POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

KOK

Od. 01.01.2019 r.

ZARZĄDZENIE NR 34/2018
DYREKTORA KŁODZKIEGO OŚRODKA KULTURY
z dnia 31 grudnia 2018 r.
W SPRAWIE USTALENIA DOKUMENTACJI OPISUJĄCEJ PRZYJĘTE ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej tj. z dnia 3 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości tj. z dnia 30 stycznia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Z dniem 01.01.2019 r. wprowadzam w Kłodzkim Ośrodku Kultury (dalej również: KOK) do stosowania dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości (politykę rachunkowości) dotyczące:

1. Określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych oraz zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych - ***Załącznik nr 1***

2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego – ***Załącznik nr 2***

3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym: zakładowego planu kont ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej – ***Załącznik nr 3*** – **w związku z odłączeniem części sportowo – rekreacyjnej, zmieniony został plan kont dot. zespołu 5 – MPK, oraz zespołu 7**

4. Wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz opis systemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a także określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – ***Załącznik nr 4***

5. Systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz zasad archiwizacji ksiąg rachunkowych i dokumentów księgowych - ***Załącznik nr 5***

6. Indywidualnych sposobów rozliczeń: ***Załącznik nr 6***:

7. Ponadto, na podstawie Uchwały nr LIV/407/2018 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 26.04.2018 r. w sprawie zmiany statutu samorządowej instytucji kultury oraz jej nazwy,

nazwę: **Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji oraz skrót KCKSiR, zmieniono odpowiednio na Kłodzki Ośrodek Kultury, oraz KOK**

§ 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 41./2017 Dyrektora Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z dnia 29.12.2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady polityki rachunkowości.

§ 3.

1. Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu KOK.
2. Zobowiązuje pracowników KOK właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z powyższymi zasadami i przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 4.

Zarządzenie podlega opublikowaniu w BIP KOK.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2019 r.

Zatwierdzam:
DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz
.....
(podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 1

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

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

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

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

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

a) sprawozdania budżetowe sporządzane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych / Dz. U. Nr 43 poz. 247 / z późniejszymi zmianami.

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji do 14 dnia po zakończeniu kwartału; do 37 dnia po zakończeniu roku
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności do 14 dni po zakończeniu kwartału, do 37 dnia po zakończeniu roku
- Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych do 37 dnia po zakończeniu roku

- Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej do 37 dnia po zakończeniu roku

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

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

c) sprawozdania sporządzane na podstawie przepisów art. 265 ustawy o finansach publicznych / Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm. /

- informacja o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniająca stan należności i zobowiązań w tym wymagalnych do dnia 31 lipca
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego do dnia 28 lutego

II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się za pomocą systemu finansowo-księgowego przy użyciu komputera.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku systematycznym i chronologicznym, przy czym zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

3. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych / źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe /, rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych, oznaczone numerem identyfikacyjnym, sprawdzone zgodnie z ustaleniami procedur kontroli finansowej, zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie sposobu ujęcia dowodu / dekretacja / i zawierające podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. (zgodnie z Instrukcją obiegu dokumentów i Regulaminem kontroli wewnętrznej).

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

5. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont na których operacja została zapisana.

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

Zmiany zasad określonych niniejszym dokumentem oraz aktualizacji wynikającej ze zmian w strukturze organizacyjnej jednostki lub przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń) dokonuje się tylko ze skutkiem obowiązującym na dzień wprowadzenia zmian.

7. W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zdarzenia dotyczące danego miesiąca, ujmuje się w księgach danego miesiąca, jeżeli dokumenty lub informacje ich dotyczące, spłynęły do jednostki do dnia sporządzenia sprawozdań budżetowych. Gdy spłynęły po sporządzeniu sprawozdań – ujmuje się je w księgach w okresie następnym.
Dla zapewnienia współmierności przychodów i kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego, zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które nie zostały jeszcze poniesione.
Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

8. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
- dziennik
- konta księgi głównej
- konta ksiąg pomocniczych
- zestawienie obrotów i sald

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

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

10. Księgi rachunkowe otwiera się:
- na dzień rozpoczęcia działalności
- na początek każdego roku obrotowego
- na dzień zmiany formy organizacyjno prawnej
- na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki
- na dzień rozpoczęcia likwidacji

11. Księgi rachunkowe zamyka się:
- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności / np. sprzedaży, likwidacji /
- na dzień poprzedzający zmianę formy organizacyjno –prawnej
- na dzień poprzedzający podział lub połączenie jednostek
- na dzień postawienia w stan likwidacji
- na inny dzień określony odrębnymi przepisami

Nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.

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

III. Wybrane i stosowane rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy o rachunkowości

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

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

2. Niniejszym dokonuje się wyboru następujących metod wyceny:

a. metod ewidencji składników majątku obrotowego ;

* metoda wartościowa dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach pieniężnych
* ilościowa obrotów i stanów w jednostkach naturalnych dla towarów handlowych prowadzona za pośrednictwem dodatkowego zestawienia księgowego w okresach comiesięcznych

Ponadto bezpośrednio w koszty odpisuje się wartości materiałów i towarów w dniu zakupu lub produktów w momencie ich wytworzenia oraz korekty kosztów o wartość stanu nie później niż na dzień bilansowy , stosownie do przepisów art. 17 ust. 2 i 34 ust. 1 ustawy o rachunkowości

b. metod ewidencji i wyceny składników majątkowych trwałego użytku o niskiej wartości jednostkowej, które spełniają kryteria wymagane przepisami art. 3 ust. 1 pkt. 15 dla środków trwałych.

W jednostce nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego inwentaryzacji podlega :

- majątek obrotowy w drodze spisu z natury,
- potwierdzenie sald,
- weryfikacja zapisów księgowych.

Konta księgowe zbudowane są w następujący sposób:
- syntetyka trój- znakowa/ określające moduły księgowe w ujęciu umożliwiającym sprawne sporządzenie sprawozdania finansowego:

1. Aktywa trwałe
2. Aktywa obrotowe
3. Kapitał(fundusz) własny
4. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania
5. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi
6. Koszty działalności operacyjnej

7. Pozostałe przychody operacyjne
8. Pozostałe koszty operacyjne
9. Przychody finansowe
10. Koszty finansowe
11. Wynik zdarzeń gospodarczych
12. Podatek dochodowy
13. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku(zwiększenia straty)

- syntetyka określa miejsce wykazania danych w sprawozdaniu finansowym odwołując się do wzorcowego bilansu i rachunku zysków i strat
- analityka powiązana jest z zapisami na kontach syntetycznych i podzielona została wg szczegółowych zasad odnośnie prawidłowego zakwalifikowania operacji gospodarczej i wykazania ich w odpowiedniej rubryce sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Dzienniki księgi głównej zostały podzielone wg kategorii określającej rodzaj transakcji gospodarczej, i tak dziennik:

- BANK- ewidencjonowane są wszystkie operacje dotyczące transakcji bezgotówkowych na podstawie dokumentów źródłowych. Ewidencję dodatkową stanowi rejestr bankowy.
- KASA – ewidencjonowane są wszystkie operacje dotyczące transakcji gotówkowych na podstawie dokumentów źródłowych. Ewidencję dodatkową stanowią rejestry kasowe.
- PK – ewidencjonowane są wszelkie operacje gospodarcze dotyczące uzgodnień, wyksięgowań i przeksięgowań w przypadku mylnie zaewidencjonowanego dokumentu źródłowego
- SPRZEDAŻ – dotyczy tylko i wyłącznie transakcji związanych ze sprzedażą usług, materiałów i towarów na podstawie wystawionych dokumentów źródłowych F.VAT, F.VAT korekta i miesięcznych raportów z kas fiskalnych. Ewidencję pomocniczą stanowi rejestr VAT sprzedaży i ewidencja dodatkowa przychodu.
- WYNAGRODZENIE- ewidencjonowane są listy płac i umowy cywilno-prawne. Ewidencję dodatkową stanowi program kadrowo-płacowy.
-ZAKUP – ewidencjonowane są dokumenty źródłowe dotyczące wydatków kwalifikowanych zgodnie z obowiązującym planem finansowym na dany rok. Ewidencję pomocniczą stanowi rejestr VAT zakupu i ewidencja dodatkowa kosztów
- AMORTYZACJA- ewidencjonowane są dokumenty źródłowe dotyczące odpisów umorzeniowych w bezpośrednim połączeniu z ewidencją dodatkową „ Środki trwałe i Nip"

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

IV. Stosowane uproszczenia w ramach przyjętych zasad rachunkowości

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

a- zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej poniżej 10 000,00 zł. a nie mniej niż 1 000,00 zł. są zarachowywane w koszty i objęte ewidencją ilościową

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

c- koszty rozmów telefonicznych i innych cyklicznie powtarzających się operacji są odnoszone w koszty w miesiącu ich stosowania z pominięciem konta międzyokresowego rozliczenia kosztów z wyłączeniem opłat polis ubezpieczeniowych, podatku od nieruchomości, prenumerat, licencji itp. Zgodnie z zasadą współmierności kosztów do osiąganych przychodów.

d- faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków są ujmowane zapisem za pośrednictwem kont rozrachunkowych wraz z kontem przeciwstawnym:

- WN zespół 7
- WN zespół 4

e- naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 10 000 zł., ale nie więcej niż 1 000,00 zł. ujmowanych na koncie 007 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej

f- środki trwałe o wartości powyżej 10 000,00 zł. są amortyzowane i umarzane liniowo w odstępach comiesięcznych przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.

Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 401 Ma 004; naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki.

Amortyzacja związana z majątkiem otrzymanym nieodpłatnie lub sfinansowanych dotacjami celowymi, inwestycjami bądź dochodami własnymi, księgowana jest w sposób następujący:

WN 401 MA 004 oraz równolegle WN 842 MA 762

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

h- ewidencja i rozliczanie kosztów jest prowadzona w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4- koszty wg rodzajów, odpowiednio do wymogów rachunku zysków i strat oraz w układzie kalkulacyjnym zespołu kont 5 (wg rodzaju działalności)

V. Zasady przeprowadzania, rozliczania i dokumentowania wyników inwentaryzacji

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

a- drogą spisu z natury inwentaryzuje się:

- rzeczowe składniki majątku trwałego i obrotowego (środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, materiały, towary, – środki pieniężne z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych)
- papierów wartościowych
- aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na:

- ustaleniu rzeczywistej wartości majątku poprzez przeliczenie, zmierzenie, zważenie oraz ujęciu ustalonych ilości w arkuszu spisowym
- wycenie stwierdzonych ilości
-porównaniu ilości i wartości zinwentaryzowanych składników majątkowych z zapisami ksiąg rachunkowych
- ustaleniu ewentualnych różnic i wyjaśnieniu przyczyn ich powstania
- ujęciu wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych

b- drogą potwierdzenia salda

- środki pieniężne na rachunkach bankowych
- kredyty i pożyczki
- należności cywilno-prawne wobec osób zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych

Potwierdzenie salda następuje w formie pisemnej ; w przypadku wysłania potwierdzenia salda w formie pisemnej / pismo, faks, potwierdzona pisemnie rozmowa telefoniczna / jednostka nie otrzyma zwrotki potwierdzającej saldo, dokonuje się wówczas zasadę cichego potwierdzenia salda.

c- drogą weryfikacji sald

- wartości niematerialne i prawne
- grunty i trudnodostępne środki trwałe
- materiały biblioteczne
- należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności cywilno-prawne od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych , należności publiczno prawne
- zobowiązania
- fundusze
- rezerwy i przychody przyszłych okresów
- inne aktywa i pasywa

Celem inwentaryzacji jest potwierdzenie realności sald a dowodem przeprowadzenia inwentaryzacji jest podpis osoby upoważnionej do dokonania weryfikacji sald

2. Na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadza się inwentaryzację

- środków pieniężnych w kasie i papierów wartościowych / z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych / papierów wartościowych, środków trwałych z wyjątkiem gruntów i trudnodostępnych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności, w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów
- środków trwałych do których dostęp jest utrudniony, gruntów, należności spornych i wątpliwych a w bankach również należności zagrożonych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności wobec pracowników, należności publicznoprawnych, zobowiązań oraz innych aktywów i pasywów

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

- składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku oraz materiałów, towarów i produktów gotowych o których mowa w art. 17 ust.2 pkt 4 / odpisanych w koszty na dzień zakupu / rozpoczęto nie wcześniej niż 2 miesiące przed końcem roku obrotowego i zakończono do 15 stycznia a ustalenie stanu nastąpiło przez odpisanie lub dopisanie do stwierdzonego w trakcie inwentaryzacji przychodów i rozchodów jakie nastąpiły pomiędzy datą inwentaryzacji a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym
- zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową raz na dwa lata
- środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie raz na 4 lata.

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

DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz

Załącznik nr 2

I. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

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

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub koszu wytworzenia, lub wartości przeszacowanej / po aktualizacji wyceny przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami / w wartości początkowej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z uwzględnieniem przepisów art. 31 , art. 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 lub wg ceny rynkowej ; nie umarza się gruntów i dóbr kultury
2. inwestycje / środki trwałe w budowie / w wysokości ogółu poniesionych kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
3. długoterminowe aktywa finansowe / udziały w innych jednostkach / według ceny nabycia
4. rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy ; do bilansu wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji ;
5. należności w kwocie wymaganej zapłaty; jeżeli jednostka dokonała odpisów aktualizacyjnych i wartość tych odpisów została ujęta na koncie 260, to należności wycenione na dzień bilansowy wykazuje się po pomniejszeniu o wartość odpisów.
6. zobowiązania w kwocie wymaganej zapłaty
7. środki pieniężne wg wartości nominalnej
8. środki pieniężne wyrażone w walutach obcych po obowiązującym średnim kursie dla danej waluty ustalonym na dzień 31 grudnia przez NBP.
9. Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji księgowej.

II. USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

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

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

1) wynik działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;

2) wynik operacji finansowych;

3) wynik operacji nadzwyczajnych;

4) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego, którego podatnikiem jest jednostka, i płatności z nim zrównanych, na podstawie odrębnych przepisów.

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

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

Wynik zdarzeń nadzwyczajnych stanowi różnicę między zyskami nadzwyczajnymi a stratami nadzwyczajnymi

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

Na stronę Wn konta 860

a) sumy poniesionych kosztów ujętych na koncie 401-469

b) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia konto 730

c) wartości sprzedanych materiałów konto 742

d) pozostałych kosztów operacyjnych konto 761

e) kosztów operacji finansowych konto 751

f) podatek dochodowy i inne obowiązkowe zmniejszenia wyniku finansowego konto 870

g) straty nadzwyczajne konto 771

Na stronę Ma konta 860

- przychody ze sprzedaży usług kultura konto 702
- przychody ze sprzedaży usług sport i rekreacja konto 703
- przychody z organizowanych imprez konto 704
- usługi pozostałe konto 705
- przychody ze sprzedaży towarów i materiałów kultura konto 720
- przychody ze sprzedaży materiałów sport konto 741
- pozostałe przychody operacyjne konto 762
- otrzymane dotacje celowe konto 763
- otrzymane dotacje podmiotowe konto 764
- otrzymane dotacje na projekty konto 765
- przychody operacji finansowych konto 752
- zwiększenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych konto 490
- zyski nadzwyczajne konto 770

Saldo kota 860 wyraża :

w ciągu roku

- nadwyżkę zysków nad stratami lub strat nad zyskani

na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

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

Wynik finansowy ustalony na koncie 860 pozostaje na tym koncie do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego w trybie określonym w art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości a od daty przyjęcia sprawozdania finansowego do końca roku - jest przenoszony na konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego ; zysk zapisem Wn 860 Ma 820, strata Wn 820 ma 860 i zgodnie z przepisami art. 29 ust. 3 pkt 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej zysk pozostający zwiększa fundusz i jest przeksięgowany na zwiększenie funduszu zapisem Wn 820 Ma 803 a strata zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 1 zmniejsza fundusz zapisem Wn 803 Ma 820

DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz

Załącznik Nr 3

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

Zakładowy plan kont zawiera konta księgi głównej o symbolach ujętych w 9 zespołach. Konta syntetyczne w planie kont oznaczone są symbolem trzycyfrowym, pierwsze dwie cyfry to ogólnie przyjęte w rachunkowości, cyfra trzecia stosowana jest wg potrzeb jednostki; w wykazie kont podano również stosowane konta analityczne.

Zespół 0 - Majątek trwały

002 - Środki trwałe

Zapisy do konta 002 stanowi księga środków trwałych prowadzona za pomocą systemu komputerowego na podstawie dokumentów otrzymanych z działu administracji (OT,PT,LT)

007 - Wyposażenie / w tej grupie środki trwałe umarzane jednorazowo /

Prowadzona jest ewidencja tzw. wyposażenie

001 - Wartości niematerialne i prawne

Zapisy do konta 001 stanowi księga WNiP prowadzona za pomocą systemu komputerowego na podstawie dokumentów otrzymanych z działu administracji

003- Umorzenie WNiP /ewidencja analityczna w tabelach amortyzacyjnych prowadzonych za pomocą ewidencji komputerowej/

004 - Umorzenie środków trwałych /ewidencja analityczna w tabelach amortyzacyjnych prowadzonych za pomocą ewidencji komputerowej/

008- Umorzenie wyposażenia

005- Środki trwałe w budowie

006- Rozliczenie środków trwałych w budowie

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

102 - Rachunek bieżący

103 - Rachunek funduszu socjalnego

104 - Inne rachunki bankowe

105 - Środki pieniężne w drodze

106 - Lokaty

134 - Kredyt średnioterminowy

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI
202	ROZRACHUNKI Z ODBIOR.POWIĄZANE
203	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI
204	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI POWIĄZANE
220	ROZRACHUNKI BUDŻETOWE
221	PODATEK VAT
229	INNE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE
231	R-KI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ
234	INNE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
240	R-KI POZOSTAŁE
250	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
260	ODPISY AKTUALIZUJĄCE ROSZCZENIA I NALEŻNOŚCI
270	KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
280	POZOSTAŁE CELOWE WPŁYWY
290	R-KI WPŁATY NA ORGANIZOWANE IMPREZY

