

**Zarządzenie Dyrektora Nr Z31/9/2017  
z dnia 01.12.2017 roku**

**w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte w Cieszyńskim Ośrodku Kultury „Dom Narodowy” w Cieszynie zasady / politykę / rachunkowości**

1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się niniejsze zasady rachunkowości. na podstawie przepisów **nowelizacji ustawy o rachunkowości z dnia 23.07.2015 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz.1333 z późn. zm.)** ustaliam co następuje :

Z dniem 1 grudnia 2017 r. wprowadzam 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. Metody 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**
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. Do zarządzenia dołącza się:
  - Wykaz dowodów własnych – **Załącznik nr 7**
  - Wykaz dowodów obcych – **Załącznik nr 8**

Traci moc zarządzenie nr 2/2012 z dnia 03.01.2012 r. wraz z wszystkimi aneksami

Załączniki:

**DYREKTOR  
COK "DOM NARODOWY"**  
*mgr Monika Sikora Monkiewicz*

mgr Monika Ziłkowska  
DIREKTOR  
GOK DOM NARODOWY

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

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

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

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

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

a- sprawozdania budżetowe:

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności
- Rb-UZ - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych
- Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej
- Rb-WS – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych
- informacja o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniająca stan należności i zobowiązań w tym wymagalnych
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego

b- sprawozdania dla GUS wg potrzeb.

## **II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się systemem finansowo-księgowym 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 ujmują się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

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

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

5. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania

operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont na których operacja została zapisana.

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

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

7. W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Dla zapewnienia współmierności przychodów i kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego, zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które nie zostały jeszcze poniesione.

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

8. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik
- konta księgi głównej
- konta ksiąg pomocniczych
- zestawienie obrotów i sald
- W/w urzędzenia księgowe prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

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

10. Księgi rachunkowe otwiera się:

- na dzień rozpoczęcia działalności
- na początek każdego roku obrotowego
- na dzień zmiany formy organizacyjno prawnej
- na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki
- na dzień rozpoczęcia likwidacji
- w ciągu 15 dni od zaistnienia tych zdarzeń.

11. Księgi rachunkowe zamyka się:

- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności / np. sprzedaży, likwidacji /
- na dzień poprzedzający zmianę formy organizacyjno – prawnej
- na dzień poprzedzający podział lub połączenie jednostek
- na dzień postawienia w stan likwidacji
- na inny dzień określony odrębnymi przepisami
- nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.

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

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

### **III. Wybrane i stosowane rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy o rachunkowości**

1. Zgodnie z przepisami art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości dokumentacja opisująca zasady prowadzenia rachunkowości oraz art. 3 ust. 1 pkt 11 odnośnie przyjętych zasad /polityka/, stosowane w jednostce rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy zapewniają wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

#### **2. Stosowane uproszczenia w ramach przyjętych zasad rachunkowości**

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

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

**b-** zakupione materiały są księgowane bezpośrednio w koszty,

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

**c-** faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków są ujmowane zapisem Wn 401/.. Ma 202/... czyli za pośrednictwem kont rozrachunkowych

**d-** naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 3500 zł ujmowanych na koncie 070-010 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej

**e-** środki trwałe o wartości powyżej 3 500 zł są amortyzowane i umarzane miesięcznie przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych. Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 401 Ma 071; naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki

**f-** sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej

**g-** 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)

### **IV. 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/
- środki pieniężne z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych
- aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na:

- ustaleniu rzeczywistej wartości majątku poprzez przeliczenie, zmierzenie, zważenie oraz ujęciu ustalonych ilości w arkuszu spisowym
- wycenie stwierdzonych ilości
- porównaniu ilości i wartości zinwentaryzowanych składników majątkowych z zapisami ksiąg rachunkowych

- ustaleniu ewentualnych różnic i wyjaśnieniu przyczyn ich powstania
- ujęciu wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych

#### **b- drogą potwierdzenia salda**

- środki pieniężne na rachunkach bankowych
  - kredyty i pożyczki
  - należności cywilno-prawne wobec osób zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Potwierdzenie salda następuje w formie pisemnej; w przypadku wysłania potwierdzenia salda w formie pisemnej /pismo, faks, potwierdzona pisemnie rozmowa telefoniczna/ jednostka nie otrzyma zwrotki potwierdzającej saldo, dokonuje się wówczas weryfikacji tego salda sporządzając na tę okoliczność stosowną notatkę, **Potwierdzenia sald dokonujemy na dzień 31.12**

#### **c- drogą weryfikacji sald**

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

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

2. Na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadza się inwentaryzację

- środków pieniężnych w kasie i papierów wartościowych /z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych/ papierów wartościowych
- 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, rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego i zakończono do 15 stycznia a ustalenie stanu nastąpiło przez odpisanie lub dopisanie do stwierdzonego w trakcie inwentaryzacji przychodów i rozchodów jakie nastąpiły pomiędzy datą inwentaryzacji a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym
- 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.

## 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, 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. 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
4. należności w kwocie wymaganej zapłaty; jeżeli jednostka dokonała odpisów aktualizacyjnych i wartość tych odpisów została ujęta na koncie 290, to należności wycenione na dzień bilansowy wykazuje się po pomniejszeniu o wartość odpisów
5. zobowiązania w kwocie wymaganej zapłaty
6. środki pieniężne wg wartości nominalnej
7. środki pieniężne wyrażone w walutach obcych po obowiązującym średnim kursie dla danej waluty ustalonym na dzień 31 grudnia przez NBP.
9. 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. obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego (jeśli wystąpi), którego podatnikiem jest jednostka i płatności z nim zrównanych na podstawie odrębnych przepisów.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto, 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, 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, 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

2. Ustalenie wyniku finansowego następuje przez przeksięgowania na konto 860- wynik finansowy:

Na stronę Wn konta 860

- sumy poniesionych kosztów ujętych na koncie 400-409
- wartości sprzedanych materiałów (Ma 760)
- pozostałych kosztów operacyjnych (Ma 760)
- kosztów operacji finansowych (konto 750)
- podatek dochodowy i inne obowiązkowe zmniejszenia wyniku finansowego (Ma 870)

