

Zarządzenie nr 14/GCKG/2020
dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach
z dnia 31.12.2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Planu kont oraz zasad (polityki) rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach

Na podstawie Statutu Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach zarządzam, co następuje:

§ 1

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach wprowadza Plan kont oraz zasady (polityki) rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach w treści załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Plan kont oraz zasady (polityki) rachunkowości Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach wprowadzony zarządzeniem nr 1/GCKG/2017 z dn. 02.01.2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.12.2020 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Gorzycach
Bibiana Dawid

**Plan kont oraz
zasady (polityka) rachunkowości
Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach**

§ 1

Niniejsza dokumentacja opracowana została w oparciu o następujące przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zmianami,);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.)
4. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów w Komunikacie z Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15 poz. 84)

§ 2

Ilekoć w niniejszej dokumentacji jest mowa o:

- jednostce – oznacza to Gminne Centrum Kultury w Gorzycach,
- dyrektorze jednostki – oznacza to dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach,
- księgowym – oznacza to głównego księgowego GCK Gorzyce

§ 3

Podstawowe zasady rachunkowości przyjęte w jednostce:

- **zasada jasnego i rzetelnego obrazu:** informacje prezentowane w sprawozdaniach finansowych rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację majątkową i finansową jednostki;
- **zasada wyższości treści nad formą:** operacje gospodarcze ujmują się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną;
- **zasada istotności:** jednostka może stosować uproszczenia jeżeli nie wywiera to istotnie na rzetelność prezentowanych danych;
- **zasada ciągłości:** przyjętą politykę rachunkowości stosuje się w kolejnych latach w sposób ciągły z uwzględnieniem zmieniających się przepisów prawa.
- **zasada kontynuacji** przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała działalność w dającej się przewidzieć przyszłości;
- **zasada memoriału** w księgach rachunkowych ujmują się wszystkie osiągnięte przychody i koszty dotyczące danego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu zapłaty;
- **zasada współmierności:** do danego okresu sprawozdawczego zaliczane są przychody i związane z nimi koszty;
- **zasada ostrożności:** poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty) z zachowaniem zasady ostrożności.
- **zasada podwójnego zapisu:** księgowanie tych samych kwot na dwóch różnych kontach po dwóch różnych stronach
- **zasada chronologii:** zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej
- **zasada kompletności:** do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

§ 4

Rokiem obrotowym w jednostce jest rok kalendarzowy.

§ 5

1. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

- **Środki trwałe** wycenia się wg wartości netto tj. według ceny nabycia (zakupu) lub kosztów wytworzenia, pomniejszonej o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) ustalone na dzień bilansowy oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- **Wartości niematerialne i prawne** wycenia się wg wartości netto tj. według ceny nabycia (zakupu) lub kosztów wytworzenia, pomniejszonej o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) ustalone na dzień bilansowy oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- **Środki trwałe w budowie** wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostający w bezpośrednim związku z nabyciem środków trwałych lub ich wytworzeniem.
- **Środki pieniężne** wycenia się w wartości nominalnej.

- **Należności** w kwocie wymaganej zapłaty na dzień bilansowy z zachowaniem zasady ostrożności tj, należności główna wraz z odsetkami za zwłokę pomniejszona o odpis aktualizujący wartość należności.
 - **Rzeczowe składniki aktywów obrotowych** np. materiały, wyroby gotowe wycenia się w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia nie wyższej od ceny ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
 - **Zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
 - **Rezerwy** wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
 - **Fundusze własne** wycenia się w wartości nominalnej.
 - **Pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się w wartości nominalnej.
2. Dla potrzeb ujmowania w księgach rachunkowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jednostka przyjmuje następujące zasady:
 - składniki majątku o wartości poniżej 1.500,00 zł brutto i okresie użytkowania powyżej roku zalicza do kosztów wyposażenia z datą zakupu i wprowadza do ewidencji ilościowej, za wyjątkiem sprzętu audiowizualnego, muzycznego i komputerów, który zalicza do pozostałych środków trwałych,
 - składniki majątku o wartości początkowej brutto od 1.500,00 zł do 10.000,00 zł jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów,
 - składniki majątku o wartości początkowej brutto powyżej 10.000,00 zł jednostka zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów.
 3. Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w następujący sposób:
 - pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,00 zł, odpisywane są jednorazowo w koszty amortyzacji w miesiącu przyjęcia do użytkowania,
 - dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000,00 zł, dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania, wg stawek amortyzacyjnych przewidzianych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
 4. Ze względu na nieznaczny zakres gospodarki magazynowej, ustala się, że zakup materiałów odpisuje się w koszty w momencie zakupu, z wyjątkiem opału.
 5. Na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia wycenia się stan opału, a jego zużycie odpisuje się w koszty opału.
 6. Stany i rozchody towarów i opału wycenia się w cenie zakupu netto.
 7. Odpisów aktualizujących należności dokonuje w stosunku do należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, skierowanych na drogę postępowania sądowego lub których zaległość zapłaty wynosi powyżej 12 miesięcy.
 8. Wysokość rezerw na świadczenia pracownicze jest weryfikowana na koniec każdego roku obrotowego, a ich przyrost lub spadek jest odnoszony odpowiednio na konto zespołu „5” i wykazywany w rachunku zysków i strat jako zmiana stanu produktów.
 9. Jednostka sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym.
 10. Dotacja podmiotowa dla instytucji kultury zalicza się do przychodów z działalności instytucji.
 11. Do wyniku finansowego zalicza się:
 - wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
 - rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

§ 6

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w GCK w sposób ustalony w Zakładowym Planie Kont.
2. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim, w walucie polskiej na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w złotych i groszach.
4. Z Księgi rachunkowe prowadzone są przy wykorzystaniu licencjonowanego oprogramowania Quorum firmy QNT Systemy Informatyczne.
5. Z systemem finansowo-księgowym stanowiącym część składową systemu komputerowego umożliwiającą przetwarzanie danych w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych współpracują moduły:
 - Moduł Faktury
 - Moduł Zakupy
 - Moduł Płace
 - Moduł Kadry
 - Środki Trwałe
 - QJPK
 - QDeklaracjeprzy pomocy których prowadzone są księgi pomocnicze uzgadniane z saldami i zapisami na kontach księgi głównej (na koniec każdego okresu sprawozdawczego).

