

ZARZĄDZENIE NR 2/2021

Dyrektora Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach w Organizacji

dnia 25 października 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości w Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach (w organizacji)

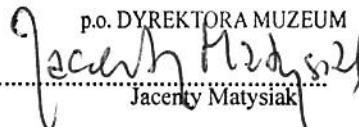
Na podstawie art. 10 Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2021r. poz. 217ze zm.), z uwzględnieniem przepisów ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie Zasady (politykę) rachunkowości w Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA MUZEUM

Jacek Matysiak
(Dyrektor Muzeum)

Załącznik

Do zarządzenia Nr 2/2021

Dyrektora Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach (w organizacji)

z dnia 25.10.2021 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości

Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach (w organizacji)

ZASADY (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI

**MUZEUM CYPRIANA NORWIDA W
DĘBINKACH W ORGANIZACJI**

Spis treści

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	3
1.1 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
1.2 Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych	3
1.3 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych	4
1.4 Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych	6
2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ SPOSÓB USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO	9
3. ZAKŁADOWY PLAN KONT.....	11
3.1 Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych).	11
3.2 Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych	13
3.2.1 ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁYKonto 011 „.....	14
3.2.2 ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I KREDYTY	22
3.3.3 ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA.....	23
3.3.4 ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY.....	28
3.3.5 ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE.....	29
3.3.6 ZESPÓŁ 5 – KOSZTY WEDŁUG ZADAŃ MIEJSCICH POWSTAWANIA I ICH ROZLICZENIE	31
3.3.7 ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE.....	32
3.3.5 ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA	33
3.3.6 ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY.....	38
3.3.7 ZESPÓŁ 9 – KONTA POZABILANSOWE	40
4. OCHRONA DANYCH I ICH ZBIORÓW	41

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach z siedzibą przy ulicy Pałacowej 7, 07- 230 Dębinki.

Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.)

Zasady prowadzenia rachunkowości w Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach podporządkowane są nadrzędnym zasadom rachunkowości.

W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości.

1.2 Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy tj. od 01 stycznia do 31 grudnia, 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

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 m.in.:

- ✓ 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
 - ✓ Informacja o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniająca stan należności i zobowiązań w tym wymagalnych
 - ✓ Sprawozdanie roczne opisowe z wykonania budżetu
 - ✓ Sprawozdania zlecone dla jednostki przez Główny Urząd Statystyczny
 - ✓ CIT-8 (CIT 8/O) - zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych
 - ✓ Oraz inne wynikające z przepisów prawa
-

1.3 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

Księgi rachunkowe prowadzi się systemem finansowo-księgowym przy użyciu komputera.

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.

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.

Przy zapisach w księgach oraz na dokumentach stosuje się następujące skróty i kody:

Skrót /oznaczenie	Rozwinięcie
F-ra	Faktura
F-ra koryg.	Faktura korygująca
R-ek	Rachunek
PK	Polecenie księgowania
WB	Wyciąg bankowy

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

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.

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.

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.

W trakcie roku obrotowego dokumenty, z których wynika płatność, ujmowane są w księgach w dacie wpływu na kancelarię jednostki.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego / miesięcznego, kwartalnego, rocznego/ wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Warunkiem powyższego jest wpływ dokumentów potwierdzających zajście zdarzenia gospodarczego dotyczącego danego okresu do 5 dnia miesiąca następnego.

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

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.

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

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.

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.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż do dnia 20 miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy.

Zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych oraz zestawienie obrotów i sald za rok obrotowy sporządza się co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym, zgodnie z art. 24 ust. 5 i art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

1.4 Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości, z zastosowaniem następujących metod inwentaryzacji:

a) drogą spisu z natury inwentaryzuje się:

- ✓ rzeczowe składniki majątku trwałego i obrotowego / środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, materiały, towary, wyroby gotowe, produkcja w toku / .
- ✓ środki pieniężne z wyjątkiem środków na rachunkach bankowych
- ✓ papierów wartościowych
- ✓ aktywów rzeczowych będących własnością innych jednostek

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na:

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

b) drogą potwierdzenia salda

- ✓ środki pieniężne na rachunkach bankowych
 - ✓ kredyty i pożyczki
-

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

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

c) drogą weryfikacji sald

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

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

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

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

- ✓ składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku oraz materiałów, towarów i produktów gotowych o

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

- ✓ zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową raz na dwa lata
- ✓ środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie raz na 4 lata.

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

2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ SPOSÓB USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

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:

- ✓ środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia, lub wartości przeszacowanej / po aktualizacji wyceny przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami / w wartości początkowej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z uwzględnieniem przepisów art. 31, art. 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 lub wg ceny rynkowej; nie umarza się gruntów i dóbr kultury
 - ✓ 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,
 - ✓ Muzealia są wyceniane w cenie zakupu netto, powiększonej o VAT niepodlegający odliczeniu. Wartość muzealiów zwiększają inne bezpośrednie koszty zakupu. W przypadku otrzymanych, ale niewycenionych darowizn muzealiów, wyceny dokonuje powołana przez dyrektora muzeum komisja ds. Wycen.
 - ✓ długoterminowe aktywa finansowe / udziały w innych jednostkach / według ceny nabycia
 - ✓ rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy; do bilansu wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji; w jednostkach które prowadzą ewidencję zapasów wg cen ewidencyjnych i ewidencjonują odchylenia od cen zakupu, nabycia lub sprzedaży wartość zapasów na dzień bilansowy korygują odpowiednio o wartość odchyleń.
1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok i wartości początkowej powyżej 10 000 złotych. Podstawowym narzędziem ewidencjonowania środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych“
 2. Składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia jest równy lub wyższy niż 1000 złotych do 10 000 złotych. O okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok
-

zalicza się do pozostałych środków trwałych (wyposażenie). Składniki te są zaewidencjonowane w „Księdze pozostałych środków trwałych“

3. Pozostałe składniki majątku o wartości niższej lub o wartości równej bądź wyższej niż 1000 złotych, a okresie użytkowania krótszym niż 1 rok zalicza się do kosztów materiałów i naniesione są na ewidencje ilościową.
4. Nabyte wartości niematerialne i prawne w „Księdze wartości niematerialnych i prawnych“.
5. Zbiory biblioteczne są ewidencjonowane w „Księdze inwentarzowej księgozbioru“.

3. ZAKŁADOWY PLAN KONT

Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Zawiera on wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i pozabilansowych oraz z zasadami klasyfikacji zdarzeń.

3.1 Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych).

Księga główna zakładowego planu kont Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach obejmuje następujące konta.