Zespół 3 - Materiały i towary

300	Rozliczenie zakupu towarów handlowych

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Koszty według rodzajów

401	AMORTYZACJA
411	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW
412	MATERIAŁY ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
419	ENERGIA
427	USŁUGI REMONTOWE
428	USŁUGI ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
429	POZOSTAŁE USŁUGI OBCE
430	WYNAGRODZENIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
431	WYNAGRODZENIA OSOBOWE
432	ŚWIADCZENIA NA RZECZ PRACWONIKÓW
445	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE NARZUTY
446	ODPIS NA ZFŚS
461	PODATKI I OPŁATY
462	USŁUGI BANKOWE

463 PODRÓŻE SŁUŻBOWE
464 KOSZTY REPREZENTACJI I REKLAMY
469 POZOSTAŁE KOSZTY
490 ROZLICZENIE KOSZTÓW

Zespół 5 – Koszty wg typów działalności / układ kalkulacyjny /

501 KOSZTY DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ I PROMOCJI
502 KOSZTY DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO-REKREACYJNEJ
520 ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWO-REKREACYJNYCH
530 DZIAŁALNOŚĆ POMOCNICZA
550 KOSZTY OGÓLNE INSTYTUCJONALNE

Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

647 ROZLICZENIA BIERNE
649 ROZLICZENIA MĘDZYOKRESOWE-CZYNNE

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

702 PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY USŁUG KULTURA
703 PRZYCHODY ZE SPR. USŁUG SPORT I REKREACJA
704 PRZYCHODY Z ORGANIZOWANYCH IMPREZ
705 USŁUGI POZOSTAŁE
720 SPRZEDAŻ TOWARÓW I MATERIAŁÓW KULTURA
730 KOSZT WŁASNY SPRZEDANYCH MATERIAŁÓW
741 PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW SPORT
742 WARTOŚĆ SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW
751 KOSZTY OPERACJI FINANSOWYCH
752 PRZYCHODY OPERACJI FINANSOWYCH
761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
762 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE
763 DOTACJE CELOWE
764 DOTACJE PODMIOTOWE
765 DOTACJE NA PROJEKTY
770 ZYSKI NADZWYCZAJNE
771 STRATY NADZWYCZAJNE

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

803 FUNDUSZ JEDNOSTKI
820 ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO
842 ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW
843 REZERWA NA PODATEK DOCHODOWY
844 REZERWY POZOSTAŁE
852 ZFŚS

858 INNE FUNDUSZE SPECJALNE
860 WYNIK FINANSOWY
870 OBOWIĄZKOWE ODPISY Z WYNIKU FINANSOWEGO

Zespół 9 – Konta pozabilansowe dotyczące rozliczeń imprez, wydatków strukturalnych oraz analityki niektórych kont rozrachunkowych

90000 ROZLICZENIE IMPREZ I PROJEKTÓW
900001 ROZLICZENIE PROJEKTÓW
950 WYDATKI STRUKTURALNE
960 ROZLICZENIE WYDATKÓW STRUKTURALNYCH
994 WODOCIĄGI – ROZLICZENIE PŁATNIKÓW
995 GAZ – ROZLICZENIE PŁATNIKÓW
996 TAURON SPRZEDAŻ – ROZLICZENIE PŁATNIKÓW
997 TAURON DYSTRYBUCJA – ROZLICZENIE PŁATNIKÓW
998 ROZLICZENIE KONTA POZABILANSOWEGO
999 UŻYCZONY MAJĄTEK

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

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

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

Konto 001 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 001-Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się: nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości początkowej powyżej 10 000 zł a w szczególności:

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

b - prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych

c - know-how

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

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

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 001 w cenie nabycia. Koszty dokumentacji i uruchomienia programu komputerowego jako warunek jego działania zwiększają cenę nabycia /opłaty za nabycie licencji/ natomiast koszty wdrożenia programu, szkolenia, nadzoru, aktualizacji obciążają koszty bieżące jednostki.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Okres dokonywania odpisów od licencji na programy komputerowe nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
001	WNiP	1. - zakup programu komputerowego w korespondencji z kontem 101, 102, 300/204 2. - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego /o wartości powyżej 10 000 zł/umarzanego w czasie w korespondencji z kontem 842 3. - zakup wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 101, 102, 203/204 4. - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego umorzonego jednorazowo/powyżej 3 500 zł/ w korespondencji z kontem 003 5. - z darowizn korespondencji z kontem 762	1. - nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 10 000 zł. a - wartość netto w korespondencji z kontem 803 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 003 2. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 003 Konto 001 wykazuje saldo WN oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej. Ewidencja analityczna do konta 001 prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie wartości umorzenia oraz podział wg tytułów lub osób materialnie odpowiedzialnych

Analityka do konta 001-

001	WNiP
001-001	Koszty zakończonych prac rozwojowych
001-002	Wartość firmy
001-003	Inne wartości niematerialne i prawne

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

Konto 002 – Środki trwałe

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

a – nieruchomości – w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budynki i budowle a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego i użytkowego,

b - maszyny, urządzenia , środki transportu i inne rzeczy

c – ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika np. przebudowa urządzeń w budynku ; obiektem inwentarzowym jest poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi ulepszeniami na zasadach określonych w umowie

d – inwentarz żywy

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

Kierując się zasadą istotności wyrażoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do środków trwałych ujmowanych na koncie 002 zalicza się składniki majątkowe spełniające warunki o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości o wartości początkowej powyżej 10 000 zł i te składniki podlegają amortyzacji i są umarzane w czasie wg stawek podatkowych, natomiast składniki majątkowe spełniające w/w kryteria o wartości równo i poniżej 10 000 zł ale nie mniej niż 1 000,00 zł. nie podlegają amortyzacji, są umarzane

jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i mogą być ujmowane na koncie 002 lub jeżeli jednostka je wyodrębni na koncie 007 jako wyposażenie.

2. Konto 002 -Środki trwałe służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których wartość początkowa wynosi powyżej 10 000 zł. Środki trwałe ujęte na koncie 002 umarza się stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

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

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

Wartość początkową środka trwałego określa się według:

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

b - kosztu wytworzenia,

c - wartości rynkowej lub określonej w umowie,

d - wartości określonej w decyzji właściwego organu w przypadku środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie,

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

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
002	ŚRODKI TRWAŁE	1.Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu w korespondencji z kontem , 101, 102; 104 lub 203/204 ; faktura zakupu Wn 002 Ma 203/204 , zapłata faktury Wn 203/204 Ma 102 lub Wn 002 Ma 101, 102 2. Przyjęcie środków trwałych w wyniku budowy, montażu lub ulepszenia albo modernizacji w korespondencji z kontem 006 3. Otrzymanego środka trwałego w wyniku darowizny w korespondencji z kontem 842 4. Przychody z ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych w korespondencji z kontem 803 lub 240 5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w korespondencji z kontem 842	1. Rozchód środków trwałych na skutek, wycofania środka trwałego, likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia : a - wartość netto w korespondencji z kontem 803/842 w przypadku nieodpłatnego otrzymania b- wartość netto w korespondencji z kontem 751/752 w przypadku zakupionych środków trwałych 2. Sprzedaż środka trwałego otrzymanego nieodpłatnie a - wartość netto w korespondencji z kontem 803/842 w przypadku nieodpłatnego otrzymania b- wartość netto w korespondencji z kontem 751/752

		6. Wartość ulepszenia obcego środka trwałego w korespondencji z kontem 006 7. Zwiększenie wartości środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 803 8. Przychody środków trwałych na podstawie umowy użyczenie księguje się w korespondencji z kontem 647 do czasu trwania umowy w wartość zgodnej z wartościami zawartymi w umowie użyczenia Podstawą zapisu na stronie Wn konta 003 jest dowód OT- przyjęcie środka trwałego sporządzony na podstawie faktury lub aktu notarialnego, protokół odbioru inwestycji, decyzja organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokołu ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości. Dokument sporządzony jest przez wydział administracyjny	w przypadku zakupionych środków trwałych 3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego a - wartość netto w korespondencji z kontem 803/842 w przypadku nieodpłatnego otrzymania b- wartość netto w korespondencji z kontem 751/752 w przypadku zakupionych środków trwałych 4. Niedobór środka trwałego wg wartości początkowej w korespondencji z 240 5. Zmniejszenie wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji w korespondencji z kontem 803 Podstawą zapisu na stronie Ma konta 002 jest dowód LT- likwidacja środka trwałego, faktura sprzedaży lub akt notarialny, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Konto 002 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja analityczna do konta 002-

002	ŚRODKI TRWAŁE
002-000	Grunty
002-001	Budynki i lokale
002-002	Obiekty inżynierii lądowej
002-003	Kołty i maszyny energetyczne
002-004	Maszyny, urządzenie ogólnego zastosowania
002-005	Specjalistyczne maszyny, aparaty
002-006	Urządzenia techniczne
002-007	Środki transportu
002-008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenia
002-009	Inwentarz żywy

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej lub indywidualnych kart obiektów, metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych w sposób pozwalający na:

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

Konto 007 - Wyposażenie

Konto 007- Wyposażenie służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 002 tj. o wartości początkowej równo i poniżej 10 000 zł, ale nie niższej niż 1 000 zł. wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, jeżeli podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
007	WYPOSAŻENIE	1- zakup pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 131, 201 2 - przyjęcie w wyniku wytworzenia w korespondencji z kontem 008 3 - ujawniona nadwyżka w korespondencji z kontem 760 lub 240 4 - nieodpłatne otrzymanie w korespondencji z kontem 762 / 842 od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu / 5 - darowizny od innych jednostek i osób fizycznych używanych pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 760 Podstawą zapisu na stronie Wn konta 007 jest faktura zakupu, protokół odbioru inwestycji, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.	1 - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 762/842 2 - ujawnionego niedoboru w korespondencji z kontem 240 3 - nieodpłatne przekazanie w korespondencji z kontem 762/842 Podstawą zapisu na stronie Ma konta 007 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 007 jest faktura zakupu, protokół odbioru inwestycji, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 007 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość pozostałych środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 007- Wyposażenie, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 1 000 zł do 10 000 zł prowadzona jest metodą ilościowo wartościową, a w odniesieniu do środków trwałych o wartości poniżej 1 000 zł nie podlega ewidencji.

