Korekty zmniejszające naliczone składki płacone przez: <ul style="list-style-type: none"> -pracowników (231), -pracodawcę (405), 	<ul style="list-style-type: none"> •Potrącenia w listach płac składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników (231), •Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń (405), •Zwrot z ZUS nadpłaconych składek (131). •Korekty zwiększające kwoty naliczonych składek <ul style="list-style-type: none"> -płaconych przez pracowników (231), -płaconych przez pracodawcę (405)

Ewidencja szczegółowa do konta 229 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów,
- podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia,

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, a saldo Ma - stan zobowiązań publicznoprawnych

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami instytucji i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na koncie 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
-----------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> •Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none"> -z kasy (101), -z rachunku bieżącego (131), •Potrącenia w listach płac obciążające pracownika z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> -zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (225), -składek ZUS opłacanych przez pracownika(229), -składek na dobrowolne ubezpieczenia (240), - składki i pożyczki na PKZP (240), -spłat pożyczek z ZFSS (240), -nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (240), -pozostałych zobowiązań pracowników (240), •Obciążenia pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń (404), 	<ul style="list-style-type: none"> •Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> -działalności operacyjnej (404), -inwestycji (080), •Zasiłki ze środków ZUS naliczone w listach płac (229),
--	--

Analitykę stanowią listy wypłat wynagrodzeń i karty wynagrodzeń jako wydruki komputerowe.

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

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań z tytułu pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Na koncie 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> •Wypłacone pracownikom zaliczki i zwrot pracownikom wydatków poniesionych za instytucję kultury,(101,131), •należności od pracowników z tytułu dokonanych przez instytucję świadczeń odpłatnych, •Należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (406), 	<ul style="list-style-type: none"> •Wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu instytucji kultury (080,406), •Rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych (101,131), •Zaliczki i inne należności od pracowników potrącone z list płac (231), •Skierowanie roszczeń do sądu (240),

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z pracownikami.

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

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 - 234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko — i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadiów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek
- rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonywanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składniki odprowadzane do ZUS,
- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych,
- rozrachunki z tytułu zakupu środków trwałych,
- roszczenia sporne,

Na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ● Zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów (131), ● Zapłata za zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących działalności inwestycyjnej (131). ● Zatrzymane wadia przetargowe przekazane na rachunek bieżący (131), ● Błędy i ich korekty w wyciągach bankowych, zmniejszające stan środków na rachunkach (131), ● Przekazanie zgodnie z przeznaczeniem pozostałych potrąceń z list płac (131), ● Należności od innych podmiotów i osób fizycznych z tytułu poniesionych w ich imieniu wydatków (101,131), ● Ujawnione niedobory i szkody: <ul style="list-style-type: none"> - gotówki (101), - materiałów (310), - śr. trwałych (wartość nieumorzona) (011), ● Roszczenia sporne z tytułu należności od pracowników (231,234), ● Roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami (201), ● Należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela (760), ● Przekazanie środków na rachunek ZFSS z tytułu naliczonych lecz nieprzekazanych w terminie odpisów (130), ● Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwrot w korespondencji z kontem (101, 131), 	<ul style="list-style-type: none"> ● Wpłata na rachunek bankowy wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów (131), ● Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych (131), ● Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących działalności inwestycyjnej (011,020,080), ● Błędy i ich korekty w wyciągach bankowych, zwiększające stan środków na rachunkach (131), ● Wpłaty należności (101,131), ● Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika (231), ● Zobowiązania wobec ZFSS z tytułu odpisów naliczonych w ciężar kosztów lecz nie przekazanych na rachunek Funduszu (406), ● Kwoty niewyjaśnionych wpłat (101, 131),

Saldo konta 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

ZESPÓŁ 3 - MATERIAŁY I TOWARY

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie 310 ujmuje się także wartość materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu, a nie zużytych na koniec roku.

Na koncie 310 — „Materiały” ujmuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Przychód materiałów w cenie zakupu lub nabycia wraz z podatkiem VAT, który nie podlega odliczeniu (101, 201), ●Nieodpłatne otrzymanie materiałów (760), ●Nadwyżki materiałów w magazynie (240), ●Ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca roku zużyte (401), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Rozchód materiałów z magazynu w związku: <ul style="list-style-type: none"> -ze zużyciem w działalności bieżącej (400), -z przekazaniem na działalność inwestycyjną (080), -nieodpłatnym przekazaniem i sprzedażą (760), ●Stwierdzone niedobory i szkody w zapasach materiałów w magazynach własnych i obcych (240),

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących instytucję kultury.