Zespół	Konto
Zespół 0- Majątek trwały	011 - Środki trwałe
	013 - Pozostałe środki trwałe
	014 -Zbiory biblioteczne
	016 -Muzealia i dzieła sztuki (dobra Kultury)
	017 - Materiały pomocnicze do wystaw i ekspozycji
	020 - Wartości niematerialne i prawne
	071 - Umożenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
	072 -Umożenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych
	074 - Umożenie zbiorów bibliotecznych
	075 - Umożenie materiałów pomocniczych do wystaw i ekspozycji
	080 - Środki trwałe w budowie
Zespół 1 -Środki pieniężne i kredyty	131-Rachunek bieżący jednostki
	133 - Dotacje celowe na zadania
	134 - Kredyty bankowe
	139 - Rachunek VAT
	140 - Środki pieniężne w drodze
Zespół 2 - Rozrachunki i Roszczenia	201 - Rozrachunki z odbiorcami
	202 - Rozrachunki z dostawcami
	220 - Rozrachunki publiczna - prawne
	221 - Podatek Vat naliczony
	222 - Podatek Vat należny
	223 - Podatek Vat do rozliczenia z US
	225 - Rozrachunki z tytułu otrzymanych dotacji
	229 - Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

	231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
	234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
	240 - Pozostałe rozrachunki
	243 - Pracownicze plany kapitałowe
	260 - Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
Zespół 3 - Materiały i towary	310 - Materiały
	330 - Towary
Zespół 4 - Koszty według rodzaju i ich rozliczenie	400 - Amortyzacja
	411 - Zużycie materiałów
	417 - Materiały pomocnicze do wystaw i destrukty
	419 - Zużycie energii, wody i gazu
	420 - Usługi obce
	431 - Wynagrodzenia z tytułu umów o pracę
	432 - Wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia
	433 - Wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło, honoraria
	441 - Składki na ubezpieczenia społeczne i FP
	442 - Wpłaty na PPK
	449 - Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników
	450 - Podatki i opłaty
	460 - Pozostałe koszty rodzajowe
	490 - Rozliczenie kosztów
Zespół 5 - Koszty według zdań i miejsc ich powstawania i ich rozliczenie	500 - Koszty bezpośrednie działalności podstawowej
	551 - Koszty utrzymania etatów
	552 - Koszty utrzymania obiektów
	553 - Koszty ogólnozakładowe
Zespół 6 - Produkty i rozliczenia międzyokresowe	600 - Produkty gotowe
	640 - Rozliczenia międzyokresowe czynne
	641 - Rozliczenia międzyokresowe bierne
Zespół 7 - Przychody i koszty ich osiągnięcia	700 - Sprzedaż usług statutowych
	710 - Sprzedaż pozostałych usług
	720 - Sprzedaż wyrobów gotowych
	721 - Koszt własny sprzedanych wyrobów gotowych
	730 - Przychody ze sprzedaży towarów
	731 - Wartość sprzedanych towarów cenie zakupu netto
	740 - Dotacje podmiotowe
	741 - Dotacje celowe na zadania bieżące
	750 - Przychody finansowe

	751- Koszty finansowe
	760 - Pozostałe przychody operacyjne
	761- Pozostałe koszty operacyjne
	771 - Zyski nadzwyczajne
	772 - Straty nadzwyczajne
Zespół 8 - Fundusze rezerwy i wynik finansowy	800- Fundusz Instytucji Kultury
	802- Fundusz Rezerwowy
	820- Rozliczenie wyniku finansowego
	845 - Rozliczenie międzyokresowe przychodów
	846- Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego
	860 - Wynik finansowy
	870 - Obciążenia wyniku finansowego
Zespół 9 - Konta pozabilansowe	976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

3.2 Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, jako kwoty istotne te kwoty, które przekraczają 2% sumy bilansowej w przypadku wielkości bilansowych, lub które przekraczają 2% przychodów łącznie z dotacjami podmiotowymi w przypadku wielkości wynikowych.

Ostateczne decyzje, co do wysokości kwoty istotności podejmuje główny księgowy w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

Zapis ten dotyczy rozliczeń kosztów w czasie, które powinny być rozliczane międzyokresowo (m.in. przedpłata z góry prenumeraty, zakup licencji na oprogramowanie antywirusowe, wykup polisy ubezpieczeniowej, opłacane z góry prawo do korzystania z elektronicznych serwisów prawnych).

3.2.1 ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

KONTO 011- środki trwałe / 10.000,00 zł i powyżej/

Na **koncie 011** ewidencjonuje stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarzane stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym.

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków trwałych księguje się po stronie **Wn 011**, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie **Ma 011**.

Na stronie **Wn konta 011** ewidencjonuje się w szczególności:

- a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych w trwałe zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa lub samorządów terytorialnych albo z tytułu darowizny lub spadku (080,071,800),
- b) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne (800,071),
- c) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących własnych środków trwałych (080),
- d) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu aktualizacji wyceny (800).

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się:

- a) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym (071,800),
- b) ujawnione niedobory środków trwałych (800,071),
- c) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny (800),
- d) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji (800,071).

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia środka trwałego do używania z inwestycji od dostawców lub od innych jednostek przekazujących.

Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą przeprowadzonej inwentaryzacji.

Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne środki, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu dostawy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka. Zwrot księguje się na podstawie faktury korygującej i dowodu rozchodu LT, zaś wartość zamiennego środka trwałego na podstawie nowej faktury i dowodu przyjęcia OT.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Księgowania na stronie Wn konta 011 są dokonywane na podstawie dowodów przyjęcia środków trwałych do używania takich jak: faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo - odbiorczy, wycena nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków trwałych, akt notarialny oraz inne dowody, w których określono wartość środków trwałych.

Księgowania na stronie Ma konta 011 są dokonywane na podstawie dowodów uzasadniających rozchód środków trwałych: protokół zdawczo-odbiorczy, protokół postawienia w stan likwidacji, protokół szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie odbioru kupującego.

KONTO 013- pozostałe środki trwałe / 1.000,00 zł -9.999,99 zł/

Pozostałe środki trwałe to te, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe o wartości początkowej w cenie nabycia od 1.000,00 zł do 9.999,99zł:

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w użytkowaniu:

- a) przyjęcie pozostałych środków trwałych uzyskanych bezpośrednio z zakupu lub z inwestycji, ujawnione nadwyżki,
- b) otrzymanie nieodpłatnie używanych środków trwałych (w tym darowizny od innych jednostek i osób).

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się rozchody pozostałych środków trwałych:

- a) na skutek zużycia lub sprzedaży, niedoborów i szkód,
- b) nieodpłatnego przekazania,
- c) w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo – wartościowej na podstawie decyzji kierownika jednostki.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan pozostałych środków trwałych w ich wartości początkowej znajdujących się w użytkowaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- b) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo tych dwu kont wynosi zero.

Przedmioty zakupione ze środków Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach lub otrzymane w ramach darowizny bądź przekazania przez inne jednostki o wartości mniejszej od 1.000,00 zł widnieją na ewidencji ilościowej Muzeum Cypriana Norwida w Dębinkach.

Konto 014 – zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych, pedagogicznych, zbiorów audiowizualnych.

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki np. katalogi, wydawnictwa urzędowe, zawodowe.

Na stronie **Wn konta 014** ujmuje się zwiększenia następujące w wyniku:

- a) zakupu lub nieodpłatnego otrzymania,
- b) ujawnienia nadwyżek.

Na stronie **Ma konta 014** ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych powstałe na skutek:

- a) zmniejszenia w wyniku ubytku z tytułu likwidacji,
- b) sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

W bilansie zbiory biblioteczne nie występują, ponieważ są one w 100% umarżane w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych.

Konto 016 – Muzealia i dzieła sztuki

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dzieł sztuki i eksponatów muzealnych. Zgodnie z ustawą o muzeach muzealiami są rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność muzeum i wpisane do inwentarza muzealiów. Muzealia stanowią dobro narodowe. Muzealia winny być wpisane do księgi inwentarzowej w ciągu 60 dni od daty nabycia. Zakupione muzealia wymagające poniesienia wydatków na rekonstrukcję, odbudowę czy rewitalizację w trakcie realizacji inwestycji winny być ewidencjonowane jako środki trwałe w budowie.

Na stronie **Wn konta 016** ujmuje się w szczególności:

- a) Przyjęcie do ewidencji dzieł sztuki i eksponatów muzealnych pochodzących z zakupu (ze środków pochodzących z dotacji celowej jak i środków własnych),
- b) Przyjęcie do ewidencji dzieł sztuki i eksponatów muzealnych otrzymanych od organizatorów lub osób fizycznych,
- c) Nadwyżek ujawnionych w trakcie inwentaryzacji.