Ewidencja szczegółowa do konta 007 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe.

Konto 003 –Umorzenie WNiP

Konto 003 -Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej WNiP, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie nalicza się od aktualnej wartości początkowej.

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
003	UMORZENIE WNiP	1- dotychczasowe umorzenie WNiP wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w korespondencji z kontem 001 2 - zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 803 3 - rozchodu z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240	1. bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie WNiP/konto 401/762 2. zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie/401/762 3. bieżące naliczenie odpisów w korespondencji z kontem 401

Konto 003 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych .

Zgodnie z art. 29 ustawy o działalności kulturalnej amortyzacja środków trwałych zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza, co nie powoduje to zmian w funduszu, a zatem korzystając z uproszczeń amortyzację i umorzenie środków trwałych można księgować zapisem Wn 401 Ma 003

WNiP otrzymane nieodpłatnie zwiększają fundusz jednostki, a umorzenia od WNiP księgowane są:

WN 401 MA 003

WN 803 MA 762

Ewidencja szczegółowa do konta 003 prowadzona jest wg zasad określonych dla środków trwałych lub w formie tabeli amortyzacyjnej

Konto 004 - Umorzenie środków trwałych

Konto 004 -Umorzenie środków trwałych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

Jednostka nalicza umorzenie i amortyzację środków trwałych metodą liniową w okresach comiesięcznych. Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury.

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

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

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
004	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH	1- dotychczasowe umorzenie śr.trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w korespondencji z kontem 002 2 - zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 803 3 - rozchodu z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240	1 - bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie WNiP/konto 401/762 2 - zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie/401/762 3 - bieżące naliczenie odpisów w korespondencji z kontem 401

Konto 004 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych.

Zgodnie z art. 29 ustawy o działalności kulturalnej amortyzacja środków trwałych zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza, co nie powoduje to zmian w funduszu, a zatem korzystając z uproszczeń amortyzację i umorzenie środków trwałych można księgować zapisem Wn 401 Ma 004

Ewidencja szczegółowa do konta 004 prowadzona jest wg zasad określonych dla środków trwałych lub w formie tabeli amortyzacyjnej.

Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie zwiększają fundusz jednostki, a umorzenia od WNiP księgowane są:

WN 401 MA 003

WN 803 MA 762

Środki trwałe otrzymane na podstawie umowy użyczenia zwiększają wartość początkową środków trwałych w korespondencji z kontem 647

Konto 008 – Umorzenie wyposażenia

Konto 008 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych zwanych wyposażenie / o wartości poniżej 10 000, ale nie więcej niż 1 000 zł. /

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
008	UMORZENIE WYPOSAŻENIA	1- dotychczasowe umorzenie śr.trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w korespondencji z kontem 007 2 - zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 803 3 - rozchodu z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240	1 - bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie WNiP/konto 411/762 2 - zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją w korespondencji z kontem 803 w przypadku otrzymanych nieodpłatnie/411/762 3 - 100% umorzenie w momencie oddania do użytkowania, traktowane jako materiał w korespondencji z kontem 411

Ewidencji analitycznej do konta 008 jest prowadzona w wartości brutto zakupu.
Wartość bilansowa pozostałych środków trwałych/wyposażenia jest zerowa.

Konto 005 – Środki trwałe w budowie / Inwestycje /

Konto 005 - Inwestycje służy do ewidencji poniesionych nakładów inwestycyjnych na realizację inwestycji oraz do rozliczenia kosztów inwestycyjnych na uzyskane efekty.
Do kosztów inwestycji rozpoczętych zalicza się:
- nabycie gruntu pod budowę i opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów w okresie budowy,
- odszkodowania z tytułu przesiedlenia z terenów zajętych pod budowę
- badania geofizyczne, pomiary geodezyjne, ekspertyzy, koszty pozwoleń itp.
- opracowanie dokumentacji technicznej,

- przygotowanie terenu pod budowę
- roboty budowlano montażowe,
- nadzór inwestorski
- transport oraz załadunek i wyładunek materiałów
- zakup i wytworzenie urządzeń technicznych
- niepodlegający odliczeniu podatek VAT
- ulepszenia własnych już istniejących środków trwałych
- inne koszty związane z realizacją inwestycji.

nta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
005	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	1. poniesione koszty na realizację inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców w korespondencji z kontem 101, 103, 203 ,204, w tym : a) f-ra za roboty inwestycyjne Wn 005 Ma 203/204 b) odsetki od zaciągniętych kredytów w trakcie realizacji inwestycji Wn 005 Ma 103 c) kary i odszkodowania / np. koszty wywłaszczenia / Wn 003 Ma 103 2. równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizacji inwestycji / czyny społeczne / w korespondencji z kontem 803 3. poniesione koszty na ulepszenie środka trwałego - przebudowa, rozbudowa, adaptacja , modernizacja, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w korespondencji z kontem 203/204 4.rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych na d stratami inwestycyjnymi w korespondencji z kontem 803 5.nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych w korespondencji z kontem 842	1.przyjęcie środków trwałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji w korespondencji z kontem 002 2.rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych w korespondencji z kontem 002 3. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji w korespondencji z kontem 762 4.odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej bądź zaniechanej w korespondencji z kontem 761 5. rozliczenie inwestycji bez efektów w postaci środków trwałych w korespondencji z kontem 761

Na koncie 005 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych zakupów inwestycyjnych.

Konto 005 może wykazywać saldo Wn oznaczające wysokość poniesionych nakładów na realizację inwestycji rozpoczętych.

Ewidencja szczegółowa do konta 005 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów inwestycji poniesionych na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub wytworzenia poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych

i prawnych otrzymanych w wyniku inwestycji. Analityka do konta budowana jest wg tytułów nakładów inwestycyjnych.
Rozliczenie inwestycji dokonywane jest w korespondencji z kontem 006 - Rozliczenie środków trwałych w budowie.

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie,
- krótkoterminowych papierów wartościowych – czeki, weksle obce i inne krótkoterminowe aktywa finansowe,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.
Krajowe aktywa pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej wartości ujmuje się je w bilansie.

Konto 101 - Kasa

Konto 101 - Kasa, służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasach KOK w Kłodzku i dotyczącej wyłącznie jednostki.
Do ewidencji zagranicznych środków płatniczych w przypadku potrzeby zostanie utworzone konto o symbolu 100 –Kasa zagranicznych środków pieniężnych, na którym zasady dokumentowania operacji są takie same jak dla konta 101, z tym że zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej z podziałem na poszczególne waluty oraz w złotych po przeliczeniu wg kursu obowiązującego w dniu zakupu.
Wartość gotówki w kasie w walutach obcych koryguje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy o wyliczone różnice kursowe w korespondencji z kontem 752/751 / art. 30 ust. 1 uor / .
Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

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

Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.

Zasady gospodarki kasowej oraz rodzaje dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki z kasy określone są w instrukcji gospodarki kasowej dla KOK.

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

...nta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
101	Kasa	1. przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku, lub wpłaconej z innej kasy, w korespondencji z kontem 105	1. odprowadzenie na rachunek bankowy przyjętej do kasy gotówki z tytułu wpłat w korespondencji z kontem 105
		2.przyjęcie wpłat z tytułu odpłatności za świadczenia w korespondencji z kontem 229/231/234/240/250/280/290/105	2. wypłata wynagrodzenia przez kasę w korespondencji z kontem 231
		3. Wpłaty należności ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontami 201/202	3. wypłata zaliczek do rozliczenia w korespondencji z kontem 234
		4. wpłata wadium w korespondencji z kontem 240	4. wypłata udzielonej pożyczki z zfśs socjalnych w korespondencji z kontem 234
		5. wpłaty z tytułu rozliczenia pobranej zaliczki w korespondencji z kontem 234	5. wypłata rachunków za zakupione materiały, usługi, kosztów podróży służbowych itp. W korespondencji z kontami zespołu 4
		6. wpłaty z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 240	6. ujawnienie niedoboru kasowego w korespondencji z kontem 240
		7. wpłaty z tytułu zwrotu kosztów w korespondencji z kontem 40..	7. zwrot wadiów przetargowych , sum depozytowych w korespondencji z kontem 240
		8. wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek w korespondencji z kontem 234 lub 240, 241	8. zapłata zobowiązań ujętych na rozrachunkach w korespondencji z kontem 203/204/234/240/250/260/270
		9. darowizna w postaci gotówki w korespondencji z kontem 762	9. ujemne różnice kursowe w korespondencji z kontem 751
		10. dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 752	10.zapłata rachunków dotyczących zakupu śr. trwałych, WNiP, wyposażenia w korespondencji z kontem 001, 002, 007 11. wypłata świadczeń socjalnych w korespondencko z kontem 234/852

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

Ewidencję szczegółową do konta 101 stanowią raporty kasowe.