Na stronę Ma konta 860

- przychody ze sprzedaży towarów i materiałów (Wn konto 760)
- otrzymane dotacje podmiotowe i celowe (Wn konto 740)
- przychody finansowe (Wn konto 750)
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760)
- rozliczenie kosztów (Wn konto 490)

Saldo konta 860 wyraża :

w ciągu roku

- nadwyżkę zysków nad stratami lub strat nad zyskami  
na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

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

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

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

Załącznik Nr 3

**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**

010 - Środki trwałe

Analitykę do konta 010 stanowią

- 001 księga środków trwałych cennych

- 002 księga środków trwałych niskocennych (umarzane jednorazowo)

020 - Wartości niematerialne i prawne

050 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

070 - Umorzenie środków trwałych /analityka jak przy koncie 010)

080 – Środki trwałe w budowie / inwestycje / aktualnie w COK nie występuje /

### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

101 – Kasa

Analitykę do konta 101 stanowią

- 001 kasa krajowych środków pieniężnych

/ dodatkowa analityka w razie potrzeby – np. realizacja projektów unijnych /

131 - Rachunek bieżący w banku

Analityka tworzona jest poprzez dodanie ostatnich czterech cyfr z numeru rachunku bankowego (obecnie:1644, 4359, 7530)

132 - Rachunek walutowy w EURO (-5150, -7637)

133 – Rachunek lokat - dopuszcza się tworzenie kont analitycznych dla poszczególnych lokat

140 – Środki pieniężne w drodze

### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

200 - Rozrachunki z odbiorcami (analityka według kontrahentów)

202 - Rozrachunki z odbiorcami (analityka według kontrahentów)

221 – Podatek VAT naliczony

222 - Podatek VAT należny

223 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT

224 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym (podatek dochodowy od osób fizycznych PIT4)

228 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym (podatek dochodowy od osób fizycznych PIT8)

226 - Rozrachunki z ZUS

227 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym (podatek dochodowy od osób prawnych CIT8)

229 - Rozrachunki z Urzędem Miejskim (podatek od nieruchomości)

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (umowy o pracę)

232 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych (umowy o dzieło i zlecenia)

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami (analityka według kontrahentów)

240 - Pozostałe rozrachunki (analityka według kontrahentów)

249 – Kredyty, pożyczki

- 250 - Rozrachunki z Urzędem Miejskim z tytułu dotacji na działalność statutową
- 251 - Rozrachunki z Urzędem Miejskim z tytułu dotacji celowych

### **Zespół 3 - Materiały i towary (aktualnie w COK nie występuje)**

### **Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Koszty według rodzajów

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów (analitka wg rodzaju materiałów)
- 402 – Zużycie mediów (analitka wg rodzaju)
- 403 – Usługi obce (analitka wg rodzaju usług)
- 404 – Podatki i opłaty (analitka wg rodzaju podatków i opłat)
- 405 – Wynagrodzenia osobowe /analitka: wynagrodzenia, narzuty ZUS, świadczenia urlopowe)
- 406 – Wynagrodzenia bezosobowe /analitka: wynagrodzenia wg rodzaju działalności, narzuty ZUS)
- 407 – Nagrody pieniężne wypłacone w konkursach organizowanych przez COK
- 408 – Koszty podróży (-001 podróże krajowe, -002 podróże zagraniczne)
- 409 - NKUP
- 490 – Rozliczenia kosztów

### **Zespół 5 – Koszty wg typów działalności (układ kalkulacyjny)**

- 500 – Działalność podstawowa
- 501- Działalność wg podziału merytorycznego
- 502 – koszty projektu Halo, tu kultura (analitka wg rodzaju)
- 503 – modernizacja COK
- 504 – koszty projektu Kolory Kultury Cieszyna (analitka wg rodzaju)
- 550 - NKUP

### **Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe**

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów
- 670 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów (dotacja z UM)
- 671 – Rozliczenie dofinansowania z UE (przychody)
- 672 – Wydatki Projektu 1m1k do rozliczenia
- 673 – Rozliczenia dotacji z Ministerstwa

### **Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania**

- 700 - Przychody ze sprzedaży usług kulturalnych (analitka wg działań merytorycznych)
- 701 - Przychody ze sprzedaży innych usług (analitka wg działań merytorycznych)
- 740 - Dotacje (analitka według potrzeb)
- 750 - Przychody finansowe
- 751- Koszty finansowe
- 760 - Przychody operacyjne pozostałe i przychody wysokocenne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne i koszty wysokocenne

### **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz COK  
820 – Rozliczenie wyniku finansowego  
821 – Rozliczenia lat ubiegłych  
860 - wynik finansowy

## **I. Zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej**

### **Zespól 0 – Majątek trwały**

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

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

### **Konto 010 – Środki trwałe**

1. Do środków trwałych w COK 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 budynki,
- b- maszyny, urządzenia i inne rzeczy.

Kierując się zasadą istotności wyrażoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do środków trwałych ujmowanych na koncie 010-001 zalicza się składniki majątkowe spełniające warunki o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości o wartości początkowej powyżej 3.500 zł i te składniki podlegają amortyzacji i są umarżane w czasie wg stawek podatkowych, natomiast składniki majątkowe spełniające w/w kryteria o wartości równo i poniżej 3.500 zł nie podlegają amortyzacji, są umarżane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i mogą być ujmowane na koncie 010 lub jeżeli jednostka je wyodrębni na koncie 010-002 jako pozostałe środki trwałe.

2. Konto 010-001 Środki trwałe służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których wartość początkowa wynosi powyżej 3.500 zł. Środki trwałe ujęte na koncie 010-001 umarża się stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

3. Środki trwałe podlegające stopniowemu umarżaniu 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 / ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /.