§ 7

Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się w porządku chronologicznym i systematycznym:

- operacje gospodarcze ujmuje się na bieżąco w księgach rachunkowych w kolejności dat ich powstawania, co najmniej z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze,
- środki trwałe, wyposażenie oraz zapasy materiałów objęte są w kolejności dat ich powstawania,
- środki trwałe, wyposażenie oraz zapasy materiałów objęte są w kolejności dni przychodów i rozchodów, ewidencją ilościowo-wartościową lub powiązaną z właściwym kontem syntetycznym ewidencją wartościową,
- stan, przychody i rozchody w kolejnych dniach gotówki ujmuje się bieżąco w raporcie kasowym.

§ 8

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierający co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresu) dokonujących operacji gospodarczej,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli jest to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych (dekretacji) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Za równoznaczne uważa się załączenie wydruku z systemu księgowego PK nr XX

§ 9

Dowód księgowy przed ujęciem w księgach rachunkowych powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione. Podpisy na dowodach księgowych składa się odrębnie. Dowód powinien być oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonywanymi na jego podstawie.

§ 10

Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym oznacza również jego sprawdzenie pod względem celowości, gospodarności i legalności.

§ 11

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych.

§ 12

- 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.

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

§ 21

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

§ 22

Dokonywany w księgach rachunkowych zapis księgowy powinien być staranny, czytelny, trwały i zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji,
- określenie rodzaju i numeru dowodu księgowego na podstawie którego dokonano zapisu,
- treść zapisów,
- sumę zapisu wynikającą z dowodu księgowego.

§ 23

Błędny zapis może być poprawiony przez:

- skreślenie błędnej treści lub liczby i wpisanie poprawnej treści lub liczby w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną wraz z podpisem lub parafą osoby dokonującej poprawki,
- wniesienie zapisu korygującego (zapis ujemny).

§ 24

Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane na bieżąco, jeżeli, wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach nie później niż w ciągu 20 dni po zakończeniu okresu.

§ 25

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

§ 26

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi przez:

- skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dającej pełny wgląd w budowę i przebieg stosowanego programu,
- zapewnienie możliwości sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
- ustalenie osób, które dokonały poszczególnych zapisów księgowych,
- wydrukowanie wszystkich danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego,
- przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych, w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem danych,
- prowadzenie na bieżąco uzupełnionego wykazu zbiorów stanowiących księgi rachunkowe przechowywane na taśmach magnetycznych.

PLAN KONT

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konto 010 - "Środki trwałe"

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się również zapisy w księgach rachunkowych wprowadzone automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności komputerów, nośników danych lub tworzone według programu na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

- uzyskują one trwałą postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia, ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
- stosowana metoda zapewnia sprawdzenie poprawności przetwarzania odnośnych danych oraz kompletność i identyczność zapisów, dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosć, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.
- stwierdzone w dowodach księgowych nieprawidłowości merytoryczne będą uwidocznione w dowodzie lub załączniku do dowodu i podpisane przez osoby obowiązane do sprawdzenia dowodu.

§ 13

Księgi rachunkowe z uwzględnieniem technik ich prowadzenia powinny być:

- **trwale oznaczone nazwą jednostki** (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia oznaczone zostaną nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania),
- **wyraźnie oznaczone** co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz daty sporządzenia,
- **przechowywane starannie** w ustalonej kolejności.

§ 14

Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Księgi rachunkowe drukowane są na koniec roku obrotowego.

§ 15

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia zapisów umożliwia on uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

§ 16

Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Przy zapisie komputerowym dowód posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą wprowadzony został do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

§ 17

Konta księgi głównej zawierają zapis zdarzeń w ujęciu systematycznym, na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

§ 18

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont) komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

§ 19

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,
- rozrachunków z pracownikami (imienną ewidencję wynagrodzeń, rozliczenia z pobranych zaliczek, należności funduszu świadczeń socjalnych),.

§ 20

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec okresu sprawozdawczego, tj. na koniec roku zestawienie obrotów i sald zawierające:

Konto 013 - "Środki trwałe -wyposażenie"
Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"
Konto 070- "Umorzenie stopniowe środków trwałych"
Konto 073 - "Umorzenie jednorazowe"
Konto 075 - "Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych"
Konto 080 - "Środki trwałe w budowie"

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konto 100 -"Kasa"
Konto 130 - "Rachunek podstawowy GCK"
Konto 132 - "Rachunek bankowy kaucje i wadia"
Konto 135 - "Rachunek ZFŚS"
Konto 143 - "Środki pieniężne w drodze"

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konto 201 - "Należności od odbiorców"
Konto 202 – "Rozrachunki z dostawcami"
Konto 205 – "Zaliczki z tyt. przedpłat"
Konto 220 -" Rozrachunki publicznoprawne z US"
Konto 221 – "VAT naliczony – zakup"
Konto 222 –" VAT należny – sprzedaż"
Konto 223 – "Rozrachunki z US z tyt. VAT"
Konto 225 – „Rozliczenia z tytułu otrzymanych dotacji”
Konto 229 - "Rozrachunki publicznoprawne z ZUS"
Konto 230 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"
Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"
Konto 249 - "Pozostałe rozrachunki (potrącenia z wynagrodzeń)"
Konto 280 - "Odpisy aktualizujące wartość należności"

Zespół 3 - "Materiały"

Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"
Konto 310 - "Magazyn opatu"
Konto 330 - "Magazyn - towary do odsprzedaży"
Konto 331 - „Książki do odsprzedaży”
Konto 340 - "Odchylenia od cen ewidencyjnych"

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 na rzecz pracowników"
Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"
Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"

Zespół 5 - "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie"

Konto 500 - "Koszty zadań statutowych pion merytoryczny, wydawniczy, informacyjny"
Konto 550 - "Koszty utrzymania etatów"
Konto 551- "Koszty bezpośrednie utrzymania obiektów"
Konto 552 - "Koszty ogólnozakładowe"