Na stronie **Ma konta 016** ujmuje się w szczególności :

- a) Zdjęcie z tytułu zamiany lub darowizny po uzyskaniu zgody MKiDN
- b) Sprzedaż po uzyskaniu zgody MKiDN,
- c) Rozchód z tytułu kradzieży do upływu 3 lat od zakończenia postępowania karnego
- d) Rozchód z tytułu zniszczenia do uzyskania zgody z MkiDN.
- e) Ujawnione niedobory w czasie inwentaryzacji do 3 lat po zakończeniu postępowania wymaganego przepisami MKiDN.

Konto 016 wykazuje saldo Wn , które oznacza wartościowy stan dzieł sztuki i eksponatów muzealnych znajdujących się w danej instytucji kultury. Dotacje lub inne środki otrzymane na zakup dzieł sztuki i zabytków zaliczonych do muzealiów, zwiększają Fundusz instytucji kultury.

Dzieła sztuki i eksponaty muzealne nie podlegają umorzeniu, wobec tego ujmowane są w bilansie w pozycji „Inne środki trwałe“ w wartości początkowej

Konto 017 - Materiały pomocnicze do wystaw i ekspozycji

Konto to służy do ewidencji materiałów pomocniczych oraz eksponatów o cenie jednostkowej od 1.000,00 zł. do 10.000,00 zł., nie kwalifikujących się do muzealiów i zabytków, Zalicza się do nich w szczególności współczesne kopie rzemiosła artystycznego, rzeźby, malarstwa, grafiki wchodzące w skład wyposażenia pałacowego lub służące celom wystawowym. Nie podlegają wpisowi do księgi inwentarzowej muzealiów. Materiały pomocnicze o wartości od 1.000,00 do 10.000,00 zł są odpisywane jednorazowo w ciężar konta 417 Materiały pomocnicze do wystaw i destrukty, są objęte ewidencją ilościowo wartościową. Wartość tych środków umarza się w 100% w chwili wydania do użytkowania a wartość umorzenia księgowego księguje się na koncie 075 - Umorzenie materiałów pomocniczych do wystaw i ekspozycji.

Materiały pomocnicze przekraczające wartość 10.000,00 zł. Są ewidencjonowane na koncie 010 Środki trwałe i amortyzowane sukcesywnie.

Materiały pomocnicze o wartości do 1.000,00 odpisywane są w koszty wystaw bez konieczności ewidencjonowania.

Na stronie **Wn konta 017** ujmuje się w szczególności:

- a) Przyjęcie do ewidencji materiałów pomocniczych i destruktyw pochodzących z zakupu,
- b) Przyjęcie do ewidencji materiałów pomocniczych i destruktyw otrzymanych nieodpłatnie,
- c) Nadwyżki ujawnione w czasie inwentaryzacji.

Na stronie **Ma konta 017** ujmuje się w szczególności:

- a) Ujawnione niedobory w czasie inwentaryzacji
 - b) Rozchód z tytułu likwidacji
-

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony **Wn konta 020**:

- a) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- b) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne od innych jednostek,
- c) przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.

Typowe zapisy strony **Ma konta 020** dotyczą rozchodu wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne.

Na koncie 020 występować mogą w szczególności:

- a) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego na okres powyżej 1 roku) – koszty dokumentacji i uruchomienie programu komputerowego, jako warunek jego działania, zwiększają cenę nabycia /programu/; natomiast koszty wdrożenia, jak np. szkolenia, instruktażu – obciążają koszty bieżące,
- b) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z ustawą; księgując umorzenie Ma 071 w korespondencji z Wn 400.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej, w dniu przyjęcia do używania, równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym oraz stanowiące pomoce dydaktyczne (bez względu na wartość początkową), zwane pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty i księgując umorzenie na koncie Ma 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych,
- b) prawidłowe obliczenie amortyzacji i umorzenia.

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

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na kontach 071 i 072 w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 i dotyczą wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury) oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo.

Zapisy strony Wn konta 071:

- a) wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użycia:
 - środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
 - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- b) wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia w przypadku stwierdzenia niedoboru, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:
 - środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
 - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- c) zmniejszenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych w korespondencji z kontem 800.

Zapisy strony Ma konta 071:

- a) naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 400,
- b) dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie:
 - środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
 - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- c) zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych, w korespondencji z kontem 800.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych stopniowo.

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania tj.: środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nie wyższej niż kwota określona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użytkowania pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości

niematerialnych i prawnych w wyniku likwidacji, sprzedaży, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 013, 020.

Zapisy strony **Ma konta 072** :

- a) umorzenie naliczone od nowych, otrzymanych do używania pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, w korespondencji z kontem 013, 020,
- b) umorzenie otrzymanych nieodpłatnie, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 013, 020.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się w księgach rachunkowych następująco: 013,020 z kontem przeciwnym 760 – pozostały przychód operacyjny .

Uproszczenia, o których mowa powyżej stosowane są na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Konto 074 – Umorzenie zbiorów bibliotecznych

Konto 074 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania .

Na stronie **Wn konta 074** ujmuje się wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia zbiorów bibliotecznych w wyniku likwidacji, zużycia, dezaktualizacji, wymiany międzybibliotecznej, sprzedaży, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 014.

Zapisy strony **Ma konta 072** :

- c) umorzenie naliczone od nowych, otrzymanych do używania zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 014.
- d) umorzenie otrzymanych nieodpłatnie, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek pozostałych, zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 014.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

Nieodpłatne otrzymanie zbiorów bibliotecznych ewidencjonuje się w księgach rachunkowych następująco: 014 z kontem przeciwnym 760 – pozostały przychód operacyjny .

Uproszczenie, o którym mowa powyżej stosowane jest na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Konto 075 – Umorzenie materiałów pomocniczych do wystaw i ekspozycji

Konto 075 służy do ewidencji umorzenia materiałów pomocniczych do wystaw i destruktywów ujmowanych na koncie 017, o wartości od 1.000,00 zł. do 10.000,00 zł. Są odpisywane w koszty zużycia materiałów do wystaw (konto 417) jednorazowo i objęte ewidencją ilościowo – wartościową..

Na stronie **Wn konta 075** ujmuje się wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia materiałów pomocniczych do wystaw i ekspozycji (konto przeciwstawne 017) oraz ich rozchód z tytułu likwidacji, kradzieży, dezaktualizacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania Zapisy strony **Ma konta 075** :

- e) umorzenie naliczone od nowych, materiałów pomocniczych do wystaw, ekspozycji i destruktywów do używania w korespondencji z kontem 417.
- f) umorzenie otrzymanych nieodpłatnie, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek materiałów pomocniczych i destruktywów w korespondencji z kontem 417.

Konto 075 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej materiałów pomocniczych do wystaw i destruktywów umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania. W bilansie konto 075 nie występuje.