Na stronie Wn konta 010-001 ujmuje się w szczególności:

1. przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu w korespondencji z kontem: 101, 131 lub 201; faktura zakupu Wn 010-001 Ma 201, zapłata faktury Wn 201 Ma 131 lub Wn 010-001 Ma 101, 131
2. przyjęcie środków trwałych w wyniku budowy, montażu lub ulepszenia albo modernizacji w korespondencji z kontem 080
3. otrzymanego środka trwałego w wyniku darowizny w korespondencji z kontem 800
4. przychody ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych w korespondencji z kontem 800 lub 240
5. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w korespondencji z kontem 800
6. wartość ulepszenia obcego środka trwałego w korespondencji z kontem 080
7. zwiększenie wartości środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 010-001 jest dowód OT- przyjęcie środka trwałego sporządzony na podstawie faktury lub aktu notarialnego, protokół odbioru inwestycji, decyzja organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokołu ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Na stronie Ma konta 010-001 ujmuje się:

1. rozchód środków trwałych na skutek wycofania środka trwałego, likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia :
  - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
  - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 070-001
2. sprzedaż środka trwałego
  - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
  - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 070-001
3. nieodpłatne przekazanie środka trwałego
  - nowego wg wartości początkowej w korespondencji z kontem 800
  - używanego
    - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
    - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 070-001
4. niedobór środka trwałego wg wartości początkowej w korespondencji z 240
5. zmniejszenie wartości w wyniku aktualizacji w korespondencji z kontem 800

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 010-001 jest dowód LT- likwidacja środka trwałego, faktura sprzedaży lub akt notarialny, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Konto 010-001 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja analityczna do konta 010-001- Środki trwałe prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej, metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych i w sposób pozwalający na:

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

### **Konto 010-002 Pozostałe środki trwałe**

Konto 010-002 Pozostałe środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 010-001 tj. o wartości początkowej równo i poniżej 3.500 zł, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, jeżeli podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

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

Na stronie Wn konta 010-002 ujmuje się w szczególności:

- 1- zakup pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 131, 201
- 2 - przyjęcie w wyniku wytworzenia w korespondencji z kontem 080
- 3 - ujawniona nadwyżka w korespondencji z kontem 760 lub 240
- 4 - nieodpłatne otrzymanie w korespondencji z kontem 070-002 (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 010-002 jest faktura zakupu, protokół odbioru inwestycji, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Na stronie Ma konta 010-002 ujmuje się w szczególności:

- 1 - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 070-002
- 2 - ujawnionego niedoboru w korespondencji z kontem 240
- 3 - nieodpłatne przekazanie w korespondencji z kontem 070-002

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 010-002 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 010-002 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość pozostałych środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 010-002-Pozostałe środki trwałe, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 500 do 3.500 zł prowadzona jest metodą ilościowo-wartościową, a w odniesieniu do środków trwałych o wartości poniżej 500 zł metodą ilościową. Ewidencja szczegółowa do konta 010-002 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe.

### **Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020-Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się: nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości początkowej powyżej 3.500 zł a w szczególności:

- a - autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne oraz licencje i koncesje
- b- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych
- c – know-how

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu zalicza się je do aktywów trwałych jednej ze stron zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 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 ujmują się na koncie 020 w cenie nabycia. Koszty dokumentacji i uruchomienia programu komputerowego jako warunek jego działania zwiększają cenę nabycia / opłaty za nabycie licencji/ natomiast koszty wdrożenia programu, szkolenia, nadzoru, aktualizacji obciążają koszty bieżące jednostki.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3.500 zł umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Okres dokonywania odpisów od licencji na programy komputerowe nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału i do 15 stycznia następnego roku, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Na stronie Wn konta 020 ujmują się zwiększenia stanu wartości niematerialnych i prawnych a zwłaszcza:

- 1 - zakup programu komputerowego w korespondencji z kontem 101, 131, 201
- 2 - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego (o wartości powyżej 3.500) umarzanego w czasie w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma ujmują się w szczególności:

- 1 - nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 3.500 zł :
  - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
  - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 070-002

Konto 020 wykazuje saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej. Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie wartości umorzenia oraz podział wg tytułów lub osób materialnie odpowiedzialnych.

Na koncie 020 ujmują się również pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł i umarza się w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Na stronie Wn konta 020 ujmują się :

- 1- zakup wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 101, 131, 201

- 2 - nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego umarzanego jednorazowo / poniżej 3.500 zł / w korespondencji z kontem 070-002
- 3- z darowizn w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się:

- 1- rozchód wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 070-002

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

### **Konto 070 - Umorzenie środków trwałych**

Konto 071-001 -Umorzenie środków trwałych(środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych

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

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

Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych naliczają umorzenie i amortyzację środków trwałych jednorazowo za okres całego roku, na koniec roku bilansowego.

Nie umarza się gruntów , prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury.

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

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

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

Na stronie Wn konta 070-001 księguje się:

- 1- dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w w korespondencji z kontem 010-001
- 2 - zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 800
- 3 – rozchodu z tytułu niedoborów w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 070-001 księguje się:

- bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 800.

- zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją w korespondencji z kontem 800

Konto 071 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych .

Zgodnie z z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu 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 400 Ma 070-001.

### **Konto 070-002 – Umorzenie pozostałych środków trwałych**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (o wartości równo i poniżej 3.500) umarzanych jednorazowo w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości

Na stronie Wn konta 070-002 księguje się :

1. wysięgowanie umorzenia z tytułu sprzedaży, likwidacji , nieodpłatnego przekazania pozostałych środków trwałych iw korespondencji z kontem 010-001 lub 020 niedoboru w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 070-002 księguje się :

1. naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 400  
2 – umorzenie pozostałych środków trwałych jako pierwsze wyposażenie sfinansowanych ze środków na inwestycje w korespondencji z kontem 800  
3 – naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie w korespondencji z kontem 010-002 lub 020  
4 – naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych z darowizny w korespondencji z kontem 400

Ewidencji analitycznej do konta 070-002 nie prowadzi się ponieważ przy 100% umorzeniu wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych.