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

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

Zasady gospodarki kasowej jednostki określone są w instrukcji gospodarki kasowej w KOK.

Konto 102 - Rachunek bieżący

Konto 102 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki

Zapisów na koncie 102 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
102	Rachunek bieżący	1. wpływ środków odprowadzonych z kasy w korespondencji z kontem 101 2. wpływ dotacji podmiotowej w korespondencji z kontem 762 3. wpływ dotacji celowej w korespondencji z kontem 762/280 4. wpływ dotacji na inwestycje w korespondencji z kontem 280 5. wpływ należności w korespondencji z kontem 201, 202,231, 234, 225, 229, 240,250 6. zwrot poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu zespołu 4 7. wpływ środków z innych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 105 8. zrealizowane przychody nie ujęte na rozrachunkach w korespondencji z kontem 751,761 9. odsetki od środków na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 751 10. wpływy z tytułu omyłek banku w korespondencji z kontem 105 11. wpływ kaucji, wadiów w korespondencji z kontem 105 12. wpływ kar i odszkodowań w korespondencji z kontem 762 13. wpływy darowizn pieniężnych w korespondencji z kontem 762 14. wpływy z jednostek dotyczące wspólnych imprez w korespondencji z kontem 201/202/280/240 15. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 842 16.wpływ dotacji inwestycyjnej na zakup bądź modernizację środka trwałego w korespondencji z kontem 842/280	1. środki pobrane z banku do kasy na realizację wypłat gotówkowych w korespondencji z kontem 105 2.zapłata ujętych na kontach rozrachunkowych zobowiązań przelewem w korespondencji z kontem 201,202,203,204,2202,221, 229, 231, 234, 240,250,260,270,280,290 3. zapłata rachunków nie ujętych na rozrachunkach/ inne dowody źródłowe a) koszty działalności operacyjnej w korespondencji z kontami zespołu 4 lub 7 b) koszty działalności inwestycyjnej w korespondencji z kontem 005 c) odsetek za nieterminową zapłatę w korespondencji z kontem 752 d) odszkodowań i kar w korespondencji z kontem 761 4. przelew podatku w korespondencji z kontem 220 5. przelew składek ZUS w korespondencji z kontem 229 6. przelew wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231 7. zwrot wadiów, kaucji i zabezpieczeń w korespondencji z kontem 105 8. zwrot niewykorzystanej dotacji celowej 240/280 9. zwrot niewykorzystanej dotacji na inwestycje w korespondencji z kontem 240/280/842 10. przelewy refundacyjne na inne rachunki bankowe w korespondencji z kontem 105 11. pomyłki bankowe w korespondencji z kontem 240 13. spłata kredytu w korespondencji z kontem 131 14. przekazanie równowartości odpisu na rachunek funduszu socjalnego w korespondencji z kontem 105

Konto 102 winno wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki.

Konto 105 - Środki pieniężne w drodze

Nr konta	Nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
105	ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE	1. Podjęcie gotówki do kasy w korespondencji z kontem 102 2. Wypłata/wypłata gotówki z/do kasy w korespondencji z kontem 101; 3.Zaksięgowanie miesięcznego raportu z kas fiskalnych w korespondencji z kontem zespołu 7 3. Przelew utargu ze sprzedaż biletów na imprezę „obcą", w korespondencji z kontem 102 4.Wyksięgowanie sprzedaży obcej za dany miesiąc w korespondencji z kontem 720 5.Wpłaty kartą płatniczą	1. Wypłata/wypłata gotówki z/do kasy w korespondencji z kontem 101; 2. Wypłata gotówki z kasy na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 101; 3. Wyksięgowanie wpłat kartą płatnicza , w korespondencji z kontem 240

Konto 131 – Kredyty bankowe

Konto 131- Kredyty bankowe służy do ewidencji środków kredytów bankowych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycyjnej.

Na stronie Wn ujmuje się spłatę kredytu w korespondencji z kontem 105, a na stronie Ma udzielony jednostce kredyt i przekazany na rachunek bieżący w korespondencji z kontem 102.

Konto 131 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętego kredytu rachunku bankowym.

Konto 103 - Rachunek środków funduszu socjalnego

Konto 103 służy do ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
103	RACHUNEK ZFŚS	1. wpływ równowartości odpisu na ZFŚS korespondencji z kontem 105	1. podjęcie gotówki do kasy w korespondencji z kontem 105
		2. wpływ należności przypisanych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 201,202, 234, 240	2. przelewy na pokrycie zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 203,204, 220, 231, 234, 240
		3. wpływ należności nieprzypisanych na rozrachunkach w korespondencji z kontem 852	3. przelew środków na realizację zadań wspólnych w korespondencji z kontem 105, 852
		4. wpływ gotówki wpłaconej do kasy w korespondencji z kontem 105	4. przelew zobowiązań wobec ZUS w korespondencji z kontem 229
		5. odsetki od środków w korespondencji z kontem 851	5. zapłacone kary , grzywny odszkodowania w korespondencji z kontem 851
		6. omyłki bankowe w korespondencji z kontem 240	6. opłata za prowadzenie rachunku w korespondencji z kontem 851
			7. omyłki bankowe w korespondencji z kontem 240

Konto 103 winno wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ; zapisy na tym koncie winny być zgodne z wyciągiem bankowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 103 winna umożliwić ustalenie stanu każdego funduszu specjalnego przeznaczenia.

Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

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

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

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

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu sądowym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako należności nieistotnych.
Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach wg wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy należności i zobowiązania są wyrażone w walutach obcych, w wartości nominalnej przeliczonej na złotówki wg kursu ustalonego w dniu operacji i na dzień bilansowy wycenia się wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy / art. 30 uor /.
Ewidencja szczegółowa do kont rozrachunkowych powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów, a jeśli dotyczą rozliczeń w walucie obcej również wg poszczególnych walut.
Wartość należności aktualizuje się na dzień bilansowy z uwzględnieniem prawdopodobieństwa ich zapłaty stosownie do przepisów art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.
Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych w zależności od rodzaju operacji której odpis dotyczy / art. 35b ust. 2 uor /
Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące / art. 35b ust. 3 uor / ; od tych należności jeżeli nie dokonano odpisów aktualizacyjnych zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych / art. 35b ust. 4 uor /

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

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami

Konto 202 - Rozrachunki z odbiorcami powiązanymi

Konto 201/202 służy do ewidencji rozrachunków krajowych i zagranicznych z tytułu sprzedaży robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
202	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI ROZRACHUNKI Z ODBIOR.POWIĄZANE	1. należności zafakturowane z tytułu dostaw robót i usług w korespondencji z kontem 702,703,704,705,720,741	1. dokonanie odpisu aktualizacyjnego od należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 260
		2. należny VAT od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach w korespondencji z kontem 221	2 naliczone różnice kursowe od należności i zwiększające zobowiązania w korespondencji z kontem 751
		3. kary umowne i odszkodowania w korespondencji z kontem 842	3. odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań w korespondencji z kontem 260/761/842
		4. odsetki za zwłokę w korespondencji z kontem 752	4. należności wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych 260 - suma podstawowa w korespondencji z kontem 260 - odsetki za zwłokę w korespondencji z kontem 752 - zasądzone koszty postępowania w korespondencji z kontem 842 5. Wpłata należności w korespondencji z kontem 101/102

Konto 201/202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec odbiorców.

Ewidencja analityczna do konta 201/202 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 203 - Rozrachunki z dostawcami

Konto 204 - Rozrachunki z dostawcami powiązanymi

Konto 203/204 służy do ewidencji rozrachunków krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
203 204	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI POWIĄZANE	1. zapłata zobowiązań w korespondencji z kontem 102, 103,104,105 2. wyksięgowanie zobowiązań jako niezasadne w korespondencji z kontem pierwotnym zespół 4 lub 7 3. wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu w korespondencji z kontem 221	1. zobowiązania wynikające z wystawionych faktur zakupu materiałów, środków trwałych, robót inwestycyjnych w korespondencji z kontem 001, 002,005, 007, 300, konta zespołu 4 2. zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych w korespondencji z kontem 761 3. zobowiązania z tytułu odsetek za zwłokę w korespondencji z kontem 751 4. zobowiązania z tytułu działalności socjalnej w korespondencji z kontem 852 5. naliczone różnice kursowe od należności i zwiększające zobowiązania w korespondencji z kontem 751/752

Konto 203/204 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, przedpłat i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec dostawców.

Ewidencja analityczna do konta 203/204 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 220 - Rozrachunki budżetowe

Konto 220 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu zobowiązań/należności wobec/od budżetu.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
220	ROZRACHUNKI BUDŻETOWE	1. przelew do US, PFRON zobowiązań podatkowych w korespondencji z kontem 102 2. należności od US/PFRON z tytułu nadpłat podatku w korespondencji z kontem 221	1. naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231, 2. naliczone zobowiązania podatkowe w korespondencji z kontem zespół 4, 2 3. naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych w korespondencji z kontem 751 4. wpływ należności z tytułu zwrotu nadpłat w korespondencji z kontem 102 5. zobowiązania z tytułu zobowiązań podatkowych VAT w korespondencji z kontem 221

Konto 220 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające zobowiązanie wobec Urzędu Skarbowego/ PFRON.