Konto 080 –Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji i rozliczenia kosztów budowy środka trwałego nowego, modernizacji bądź ulepszenia istniejącego środka trwałego. Na tym koncie księguje się również wartość nabytych maszyn i urządzeń wymagających montażu, kosztów środków trwałych w budowie. Konto to służy także do rozliczenia kosztów na uzyskane efekty.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych, a więc i inwestycji, zalicza się wyłącznie koszty pozostające w związku przyczynowo – skutkowym z jego wytworzeniem, poniesione od dnia udokumentowanego rozpoczęcia budowy do dnia udokumentowanego przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Typowe zapisy strony **Wn konta 080**:

- a) poniesione koszty dotyczące wytworzenia środka trwałego,
 - b) koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn i urządzeń,
 - c) wartość materiałów zużytych na cele budowy środków trwałych,
 - d) zakupione lub otrzymane nieodpłatnie nakłady w toku realizacji środka trwałego w budowie,
 - e) odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i wyrobów gotowych przekazanych w celu realizacji środka trwałego,
 - f) koszty podróży służbowych związanych z zakupem usług lub materiałów na cele budowy środków trwałych
-

Typowe zapisy strony **Ma konta 080** :

- a) wartość przyjętych do eksploatacji środków trwałych,
- b) rozliczenie nakładów bez efektów, zaniechanie inwestycji,
- c) nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie, księgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie, niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie, odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej)..

3.2.2 ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I KREDYTY

Konto 131 – Rachunek bieżący jednostki

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków.

Na stronie **Wn konta 131** ujmuje się wszelkie wpływy środków na rachunek bieżący, a na stronie **Ma** wszelkie rozchody środków z tego rachunku.

Na koncie 131 dokonuje się księgowania na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów z ewidencją bankową.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 133 – Dotacje celowe na zadania

Konto 133 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych otrzymanych w ramach dotacji celowych od organizatora, budżetu, ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie **Wn konta 133** ujmuje się wszelkie wpływy środków pieniężnych pochodzących z dotacji celowych na zadania bieżące, inwestycyjne, dotacji na zakup muzealiów i dzieł sztuki. Na stronie **Ma księguje się** wszelkie rozchody środków z tego rachunku: zapłatę faktur zakupu, wynagrodzeń i innych wydatków związanych z realizacją zadań, na które instytucja otrzymała dotację a także zwrot środków niewykorzystanej dotacji.

Na koncie 133 dokonuje się księgowania na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów z ewidencją bankową.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na innych rachunkach bankowych jednostki.

Konto 134 – kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych długo-i krótkoterminowych, przelanych przez bank na rachunek kredytobiorcy.

Na stronie **Wn** księguje się przelew środków z właściwego konta na spłatę zaciągniętych kredytów i przypadających od nich odsetek, a na stronie **Ma** przelane przez bank środki pieniężne z tytułu udzielonego kredytu oraz należne bankowi odsetki od tych kredytów.

Konto 134 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunek jednostki.

Konto 139 – Rachunek Vat

Konto 139 służy do ewidencji środków na rachunku Vat zakładanym przez bank czynnym podatnikom Vat w celu dokonywania zapłaty bądź otrzymywania zapłaty w trybie podzielonej płatności. Wszelkie operacje (wpływy i wypływy środków pieniężnych) na tym koncie winny być ewidencjonowane drugostronnie na koncie 140 Środki pieniężne w drodze

Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku Vat.

Konto 140 – środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych, które ulegają przemieszczeniu na inne konta (np. między bankiem, a kasą, między różnymi rachunkami bankowymi)

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze (wypłaty z kasy i wypłaty z rachunków bankowych, przelewy między bankami), a **na stronie Ma** zmniejszenie ich stanu (wpływ do kasy lub wpływ na rachunek bankowy, refundacja środków między rachunkami).

Konto 141 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

3.3.3 ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konto 201 – Rozrachunki o odbiorcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich bezspornych należności z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących odbiorców krajowych i zagranicznych.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- Należności wynikające z wystawionych dowodów sprzedaży i dowodów korygujących zwiększających sprzedaż (konto przeciwstawne –konto zespołu 7 oraz konto 222).
 - Faktury Vat wystawione zaliczkowo dla przyszłych odbiorców (845, 222),
 - Należne od odbiorców kary umowne i odszkodowania (760 lub 845),
 - Naliczone odsetki za nieterminową wpłatę (750)
-

Na stronie Ma konta księguje się przede wszystkim :

- a) Wpłaty należności od odbiorców(konta zespołu 7),
- b) Otrzymane zaliczki na poczet przyszłych dostaw (131),
- c) Uznane reklamacje(konta zespołu 7),
- d) Zmniejszenia przychodów na podstawie dowodów korygujących sprzedaż (konta zespołu 7 i 222).

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań (nadpłata lub przedpłata dokonana przez odbiorcę.

Konto 202 – Rozrachunki z dostawcami

Konto 202 służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- a) Zapłatę zobowiązań za otrzymane dostawy,
- b) Wartość zaliczek wpłaconych na poczet przyszłych dostaw,
- c) Wartość uznanych przez dostawcę reklamacji

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- a) Zobowiązania wg faktur Vat od dostawców (w cenie sprzedaży netto – konta zespołu 0,3,4 oraz konto 221)
- b) Faktury korygujące Vat od dostawców (w cenie sprzedaży netto – konta zespołu 0,3,4 oraz konto 221),
- c) Naliczone przez kontrahentów odsetki sankcyjne (751),
- d) Naliczone przez kontrahentów kary grzywny, rekompensaty (761),

Konto 202 wykazuje głównie saldo Ma – stan zobowiązań wobec dostawców, może wykazywać Wn – stan należności od dostawcy.

Konto 220 – rozrachunki publiczno-prawne

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wszelkich podatków i opłat wnoszonych do budżetu, z wyjątkiem rozrachunków Vat.(podatków dochodowych od osób fizycznych i prawnych, podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat PFRON innych zobowiązań podatkowych wynikających z Ordynacji podatkowej.

Na stronie Wn ujmuje się zapłaty zobowiązań wobec budżetu (konta zespołu 1) oraz korekty dokonanych uprzednio rozliczeń. **Na stronie Ma** rejestruje się powstające zobowiązania wobec budżetów.

Konto 221 – Podatek Vat naliczony

Konto 221 służy do ewidencji podatku Vat naliczonego w fakturach Vat przez dostawców, towarów materiałów i usług oraz składników majątku trwałego, jeżeli ich zakup służy wyłącznie działalności opodatkowanej lub mieszanej.

Po stronie Wn konta 221 księguje się podatek Vat naliczony od dostawców (konto przeciwstawne 202) oraz korekty podatku z faktur korygujących (202) ze znakiem minus , a **po stronie Ma** konta 221 księguje się oraz okresowe przeniesienia salda podatku Vat naliczonego do rozliczenia z US (konto przeciwstawne 223)w części podlegającej odliczeniu Vat. Podatek Vat niepodlegający odliczeniu powiększa wartość netto i jest księgowany w ciężar właściwych kont zespołu 4.

Konto 221 powinno wykazywać saldo Wn przenoszone na koniec okresu sprawozdawczego na konto 223 w części podlegającej odliczeniu w deklaracji JPK VAT w danym miesiącu.

Konto 221 na koniec okresu sprawozdawczego może wykazywać saldo Wn dotyczące kwot podatku naliczonego możliwego do odliczenia dopiero w następnym okresie.

Konto 222 – Podatek Vat należny

Konto 222 służy do ewidencji podatku Vat należnego przy dokonywaniu sprzedaży, a także obrotów zrównanych ze sprzedażą (przekazanie rzeczowych składników majątku na potrzeby reprezentacji i reklamy, nieodpłatnego przekazanie rzeczowych składników majątkowych i świadczenia usług na zewnątrz, zamiany towarów i usług w ramach umów barterowych, otrzymanie zaliczek i przedpłat w tej części).

Po stronie Wn konta 222 księguje się okresowe przeniesienia salda podatku Vat należnego do rozliczenia za dany miesiąc (konto przeciwstawne 223), a **po stronie Ma** ujmuje się podatek należny Vat wynikający z Faktur Vat (201) oraz faktury korygujące (201)zmniejszające podatek Vat należny ze znakiem minus.