Wartość bilansowa pozostałych środków trwałych jest zerowa.

### **Konto 080 – Środki trwałe w budowie / Inwestycje / (aktualnie w COK nie występuje)**

#### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

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

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Krajowe aktywa pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej wartości ujmuje się je w bilansie.



## Konto 101 - Kasa

Konto 101-Kasa, służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie COK i dotyczącej wyłącznie jednostki, analityka wg potrzeb.

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 COK.

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.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się:

1. przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku w korespondencji z kontem 140
2. przyjęcie wpłat z tytułu odpłatności za świadczenia w korespondencji z kontem 700, 750, 760
3. Wpłaty należności ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontami 201, 231, 234, 240
4. wpłata wadium w korespondencji z kontem 240
5. wpłaty z tytułu rozliczenia pobranej zaliczki w korespondencji z kontem 234
6. wpłaty z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 240
7. wpłaty z tytułu zwrotu kosztów w korespondencji z kontem 40..
8. wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek w korespondencji z kontem 234 lub 240, 241
9. darowizna w postaci gotówki w korespondencji z kontem 760
10. dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 750

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się:

1. odprowadzenie na rachunek bankowy przyjętej do kasy gotówki z tytułu wpłat w korespondencji z kontem 140
2. wypłata wynagrodzenia przez kasę w korespondencji z kontem 231, 232
3. wypłata zaliczek do rozliczenia w korespondencji z kontem 234
4. wypłata rachunków za zakupione materiały, usługi, kosztów podróży służbowych itp. w korespondencji z kontami zespołu 4.
5. ujawnienie niedoboru kasowego w korespondencji z kontem 240
6. zwrot wadion przetargowych, sum depozytowych w korespondencji z kontem 240
7. zapłata zobowiązań ujętych na rozrachunkach w korespondencji z kontem 202, 234, 240
8. zapłata faktur za zakupione środki trwałe, pozostałe środki trwałe w korespondencji z kontem 010, 020,

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

Ewidencję szczegółową do konta 101 stanowią raporty kasowe.

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

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

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

### **Konto 131 - Rachunek bieżący w złotych**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki

Zapisów na koncie 131 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1. wpływ środków odprowadzonych z kasy w korespondencji z kontem 140
2. wpływ dotacji podmiotowej w korespondencji z kontem 740
3. wpływ dotacji celowej w korespondencji z kontem 740 lub 845
4. wpływ należności w korespondencji z kontem 200, 231, 234, 225, 229, 240
2. zwrot poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4.
3. wpływ środków z innych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 135
5. zrealizowane przychody nie ujęte na rozrachunkach w korespondencji z kontem 700, 750, 760
6. odsetki od środków na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 750
7. wpływy z tytułu omyłek banku w korespondencji z kontem 240
8. wpływ kaucji, wadium w korespondencji z kontem 240
9. wpływ kar i odszkodowań w korespondencji z kontem 760
10. wpływy darowizn pieniężnych w korespondencji z kontem 760
11. wpływy z jednostek dotyczące wspólnych imprez w korespondencji z kontem 240 lub 760

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się :

1. środki pobrane z banku do kasy na realizację wypłat gotówkowych w korespondencji z kontem 140
2. zapłata ujętych na kontach rozrachunkowych zobowiązań przelewem w korespondencji z kontem 202, 231, 234, 240
3. zapłata rachunków nie ujętych na rozrachunkach
  - koszty działalności operacyjnej w korespondencji z kontami zespołu 4
  - koszty działalności inwestycyjnej w korespondencji z kontem 080
  - odsetek za nieterminową zapłatę w korespondencji z kontem 751
  - odszkodowań i kar w korespondencji z kontem 769
4. przelew podatku w korespondencji z kontem 223, 224, 225, 229
5. przelew składek ZUS w korespondencji z kontem 226
6. przelew wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231, 232
7. zwrot wadium, kaucji i zabezpieczeń w korespondencji z kontem 240
8. zwrot niewykorzystanej dotacji celowej 240
9. zwrot niewykorzystanej dotacji na inwestycje w korespondencji z kontem 240
10. przelewy refundacyjne na inne rachunki bankowe w korespondencji z kontem 135
11. pomyłki bankowe w korespondencji z kontem 240
13. spłata pożyczki w korespondencji z kontem 249-001

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki.

### **Konto 132 - Rachunek walutowy w EURO**

Obowiązują analogiczne zasady jak w przypadku konta 131. W bilansie na koniec roku wartość środków przelicza się na złote według kursu NBP obowiązującego na 31.12.

### **Konto 133 – Lokaty**

Konto może wystąpić w razie założenia lokaty. Analityka wg rodzaju lokaty. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na lokacie plus naliczone odsetki. Likwidacja lokaty odbywa się w korespondencji z kontem 131 (kwota lokaty), naliczone odsetki księguje się na stronie Ma konta 750.

### **140 - Środki pieniężne w drodze**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w walucie polskiej w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie środków pieniężnych

- 1- pobranie gotówki z banku czekiem w korespondencji z kontem 131,
- 2 - kwoty środków pieniężnych w drodze /wpłacone w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągiem z okresu następnego / w korespondencji z kontem 101

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych oraz wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek jednostki w korespondencji z kontem 131

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

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie wartości środków pieniężnych powierzonych osobom za nie odpowiedzialnym.

### **Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia**

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

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

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

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

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach wg wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy należności i zobowiązania są wyrażone w walutach obcych, w

wartości nominalnej przeliczonej na złotówki wg kursu ustalonego w dniu operacji i na dzień bilansowy wycenia się wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy / art. 30 uor /.