Zespół 6 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 640 -" Rozliczenia międzyokresowe kosztów"
Konto 641 - "Rezerwy na świadczenia pracownicze"
Konto 650 – „Pozostałe rozliczenia międzyokresowe- ulga na złe długi"

Zespół 7 - "Przychody i koszty"

Konto 701 - "Przychody z tyt. działalności statutowej"
Konto 702 - "Przychody z działalności gospodarczej"
Konto 730 - "Przychody ze sprzedaży towarów"
Konto 731 - "Koszt własny sprzedanych towarów"
Konto 740 - "Dotacje podmiotowe z budżetu Gminy"
Konto 742 - "Przychody z realizacji projektów unijnych"
Konto 750 - "Przychody finansowe"
Konto 751 - "Koszty finansowe"
Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"
Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"
Konto 770 - "Zyski nadzwyczajne"
Konto 771 - "Straty nadzwyczajne"

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konto 800 - "Fundusz instytucji kultury"
Konto 810 - „Fundusz rezerwowy”
Konto 820 - "Rozliczenie wyniku finansowego"
Konto 840 - "Rozliczenia międzyokresowe przychodów"
Konto 850 - "Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych"
Konto 860 - "Wynik finansowy"

KOMENTARZ

ZESPÓŁ "0" AKTYWA TRWAŁE

Konto 010 – „Środki trwałe amortyzowane stopniowo” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Za środki trwałe uważa się stanowiące własność lub współwłasność jednostki, nabyte lub wytworzone we własnym zakresie, kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do używania:

- budowle, budynki oraz lokale będące odrębną własnością,
- maszyny, urządzenia i środki transportu
- inne przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok wykorzystywane przez jednostkę na potrzeby związane z prowadzoną działalnością kulturalną albo oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy o wartości początkowej powyżej 10.000 zł, podlegające amortyzacji stopniowej.

Do konta prowadzi się konta analityczne wg grup rodzajowych środków trwałych użytkowanych przez jednostkę.

Na stronie Wn konta 010 księguje się:

1. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych lub ich ulepszeń – ze środków trwałych w budowie
2. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych niewymagających montażu z zakupu
3. Przyjęcie środków trwałych z darowizny
4. Zwiększenie wartości środka trwałego wskutek aktualizacji jego ceny

Na stronie Ma konta 010 księguje się:

1. Wydanie środków trwałych w wartości dotychczas umorzonej do likwidacji
2. Dotychczasowe umorzenie
3. Wartość nie umorzona
4. Nieodpłatne przekazanie
5. Zmniejszenie wartości środków trwałych na podstawie zarządzeń.

Konto 013 „Środki trwałe – wyposażenie - amortyzowane jednorazowo” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 010 wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które ulegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

Do pozostałych środków trwałych zalicza się wszystkie zakupione sprzęty służące działalności podstawowej jednostki o wartości początkowej powyżej 1.500 zł a poniżej 10.000 zł.

Środki trwałe o wartości poniżej 1.500 zł zalicza się do kosztów wartości materiałów i towarów, a te o okresie użytkowania powyżej roku wprowadza się na ewidencję ilościową z wyjątkiem sprzętu audiowizualnego, muzycznego i komputerów, które zalicza się do pozostałych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 013 księguje się:

1. Przyjęcie środka trwałego do użytkowania w wyniku zakupu
2. Nieodpłatnie przekazanego środka trwałego

Na stronie Ma konta 013 księguje się:

1. Likwidacja pozostałego środka trwałego na skutek zużycia lub sprzedaży
2. Nieodpłatne przekazanie
3. Sprzedaż środka trwałego

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidzianym okresie użytkowania dłuższym niż rok, które będą wykorzystane przez jednostkę na potrzeby związane z jej działalnością kulturalną albo zostaną oddane przez niego do użytkowania na podstawie umowy licencyjnej, umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze. Wartości niematerialne i prawne stanowią w szczególności:

- prawo wieczystego użytkowania gruntów
- autorskie lub pokrewne prawa majątkowe;
- licencje
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych.

Prawo wieczystego użytkowania gruntów nie podlega amortyzacji.

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych, stanowi cena nabycia tych praw. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się jedynie nabyte prawa do licencji, nie zaś miesięczne opłaty licencyjne, lub z tytułu aktualizacji programów komputerowych, które stanowią zakup usług obcych. Zmiany programów komputerowych powodujące wzrost ich wartości użytkowej (przeprowadzone przez autora programu) powodują powstanie nowej wartości niematerialnej i prawnej.

Na stronie Wn konta 020 księguje się:

1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych
2. Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie Ma konta 020 księguje się:

1. Zmniejszenie stanu wartości niematerialnych i prawnych w wyniku sprzedaży, likwidacji
2. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

Konto 070 oraz 073 „Umorzenie środków trwałych” - służy do ewidencji zmniejszeń umorzenia rzeczowych środków trwałych.

Stopniowe odpisy amortyzacyjne dokonywane są według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach wykonawczych do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do eksploatacji, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru. Umorzenie nalicza się raz na koniec każdego półrocza. Nie podlegają umorzeniu grunty i dzieła sztuki.

Na stronie Wn konta 070 i 073 księguje się:

1. Dotychczasowe umorzenie rozchodowanych środków trwałych z tytułu likwidacji, nieodpłatnego przekazania, sprzedaży
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w związku z obniżeniem wartości początkowej środka trwałego
3. Korekty zmniejszające uprzednio naliczone umorzenie

Na stronie Ma konta 070 i 073 księguje się:

1. Bieżący odpis umorzenia środków trwałych
2. Dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie
3. Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych
4. Umorzenie naliczone do ujawnionych nadwyżek środków trwałych

Konto 075 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn konta 075 księguje się:

1. Zmniejszenie umorzenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 075 księguje się:

1. Zwiększenie umorzenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 „Środki trwałe w budowie” - służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 księguje się:

1. Poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie.
2. Poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej.
3. Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie jego wartości użytkowej.