Konto 400 - Amortyzacja

Konto 400 - „Amortyzacja” służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na koncie 400 - „Amortyzacja” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • Naliczone na koniec roku odpisy amortyzacyjne od umarzanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (071), 	<ul style="list-style-type: none"> •Przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy (860), •Korekty naliczonych uprzednio odpisów amortyzacyjnych (071),

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na koncie 401 - „Zużycie materiałów i energii” ewidencjonuje się koszty zużycia w szczególności:

- środków dydaktycznych,
- leków,
- środków żywności,
- paliw, smarów i ogumienia na potrzeby środków transportu,

- narzędzi,
- środków czystości,
- materiałów biurowych,
- czasopism - także nabywanych w prenumeracie,
- wyposażenia,
- zbiorów bibliotecznych,
- energii elektrycznej,
- gazu, wody, sprężonego powietrza i innych nośników energii,

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ● Amortyzacja od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo (072), ● Zużycie materiałów i energii: <ul style="list-style-type: none"> - wydane do zużycia materiały bezpośrednio z zakupu (101,201), z magazynu (310), - otrzymane faktury za dostawę energii, wody itp. (201), 	<ul style="list-style-type: none"> ● Korekty zmniejszające koszty amortyzacji i zużycia materiałów i energii (konta zespołów 1,2,3), ● Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 - Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej instytucji kultury.

Na koncie 402 - „Usługi obce” ewidencjonuje się w szczególności:

- usługi transportowe,
- remonty, naprawy, konserwacje,
- najem i dzierżawa składników majątkowych,
- usługi doradcze,
- usługi informatyczne,
- usługi analityczne,
- usługi eksperckie,
- usługi pocztowe,
- prowizje za prowadzenie rachunków bankowych,
- usługi telekomunikacyjne,
- usługi związane z utrzymaniem czystości,
- usługi związane z ochroną mienia i osób,
- usługi związane z utrzymaniem samochodów służbowych,
- usługi drukarskie, introligatorskie, powielania i kopiowania,
- usługi sanitarne,
- usługi tłumaczenia,
- laboratoriów,

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Usługi obce: -usług opłacone z kasy (101), -faktury i rachunki za wykonane usługi (201), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Korekty zmniejszające koszty usług obcych (konta zespołów 1,2,3), ●Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości (gruntów, budynków, budowli),
- podatku od środków transportowych,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- podatku od spadków i darowizn,
- podatku VAT w części niepodlegającej odliczeniu,
- opłat za użytkowanie gruntów,
- opłat manipulacyjnych przy imporcie,
- opłat skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych, w tym koszty egzekucji,
- opłat manipulacyjnych,
- innych opłat o charakterze podatkowym

Na koncie 403— „Podatki i opłaty ewidencjonuje się

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Podatki i opłaty (131,225), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Korekty zmniejszające koszty rodzaj owe (konta zespołów 1,2,3), ●Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860,

Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na koncie 404 “Wynagrodzenia” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Wynagrodzenia brutto naliczane w listach płac (231), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Korekty zmniejszające koszty wynagrodzeń (konta zespołów 1,2,3), ●Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na koncie 405 — „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” ujmują się zwłaszcza:

- obciążające pracodawcę składki ZUS,
- składki na Fundusz Pracy,
- składki na FGŚP,
- odpisy na ZFŚ
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- odprawy pośmiertne wypłacone członkom rodzin zmarłych pracowników,
- dopłaty do biletów okresowych i pracowniczych,
- koszty obowiązkowych badań lekarskich,
- wydatki na BHP (środki ochronne i odzież oraz ekwiwalenty),
- koszty posiłków regeneracyjnych lub dopłat do stołówek i bufetów pracowniczych,
- opłaty na rzecz PFRON,
- usługi szkoleniowe,

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia : -obciążające pracodawcę składki na FUS i Fundusz Pracy (229), -odpisy na ZFSS na liczone i przekazane (131) oraz naliczone, ale nieprzekazane (240), -inne świadczenia na rzecz pracowników (101,131), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Korekty zmniejszające koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń (konta zespołów 1,2,3), ●Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-406.

Na koncie 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe” ujmują się zwłaszcza:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ●Pozostałe koszty operacyjne: -koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, -inne formy pomocy dla uczniów, -odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych, 	<ul style="list-style-type: none"> ●Korekty zmniejszające pozostałe koszty rodzajowe (konta zespołów 1,2,3), ●Przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860,

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1053 z późn. zm.).