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

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

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

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

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

### **Konto 200, 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami**

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

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

Na stronie Wn konta 200 ujmuje się :

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

Na stronie Ma konta 202 ujmuje się:

1. zobowiązania wynikające z wystawionych faktur zakupu materiałów, środków trwałych, robót inwestycyjnych w korespondencji z kontem 010, 020, 080, konta zespołu 4
2. wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu w korespondencji z kontem 221
3. zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych w korespondencji z kontem 760
4. zobowiązania z tytułu odsetek za zwłokę w korespondencji z kontem 751

5. odpisanie należności przedawnionych, umorzonych na które nie było odpisu aktualizacyjnego w korespondencji z kontem 760, 851,
6. dokonanie odpisu aktualizacyjnego od należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 240
7. naliczone różnice kursowe od należności i zwiększające zobowiązania w korespondencji z kontem 751

Konto 200/202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja analityczna do konta 200/202 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów.

### **Konto 221, 222, 223, 224, 227, 228 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym**

Konta j.w. służą do ewidencji rozrachunków z Urzędem Skarbowymi z tytułu zobowiązań podatkowych.

Na stronie Wn ujmuje się :

1. przelew do US zobowiązań podatkowych w korespondencji z kontem 131
2. należności od US z tytułu nadpłat podatku w korespondencji z kontem 249

Na stronie Ma ujmuje się :

1. naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231,
2. naliczone zobowiązania podatkowe w korespondencji z kontem zespół 4
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 131

Konta j.w. mogą wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające zobowiązanie wobec Urzędu Skarbowego.

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

Na stronie Wn ujmuje się naliczony w fakturach dostawców VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego w korespondencji z kontem 200 oraz na stronie Ma przeksięgowanie VAT naliczonego na konto 223

Na stronie Ma ujmuje się:

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

### **Konto 226 - Rozrachunki z ZUS**

Konto 226 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż wynikające z ordynacji podatkowej, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z ZUS.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a zwłaszcza:

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności a w szczególności:

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 131
4. odpis należności umorzonych i przedawnionych w korespondencji z kontem 769

Konto 226 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan zaległości i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

### **Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczne – podatek od nieruchomości**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku od nieruchomości.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

1. zapłatę i zmniejszenie zobowiązań a zwłaszcza zapłatę podatku w korespondencji z kontem 131,
2. zapłatę naliczonych ew. odsetek w korespondencji z kontem 131.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się naliczenie podatku 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 131
4. odpis należności umorzonych i przedawnionych w korespondencji z kontem 769

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

### **Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki 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.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 131 lub kontem 101
2. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń w korespondencji z kontem 201
3. potrącenia w liście płacy:  
składka ubezpieczeniowa w korespondencji z kontem 249  
podatek dochodowy w korespondencji z kontem 224  
składki ZUS w korespondencji z kontem 226
4. odpisanie przedawnionych wynagrodzeń w korespondencji z kontem 760
5. obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 405

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

1. naliczenie wynagrodzenia brutto oraz kosztów z tytułu należnych świadczeń rzeczowych w korespondencji z kontem 405
  2. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych w korespondencji z kontem 760
  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 232 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych**

Konto 232 służy do ewidencji rozrachunków z innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną w ramach umowy zlecenia i umowy o dzieło, umowy o staż i tp.

Na stronie Wn konta 232 ujmuje się w szczególności:

1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 131 lub kontem 101
2. potrącenia w liście płacy:  
podatek dochodowy w korespondencji z kontem 224, 225  
składki ZUS w korespondencji z kontem 226
3. odpisanie przedawnionych wynagrodzeń w korespondencji z kontem 760
4. obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 405

Na stronie Ma konta 232 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń , a w szczególności:

1. naliczenie wynagrodzenia brutto w korespondencji z kontem 406
2. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych w korespondencji z kontem 769

Konto 232 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 232 uwzględnia naliczone i wypłacone wynagrodzenie oraz dokonane potrącenia z listy płacy.

### **Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę w korespondencji z kontem 101,131
2. należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę odpłatnych świadczeń w korespondencji z kontem 405,
3. należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w mieniu w korespondencji z kontem 010, lub 240
4. odpisanie zobowiązań przedawnionych w korespondencji z kontem 760
5. należności z tytułu zasądzonych roszczeń spornych w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. koszty poniesione przez pracowników na rzecz jednostki z tytułu pobranej zaliczki lub z własnych środków w korespondencji z kontem 405, 010
2. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w korespondencji z kontem 101, 131
3. wpływ należności od pracowników w korespondencji z kontem 131
4. zobowiązania z tytułu używania własnej odzieży i sprzętu przez pracowników w korespondencji z kontem 405, 080
6. należności potrącone w liście wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231
7. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych w korespondencji z kontem 760

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 - 249 - Pozostałe rozrachunki**

Konta 240 - 249 służą do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją konta 201 do 234. Konta 240 - 249 mogą ujmuwać ewidencję pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń w tym z Urzędem Miejskim, PZU, PKZP, Komornikiem itp.

Na stronie Wn kont 240 - 249 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a w szczególności:

1. udzielenie pożyczki w korespondencji z kontem 101, 131
- 2.- ujawnianie niedoboru :  
gotówki w korespondencji z kontem 101  
środków trwałych w korespondencji z kontem 010  
inwestycji w korespondencji z kontem 080  
obcych składników majątkowych w korespondencji z kontem 200
3. wypłacone zaliczki na inwestycje w korespondencji z kontem 131
4. zwrot wadium i zabezpieczenia wykonania umów w korespondencji ze 131, 101
5. rozliczenie nadwyżek środków trwałych, pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 800, 760
6. odpisanie przedawnionych zobowiązań w korespondencji z kontem 760, 851
7. spłatę pożyczek z UM

Na stronie Ma kont 240 - 249 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń a w szczególności:



1. spłatę należności w korespondencji z kontem 131
2. potrącenia w liście płacy w korespondencji z kontem 231
3. ujawnienie nadwyżki gotówki, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, towarów, wyrobów, w korespondencji z kontem 101, 010
4. umorzenie należności i odpisanie przedawnionych w korespondencji z kontem 769
5. otrzymanie pożyczki z UM w korespondencji z kontem 131

Konta 240 249 mogą wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do kont 240 - 249 winna umożliwić ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

### **Konto 250 Rozrachunki z tytułu dotacji**

Konto 250 służy do ewidencji rozliczeń z UM z tytułu dotacji

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstałe należności z tytułu dotacji na dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 670

Na stronie Ma ujmuje się miesięczną spłatę dotacji przez UM w korespondencji z kontem 131

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

### **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 - kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych, a także kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych.