Na stronie Ma konta 080 księguje się:

1. Wartość przyjętych do eksploatacji środków trwałych
2. Rozliczenie nakładów bez efektów (tzw. zaniechane inwestycje)
3. wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Konto 080 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

ZESPÓŁ „1” ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konto 100 „Kasa” – służy do ewidencji księgowej gotówki w kasie. Na stronie Wn tego konta ujmuje się wszystkie wpływy gotówki do kasy, a po stronie Ma wszystkie jej rozchody. Konto 100 wykazuje saldo Wn – oznacza ono stan gotówki w kasie, musi być zgodny z rzeczywistym stanem gotówki. Obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami (dowody wpływów gotówki do kasy, rachunki, delegacje, listy płac, wnioski o udzielenie zaliczki oraz jej rozliczenie). Czeki gotówkowe wypisuje dyrektor lub główny księgowy, a gotówkę pobiera upoważniona osoba. Pobraną z konta gotówkę rozlicza kasjer w raporcie kasowym. Raport może być sporządzony dla każdego dnia odrębnie lub może obejmować pewien okres czasu (dekada, tydzień), jednak nie dłuższy niż jeden miesiąc kalendarzowy. Niedobory lub nadwyżki w kasie ujawnione w czasie inwentaryzacji księguje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki” jako rozrachunki z tytułu różnic inwentaryzacyjnych pod datą ich ujawnienia. Niedobory obciążają kasjera. Inwentaryzacja kasy powinna być przeprowadzona na koniec roku kalendarzowego, przy zmianie kasjera zawsze. Środki pieniężne przechowywane są w metalowej kasie. Kasjer ponosi odpowiedzialność za jej zamknięcie. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną odrębną dla każdego ośrodka.

Na stronie Wn konta 100 księguje się:

1. Podjęcie gotówki z banku do kasy
2. Zwroty niesłusznie wypłaconych pracownikom kwot
3. Stwierdzenie nadwyżki kasowej

Na stronie Ma konta 100 księguje się:

1. Gotówkowe wypłaty wynagrodzeń
2. Wypłaty zaliczek do rozliczenia
3. Zapłata za usługi, towary
4. Wypłaty innych świadczeń pracowniczych
5. Wpłata gotówki z kasy do banku
6. Ujawnione niedobory kasowe

Konto 130 „Rachunek bieżący” - służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych na rachunku bankowym jednostki. Saldo konta 130 obrazuje stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym jednostki.

Na stronie Wn konta 130 księguje się

1. Wpływy środków z tytułu dotacji
2. Wpływy należności od kontrahentów
3. Wpłaty gotówki z kasy
4. Otrzymanie darowizn pieniężnych
5. Przepisanie kapitalizacji od środków na rachunku bankowym

Na stronie Ma konta 130 księguje się:

1. Pobranie gotówki z rachunku bankowego do kasy
2. Uregulowanie zobowiązań wobec dostawców z tytułu dostaw i usług
3. Przelewy środków na inne rachunki bankowe
4. Zapłata zobowiązań wobec pracowników i publiczno-prawnych
5. Opłaty za usługi bankowe opłaty manipulacyjne

Konto 132 „Rachunek bankowy kaucje i wadia- służy do ewidencji środków pieniężnych z tyt. wpłaconych kaucji od agentów oraz wadiów z tyt. przeprowadzanych przetargów.” - służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych na rachunku bankowym jednostki. Saldo konta 130 obrazuje stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym jednostki.

Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych” służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnych, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pochodzą z:

- corocznego odpisu na fundusz socjalny pracowników czynnych,
- corocznego odpisu na fundusz socjalny emerytów.

Gospodarkę środkami funduszu świadczeń socjalnych prowadzi się w oparciu o uzgodniony z pracownikami „Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach”.

Na stronie „WN” konta 135 księguje się:

1. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. Wpływy odsetek od środków na rachunku bankowym,
3. Zwroty udzielonych pożyczek mieszkaniowych,
4. Otrzymane dotacje, darowizny, dobrowolne wpłaty,
5. Odprowadzenie gotówki z kasy.

Na stronie „MA” konta 135 księguje się:

1. Wydatki realizowane w ramach funduszu,
2. Zobowiązania wobec budżetu (zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych),
3. Pobranie gotówki do kasy.

Konto wykazuje saldo „WN”, które oznacza stan środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze” – służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych odprowadzanych z kasy na rachunek bankowy przed zaksięgowaniem ich na koncie Rachunek bieżący na podstawie wyciągu lub pobranych z rachunku bankowego na podstawie czeku przed zaksięgowaniem ich na koncie Kasa na podstawie raportu kasowego.

Na stronie Wn konta 140 księguje się:

1. Środki pieniężne odprowadzane z kasy na rachunek bankowy
2. Środki pieniężne pobrane na podstawie czeku z rachunku bankowego

Na stronie Ma konta 140 księguje się:

1. Wpłatę środków pieniężnych na rachunek bankowy
2. Wypłaty środków pieniężnych do kasy

Do konta 140 prowadzi się ewidencję szczegółową wg osób odpowiedzialnych za środki pieniężne w drodze. Saldo Wn konta 140 oznacza stan nie rozliczonych środków pieniężnych.

ZESPÓŁ „2” ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konto 201 „Należności od odbiorców” – służy do ewidencji rozrachunków z tytułu faktur wystawionych przez jednostkę za świadczone usługi, sprzedane towary. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa wg poszczególnych kontrahentów

Na stronie Wn konta 201 księguje się:

1. Powstałe należności i roszczenia.
2. Spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie Ma konta 201 księguje się:

1. Powstałe zobowiązania.
2. Spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 201 wykazuje saldo Wn i oznacza stan należności i roszczeń.

Konto 202 „Rozrachunki z dostawcami” – służy do ewidencji księgowej rozrachunków i roszczeń z tytułu faktur otrzymanych przez jednostkę za zakupione towary i usługi. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa wg poszczególnych kontrahentów.

Na stronie Wn konta 202 księguje się:

1. Powstanie należności i roszczeń.
2. Spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie Ma konta 202 księguje się:

1. Powstanie zobowiązań
2. Spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 202 wykazuje saldo Ma i oznacza stan zobowiązań.

Konto 205 „Zaliczki z tyt. przedpłat” – służy do ewidencji księgowej przekazanych kontrahentom zaliczek na poczet dostaw towarów i usług.