Saldo konta 222 na koniec okresu sprawozdawczego przenosi się na konto 223 Podatek Vat do rozliczenia z US.

Konto 222 na koniec okresu sprawozdawczego może wykazywać saldo Ma dotyczące kwot podatku należnego do rozliczenia dopiero w następnym okresie

Konto 223 – Podatek Vat do rozliczenia z US

Konto 223 służy do ewidencji księgowej przeniesienia i rozliczenia podatku Vat należnego i naliczonego z danego miesiąca oraz do ustalenia zobowiązania za dany miesiąc z tytułu podatku Vat wobec US lub należności (podatek Vat do zwrotu).

Po stronie Wn konta 223 księguje się przeniesienie podatku Vat naliczonego do rozliczenia za dany miesiąc z US (konto przeciwstawne 221) oraz wyksięgowanie dodatnich różnic wynikających z zaokrąglenia do deklaracji JPK VAT (konto przeciwstawne 760). **Na stronie Ma** księguje się przeniesienie podatku Vat należnego do rozliczenia za dany miesiąc (222) oraz wyksięgowanie ujemnych różnic do deklaracji JPK VAT (761).

Konto 223 może wykazywać na koniec okresu sprawozdawczego saldo Wn oznaczające podatek naliczony do odliczenia w deklaracji za następny okres lub do zwrotu z US, oraz saldo Ma oznaczające zobowiązanie do zapłacenia na rzecz US.

Saldo konta 223 powinno być uzgodnione z deklaracją JPK VAT za dany miesiąc.

Konto 225 – Rozrachunki z tytułu otrzymanych dotacji

Konto 225 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu otrzymanych dotacji celowych i podmiotowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy oraz do ich rozliczenia.

Na stronie Wn księguje się przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu otrzymanych dotacji (740, 741) oraz zwrot niewykorzystanej części dotacji (131, 133) **Na stronie Ma** księguje się wpłaty należności z tytułu otrzymanych dotacji oraz rozliczenie niewykorzystanej do końca roku części dotacji podmiotowej i Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 225 może wykazywać dwa salda : saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu otrzymanych dotacji budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dotacji.

Konto 229 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a **na stronie Ma** – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

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 pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

- a) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,

- b) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- c) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Konto 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Na koncie tym ewidencjonuje się również rozrachunki z tytułu płatności kartą przypisaną pracownikowi.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:

- a) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę (w tym również środki pobrane kartą płatniczą),
- b) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- c) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- d) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.
- e) Zapłata kartą służbową przez pracownika (konto 131)

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się:

- a) wydatki poniesione przez pracowników w imieniu jednostki,
- b) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- c) wpływy należności od pracowników.
- d) Wartość brutto zobowiązania do zapłaty kartą (konto 221, konta zespołu 4)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

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

Konto 240 – pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krotko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a **na stronie Ma** – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności oraz roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Analityka do konta 240 aktualizowana jest na bieżąco.

Konto 243 – Pracownicze plany kapitałowe

Konto 243 służy ewidencji rozrachunków z pracownikami oraz z pracodawcą z tytułu składek odprowadzanych w ramach PPK.

Po stronie Wn księguje się odprowadzenie wpłat na rzecz PPP składek potrąconych zatrudnionemu i naliczonych przez pracodawcę (131). Po stronie Ma księguje się naliczenie przez pracodawcę składek PPK (442) oraz potrącenie PPK pracownikowi (konto przeciwstawne (231).

Konto 243 może wykazywać saldo Ma oznaczające wielkość nieodprowadzonych wpłat do PPK.

Konto 260 – rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

Konto 260 służy do ujęcia i rozliczenia niedoborów i szkód, a także nadwyżek stwierdzonych w składnikach majątkowych instytucji kultury oraz ewidencji roszczeń z tego tytułu w stosunku do osób odpowiedzialnych.

W ciągu roku **konto 260** może wykazywać **saldo Wn**, oznaczające stan nierozliczonych niedoborów i szkód, lub **saldo Ma**, wskazujące na stan nierozliczonych nadwyżek. Jednak na koniec roku obrotowego saldo powinno zostać rozliczone.

3.3.4 ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji przychodów i rozchodów oraz stanu zapasów materiałów w magazynie. Dla podatników Vat ceną ewidencyjną w magazynie winna być cena zakupu netto, natomiast dla podatników zwolnionych lub niebędących podatnikami Vat – cena zakupu brutto.

Na **stronie Wn** księguje się w szczególności:

- a) Przyjęcie materiałów z zakupu (202),
 - b) Przyjęcie odpadów użytkowych (760),
 - c) Przyjęcie nadwyżek inwentaryzacyjnych (260)
 - d) Przyjęcia materiałów darowanych (760)
-

Po **stronie Ma** księguje się w szczególności:

- a) Rozchód materiałów do zużycia (411),
- b) Przekazanie nieodpłatne materiałów lub darowizna (761; należny Vat Wn 761/Ma 222),
- c) Likwidacja materiałów zniszczonych (761),
- d) Rozliczenie niedoborów (260).

Konto 310 może wykazywać wyłącznie saldo Wn oznaczające wartość zapasów materiałów wg cen ewidencyjnych.. Do konta 310 prowadzi się ewidencję ilościowo wartościową.

Konto 330 – Towary

Konto 330 służy do ewidencji towarów handlowych zakupionych w celu ich dalszej sprzedaży oraz stanu zapasów towarów znajdujących się w magazynach i punktach sprzedaży.

Na **stronie Wn** księguje się w szczególności:

- a) Przyjęcie towarów do magazynu w cenie zakupu (202),
- b) Nadwyżki inwentaryzacyjne (260)

Po **stronie Ma** ujmuje się w szczególności:

- a) Rozchód sprzedanych towarów (731)
- b) Złomowanie uszkodzonych towarów (761, 260),
- c) Przekazanie zakupionych wydawnictw, towarów na potrzeby własne (411),
- d) Przekazanie nieodpłatne towarów na potrzeby reprezentacji i reklamy (460), jednocześnie równolegle faktura wewnętrzna Vat należny: Wn 460/ Ma 222,
- e) Niedobory i szkody ujawnione (260).

Konto 330 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zapasu towar

3.3.5 ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

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

Analityka do kont zespołu 4 aktualizowana jest na bieżąco według potrzeb.