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości koszty nie związane bezpośrednio z działalnością jednostki obciążają pozostałe koszty operacyjne lub finansowe (769, 751) a koszty związane z usuwaniem szkód losowych obciążają straty nadzwyczajne (860).

### **Konto 40.. - Koszty rodzajowe**

Konta służące do ewidencji kosztów rodzajowych.

- 400 - amortyzacja
- 401 - zużycie materiałów
- 402 - zużycie energii elektrycznej, ciepłej i wody
- 403 - usługi obce

- 404 – podatki i opłaty
- 405 – wynagrodzenia osobowe i narzuty
- 406 – wynagrodzenia bezosobowe i narzuty
- 407 – nagrody pieniężne wypłacone w konkursach organizowanych przez COK
- 408 – koszty podróży służbowych

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

Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się w szczególności:

1. naliczenie wynagrodzenia w korespondencji z kontem 231, 232
2. naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontem 226
3. zakup energii, materiałów i usług w korespondencji z kontem 101, 131, 201,
4. naliczone ekwiwalenty za zużyte materiały własne, odzież z kontem 234,231
5. wypłacone koszty podróży służbowych w korespondencji z kontem 101, 131
6. opłaty za ubezpieczenie w korespondencji z kontem 101, 131
7. podatki, opłaty za użytkowanie wieczyste, opłaty w korespondencji z 101, 131, 229
8. niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 4.. ujmuje się

1. zmniejszenia oraz korekty poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 201, 769, 131, 234, 240,
2. zmniejszenie kosztów w związku z refundacją wydatków w korespondencji z kontem 101, 131, 240
4. przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów na konto 860

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

Na koniec roku konto 4.. salda nie wykazuje.

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

### **Konto 400 – Amortyzacja**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe w korespondencji z kontem 071, 072,

Zgodnie z przepisami art. 29 ust. 3 i 4 uor amortyzacja majątku trwałego zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza ten fundusz co w konsekwencji nie powoduje zmian w funduszu a zatem amortyzację i umorzenie majątku trwałego można księgować zapisem Wn 400 Ma 071, 072,

Na stronie Ma konta 400 księguje się przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy w korespondencji z kontem 860.

Na koniec roku konto 400 salda nie wykazuje.

### **Konto 490 - Rozliczenie kosztów**

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

Na stronie Wn konta 490

1. przeksięgowania salda kredytowego na koniec roku na konta 500, 501, 504

Na stronie Ma konta 490 księguje się:

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

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

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

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

Na koniec roku konto 490 salda nie wykazuje.

### **Zespół 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie**

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

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

- działalności podstawowej (konto 500 )

- działalności wg podziału merytorycznego (konto 501)

- działalności na rzecz różnego rodzaju projektów wymagających odrębnego rozliczenia (np. 504)

Na kontach zespołu 5 nie księguje się:

- kosztów operacji finansowych /konto 751 /

- pozostałych kosztów operacyjnych /konto 769 /

- kosztów usuwania skutków szkód losowych /konto 860 /

- kosztów realizacji inwestycji /konto 080 /

Konta zespołu 5 prowadzi się dla:

- ustalenia struktury kosztów poszczególnych działalności , w tym także wg miejsc ich powstawania

- kosztów związanych z zasadniczym przedmiotem działalności np. kosztów dla wyodrębnienia imprez kulturalnych, konkursów, występów, itp.

Na stronie Wn kont 500, 501, 504 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 500, 501 i 504 ujmuje się przeniesienie :

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

Świadczenia wzajemne między poszczególnymi działalnościami rozliczanymi na kontach 500, 501, 504 księguje się uznając jedno a obciążając drugie z tych kont

Na koniec roku obrotowego konto 500, 501, 504 nie wykazują salda.

### **Konto 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów**

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

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

Okres rozliczenia powinien być uzasadniony charakterem poniesionych kosztów zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 18d i art. 39 ust. 2 uor do rozliczeń międzyokresowych czynnych można zaliczyć: ubezpieczenia majątkowe płatne z góry za kilka okresów, prenumeraty,  
Do rozliczeń międzyokresowych biernych zalicza się rezerwy na wydatki przyszłych okresów. Zgodnie z art. 39 ust. 5 uor zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały, jednostka może stosować uproszczenia przewidziane prawem i określone w polityce rachunkowości.

### **Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania**

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

- przychody ze sprzedaży usług /700, 701/
- dotacji podmiotowych i celowych / konto 740 /
- przychodów i kosztów operacji finansowych / konto 750, 751 /
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych konto / 760, 761 /.

Za przychód uważa się :

- należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane usługi materiały /bez względu czy zapłacone czy nie / skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty czy upusty.
- kwoty należne z tytułu operacji finansowych np. 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/

#### **Konto 700, 701 – Przychody ze sprzedaży usług**

Konto 700, 701 służy do ewidencji :

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

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna sprzedaży.

Na stronie Wn konta 700, 701 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 700 , 701 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem 101, 131, 200
2. korekta zwiększająca przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontem 200
3. świadczenia na rzecz własnej wyodrębnionej działalności w korespondencji z 011, 080, 851

Na koniec roku konto 700, 701 salda nie wykazuje

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

### **Konto 740 – Dotacje i środki na inwestycje**

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

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się :

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

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

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

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda

### **Konto 750,751 - Przychody i koszty finansowe**

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

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

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

Do przychodów finansowych zalicza się odsetki i dodatnie różnice kursowe.