Na stronie Wn konta 205 księguje się:

1. Przelew środków tytułem przedpłaty na podstawie umów, faktur proforma, zamówień złożonych przez internet.

Na stronie Ma konta 205 księguje się:

2. Rozliczenie dokonanych przedpłat na podstawie faktur zakupu.

Konto 220 „Rozrachunki publicznoprawne” – służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatków z urzędem skarbowym oraz wpłat na PFRON. Konto 220 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.
220-01 Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych
220-02 Rozrachunki z tytułu PFRON

Na stronie Wn konta 220 księguje się:

1. Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu

Na stronie Ma konta 220 księguje się:

1. Naliczone zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłaty na PFRON

Konto 221 „VAT naliczony - zakup” Na tym koncie ewidencjonowany jest VAT naliczony na podstawie faktur zakupu towarów i usług związanych z działalnością opodatkowaną lub z opodatkowaną i zwolnioną.

Konto 222 „VAT należny – sprzedaż” Na tym koncie ewidencjonowany jest VAT należny z tytułu sprzedaży opodatkowanej dokonanej przez jednostkę.

Konto 223 „Rozrachunki z US z tyt. VAT” – służy do ewidencji księgowej przeniesienia i rozliczenia podatku VAT:

- należnego z danego miesiąca z konta 222 „podatek VAT należny”
- naliczonego w ciągu miesiąca z konta 221 „Podatek VAT naliczony”
- oraz do ustalenia zobowiązania za dany miesiąc z tytułu podatku VAT wobec urzędu skarbowego lub należności (podatku VAT do zwrotu) od urzędu skarbowego.

Saldo miesięczne konta 223 winno być uzgodnione z deklaracją VAT.

Konto 225 „Rozliczenie z tytułu dotacji” - służy do ewidencji rozrachunku z tytułu rozliczenia dotacji podmiotowej na koniec roku.

Konto 229 „Rozrachunki z ZUS” - służy do ewidencji księgowej wszelkich rozrachunków publicznoprawnych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 księguje się:

1. Spłaty zobowiązań z tytułu składek ZUS
2. Naliczenie list płac i innych świadczeń płaconych w imieniu ZUS
3. Wpłaty i przelewy świadczeń pracownikom powodującym należności od ZUS

Na stronie Ma konta 229 księguje się:

1. Naliczenie składek ZUS obciążających pracowników (potrąconych w listach płac)
2. Naliczenie zobowiązań z tytułu składek ZUS, składek na fundusz pracy
3. Naliczenie składek na ubezpieczenia zdrowotne

Do konta 229 prowadzi się ewidencję analityczną:

- 229-01 Składki społeczne pracownika
- 229-02 Składki społeczne pracodawcy
- 229-03 Składki społeczne na ubezpieczenie zdrowotne
- 229-04 Składki społeczne na Fundusz Pracy

Konto 230 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” - służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

- 230-01 Rozrachunki z tytułu umów o pracę

Na tym koncie analitycznym ewidencjonowane są rozrachunki z tytułu wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowie o pracę.

- 230-02 Rozrachunki z tyt. umów zlecenie i o dzieło.

Na tym koncie analitycznym ewidencjonowane są rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowie o dzieło lub umowie zlecenie.

Na stronie Wn konta 230 księguje się:

- Wypłatę wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych pokrywanych ze środków ZUS, oraz nagród z zakładowego funduszu nagród
- Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:
 - ✓ składki na dobrowolne ubezpieczenia grupowe,
 - ✓ podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - ✓ składki na fundusz ubezpieczeń społecznych płaconych przez pracowników od wynagrodzeń za prace zlecone
 - ✓ składki i zwroty pożyczek do PKZP, alimentów i innych zobowiązań,
 - ✓ nie zwróconych zaliczek i innych należności od pracowników.

Na stronie Ma konta 230 księguje się:

1. Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające koszty
2. Zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS na podstawie listy wynagrodzeń

Na stronie Wn konta 230 księguje się:

1. Wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń.
2. Wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń.
3. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń.
4. Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika

Na stronie Ma konta 230 księguje się:

1. Zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.
2. Zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS na podstawie listy wynagrodzeń

Konto 230 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” - służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z innych tytułów niż wynagrodzenia, a w szczególności z tytułu pobranych zaliczek na wydatki związane z działalnością jednostki oraz delegacji. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową wg osób, które rozliczały delegację lub zaliczkę.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

- 234-01 Rozliczenie delegacji
- 234-02 Rozliczenie zaliczek

Na stronie Wn konta 234 księguje się:

1. Powstanie należności z tytułu zaliczek lub delegacji
2. Zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozliczenia zaliczek lub delegacji.

Na stronie Ma konta 234 księguje się:

1. Powstałe zobowiązania z tytułu rozliczenia zaliczek lub delegacji
2. Zmniejszenie należności z tytułu zaliczek lub delegacji.

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

Konto 249 „Pozostałe rozrachunki” - służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności, roszczeń i zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a w szczególności z tytułu składek PZU, KPZP, zajęcia komorniczego wynagrodzenia

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną

- 249-01 Składki PZU

Na tym koncie analitycznym księguje się potrącone z wynagrodzeń pracowników składki na dobrowolne ubezpieczenie w PZU.

- 249-02 Składki i pożyczki PKZP

Na tym koncie analitycznym księguje się potrącone z wynagrodzeń pracowników składki na rzecz Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej oraz potrącone z wynagrodzeń spłaty pożyczek udzielonych przez PKZP.

- 249-03 Rozrachunki z tytułu zajęcia wynagrodzenia

Na tym koncie analitycznym ewidencjonowane są potrącone z wynagrodzenia pracownika kwoty na podstawie zajęcia komorniczego.

- 249-04 Kaucje z tyt. umów najmu z agentami

Na tym koncie księguje się kaucje i wadia z tytułu zawieranych umów z najemcami.

Na stronie Wn konta 249 księguje się:

1. Powstałe należności
2. Zmniejszenie zobowiązania

Na stronie Ma konta 249 księguje się:

1. Powstałe zobowiązania.
2. Zmniejszenie należności.

Konto 249 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 280 „Odpisy aktualizujące należności” - służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego.