Konta kosztów rodzajowych:

- ✓ 400 – Amortyzacja
 - ✓ 411 – Zużycie materiałów (materiały konserwacyjne, biurowe, środki czystości, wyposażenie niezaliczone do środków trwałych, paliwo, zakup książek i czasopism, prenumerata prasy, opał, środki żywności, zakupione nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów inne) Zużycie materiałów wykazuje się w cenach netto powiększonych o Vat niepodlegający odliczeniu, natomiast Vat podlegający odliczeniu ujmuje się na koncie 221.
 - ✓ 417 – Materiały pomocnicze do wystaw i destrukty (konto przeznaczone do ewidencji zakupu materiałów pomocniczych do wystaw i destruktyw których wartość nie przekracza 10.000,00 zł.
-

- ✓ 419 – Zużycie energii, wody i gazu (zużycie energii elektrycznej, gazu przewodowego wody i ścieków)
- ✓ 420 – Usługi obce (remontowe, naprawy i konserwacje, kulturalne, transportowe, telekomunikacyjne, pocztowe, informatyczne, , prawne, ochrony mienia, wydawniczych, drukarskich poligraficznych,, związanych z utrzymaniem czystości, projektowych,, ogłoszenia w prasie i telewizji, reklamowych, pozostałych usług obcych)
- ✓ 431 – wynagrodzenia z tytułu umów o pracę (wynagrodzenia osobowe wypłacone pracownikom z tytułu stosunku pracy)
- ✓ 432 – Wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia (wynagrodzenia bezoosobowe wypłacone na podstawie umowy zlecenie)
- ✓ 433 – Wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło i honoraria (wynagrodzenia bezoosobowe wypłacone na podstawie umowy o dzieło, honoraria)
- ✓ 441 – Składki na ubezpieczenia społeczne i FP
- ✓ 442 – Wpłaty na PPK (obciążające pracodawcę wpłaty na PPK)
- ✓ 449 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników (wypłaty świadczeń pieniężnych dla pracowników oraz świadczeń w naturze niezaliczone do wynagrodzeń, wypłaty świadczeń urlopowych, koszty obowiązkowego szkolenia pracowników, koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych)
- ✓ 450 – Podatki i opłaty (podatek od nieruchomości, opłaty lokalne , opłaty skarbowe, podatki od czynności cywilnoprawnych, naliczone opłaty na PFRON)
- ✓ 460 – Pozostałe koszty rodzajowe (koszty podróży służbowych, koszty reprezentacji, ubezpieczenia OC, AC, majątkowe, nagrody pieniężne w konkursach, pozostałe koszty proste)
- ✓ 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 400 – amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a **na stronie Ma** przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta 400 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konta 411, 417, 419, 420, 431, 432, 433, 441, 442, 449, 450, 460 – koszty według rodzajów

Konta te służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn kont kosztów rodzajowych ujmuje się poniesione koszty, a zmniejszenie kosztów wynikających z faktur korygujących wykazuje się ze znakiem minus.

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

Konta te mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego salda Wn, które wyrażają wysokość poniesionych kosztów.

Salda kont 411, 417, 419, 420, 431, 432, 433, 441, 442, 449, 450, 460 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do:

- a) bieżącego przenoszenia na kontach zespołu 5 Koszty według zdań i miejsc ich powstawania i ich rozliczenie i zespołu 6 Produkty i rozliczenia międzyokresowe – kosztów prostych zaewidencjonowanych na kontach 400-460 za pośrednictwem strony Ma konta 490,
 - b) zaksięgowania pod datą zamknięcia ksiąg kosztów zespołu 5 – na stronie Wn konta 490.
- Saldo konta 490 przenosi się na konto 860 Wynik finansowy

3.3.6 ZESPÓŁ 5 – KOSZTY WEDŁUG ZADAŃ I MIEJSC ICH POWSTAWANIA I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 5 zespołu 5 służą do ewidencjonowania i rozliczania kosztów w układzie rodzajowym na miejsca ich powstawania oraz w celu ustalenia kosztów imprezy czy realizowanych zadań określonych w planie merytorycznym. Ze względu na możliwość przypisania kosztów poszczególnym nośnikom, nakłady ujęte w zespole 5 mają charakter bezpośrednich lub pośrednich. Koszty bezpośrednie to te, których odniesienie na właściwe konta zespołu 5 możliwe jest bez stosowania kluczy podziałowych. Instytucja prowadzi zespół 5 w układzie zadaniowym lecz nie rozlicza kosztów pośrednich na zadania..

Konto 500 – Koszty bezpośrednie działalności podstawowej

Koszty bezpośrednie to takie, które da się odnieść bezpośrednio na konta zespołu 5 bez stosowania kluczy podziałowych:

koszty zakupu materiałów i wyposażenia do imprez, zadań,
usługi związane bezpośrednio z realizacją zadania,
wynagrodzenia bezosobowe ze składkami ZUS osób zajmujących się zadaniem/imprezą oraz
wynagrodzenia osobowe, jeśli możliwe jest przypisanie konkretnego etatu do zadania,
koszty reprezentacji, reklamy,
koszty wyposażenia, środków trwałych a także wartości niematerialnych i prawnych,
inne usługi.

Do konta 500 winna być prowadzona analityka w podziale na zadania, imprezy.

Koszty bezpośrednie, których nie da się przypisać bezpośrednio do określonych zadań ewidencjonowane są na kontach:

Konto 551 – Koszty utrzymania etatów

Jest to konto kosztów wynagrodzeń osobowych z pochodnymi, oraz innych świadczeń na rzecz pracowników, np. koszty szkoleń, szkolenia bhp., wpłaty na PPK i inne świadczenia na rzecz pracowników.

Konto 552 – Koszty utrzymania obiektów

Do kosztów tych zalicza się wszystkie koszty związane z eksploatacją budynków i zajmowanych nieruchomości gruntowych, zakup opału, energia elektryczna, , gaz, woda i ścieki, wywóz śmieci, koszty sprzątania, dozoru, monitoringu, okresowych przeglądów, ochrony ppoż., zakupu środków czystości,, materiałów do konserwacji i bieżących napraw, zakup zieleni, koszenie trawy, dekoracje budynku, amortyzacja budynku i inne koszty związane z eksploatacją budynku.

Konto 553- Koszty ogólnozakładowe

Zalicza się do nich koszty zakupu materiałów i usług niezwiązanych bezpośrednio z realizowanymi zadaniami, takie jak: zakup materiałów biurowych, wyposażenia oraz innych materiałów, usług prawnych, informatycznych, delegacji, koszty ubezpieczeń, wpłaty na PFRON, oraz wszystkie pozostałe koszty proste, których nie da się przyporządkować do zadań ani do utrzymania etatów i obiektów.

Koszty zadań zgromadzone w zespole 5 są zamykane na koniec roku w korespondencji z kontem 490 Rozliczenie kosztów. Natomiast konto 490 Rozliczenie kosztów jest zamykane na koniec roku w korespondencji z kontem 860 Wynik Finansowy.

3.3.7 ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Konto 600 – Produkty gotowe

Konto służy do ewidencji księgowej znajdujących się w magazynie wyrobów gotowych przeznaczonych do sprzedaży odbiorcom zewnętrznym oraz do wykorzystania na własne potrzeby.

Na stronie Wn konta 600 ujmuje się w szczególności przychody wyrobów gotowych wg rzeczywistego kosztu wytworzenia (zespół 5), zwroty od odbiorców, nadwyżki inwentaryzacyjne. **Na stronie Ma** sprzedaż wyrobów wg cen ewidencyjnych (721 Koszt własny sprzedanych wyrobów gotowych), niedobory inwentaryzacyjne, wyroby nieodpłatnie przekazane (761) wyroby przekazane na potrzeby reprezentacji i reklamy (552). Konto 600 wykazuje saldo Wn które oznacza wartość wyrobów w cenie ewidencyjnej. i wykazywane jest w bilansie w pozycji B.I.3 aktywów – Zapasy- produkty gotowe

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe czynne

Konto jest przeznaczone do ewidencji kosztów zaliczanych do kosztów działalności w innych okresach niż okres, w którym zostały poniesione. **Po stronie Wn** konta 640 ujmuje się w szczególności koszty proste do rozliczenia w czasie (w korespondencji z kontem 490), **a po stronie Ma** raty kosztów rozliczanych w czasie obejmujące bieżący okres sprawozdawczy (zespół 5). Konto 640 wykazuje na koniec roku saldo Wn, które oznacza wielkość kwot do rozliczenia w przyszłych okresach.