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

Konto 221 – Podatek VAT

Konto 221 służy do rozliczenia podatku VAT wynikającego z dokumentów zakupu i sprzedaży opodatkowanej.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
221	PODATEK VAT	1. naliczony w fakturach dostawców VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego w korespondencji z kontem 203/204 2. przeksięgowanie na koniec miesiąca po sporządzeniu deklaracji VAT-7 na konto 220	1. należny VAT wynikający z wystawionych faktur sprzedaży w korespondencji z kontem 201/202 2. należny VAT z tytułu przekazania rzeczowych składników majątkowych na potrzeby reklamy i reprezentacji w korespondencji z kontami zespołu 4, 3. należny VAT od darowizn oraz świadczeń i usług w korespondencji z kontem 761 4. przeksięgowanie VAT naliczonego ale nie podlegającego zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego w korespondencji z kontem 461 5. przeksięgowanie na koniec miesiąca po sporządzeniu deklaracji VAT-7 na konto 220

Konto 221 może wykazywać saldo Wn lub Ma, salda informują o późniejszym obowiązku podatkowym lub prawie do odliczenia w okresach przyszłych. Zapisy winny być zgodne z rejestrami VAT sporządzanymi jako ewidencja dodatkowa dla potrzeb rozliczeń z US.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż wynikające z ordynacji podatkowej , a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z ZUS, podatku od nieruchomości, refundacji od PUP oraz innych opłat publiczno-prawnych.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
229	INNE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE	1. zapłata należnych składek w korespondencji z kontem 102 2. zapłata naliczonych ew. odsetek w korespondencji z kontem 102 3. odpisanie zobowiązań przedawnionych w korespondencji z kontem 761 4. zapłata pozostałych zobowiązań w korespondencji z kontem 102 5. naliczenie należności od PUP z tytułu zatrudniania pracowników w ramach robót publicznych i interwencyjnych	1. naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontem zespołu 4 , 231, 2. naliczenie odsetek od nieterminowych zapłat w korespondencji z kontem 751 3. zwrot nadpłaconych składek w korespondencji z kontem 102 4. odpis należności umorzonych i przedawnionych w korespondencji z kontem 762 5. naliczenie podatku od nieruchomości, opłat za użytkowanie wieczyste, wywóz odpadów i innych, w korespondencji z kontami grupy 4. 6. wpłata należności od PUP, w korespondencji z kontem 102

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

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

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
1	R-KI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 102 lub kontem 101 2. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń w korespondencji z kontem 234, 300 3. potrącenia w liście płacy: -składka ubezpieczeniowa w korespondencji z kontem 229 -podatek dochodowy w korespondencji z kontem 220 -składki ZUS w korespondencji z kontem 229, -zaliczki i pożyczki mieszkaniowe w korespondencji z kontem 234, 240 -odpłatność za świadczenia socjalne w korespondencji z kontem 852 -potrącenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 431 4. odpisanie przedawnionych wynagrodzeń -z tytułu działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 761 -z tytułu działalności socjalnej w korespondencji z kontem 852 5. obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 431,852	1. naliczenie wynagrodzenia brutto oraz kosztów z tytułu należnych świadczeń rzeczowych w korespondencji z kontem 431, 2. naliczenie ekwiwalentu za umundurowanie w korespondencji z kontem 432 3. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych w korespondencji z kontem 761 4. przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń w korespondencji z 240

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

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

Konto 234 - Inne rozrachunki z pracownikami

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
234	INNE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	1. wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, świadczenia urlopowe, ekwiwalenty za odzież roboczą i pranie, okulary w korespondencji z kontem 101,102, 2. należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę odpłatnych świadczeń w korespondencji z kontem 431 3. należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 101, lub 103 4. należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w mieniu w korespondencji z kontem 001, 002 lub 240 6. odpisanie zobowiązań przedawnionych w korespondencji z kontem 761 7. należności z tytułu zasądzonych roszczeń spornych w korespondencji z kontem 240	1. koszty poniesione przez pracowników na rzecz jednostki z tytułu pobranej zaliczki lub z własnych środków w korespondencji z kontem 4.., 001, 003, 300, 852 2. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w korespondencji z kontem 101, 102 3. wpływ należności od pracowników w korespondencji z kontem 102 4. naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu w korespondencji z kontem 221 5. zobowiązania z tytułu używania własnej odzieży i sprzętu przez pracowników w korespondencji z kontem 432 6. należności potrącone w liście wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231 7. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 761 8. Naliczenie świadczeń urlopowych i ekwiwalentów za odzież roboczą i pranie, w korespondencji z kontem 432

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

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

Konto 240, 250,270, 280,290 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240/250 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją kont od 201 do 234. Konto 240/250 może ujmować ewidencję pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
240 250	R-KI POZOSTAŁE POZOSTAŁE ROZRACHUNKI	1. udzielenie pożyczki w korespondencji z kontem 101, 102 inne niż z ZFŚS 2.- ujawnianie niedoboru : - gotówki w korespondencji z kontem 101 -środków trwałych w korespondencji z kontem 002 - inwestycji w korespondencji z kontem 005 -obcych składników majątkowych w korespondencji z kontem 201/202 -towarów i wyrobów w korespondencji z kontem 300 3. wypłacone zaliczki na inwestycje w korespondencji z kontem 203/204 4. zwrot wadium i zabezpieczenia wykonania umów w korespondencji z kontami 102, 101 5.Opłaty z tytułu ubezpieczeń majątkowych, ZAiKS, wyroki sądowe w korespondencji z kontem zespołu 6/4 6. Rozliczenie wpłaconych zaliczek na podstawie wystawionych faktur lub raportów fiskalnych, w korespondencji z kontami zespołu 7. 7. Naliczenie należności z tytułu wyroków sądowych, kar, grzywien w korespondencji z kontem zespołu 7 8. Wykorzystanie lub zwrot kaucji zabezpieczającej najem lokali, w korespondencji z kontem 201 9. Wyksięgowanie wpłat kartą płatnicza , w korespondencji z kontem 105	1. spłatę należności w korespondencji z kontem 102 2. potrącenia w liście płacy w korespondencji z kontem 231 3. ujawnienie nadwyżki gotówki, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, towarów, wyrobów, w korespondencji z kontem 101, 002, 300 4. umorzenie należności i odpisanie przedawnionych w korespondencji z kontem 762 5. Wpłaty zaliczek od kontrahentów na poczet przyszłych usług w korespondencji z kontem 101/102 6. Wpłata kaucji zabezpieczającej najem lokali, w korespondencji z kontem 101/102 7. Wpłata karta płatniczą, w korespondencji z kontem 105

Konto 240, 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta 240, 250 winna umożliwić ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 260- Odpisy aktualizujące roszczenia i należności.

Konto 260 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań z tytułu skierowanych na drogę sądową zobowiązań lub należności. Zapisy na koncie w korespondencji z kontami 201/202/203/204-na podstawie sprawy skierowanej na drogę sądową, pozew, tytuł prawny itp.,

Zespół 3 Materiały i towary

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

Na kontach 300-Towary ewidencjonuje się zapasy towarów w magazynach własnych i obcych w cenach zakupu, jeżeli koszty związane z zakupem odnoszone są w koszty działalności bieżącej w okresie ich poniesienia. W ewidencji towarów można również stosować stałe ceny ewidencyjne, ale w przypadku wystąpienia odchyleń pomiędzy ceną zakupu muszą być one ujęte na stronie Wn lub Ma konta 340-Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów i 341-odchylenia VAT

Kierownik jednostki, zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości postanawia, że całość lub określone grupy towarów będą w całości odpisywane w koszty w momencie ich zakupu zgodnie z ceną zakupu. Na podstawie miesięcznych zestawień sprzedaży towarów handlowych urealniane są przychody w stosunku do poniesionych kosztów. Saldo Wn konta 300 wskazuje na stan zapasów na dany dzień. Na koniec roku obrotowego stan zapasów podlega inwentaryzacji na podstawie której należy urealnić zapisy na koncie wartościowo do wartości wynikającej z wyceny inwentaryzacyjnej, różnice inwentaryzacyjne należy wyjaśnić i odpowiednio wyksięgować nadwyżki/niedobory.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
300	ROZLECZENIE ZAKUPU TOWARÓW HANDLOWYCH	1. przychody towarów i materiałów w korespondencji z kontem 203/204 2. ujawnione nadwyżki towarów i materiałów w korespondencji z kontem 240 3. nieodpłatnie otrzymane towary i materiały w korespondencji z kontem 762	1.rozchód towarów sprzedanych w korespondencji z kontem 730 2. niedobory i szkody w artykułach spożywczych w korespondencji z kontem 240 3. przekazanie nieodpłatnie w korespondencji z kontem 761

Do konta 300 ujmującego prowadzona jest ewidencja szczegółową umożliwiającą ustalenie ilości i wartości zapasów towarowych i rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych.
Konto 300 winno wykazywać saldo Wn oznaczające stan zapasów towarów w cenach zakupu lub w stałych cenach ewidencyjnych oraz materiałów nie odpisanych w koszty.

Zespół 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

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

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

Konto 4.. - Koszty rodzajowe

Konta służące do ewidencji kosztów rodzajowych.