Na stronie Wn konta 280 księguje się:

1. Naliczenie odsetek
2. Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego w związku zapłatą należności lub umorzeniem przedawnionych należności

Na stronie Ma konta 280 księguje się :

1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności
2. Odpis aktualizujący wartość przypisaną, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności
3. Zapłatę odsetek

ZESPÓŁ „3” MATERIAŁY I TOWARY

Konto 300 „Rozliczenie zakupu” – służy do ewidencji rozliczenie zakupu i ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw nie fakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 księguje się:

1. Faktury VAT za dostawy materiałów, towarów oraz usług.
2. Nadwyżki materiałów i towarów ujawnione w toku odbioru towaru

Na stronie Ma konta 300 księguje się:

1. Przyjęcie materiałów i towarów do magazynu
2. Przekazanie materiałów i towarów do bezpośredniego zużycia

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze, a saldo Ma stan dostaw i usług nie fakturowanych. Saldo Wn ujmuje się w bilansie razem z zapasami odpowiednio materiałów lub towarów, a saldo Ma łącznie ze zobowiązaniami z tytułu dostaw i usług.

Konto 310 „Materiały” – służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach. Ewidencją na koncie 310 objęte są dostawy opału. Stan konta uzgadnia się na koniec roku kalendarzowego na podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji. Nie ewidencjonuje się na tym koncie materiałów o niewielkiej wartości przeznaczonych przy zakupie bezpośrednio do zużycia np.: (materiały biurowe, środki czystości) oraz elementy wyposażenia o niewielkiej wartości.

Na stronie Wn konta 310 księguje się:

1. Przychód materiałów do magazynu
2. Nadwyżki materiałów w magazynie

3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów

Na stronie Ma konta 310 księguje się:

1. Rozchód materiałów z magazynu do zużycia
2. Nieodpłatne przekazanie materiałów innym jednostkom
3. Zużycie materiałów w działalności podstawowej

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów.

Konto 330 „Towary do odsprzedaży” oraz **Konto 331 „Książki do odsprzedaży”** – służy do ewidencji towarów w tym książek przeznaczonych do sprzedaży. Stan konta uzgadnia się na koniec roku. Nie ewidencjonuje się na tym koncie towarów podstawie przeprowadzonej inwentaryzacji. Nie ewidencjonuje się na tym koncie towarów przeznaczonych przy zakupie bezpośredniego do sprzedaży, np.: artykułów spożywczych przeznaczonych do sprzedaży. Towary na koncie wycenia się wg ceny zakupu.

Na stronie Wn konta 330 księguje się:

1. Przychód towarów do magazynu
2. Nadwyżki towarów w magazynie
3. Nieodpłatne otrzymanie towarów

Na stronie Ma konta 330 księguje się:

1. Rozchód towarów z magazynu do sprzedaży
2. Nieodpłatne przekazanie towarów

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów towarów.

ZE SPÓŁ „4” KOSZTY WG RODZAJÓW

Konto 400 „Amortyzacja” – służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na stronie Wn konta 400 księguje się:

1. Odpisy amortyzacyjne

Na stronie Ma konta 401:

1. Przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii” – służy do ewidencji kosztów zakupu materiałów i energii w danym roku. Saldo konta 401 przenoszone na koniec roku na konto 860 Wynik finansowy. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

- 401-01 Koszty utrzymania budynku – koszty materiałów i energii związane z utrzymaniem budynku, zaopatrzeniem w energię i wodę, ogrzewaniem z dalszym podziałem na poszczególne rodzaje kosztów.
- 401-02 Koszty działań statutowych – koszty ponoszone w związku z realizacją zadań statutowych, biurowe i dekoracyjne, artykuły spożywcze na organizowane imprezy z dalszym podziałem na poszczególne rodzaje kosztów.

Na stronie Wn konta 401 księguje się:

1. Koszty zużytych materiałów i energii
2. Dokonanie korekt zwiększających koszty zużycia materiałów

Na stronie Ma konta 401 księguje się:

1. Ujęcie zwrotów materiałów i odpadów użytkowych do magazynu
2. Korekty zmniejszające koszty zużycia energii
3. Przeniesienie kosztów na wynik finansowy

Konto wykazuje saldo Wn, które na koniec roku przenoszone jest na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 402 „Usługi obce” - służy do ewidencji księgowej wszelkich kosztów usług obcych wyodrębnionych według ich podziału rodzajowego w ewidencji szczegółowej stosownie do potrzeb.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną

- 402-01 Koszt utrzymania budynku

Na tym koncie ewidencjonowane są koszty usług obcych związanych z utrzymaniem budynku z dalszym podziałem na poszczególne rodzaje usług.

- 402-02 Koszt działalności statutowej

Na tym koncie ewidencjonowane są koszty usług obcych związanych z prowadzoną działalnością statutową z dalszym podziałem na poszczególne rodzaje usług

Na stronie Wn konta 402 księguje się:

1. Koszty różnych usług obcych i zwiększeń ich wartości

Na stronie Ma konta 402 księguje się:

2. Zmniejszenie kosztów usług obcych z tytułu np. przypisania częściowej odpłatności lub wpłat pracowników lub innych osób za wykorzystane usługi
3. Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy

Konto wykazuje saldo Wn, które na koniec roku przenoszone jest na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 403 „Podatki i opłaty” - służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Należą do nich między innymi:

- podatek VAT naliczony nie podlegający odliczeniu od podatku należnego
- opłaty od czynności cywilnoprawnych
- opłaty skarbowe i sądowe
- opłaty środowiskowe
- opłaty PFRON

Na stronie Wn konta 403 księguje się:

1. Naliczenie lub zapłacenie podatków i opłat o charakterze kosztowym oraz ich zwiększenie

Na stronie Ma konta 403 księguje się:

1. Zmniejszenie naliczeń lub zwrotu wysokości podatków, opłat kosztowych
2. Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy

Konto wykazuje saldo Wn, które na koniec roku przenoszone jest na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 404 „Wynagrodzenia” - służy do ewidencji księgowej kosztów wynagrodzeń pieniężnych oraz w naturze bądź ich ekwiwalentów, zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami do wynagrodzeń, z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych, wypłacanych pracownikom lub innym osobom.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na poszczególne rodzaje wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 404 księguje się:

1. Naliczenie w koszty wynagrodzeń na podstawie zatwierdzonych list płac lub zawartych umów zleceń lub umów o dzieło.

Na stronie Ma konta 404 księguje się:

1. Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy (Wn konto 860)

Konto 405 „Świadczenia na rzecz pracowników” - służy do ewidencji księgowej składek z tytułu ubezpieczenie społecznego i Funduszu Pracy naliczonych od wynagrodzeń pracowników oraz kosztów świadczeń na rzecz pracowników np. szkolenia, badania lekarskie, świadczenia wynikające z przepisów BHP oraz naliczonych w ciężar kosztów odpisów na zakładowy fundusz świadczeń dla pracowników i innych świadczeń wynikających z porozumień zakładowych, układów zbiorowych lub odrębnych przepisów.