Konto 641 – Rozliczenia międzyokresowe bierne

Konto jest przeznaczone do rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikający w szczególności ze świadczeń wykonywanych na rzecz instytucji, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

Po stronie Wn ujmuje się rozwiązanie utworzonej w poprzednim okresie sprawozdawczym rezerwy na koszty (zespół 5), **po stronie Mn** ujmuje się utworzenie rezerwy na koszty bieżącego okresu na podstawie zawartych umów (zespół 5).

Konto 641 wykazuje na koniec roku **saldo Ma**, które oznacza wartość utworzonej rezerwy na koszty przyszłych okresów

3.3.5 ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- a) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów i usług (konto 700, 710, 730, 731,)
- b) przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konto 750, 751, 760, 761)
- c) dotacji otrzymanych podmiotowych i celowych (konto 740, 741),
- d) zysków i strat nadzwyczajnych (konto 771, 772)

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg pozycji planu finansowego i klasyfikacji budżetowej oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości (budżetowej i finansowej).

Konto 700- Sprzedaż usług statutowych

Konto 700 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży usług działalności statutowej do której należą przede wszystkim: opłaty za bilety na koncerty, imprezy kulturalne, opłaty za wstęp do muzeum, za lekcje i warsztaty muzealne, za użyczenie muzealiów, opłaty za wstęp do galerii, opłaty pobierane przez biblioteki za wydanie kart bibliotecznych, za udostępnianie zbiorów własnych bibliotecznych poprzez kserowanie, fotografowanie, laminowanie, opłaty za pozostałą działalność kulturalną i usługową realizowaną przez pracowników muzeum.

Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu sprzedaży usług w wartości netto (konto przeciwstawne 201) natomiast Vat należny : Wn 201/Ma 700, faktury korygujące zmniejszające wykazuje się ze znakiem minus.

Na stronie Wn wykazuje się przeniesienie przychodów na koniec roku na wynik finansowy.

Konto 710- Sprzedaż usług pozostałych

Konto 710 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży usług świadczonych przez Muzeum niezwiązanych z działalnością kulturalną : przychody z najmu i refakturowania kosztów mediów, przychody z wynajmowania sal oraz sprzętu nagłaśniającego, rekwizytów, usługi najmu pokoi gościnnych, usługi kawiarni.

Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu sprzedaży usług w wartości netto (konto przeciwstawne 201) natomiast Vat należny : Wn 201/Ma 710, faktury korygujące zmniejszające wykazuje się ze znakiem minus.

Na stronie Wn wykazuje się przeniesienie przychodów na koniec roku na wynik finansowy.

Konto 720 – Sprzedaż wyrobów gotowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży produktów (wydawnictw) własnej działalności na rzecz obcych jednostek które jednostka rozlicza za pośrednictwem konta 600.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się przeniesienie przychodów na koniec roku na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2.

Konto 721 – Koszt własny sprzedaży wyrobów gotowych

Konto 7 służy do ewidencji księgowej kosztu własnego sprzedanych wyrobów, których przychody są ewidencjonowane na koncie 720 Sprzedaż wyrobów gotowych.

Na stronie Wn konta 721 ujmuje się wartość sprzedanych produktów- w korespondencji z kontami z kontami: 500, 580, 600, lub 490.

Na stronie Ma konta 721 przeniesienie na koniec roku kosztu własnego sprzedaży produktów na konto 490.

Konto 730 – Przychody ze sprzedaży towarów

Konto 730 służy do ewidencji księgowej sprzedaży towarów w cenach sprzedaży netto, bez podatku VAT należnego, w oparciu o wystawione faktury lub miesięczne raporty z kasy rejestrującej. Podatek Vat należny ujmuje się na równolegle na koncie 222 Podatek VAT należny, a kwota wynikająca z dowodów księgowych brutto stanowi należność od odbiorcy. Po stronie Wn konta 730 księguje się przeniesienie przychodów w końcu roku na wynik finansowy (konto 860). Po stronie Ma konta 730 księguje się wartość przychodów ze sprzedaży oraz korekty zwiększające wartość sprzedaży, (konta zespołu 1,2).

Wciągu roku konto 730 wykazuje saldo MA, na koniec roku przenosi się je na konto 860 Wynik finansowy.

Konto 731 – Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu netto

Służy do ewidencji księgowej wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu netto, których przychody ujmowane są na koncie 730.

Po stronie Wn konta ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu z magazynu (konto przeciwstawne 330), **po stronie Ma** księguje się uznane reklamacje (konto przeciwstawne 330) oraz przeniesienie na koniec roku salda na wynik finansowy.

Przez cały rok konto 731 wykazuje saldo Wn oznaczające wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu i jest przenoszona na koniec roku na konto 860 Wynik finansowy

Konto 740 – Dotacje podmiotowe

Konto 740 służy do ewidencji otrzymanych od organizatorów dotacji podmiotowych z budżetu na finansowanie działalności bieżącej.

Na stronie Wn konta 741 księguje korekty zmniejszające otrzymanej uprzednio dotacji (konto przeciwstawne 225) oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 Wynik Finansowy.

Na stronie Ma konta 741 ujmuje się przypis należnej dotacji podmiotowej finansującej działalność bieżącą.

Konto 741 – Dotacje celowe na zadania bieżące

Konto 741 służy do ewidencji otrzymanych od organizatorów lub z budżetu dotacji na finansowanie określonych zadań lub programów działalności bieżącej.

Na stronie Wn konta 740 księguje korekty zmniejszające otrzymanej uprzednio dotacji (konto przeciwstawne 225) oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 Wynik Finansowy.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się przypis należnych dotacji podmiotowych finansujących działalność bieżącą na rachunek bankowy

Konto 750 – przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych:

- a) oprocentowanie lokat oraz odsetki naliczone przez bank od środków na rachunkach bankowych (za wyjątkiem przychodów od operacji finansowych dotyczących działalności socjalnej),
- b) naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie należności dodatnie różnice kursowe
- c) otrzymane darowizny finansowe.

Na koniec roku obrotowego przychody z tytułu dochodów finansowych przenosi się na stronę Ma konta 860 Wynik finansowy

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych jednostki, do których zalicza się:

- a) Odsetki zwłoki z różnych tytułów, zarówno naliczone jak i zapłacone,
- b) Odsetki i prowizje od kredytów obrotowych
- c) Odsetki od kredytów inwestycyjnych,
- d) Ujemne różnice kursowe.

Konto 751 w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które oznacza sumę poniesionych kosztów finansowych i podlega przeniesieniu na konto 860 Wynik finansowy

Konto 760 – pozostałe przychody operacyjne

Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki..

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- a) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji (konta zespołu 2),
- b) otrzymane darowizny rzeczowe (konta przeciwstawne zespołu 2 i 3),
- c) otrzymane odszkodowania i kary umowne (konta zespołu 2),
- d) odpisane przedawnione zobowiązania w korespondencji z kontami zespołu 2,
- e) przysądzone koszty postępowania spornego,
- f) przychody operacyjne dotyczące ubiegłych okresów,
- g) rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych (konto przeciwstawne 260).

Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności (konta przeciwstawne zespół 0,1,2 i 3):

- a) Wartość netto sprzedanych składników rzeczowego majątku trwałego oraz wartość nieumorzoną likwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) Koszty likwidacji i sprzedaży aktywów trwałych,
 - c) Odpisane należności przedawnione, umorzone i nieściągalne,
 - d) Niezawinione niedobory składników majątku,
 - e) Naliczone lub zapłacone przez instytucję kary, grzywny i odszkodowania,
 - f) Koszty postępowania spornego,
-

- g) Wartość netto przekazanych nieodpłatnie towarów, wyrobów łącznie z naliczonym VAT
- h) Wartość netto niezawinionych niedoborów,
- i) Wartość odpisanych środków trwałych w budowie, które nie dały zamierzonego efektu gospodarczego,
- j) Rezerwy tworzone na pewne i prawdopodobne straty

Na **stronie Ma** księguje się przeniesienie w końcu roku obrotowego salda tego konta na konto 860 Wynik finansowy.