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY I KOSZTY

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
• Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych.	• Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody realizowane przez jednostkę na podstawie ustaw. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860 - na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda

Konto 740 - Dotacje i środki na inwestycje

Konto 740 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na koncie 740 — „Dotacje i środki na inwestycje” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
• Zwrot dotacji niewykorzystanych lub otrzymanych w nadmiernej wysokości, • Przeniesienie na koniec roku salda dotacji otrzymanych (860),	• Przyznane dotacje podmiotowe od organizatora, -przelane (131), -należne (na koniec roku budżetowego) 225 • Przekazane dotacje celowe (131)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 740 powinna zapewnić wyodrębnienie:

- otrzymanych dotacji podmiotowych,,
- otrzymanych dotacji celowych ,

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na koncie 750 — „Przychody finansowe” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
----	----

<ul style="list-style-type: none"> ● Odpisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych (221), ● Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych (860), 	<ul style="list-style-type: none"> ● Wartość przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, - przychody z udziałów i akcji, - dywidendy, - odsetki od udzielonych pożyczek, - dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, - odsetki za zwłokę w zapłacie należności, - dodatnie różnice kursowe,
---	---

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie:

- przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
- należne instytucji kultury odsetki od pożyczek,
- odsetki za zwłokę od należności,

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje sald

Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koncie 751 — „Koszty finansowe” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> ● Zapłacone odsetki od zobowiązań (101,131), ● Odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji), (131), ● Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, ● Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań (201,225,229,240), 	<ul style="list-style-type: none"> ● Przeksięgowanie na koniec roku kosztów operacji finansowych (860),

Konto 751 może podlegać podziałowi poziomemu w celu wyszczególnienia danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania finansowego. Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych:

- odsetek od kredytów i pożyczek,
- odsetek za zwłokę od zobowiązań,

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością instytucji, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 750.

Na koncie 760 — „Pozostałe przychody operacyjne” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<p>●Przebieganie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy (860),</p>	<p>●Przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen nabycia, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i środków trwałych w budowie (konta zespołu li 2),</p> <p>●Odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary oraz nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (konta zespołu 1 i 2),</p> <p>●Otrzymanie nieodpłatnie lub w formie darowizn:</p> <ul style="list-style-type: none"> -materiałów (310) -środków pieniężnych (101,131) -środków o niskiej wartości(031) -środków trwałych (011) -inwestycji(080) <p>●Przychody odpowiadające wysokością równolegle dokonywanym odpisom amortyzacyjnym lub umorzeniowym od środków trwałych otrzymywanych nieodpłatnie lub sfinansowanych z dotacji celowych na inwestycje (840)</p>

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością instytucji kultury.

Na koncie 761 — „Pozostałe koszty operacyjne” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">● Koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości w nabycia sprzedanych materiałów (310),● Kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (konta zespołu 1 i 2),● Odpisane, przedawnione lub umorzone należności (konta zespołu 2),● Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych (310),● Wyksięgowanie kosztów sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji (środków trwałych w budowie - 080),● Przeksięgowanie na koniec roku przychodów ze sprzedaży składników majątkowych i pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy (860),	<ul style="list-style-type: none">● Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji (konta zespołu 1 i 2),● Otrzymane lub należne odszkodowania, kary i grzywny oraz wcześniej odpisane należności (konta zespołu 1 i 2),● Odpisanie przedawnionych zobowiązań (konta zespołu 2),● Otrzymanie nieodpłatnie lub w formie darowizn:<ul style="list-style-type: none">- materiałów (310),- środków pieniężnych (101,131),- środków o niskiej wartości (013),● Przeksięgowanie na koniec roku przychodów ze sprzedaży materiałów i pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy (860),● Przeksięgowanie na koniec roku kosztów związanych z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761,

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konto 800 – Fundusz zasadniczy

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na koncie 800 – „Fundusz Zasadniczy” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.	Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności: 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860; 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222; 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810; 4) różnice z aktualizacji środków trwałych; 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie; 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na koncie 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224 oraz równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu przeznaczonych na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 – Wynik Finansowy

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalania wyniku finansowego instytucji na koniec roku.

Na koncie 860 — „Wynik Finansowy” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
----	----

<ul style="list-style-type: none"> ●Przebiegania w końcu roku obrotowego -poniesionych kosztów ujmowanych na koncie (400-406,409), -pozostałych kosztów operacyjnych (761), -kosztów finansowych (751), ●Zmniejszenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, ●Przebiegania w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku (zysku) za rok poprzedni (800), 	<ul style="list-style-type: none"> ●Przebiegania w końcu roku obrotowego: (760), -przychodów ze sprzedaży usług (700), -przychodów finansowych (750), -pozostałych przychodów operacyjnych (760) ●Przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 740. ●Przebieganie w następnym roku, pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku finansowego (straty) 800,
--	--

Ewidencję szczegółową do konta 860 prowadzi się według poszczególnych tytułów strat i zysków nadzwyczajnych.