Na stronie Wn konta 405 księguje się:

- 1 Naliczenie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz funduszu pracy obciążających pracodawcę
- 2 Świadczenia rzeczowe i ekwiwalenty dla pracowników
- 3 Odpis na ZFŚS

Na stronie Ma konta 405 księguje się:

- 1 Przeniesienie kosztów na wynik finansowy

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” służy do ewidencji księgowej kosztów podróży służbowych, ubezpieczeń majątkowych oraz pozostałych kosztów, które nie zostały ujęte na kontach od 400 do 405. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie poszczególnych kosztów.

Konto 490 „Rozliczenie kosztów”- służy do przenoszenia kosztów z kont zespołu „4” na odpowiednio wybrane konta zespołu „5” oraz „6”.

Na stronie Wn konta 490 księguje się:

- 1 Przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konta Ma „5”
- 2 Przeniesienie na koniec roku obrotowego salda konta Rozliczeń międzyokresowych (Ma 640, 641)

Na stronie Ma konta 490:

- 1 Przeniesienie poniesionych kosztów w okresie sprawozdawczym na konta zespołu „5”(Wn konto 5)
- 2 Przeniesienie na koniec roku obrotowego salda konta 490 na konto Wynik finansowy (Wn 860)

Konto 500, 550, 551, 552 „Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie” - służą do ewidencjonowania i rozliczania kosztów w układzie rodzajowym na miejsca ich powstawania oraz w celu ustalania kosztów imprezy czy realizowanych zadań określonych w planie merytorycznym instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 500, 550, 551, 552 księguje się:

1. Koszty ewidencjonowane równoległe na kontach zespołu „4” (Ma 490)

Na stronie Ma konta 500, 550, 551, 552 księguje się:

1. Przeniesienie poniesionych kosztów w okresie sprawozdawczym na konto 490 (Wn)

ZESPÓŁ „6” PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Konto 640-641 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” – służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne)

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną:

- 640-01 Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne
- 640-02 Rezerwy na świadczenia pracownicze

Na stronie Wn konta 640 księguje się:

1. Koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów (czynne)
2. Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę

Na stronie Ma konta 640 księguje się:

1. Utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów (bierne- świadczenia pracownicze)
2. Zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich

Saldo Wn konta 640 wyraża koszt przyszłych okresów (rozliczenia czynne).

Saldo Ma konto 640 rezerwy na wydatki przyszłych okresów

Konto 650 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów – ulga na złe długi” - służy do rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowych z tytułu zastosowanej ulgi na złe długi w związku z brakiem zapłaty należności od kontrahenta.

Na stronie Wn konta 650 księguje się:

1. Uznanie VAT za nieściągalny
2. Zapłata faktury przez kontrahenta lub komornika

Na stronie Ma konta 650 księguje się:

1. Skorygowanie w deklaracji podatku VAT należnego w związku z brakiem zapłaty należności od kontrahenta i skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego

ZESPÓŁ „7” PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM

Konto 701, 702 „Przychody z działalności statutowej i gospodarczej” - służy do ewidencji przychodów uzyskiwanych z tytułu usług świadczonych przez instytucje prowadzące działalność kulturalną.

Należą do nich w szczególności:

1. Przychody z działalności kulturalnej i usługowej.
2. Przychody ze sprzedaży własnych wydawnictw.
3. Przychody za świadczone usługi kserograficzne.
4. Przychody za inne usługi instytucji kultury niezaliczane do usług kulturalnych.

Na stronie Wn konta 701, 702 księguje się:

1. Korekty zmniejszające przychody.
2. Przeniesienie na koniec roku salda na konto 860 „Wynik finansowy”

Na stronie Ma konta 701, 702 księguje się:

1. Przychody netto (bez podatku VAT) dotyczące danego okresu

Konto 730 „Przychody ze sprzedaży towarów” - służy do ewidencji księgowej sprzedaży towarów w cenach sprzedaży netto- bez podatku VAT należnego. Podatek VAT należny ujmuje się równolegle na koncie 222 „VAT należny-sprzedaż”. Na koncie tym ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów w punktach sprzedaży.

Na stronie Wn konta 730 księguje się:

1. Zmniejszenie przychodów na podstawie uznanych reklamacji.
Równoległy zapis techniczny czerwony: Wn730/Ma730.
2. Przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto Ma 860

Na stronie Ma konta 730 księguje się:

1. Przychody ze sprzedaży towarów wg paragonu fiskalnego lub FV.

Konto 731 „Koszt sprzedanych materiałów i towarów” - służy do ewidencji księgowej wartości sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu, których przychody ze sprzedaży księguje się na koncie 730.

Na stronie Wn konta 731 księguje się:

1. Rozchód sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu.

Na stronie Ma konta 731 księguje się:

1. Przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto Wn 860

Konto 740 „Dotacje z budżetu Gminy Gorzyce” - służy do ewidencji księgowej dotacji otrzymanych od organizatora na działalność bieżącą. Do konta 740 prowadzi się ewidencję analityczną według przeznaczenia dotacji.

Na stronie Wn konta 740 księguje się:

1. Korekta zmniejszająca uprzednio otrzymaną dotację
2. Zapis techniczny czerwony: Wn 740 / Ma 740
3. Przeniesienie na koniec roku bilansowego dotacji na wynik finansowy (Ma konto 860).