Do konta 761 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów poniesienia pozostałych kosztów operacyjnych oraz w celu ustalenia kosztów uzyskani a przychodów dla podatku dochodowego od osób prawnych.

Konto 771 – Zyski nadzwyczajne

Służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych spowodowanych skutkami zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością instytucji kultury. Są to zdarzenia losowe, trudne do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ryzykiem jej prowadzenia. Są to:

- a) Odszkodowania za straty będące skutkiem zdarzeń losowych
- b) Równowartość nadających się do dalszego wykorzystania rzeczowych aktywów majątkowych objętych skutkami zdarzeń losowych, nadających się do dalszego wykorzystania.

Zyski te księguje się **po stronie Ma** konta 771 (konto przeciwstawne 131, konta zespołu 2), a **po stronie Wn** konta 771 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy.

Konto 772 – Straty nadzwyczajne

Służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, a w szczególności:

- a) Poniesionych kosztów usunięcia skutków zdarzeń losowych,
- b) Skutków zdarzeń losowych dotyczących środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia, materiałów a., towarów, środków pieniężnych, wyniku pożaru powodzi, zalania, kradzieży z włamaniem.

Straty ujmuje się **po stronie Wn** konta 772 (konto przeciwstawne zespół 0, 1, 2), a **po stronie Ma** konta 772 ujmuje się przeniesienie kwoty strat na koniec roku na wynik finansowy (860).

3.3.6 ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konto 800 – Fundusz Instytucji Kultury

Konto 800- Fundusz instytucji kultury- instytucji kultury odpowiada wartości mienia wydzielonego w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegającą amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość straty netto, przeksięgowanej na Fundusz rezerwowy.

Do konta 800 prowadzi się ewidencje analityczna według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu instytucji.

Na stronie Ma konta 800 ewidencjonuje się roku otrzymane nieodpłatnie środki trwałe, m.in. grunty, dzieła sztuki, zabytki i muzealia, które nie podlega umorzeniu oraz amortyzacji oraz dotacje otrzymane na zakup aktywów trwałych niepodlegających amortyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się pokrycie straty z roku ubiegłego, niepokrytej z funduszu rezerwowego

Konto 800 na koniec roku wykazuje saldo Ma.

Konto 802 – fundusz rezerwowy

Konto analityczne 802 – Fundusz rezerwowy służy do ewidencji zysku netto za poprzedni rok obrotowy z przeznaczeniem na pokrycie strat instytucji kultury. W przypadku, gdy strata netto jest wyższa od funduszu rezerwowego, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu jednostki- instytucji kultury księgowaniem Wn 800 Ma 802.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia, **na stronie Ma** zwiększenia funduszu.

Konto 802 może wykazywać saldo Ma bądź saldo 0, które ujawniane jest w bilansie.

Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Służy do ewidencji rozliczania wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym. Na stronie Wn konta 820 ujmuje się zysk, który może być przeznaczony na fundusz rezerwowy (konto przeciwstawne 802). Po stronie Ma konta 820 księguje się zysk bilansowy z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 860 oraz przeksięgowanie straty bilansowej za rok ubiegły na Wn konta 802 Funduszu rezerwowego, a w pozostałej części na Wn konta 800 Fundusz instytucji kultury, tylko do wysokości funduszu.

Rozliczenie wyniku finansowego może być dokonane dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora.

Konto 845 – Rozliczenie międzyokresowy przychodów

Konto 845 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zalicza się równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych.

Po stronie Wn konta 845 ujmuje się rozliczenie (przeniesienie na odpowiednie konto) zarachowanych w poprzednich okresach sprawozdawczych rozliczeń międzyokresowych

przychodów, w odpowiedniej części odnoszącej się do danego okresu sprawozdawczego, lub zmniejszenia rozliczeń międzyokresowych przychodów. **Po stronie Ma** ujmuje się natomiast powstałe w bieżącym okresie sprawozdawczym przychody odnoszące się do przyszłych okresów sprawozdawczych.

Saldo Ma konta 845 oznacza wartość przychodów ustalonych i zarachowanych, lecz jeszcze nierozliczonych do końca okresu sprawozdawczego.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „fundusz jednostki”.

Konto 846 – rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego

Konto 841 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów majątku trwałego, do których zalicza się środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym środków trwałych w budowie oraz otrzymane nieodpłatnie aktywa trwałe.

Po stronie Wn konta 846 ujmuje się rozliczenie odebranych i amortyzowanych aktywów trwałych-równolegle do odpisów amortyzacyjnych proporcjonalnie do udziału w wartości początkowej otrzymanych środków w korespondencji z kontem 760-Pozostałe przychody operacyjne.

Po stronie Ma konta 846 ujmuje się otrzymane w bieżącym okresie sprawozdawczym środki pieniężne (dotacje celowe, budżetowe lub unijne) oraz nieodpłatnie otrzymane aktywa trwałe, także w drodze darowizny.

Saldo Ma konta 846 wyraża wartość przychodów i zarachowanych, lecz jeszcze nierozliczonych do końca okresu sprawozdawczego, tj. rozliczonych w czasie.

Do konta 846 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułu przychodów rozliczonych w czasie.

W bilansie saldo Ma konta 846 jest prezentowane w poz. B.IV.2. "Inne rozliczenia międzyokresowe „ z podziałem na długo- i krótkoterminowe.

Konto 860 – wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koniec roku obrotowego:

- a) **Na stronie Wn konta 860** ujmuje się sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400 do 460, koszty własne sprzedanych towarów, materiałów produktów, straty nadzwyczajne, sumę zmniejszeń stanu produktów (konto 490), obroty wewnętrzne, koszty finansowe, pozostałe koszty operacyjne, sumę naliczonego podatku dochodowego. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego następuje przeksięgowanie na 820 zysku bilansowego z roku ubiegłego.
- b) **Na stronie Ma konta 860** ujmuje się na koniec roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, oraz pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego na konto 820 Rozliczenie wyniku Finansowego.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki; **saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto**. Saldo przenoszone jest w roku następnym, na konto 800.

Konto 870 – Obciążenie wyniku finansowego

Służy do ewidencji obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Po stronie **Wn konta 870** ujmuje się naliczony podatek w korespondencji z kontem 220 Rozrachunki publicznoprawne, po stronie **Ma konta 870** ujmuje się ewentualne zmniejszenia podatku oraz przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda tego konta na 860 Wynik Finansowy.

3.3.7 ZESPÓŁ 9 – KONTA POZABILANSOWE

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencje dla każdego podmiotu włączyć oddzielnie.

Na stronie **Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”** ujmujemy: należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.

Na stronie **Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”**: zapłata należności, saldo należności niezapłaconych na koniec roku.

4. OCHRONA DANYCH I ICH ZBIORÓW

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.

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

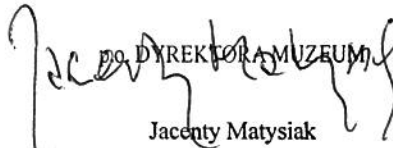
Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko upoważnionym pracownikom. Posiadane przez jednostkę zasoby informacyjne umożliwiają uzyskanie czytelnych informacji poprzez ich wydrukowanie.

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.

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

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.


Jacek Matysiak