401 AMORTYZACJA
411 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW
412 MATERIAŁY ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
419 ENERGIA
427 USŁUGI REMONTOWE
428 USŁUGI ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
429 POZOSTAŁE USŁUGI OBCE
430 WYNAGRODZENIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ IMPREZ
431 WYNAGRODZENIA OSOBOWE
432 ŚWIADCZENIA NA RZECZ PRACWONIKÓW
445 UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE NARZUTY
446 Odpis na ZFŚS
461 PODATKI I OPŁATY
462 USŁUGI BANKOWE
463 PODRÓŻE SŁUŻBOWE
464 KOSZTY REPREZENTACJI I REKLAMY
469 POZOSTAŁE KOSZTY
490 ROZLICZENIE KOSZTÓW

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
ZESPÓŁ 4		1. naliczenie wynagrodzenia w korespondencji z kontem 231 2. naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontem 229 3. zakup energii, materiałów i usług w korespondencji z kontem 101, 102, 202, 203, 204, 240, 4. naliczone odpisu na fundusz świad. socjal. w korespondencji z kontem 852 5.podatek VAT nie podlegający odliczeniu w korespondencji z kontem 101,102,203,203 6. naliczone ekwiwalenty za zużyte materiały własne, odzież z kontem 234,231 7. wypłacone koszty podróży służbowych w korespondencji z kontem 101, 102 8. opłaty za ubezpieczenie w korespondencji z kontem 101, 102 9. podatki, opłaty za użytkowanie wieczyste, opłaty inne w korespondencji z 101, 102,220 10. wydane do zużycia towary w korespondencji z kontem 300 11. niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty w korespondencji z kontem 240	1. zmniejszenia oraz korekty poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 202,203,751,761,770 3. zmniejszenie kosztów w związku z refundacją wydatków w korespondencji z kontem 101, 102,240 4. - przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów na konto 860 5. przeksięgowanie na zespół 5 za pośrednictwem konta 490 w momencie dokonywania zakupu, obciążenia.

		12. Odpisy amortyzacyjne, na podstawie ewidencji pomocniczej w korespondencji z kontem 003,004 13. Naliczenie świadczeń urlopowych i ekwiwalentów za odzież roboczą i pranie, w korespondencji z kontem 234	

Na koniec roku konto 4.. salda nie wykazuje się. W trakcie roku zgodnie z zasadą przejrzystości zapisów dopuszcza się możliwość stosowania zapisów technicznych. Zespół 4 podlega weryfikacji z zapisami w planie finansowym zgodnie z kontrolą budżetu za pośrednictwem ewidencji dodatkowej.

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

Konto 490 - Rozliczenie kosztów

W jednostce rozlicza się koszty na kontach zespołu 5- koszty wg typów działalności konto 490 służy do księgowania:

Na stronie Wn konta 490

1. przeksięgowania salda kredytowego na koniec roku na konta :

501 KOSZTY DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ
502 KOSZTY WSPÓLNE DOT KULTURY-WYNAGR. WI i OBSŁ TECHN

530 DZIAŁALNOŚĆ POMOCNICZA
550 KOSZTY OGÓLNE INSTYTUCJONALNE

Na stronie Ma konta 490 księguje się:

1. przeniesienie poniesionych w danym okresie kosztów na poszczególne typy działalności w korespondencji z kontem 501, 502, 530, 550

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

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

W końcu roku saldo konta 490 jest przeksięgowane odpowiednio na kontach zespołu 5.

Na koniec roku konto 490 salda nie wykazuje.

Zespół 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie

Konta zespołu 5 służą do ewidencji i rozliczania kosztów w układzie kalkulacyjnym.
Na kontach zespołu 5 ujmuje się koszty dotyczące wykonywanych w danym okresie zadań:

- działalności podstawowej / konto 501 (z podziałem na organizowane wydarzenia kulturalne)
- działalności wg pomocniczej / konto 502,530,550 /

Na kontach zespołu 5 nie księguje się :

- kosztów operacji finansowych / konto 751 /
- pozostałych kosztów operacyjnych / konto 761 /
- kosztów usuwania skutków szkód losowych / konto 771 /
- kosztów działalności socjalnej / konto 852 /
- kosztów realizacji inwestycji / konto 005 /

Konta zespołu 5 prowadzi się dla:

- ustalenia struktury kosztów poszczególnych działalności , w tym także wg miejsc ich powstawania
- kosztów związanych z zasadniczym przedmiotem działalności

Na stronie Wn kont zespołu 5 ujmuje się:

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

Na stronie Ma kont zespołu 5 ujmuje się przeniesienie :

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

Świadczenia wzajemne między poszczególnymi działalnościami rozliczanymi na kontach 501, 502, 530, 550 księguje się uznając jedno a obciążając drugie z tych kont

Na koniec roku obrotowego konta nie wykazują salda.

Konta zespołu 6. – Rozliczenie międzyokresowe kosztów bierne i czynne

Konto 6 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów / rozliczenia czynne / oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów / rozliczenia bierne /

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględniać zasadę istotności; i współmierności do osiąganych przychodów

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

Do rozliczeń międzyokresowych biernych zalicza się rezerwy na wydatki przyszłych okresów. Zgodnie z art. 39 ust. 5 uor zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały.

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

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

702	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY USŁUG KULTURA
704	PRZYCHODY Z ORGANIZOWANYCH IMPREZ
705	USŁUGI POZOSTAŁE
720	SPRZEDAŻ TOWARÓW I MATERIAŁÓW KULTURA
730	KOSZT WŁASNY SPRZEDANYCH MATERIAŁÓW
741	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW
742	WARTOŚĆ SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW
751	KOSZTY OPERACJI FINANSOWYCH
752	PRZYCHODY OPERACJI FINANSOWYCH
761	POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
762	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE
763	DOTACJE CELOWE
764	DOTACJE PODMIOTOWE
765	DOTACJE NA PROJEKTY
770	ZYSKI NADZWYCZAJNE
771	STRATY NADZWYCZAJNE

Za przychód uważa się :

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

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
ZESPÓŁ 7		1. zwroty ze sprzedaży i korekty błędów w wystawionych fakturach dotyczących usług, materiałów i towarów handlowych w korespondencji z kontem 201/202	1. przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem201/202
		2. Wartość sprzedanych materiałów, towarów w korespondencji z kontem 300	2. korekta zwiększająca przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem 201/202
		3. wartość darowizn i nieodpłatnie przekazanych aktywów obrotowych w korespondencji z kontem 300	3. świadczenia na rzecz własnej wyodrębnionej działalności w korespondencji z 002,005,007
		4. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231, 300	4. dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 201,202,203,204
		5.odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji / księguje się na koncie 005/ w korespondencji z kontem 202,203, 220, 229, 240	5. oprocentowanie środków na rachunkach bankowych w korespondencji z kontem 102,104
		6. Ujemne różnice kursowe w korespondencji z kontem 751	6. przychody ze sprzedaży składników majątkowych / materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz najmu i dzierżawy / w korespondencji z kontem 201,202
		7. niezawinione niedobory aktywów obrotowych w korespondencji z kontem 240	7. odpisane zobowiązania przedawnione w korespondencji z kontem 202,203, 234, 240
		8. zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania egzekucyjnego w korespondencji z kontem 101, 102, 202,203, 220, 240	4. otrzymane odszkodowania kary i grzywny oraz odpisane należności w korespondencji z kontem 101, 102, 203, 204,234, 240, 842
		9. - odpisane przedawnione , umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż związane z przychodami finansowymi i działalnością socjalną, jeżeli nie obciążają uprzednio dokonanego odpisu aktualizacyjnego w korespondencji z kontem 260,201,202	5. darowizny środków pieniężnych i obrotowych w korespondencji z kontem 101,102
		10. koszty postępowania spornego i egzekucyjnego w korespondencji z kontem 201, 202,240	6. odpisanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania w korespondencji z kontem 842
		11. korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów , środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w korespondencji z kontem 201,202	7. przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte jako przychody przyszłych okresów w korespondencji z kontem 842
		12. koszty likwidacji środków trwałych w korespondencji z kontem 002,008	8. przychody z tytułu zaokrągleń, prowizji i innych wpływów
		13. koszty zaokrąglenia VAT w korespondencji z kontem 220,229	
		14. przeniesienie na koniec roku obrotowego zapisów na konto 860	9. przeniesienie na koniec roku obrotowego zapisów na konto 860

			10. Wyksięgowanie sprzedaży obcej, w korespondencji z kontem 105

Na koniec roku konta zespołu 7 salda nie wykazuje

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

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się

- fundusz jednostki konto 803
- rozliczenie wyniku finansowego konto 820
- rezerwy oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów konto 842
- rezerwa na podatek dochodowy konto 843
-rezerwy pozostałe konto 844
- fundusz świadczeń socjalnych konto 852
- inne fundusze specjalne konto 858
- wynik finansowy konto 860
- obowiązkowe odpisy z wyniku konto 870

Konto 803 - Fundusz jednostki

Konto 803 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia a na stronie Ma zwiększenia funduszu.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
803	FUNDUSZ JEDNOSTKI	1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania na podstawie Uchwały RM w korespondencji z kontem 820 2. przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego w korespondencji z kontem 820 3. różnice z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych /zmniejszenie wartości inwestycyjnej / w korespondencji z kontem 001, 002 4. wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji rozpoczętych w korespondencji z kontem 001,002,005 5. wartość netto sprzedanych środków trwałych w korespondencji z kontem 002 6. przeksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji w korespondencji z kontem 005 7. wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia w korespondencji z kontem 002 8. wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione w korespondencji z kontem 240	1. przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania w korespondencji z kontem 820 2. różnice z aktualizacji środków trwałych / zwiększenie wartości / w korespondencji z kontem 001,002 3. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji , wartości niematerialnych i prawnych , w korespondencji z kontem 001,002,005,008 4. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w korespondencji z kontem 002 5. równowartość zysku zwiększającego fundusz w korespondencji z kontem 820

Ewidencja szczegółowa do konta 803 powinna zapewnić możliwość ustalenia funduszu w środkach trwałych i obrotowych. Na koniec roku konto 803 winno wykazywać saldo Ma oznaczające fundusz jednostki.

Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

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

Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej nie wskazuje organu uprawnionego do zatwierdzania rocznego sprawozdania finansowego , zgodnie ze statutem jednostki organem zatwierdzającym sprawozdanie jest organizator wraz z Radą Miejską w Kłodzku.

Zgodnie z art. 29 ust3 pkt 3 i ust. 4 pkt 1 ustawy o opdzk zysk pozostający w dyspozycji instytucji kultury zwiększa fundusz instytucji a strata bilansowa zmniejsza fundusz instytucji kultury.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
820	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO	1. przeksięgowanie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego straty bilansowej w korespondencji z kontem 860 / Wn 820 Ma 860 / 2. przeksięgowanie zysku na zwiększenie funduszu w korespondencji z kontem 803 Wn 820 Ma 803	1. przeksięgowanie zysku w korespondencji z kontem 860 / Wn 860 Ma 820 / 2. Pokrycie straty bilansowej funduszem instytucji w korespondencji z kontem 803 Wn 803 Ma 820

Po rozliczeniu wyniku finansowego konto 820 salda nie wykazuje

Konto 842 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 843-Rezerwy na podatek dochodowy

Konto 844- Rezerwy pozostałe

Konto 842,843,844 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerwa zwłaszcza;

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

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

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

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

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

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

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

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
842 843 844	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW REZERWA NA PODATEK DOCHODOWY REZERWY POZOSTAŁE	1. rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy, wygaśnięcie przyczyn utworzenia rezerwy w korespondencji z kontem 201, 202, 234, 240 i 752, 762 2. zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji w korespondencji z kontem 702,703,704,705,720,741 3. zaliczenie do przychodów równowartości kosztów postępowania sądowego, kar, odszkodowań w korespondencji z kontem 752 4. umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie, sfinansowanych z dotacji celowych, inwestycyjnych lub dochodami własnymi, w korespondencji z kontem 004, 003, 008, 762 5.naliczony podatek dochodowy w korespondencji z kontem 220	1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów w korespondencji z kontem 751, 761, 860 2 . wpłaty przychodów zaliczonych do przyszłych okresów np. za usługi, dotacji na pokrycie kosztów w korespondencji z kontem 101, 102 3. należne a nie zapłacone kary , odszkodowania w korespondencji z kontem 203,204, 234, 240 4. kwoty podwyższające wartość należności / koszty postępowania sądowego, odsetki / w korespondencji z kontem 203,204, 234, 240 5. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 102, 104 6.Nieumorzona wartość nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego

Konto 842, 843, 845 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczonych do przyszłych okresów.

Konto 852 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 852 służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 103 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki / z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu/.

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
852	ZFŚS	1. przelew środków na finansowanie wspólnej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 103, 234 2. koszty prowadzenia działalności socjalnej / zakup usług, wypłata zapomogi / w korespondencji z kontem 231,234,203,204 3. odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań w korespondencji z kontem 103, 234 4. przelew środków z funduszu socjalnego dla innych jednostek na finansowanie wspólnej działalności konto 103 5. korekta odpisu na fundusz świadczeń socjalnych- zwrot środków z funduszu 6. umorzenie pożyczek w korespondencji z kontem 234 7. odpisy aktualizujące należności na dzień bilansowy w korespondencji z kontem 240	1. wpływ odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 446 2. środki otrzymane od innych jednostek na prowadzenie wspólnej działalności 3. odsetki od środków na rachunku świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 103 4. naliczone odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 234 5. przychody z tytułu sprzedanych świadczeń socjalnych naliczone w korespondencji z kontem 101, 102,234 6. wpłaty za sprzedane świadczenia w korespondencji z kontem 103 7. darowizny na rzecz działalności socjalnej w korespondencji z kontem 101, 103

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Konto 860 – Wynik finansowy

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

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

1. przeksięgowanie na koniec roku saldo kont zespołu 4 i 7
2. przeksięgowanie per salda po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego z kontem 820

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

1. przeksięgowanie na koniec roku sald kont zespołu 7
2. przeksięgowanie per salda po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego z kontem 820

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

- saldo Wn stratę netto ; - saldo Ma zysk netto

Zespół 9 – Konta poza bilansowe

Konta zespołu 9 - konta pozabilansowe służą do ewidencji operacji pozostałych na podstawie dokumentów źródłowych celem rozliczenia poszczególnych wydatków związanych z:

1. Imprezy i projekty
2. Majątek użyczony
3. Analityka do kont rozrachunkowych z niektórymi kontrahentami – podział na identyfikator klienta

Nr konta	nazwa	OPIS OPERACJI GOSPODARCZYCH	
		WN	MA
ZESPÓŁ 9		1. Równoległe księgowanie na podstawie dokumentów źródłowych kwot dotyczących kosztów związanych z imprezami i projektami wg analityki w korespondencji z kontem 900001 2. 4.Zapłata faktur za media, w korespondencji z kontami 994,995,996,997 3. Wartość majątku użyczonego na podstawie dokumentów źródłowych, oraz jego zwiększenia w korespondencji z kontem 998 4. Wartość brutto faktur za wodę, gaz i energię z podziałem na identyfikator Klienta, w korespondencji z kontem 998	1. Księgowanie zgodne z zapisami po stronie Wn wg analogicznych zapisów dotyczących wydatków w korespondencji z kontami 90000, 995, 996, 997,999 2. Równoległe księgowanie na podstawie dokumentów źródłowych kwot dotyczących przychodów związanych z imprezami i projektami wg analityki w korespondencji z kontem 900001 3 Zmniejszenia majątku użyczonego w korespondencji z kontem 998 4.Zapłata faktur za media, w korespondencji z kontem 998

Konta zespołu 9 nie wykazują salda Wn dla wydatków dotyczących rozliczenia imprez i projektów, a także dla wydatków strukturalnych, salda Ma w związku z Rozliczeniem projektów i wydatków strukturalnych.

DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazarkiewicz

Załącznik Nr 4

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są systemem komputerowym CDN OPTIMA i zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości obejmują :

- a – dziennik, księgę główną, prowadzone w formie tabelarycznej (wydruki komputerowe)

b. konta ksiąg pomocniczych do następujących kont księgi głównej

- konta 001,002 w formie książki inwentarzowej z podziałem na grupy rodzajowe środków trwałych i miejsce użytkowania WNiP

c. miesięczne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

d- roczne zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych

2 księgi rachunkowe prowadzone są systemem komputerowym .

Księgi rachunkowe tworzą następujące zbiory

a – dziennik obrotów ujmujący operacje

b - konta księgi głównej

c- konta ksiąg pomocniczych prowadzone w ramach poszczególnych kont księgi

d – miesięczne zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej

d- roczne zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych

DYREKTOR
Łódzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz

załącznik Nr 5

Ochrona danych i ich zbiorów

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

2.Księgi rachunkowe prowadzone metodą komputerową i zawarte w nich dane są chronione na komputerowych nośnikach danych, systematycznie są tworzone rezerwowe kopie zbiorów zabezpieczonych na nośnikach magnetycznych oraz zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych

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

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

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

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

DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz

Załącznik nr 6

Indywidualne sposoby rozliczeń:

1. Sprzedaż obca

W przypadku organizacji tzw. „imprezy obcej" – polegającej na wynajęciu Sali widowiskowo – kinowej przez podmiot zewnętrzny, w celu zorganizowania imprezy, oraz dystrybucji biletów na ta imprezę przez KOK, wprowadza się następującą zasadę rozliczania tzw. „sprzedaży obcej": KOK prowadzi sprzedaż biletów na „imprezę obcą", dokonując ewidencji zakupu biletów za pomocą „Zintegrowanego systemu obsługi sprzedaży biletów on-line DSB biletyna", zwanego dalej „Biletyna" oraz używając kasy fiskalnej lub rejestru VAT wystawianych faktur w przypadku płatności dokonywanych przelewem, następnie po realizacji imprezy „obcej" rozliczenie odbywa się na podstawie raportu sprzedaży biletów wydrukowanego z programu „Biletyna". KOK, na podstawie raportu sprzedaży biletów wydrukowanego z programu „Biletyna", dokonuje płatności na poczet kontrahenta, z którym zawarto umowę najmu Sali widowiskowo – kinowej oraz umowę dystrybucji biletów. Automatycznie, po zakończeniu miesiąca – odejmuje się wartość sprzedaży obcej z rejestru VAT.

DYREKTOR
Kłodzkiego Ośrodka Kultury
Marek Mazurkiewicz