Na stronie Ma konta 740 księguje się:

1. Otrzymane dotacje.

Konto 742 „Przychody z dotacji unijnych” - służy do ewidencji księgowej dotacji otrzymanych z tytułu realizacji wszelkich

projektów unijnych.

Konto 750 „Przychody finansowe” – służy do ewidencji księgowej przychodów zrealizowanych i należnych z operacji finansowych oraz przeksięgowania tych przychodów na ostatni dzień roku na wynik finansowy. Są to między innymi przychody z:

- odsetek i prowizji od środków ulokowanych na rachunku bankowym.
- odsetki od nieterminowych zobowiązań.

Nie zalicza się do przychodów z operacji finansowych przychodów dotyczących działalności socjalnej, np.: otrzymanych odsetek od pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, otrzymanych odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Przychody te zwiększają bezpośrednio środki tego funduszu (konto 850)

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną:

- 750-01 Odsetki na rachunku bankowym
- 750-02 Odsetki od nieterminowych zobowiązań

Na stronie Wn konta 750 księguje się:

1. Korekty zmniejszające przychody.
2. Przeniesienie na koniec roku salda na wynik finansowy (Wn konto 860).

Na stronie Ma konta 750 księguje się:

1. Przychody dotyczące danego okresu.

Konto 751 „Koszty finansowe” – służy do ewidencji kosztów finansowych jednostki, do których zalicza się między innymi:

- odsetki do zapłacenia z różnych tytułów,
- odpisy z tytułu aktualizacji wyceny aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 księguje się:

1. Zapłatę odsetek za zwłokę.
2. Odpis z aktualizacji wyceny aktywów.

Na stronie Ma konta 751 księguje się:

1. Przeniesienie na koniec roku na wynik finansowy.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” - służy ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych pochodzących między innymi z darowizn, odszkodowań i kar umownych otrzymanych przez jednostkę.

Na stronie WN konta 760 księguje się:

1. Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 760 księguje się:

1. Otrzymane darowizny
2. Otrzymane odszkodowania i kary umowne z wyłączeniem spowodowanych zdarzeniami losowymi.
3. Odpisanie przedawnionych zobowiązań
4. Rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych
5. Odpisy z konta 840 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów” z tytułu równoległego dokonywania odpisów amortyzacyjnych.
6. Przychody ze sprzedaży aktywów trwałych.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” - służy ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych z tytułu między innymi odszkodowań i kar umownych zapłaconych przez jednostkę, darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych.

Na stronie WN konta 761 księguje się:

1. Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych
2. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych

3. Kary, grzywny, odszkodowania
4. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe

Na stronie Ma konta 761 księguje się:

1. Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy.

Konto 770 „Zyski nadzwyczajne” - służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i nie związanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie WN konta 770 księguje się:

1. Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 770 księguje się:

1. Przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.

Konto 771 „Straty nadzwyczajne” - służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i nie związanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie WN konta 771 księguje się:

1. Poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 księguje się:

1. Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy.

ZESPÓŁ 8 FUNDUSZE WŁASNE, FUNDUSZE SPECJALNE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konto 800 „Fundusz instytucji kultury” - odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia. Ulega on zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie. Natomiast ulega zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto.

Konto 810 „Fundusz rezerwowy” tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznacza się na pokrycie strat instytucji kultury.

W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

1. Pokrycie straty za rok ubiegły (przebieganie w roku następnym salda Wn pod datą przyjęcia sprawozdania za rok ubiegły z konta 820)

Na stronie Ma konta 810 księguje się:

1. Zysk bilansowy z roku poprzedniego (Wn konto 820).

Konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego” - służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym.

Na stronie Wn konta 820 księguje się:

1. Przeniesienie straty za rok ubiegły po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora (Ma 860).
2. Przeznaczenie zysku na fundusz rezerwowy (Ma 810).

Na stronie Ma konta 820 księguje się:

1. Przeniesienie zysku za rok ubiegły po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora (Wn 860).
2. Pokrycie straty z funduszu rezerwowego (Wn 810)

Konto 840 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów – przychody przyszłych okresów” - służy ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zalicza się w szczególności:

- środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, w tym także środków trwałych w budowie,
- otrzymanych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny aktywów trwałych.

Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty będą rozliczane sukcesywnie w korespondencji z kontem „Pozostałe przychody operacyjne” (860) równolegle do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych.

Konto 850 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy o ZFŚS.

Fundusz tworzy się z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Ponadto zwiększa się go z tytułu:

- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na rachunkach bankowych,
- dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,

Zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa regulamin korzystania z funduszu.

Do konta 850 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie:

- stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według tytułów zwiększeń i sposobu wydatkowania,
- wysokość poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Na stronie „WN” konta 850 księguje się:

- 1 koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną,

Na stronie „MA” konta 850 księguje się:

- 1 odpisy na ZFŚS,
- 2 odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS.

Konto 860 „Wynik finansowy” - służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego netto (zysku lub straty).

Na stronie Wn konta 860 księguje się:

- 1 Sumę kosztów w okresie z układu rodzajowego
- 2 Koszt sprzedanych towarów i materiałów
- 3 Koszty finansowe.
- 4 Pozostałe koszty operacyjne.
- 5 Naliczony podatek dochodowy – saldo konta 870.
- 6 Sumę zmniejszeń stanu produktu.(konto przeciwstawne – saldo konta 490)
- 7 Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego zysku roku poprzedniego.

Na stronie Ma konta 860 księguje się:

- 1 Suma przychodów ze sprzedaży produktów i usług oraz towarów i materiałów.
- 2 Otrzymane dotacje.
- 3 Przychody finansowe.
- 4 Pozostałe przychody operacyjne.
- 5 Sumę zwiększeń stanu produktu.(konto przeciwstawne – saldo konta 490).
- 6 Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego straty roku poprzedniego.

Saldo konta 860 wykazuje wynik finansowy netto z działalności operacyjnej. Saldo tego konta w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przenoszone jest na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”.

Gorzyce, 31.12.2020 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Gorzycach
Bibianna Dawid