Saldo konta 860 wykazuje w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo Ma) lub strat nad zyskami (saldo Wn),

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy instytucji kultury, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma — zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 803.

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

W ewidencji pozabilansowej ujmuje się wyłącznie te zdarzenia gospodarcze, które nie stanowią operacji gospodarczych i nie wpływają na zmiany aktywów, pasywów i wyników działalności, lecz Uwagi na określone skutki bądź potrzeby (np. sprawozdawcze, kontrolne czy rozliczeniowe) wymagają odnotowania.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:	Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie
1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;	wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na koncie 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat ” ewidencjonuje się:

Wn	Ma
Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.	Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

I. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputerów w postaci zbiorów zapisów księgowych oraz w arkuszach Excela księgi inwentarzowe środków trwałych i WNiP.

2. Zapisy księgowe prowadzone za pomocą komputerów dotyczą:

- a) księgowości instytucji - przychody i koszty,
- b) naliczanie płac pracowników,

Księgowość prowadzona jest za pomocą systemu INFO-SYSTEM, w którym wykorzystywane są następujące zbiory danych tworzące dany rodzaj księgi:

• zbiory podstawowe

KONTA - kartoteka stanów kont syntetycznych, zawiera aktualny stan obrotów wszystkich kont i BO (bilans otwarcia) KSIĘGA - kartoteka księgowości, zawiera wszystkie obroty na kartotekach syntetycznych i analitycznych, od początku roku,

3. Kompleksowa obsługa naliczania płac dla pracowników instytucji prowadzona jest przy pomocy programu INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.

4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla :

- a) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- b) rozrachunków z kontrahentami - w programie księgowym z wykorzystaniem analityki według kontrahenta,
- c) rozrachunków z pracownikami - na imiennych kartach wynagrodzeń prowadzonych według składników płac, potrąconych zaliczek na podatki oraz ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i inne potrącenia,

5. Zapisy na kontach syntetycznych następują w kolejności chronologicznej.

Każda operacja musi być ujęta zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (debet i kredyt). Zasada ta nie dotyczy zapisów na kontach pozabilansowych.

II. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

1. Przetwarzanie danych dokonywane jest w następujących systemach:

•Program INFO-SYSTEM - autorstwa Roman i Tadeusz Groszek sp.j. Legionowo — Oprogramowanie dla administracji samorządowej. Eksploatowany od 01.01.2012r. - przeznaczeniem systemu jest kompleksowa obsługa naliczania płac w administracji. Program prowadzi kartoteki pracowników, pracowników połączeniu z możliwością naliczania plac i sporządzania odpowiednich dokumentów.

2. INTERNET BANKING — umożliwia obsługę przez Internet rachunków Instytucji Kultury.

3. Szczegółowy opis procedur, funkcji systemu informatycznego, opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania znajduje się w instrukcjach opisujących zasady funkcjonowania danego systemu. Znajdują się one na stanowiskach, na których programy te są wykorzystywane.

SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW

1. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Klukowo w sposób, który chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, przez okres wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych.

2. Księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy komputera podlegają stosownej ochronie zewnętrznej — program antywirusowy oraz zewnętrzna zaporą w postaci firewalla fizycznego (Fordgac).

3. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy komputera podlegają szczególnej ochronie polegającej na:

- a) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach magnetycznych (serwer),
- b) zapewnieniu braku dostępu do programów komputerowych osób nieupoważnionych (dostęp do komputera zabezpieczony hasłem), zgodnie z systemową ochroną danych oraz ochroną danych przez użytkownika,
- c) hasła użytkownika komputera przetwarzane są zgodnie z polityką ochrony danych osobowych,

4. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą instytucji kultury, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, a wydruki komputerowe także co do miesiąca i daty ich sporządzenia. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 0050.45.1.2019

Wójta Gminy Klukowo

z dnia 28 lutego 2019 r.

POZOSTAŁE ZASADY I UREGULOWANIA

Zasady gromadzenia przychodów przez GOK w Klukowie z wynajmu oraz z tytułu odpłatności w organizowanych imprezach.

1. W celu udokumentowania pobranej:

- a) wpłaty z tytułu wynajmu lokalu lub rzeczy ruchomej (wyposażenia),
- b) wpłaty z tytułu odpłatności w organizowanych imprezach od uczestników,
- c) wpłat dokonuje się wyłącznie na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie

2. Na żądanie kontrahenta GOK wystawia fakturę.

3. Dla transakcji sprzedaży, o których mowa w pkt. 1 i 2 GOK w Klukowie korzysta ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106).

4. Zwroty wpłat za nieodbyte imprezy odbywają się w takiej formie, w jakiej zostały przyjęte i podlegają odrębnej ewidencji.