Do kosztów operacji finansowych zalicza się:

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

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się

- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji / księguje się na koncie 080/ w korespondencji z kontem 202
- ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, w korespondencji z kontem 202, 131
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych w korespondencji z kontem 860

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się :

- dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 200
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych w korespondencji z kontem 131
- przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 860

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

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

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

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

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

### **Konto 760, 761- Przychody pozostałe operacyjne i pozostałe koszty**

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych i 761 kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki / innych przychodów aniżeli ujmowanych na koncie 700, 701,740 i 750,751 /.

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

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

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

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

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

- z odszkodowaniami i karami oraz kosztami postępowania egzekucyjnego

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

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

Na stronie Wn konta 761 księguje się koszty np.:

1. niezawinione niedobory aktywów obrotowych w korespondencji z kontem 240

2. zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania egzekucyjnego w korespondencji z kontem 101, 131, 202, 224, 225, 223, 240

3. odpisane przedawnione , umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli nie obciążają uprzednio dokonanego odpisu aktualizacyjnego w korespondencji z kontem 200, 234, 240

4 koszty postępowania spornego i egzekucyjnego w korespondencji z kontem 200, 240

5. korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w korespondencji z kontem 200, 234, 240
6. odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 290
7. koszty likwidacji środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 131, 200, 240
8. koszty zaokrąglenia VAT w korespondencji z kontem 221, 222
9. przeniesienie na koniec roku obrotowego pozostałych przychodów na konto 860 / zapis Wn 760 Ma 860 /
10. koszty u szczególnej wartości.

Po stronie Ma konta 761 księguje się w szczególności:

1. korekty uprzednio zaksięgowanych pozostałych kosztów w korespondencji z kontem 131, 202, 240
2. przeniesienie na konto 860 na koniec roku obrotowego pozostałych kosztów operacyjnych / zapis Wn 860 Ma 761 /

Na stronie Ma konta 760 księguje się przychody a zwłaszcza:

1. przychody ze sprzedaży składników majątkowych / materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz najmu i dzierżawy / w korespondencji z kontem 101, 131, 202, 240
2. odpisane zobowiązania przedawnione w korespondencji z kontem 202, 234, 240
3. otrzymane odszkodowania kary i grzywny oraz odpisane należności w korespondencji z kontem 101, 131, 200, 234, 240, 845
4. darowizny środków pieniężnych i obrotowych w korespondencji z kontem 131
5. odpisanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania w korespondencji z kontem 845
6. przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte jako przychody przyszłych okresów w korespondencji z kontem 845

Na stronie Wn konta 760 księguje się:

1. Korekty uprzednio zaksięgowanych pozostałych przychodów w korespondencji z kontem 131, 200, 240
2. Przeniesienie na konto 860 na koniec roku obrotowego pozostałych przychodów operacyjnych / zapis Wn 760 Ma 860 /
3. Przychody u szczególnej wartości.

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

### **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

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

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się

- fundusz jednostki konto 800
- rozliczenie wyniku finansowego konto 820
- rezerwy oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów konto 845

- straty i zyski oraz ustalenie wyniku finansowego konto 860
- podatek dochodowy konto 870 (jeśli wystąpi)

### **Konto 800 - Fundusz jednostki**

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego / dodatni wynik finansowy / z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860,
2. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 131,
3. różnice z aktualizacji środków trwałych / zwiększenie wartości / w korespondencji z kontem 011,
4. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji , wartości niematerialnych i prawnych , w korespondencji z kontem 011, 020, 080
5. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w korespondencji z kontem 011
6. amortyzacja środków trwałych w korespondencji z kontem 400
7. równowartość zysku zwiększającego fundusz w korespondencji z kontem 820

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

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

### **Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego**



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

Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej nie wskazuje organu uprawnionego do zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, zatem w statucie jednostki taki organ należy wskazać. W przypadku COK organem jest Gmina Cieszyn.

Zgodnie z ustawą o działalności kulturalnej zysk pozostający w dyspozycji instytucji kultury zwiększa fundusz instytucji a strata bilansowa zmniejsza ten fundusz.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się :

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

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się:

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

Po rozliczeniu wyniku finansowego konto 820 salda nie wykazuje

### **Konto 821 – Rozliczenie wyniku finansowego lat ubiegłych**

Dotyczy zapisów związanych z wynikiem lat ubiegłych, co do których nie podjęto postanowienia o jego rozliczeniu w korespondencji z kontem 800. Po rozliczeniu wyniku finansowego konto 821 salda nie wykazuje

### **Konto 845 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

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

1. Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane są z zachowaniem zasady ostrożności i obejmują w szczególności:
  - równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
  - 2. zarachowane należne kary umowne oraz kwoty przewyższające należności objęte odpisem aktualizującym
  - 3. zgodnie z art. 35d rezerwy utworzone na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować a w szczególności na :
    - straty z transakcji gospodarczych / udzielone gwarancje i poręczenia, skutki toczącego się postępowania sądowego/. Rezerwy te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych albo strat nadzwyczajnych zależnie od okoliczności z którymi wiążą się zobowiązania.
    - przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia.

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

Na stronie Wn konta 845 księguje się:

1. rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy w korespondencji z kontem 202, 234, 240 / ujęcie zobowiązania / i 750, 760 / wygaśnięcie przyczyn utworzenia rezerwy /
2. zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji w korespondencji z kontem 700, 740, 750, 760
3. zaliczenie do przychodów równowartości kosztów postępowania sądowego, kar, odszkodowań w korespondencji z kontem 750

Na stronie ma konta 845 ujmuje się:

1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów w korespondencji z kontem 750, 760, 860
  2. wpłaty przychodów zaliczonych do przyszłych okresów np. za usługi, dotacji na pokrycie kosztów w korespondencji z kontem 101, 131
  3. należne a nie zapłacone kary, odszkodowania w korespondencji z kontem 200, 234, 240
  4. kwoty podwyższające wartość należności / koszty postępowania sądowego, odsetki / w korespondencji z kontem 200, 234, 240
- Konto 845 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczonych do przyszłych okresów.

### **Konto 860 - wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

- a- w ciągu roku
  - b – w końcu roku obrotowego
- 3 - przeksięgowanie poniesionych kosztów na wynik finansowy w korespondencji z kontami zespołu 4,
  - 4 - przeksięgowanie na wynik finansowy kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 750,
  - 5 - przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy korespondencji z kontem 760
  - 6 - przeksięgowanie wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów, towarów w korespondencji z kontem 760
  - 7 - zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 490
  8. przeksięgowanie podatków i innych obowiązkowych rozliczeń z budżetem obciążających wynik finansowy w korespondencji z kontem 870
  - 9 - przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 820

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

a- w ciągu roku

b- w końcu roku obrotowego

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

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

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

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

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

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

- saldo Wn stratę netto ; - saldo Ma zysk netto

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

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

Na stronie Wn konta 870 księguje się naliczony podatek dochodowy wg deklaracji w korespondencji z kontem 227

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

**Załącznik Nr 4**

### **Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe**

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

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

b. miesięczne zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

c. roczne zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych (systemem ręcznym)

konta ksiąg pomocniczych do konta księgi głównej 011 w formie książki

inwentarzowej z podziałem na grupy rodzajowe środków trwałych

### **Ochrona danych i ich zbiorów**

1. Dokumentacja opisująca zasady prowadzenia rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowo, 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

Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko upoważnionym pracownikom.

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

3. Zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe, sprawozdania finansowe, dowody księgowo-ści 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 księgowo-ści, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inne zbiory danych są udostępniane do wglądu tylko za zgodą kierownika jednostki w siedzibie jednostki.

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



## Załącznik Nr 7

## WYKAZ DOWODÓW WŁASNYCH

Nazwa dowodu księgowego	Komórka organizacyjna wystawiająca dowód	Osoba uprawniona do zatwierdzenia dowodów	Osoba uprawniona do kontroli merytorycznej dowodu	Osoba uprawniona do kontroli formalno - rachunkowej dowodu	Termin wystawienia dowodu	Uwagi
Lista płac	Główny Księgowy	Dyrektor	Referent ds. księgowo-kadrowych i organizacji	Główny Księgowy	2 dni przed terminem wypłaty	1 egz. - oryginał dla księgowości
Raport kasowy	Specjalista - kasjer	Dyrektor	Referent ds. księgowo-kadrowych i organizacji	Główny Księgowy	na ostatni dzień miesiąca	2 egz. - oryginał dla księgowości; 1 - kopia dla kasjera
Polecenie księgowania	Główny Księgowy	Dyrektor	Referent ds. księgowo-kadrowych i organizacji	Główny Księgowy	wg potrzeb	1 egz.- oryginał dla księgowości
Kasa przyjmie (KP)	Specjalista - kasjer		Główny Księgowy	Główny Księgowy	wg potrzeb	Oryginał - dla wpłacającego 1 kopia - dla księgowości 1 kopia - w bloczku dla księgowości (archiwum)
Rachunek kosztów podróży	Pracownik delegowany	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	rozliczenie do 14 dni po podróży	1 egz.- oryginał dla księgowości
Wniosek o zaliczkę	Dany pracownik	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg potrzeb	1 egz.- oryginał dla księgowości

Rozliczenie zaliczki	Dany pracownik	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg wyznaczonego terminu	1 egz.- oryginał dla księgowości
Przyjęcie śr. trwałego	Pracownik odpowiedzialny materialnie	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg potrzeb	2 egz. – oryginał dla księgowości; kopia dla wyst. Dowód
Likwid. śr. trwałego i o niskiej wart. początkowej	Komisja likwidacyjna	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	niezwłocznie	2 egz. – oryginał dla księgowości; kopia dla wystawi. dowód
Umowa zlecenia i o dzieło	Komórka zainteresowana merytorycznie	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg potrzeb	2 egz. – oryginał dla księgowości; kopia dla zatrudnion.
Protokół odbioru robót	Komisja odbioru	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg potrzeb	2 egz. oryginał dla księgowości; kopia do dokumentów Komisji
Protokół konieczności	Komisja powołana przez Dyrektora	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	wg potrzeb	wg potrzeb
Protokół przekazania składnika majątkowego	Pracownik	Dyrektor	Zwierzchnik pracownika	Główny Księgowy	niezwłocznie	3 egz. – oryginał dla przyjmującego, kopia dla księgowości, kopia dla wystawiającego
Faktury własne	Specjalista	Dyrektor		Główny Księgowy	wg umowy nie później niż 7 dni po zdarzeniu	2 egz. – oryginał dla kontrahenta, 1 kopia dla księgowości



						gospodarczym	
Czeki gotówkowe	Księgowość	Osoby wymienione w bankowym wzorze podpisów	Główny Księgowy	Główny Księgowy	wg potrzeb	oryginał dla banku; kopia – w bloczku dla księgowości	
Bilety - wejściówki	Księgowość wg dyspozycji Działu Upowszechniania Kultury				wg potrzeb	bilety ostemplowane odbiera za podpisem Specjalista, po imprezie należy rozliczyć się w księgowości do 7 dni z pobranych biletów	

## WYKAZ DOWODÓW OBCYCH

Rodzaj dowodu	Osoba uprawniona do kontroli merytorycznej dowodu	Osoba uprawniona do kontroli formalno - rachunkowej dowodu	Osoba zatwierdzająca dowód do wypłaty/akceptacja	Uwagi
Faktury/Rachunki dotyczące zakupu materiałów i środków trwałych	Zwierzchnik pracownika dokonującego zakupu	Główny Księgowy	Dyrektor	
Faktury/Rachunki dotyczące zakupu usług i dostaw	Pracownik odpowiedzialny za dany odcinek pracy	Główny Księgowy	Dyrektor	
Wyciągi bankowe	Główny Księgowy	Główny Księgowy	Dyrektor	