

ZARZĄDZENIE NR 14/2025
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. JÓZEFA BOHDANA ZALESKIEGO
W LESZCZYNKU
z dnia 1 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685, 1863, z 2025 r. poz. 1218.) z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2 oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025 r. poz. 1173).

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Rokiem obrotowym dla Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku jest rok kalendarzowy, natomiast okresami sprawozdawczymi są miesiące.

2. Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze, za które instytucja sporządza na podstawie ksiąg rachunkowych sprawozdania wynikające z obowiązujących przepisów:

- 1) Rb - Z – kwartalne o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych,
- 2) Rb – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- 3) Rb – UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych,
- 4) RB – UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej,
- 5) Roczne sprawozdanie z zamówień publicznych,
- 6) Informacja z przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniając stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych,
- 7) Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego.

3. 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 (miesiąc) (art. 24 ust. 5).

4. 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 (art. 24 ust. 5 i art. 18 ust. 1).

§ 2. 1. Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji (art. 18 ust. 2).

2. W skład sprawozdania rocznego wchodzi:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- 2) bilans,
- 3) porównawczy rachunek zysków i strat,
- 4) dodatkowe informacje i objaśnienia.

§ 3. 1. Informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku do ustawy (art. 50 ust. 1).

2. Dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym podaje się w złotych i groszach (art. 45 ust. 5).

§ 4. Ustalam dla instytucji zakładowy plan kont obejmujący:

- 1) wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) oraz obowiązującą analitykę – załącznik nr 1,
- 2) opis funkcjonowania kont i zasady księgowania operacji gospodarczych – załącznik nr 2,
- 3) zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych – załącznik nr 3,
- 4) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego – załącznik nr 4,
- 5) częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów – załącznik nr 5,
- 6) wykaz programów komputerowych stosowanych przez jednostkę – załącznik nr 6,

7) zasady archiwizowania i ochrony danych – załącznik nr 7.

§ 5. Zobowiązuję głównego księgowego do bieżącej aktualizacji ustaleń dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, uwzględniających obowiązujące przepisy i potrzeby sprawozdawcze oraz zarządzania jednostką.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 2/2021 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku
dr Jacek Saramonowicz

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 14/2025
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Leszczynku
z dnia 1 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

**WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH WRAZ
Z PROPONOWANĄ ANALITYKĄ**

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
		ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE
011		Środki trwałe amortyzowane sukcesywnie
	011-1	Grunty własne i prawo wieczystego użytkowania gruntu
	011-2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej, spółdzielcze prawo do lokalu
	011-3	Urządzenia techniczne i maszyny
	011-4	Inne środki trwałe
013		Środki trwałe amortyzowane jednorazowo – wyposażenie Podział analityczny wg użytkowników
014		Zbiory biblioteczne Podział analityczny wg użytkowników
015		Czasopisma Podział analityczny wg użytkowników
020		Wartości niematerialne i prawne
	020-1	WNiP (np. licencje, koncesje, prawa autorskie lub pokrewne, programy komputerowe, do których jednostka ma licencje lub prawa) amortyzowane sukcesywnie
	020-2	WNiP amortyzowane jednorazowo
071		Umorzenie środków trwałych amortyzowanych sukcesywnie analitka taka sama jak do konta 011
	071-1	Umorzenie gruntów własnych

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
	071-2	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej
	071-3	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn
	071-4	Umorzenie innych środków trwałych
072		Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
	072-1	Umorzenie WNiP amortyzowanych sukcesywnie
	072-2	Umorzenie WNiP amortyzowanych jednorazowo
073		Umorzenie środków trwałych amortyzowanych w 100% – wyposażenia Podział analityczny wg użytkowników wg konta 013
074		Umorzenie zbiorów bibliotecznych podział analityczny wg użytkowników wg konta 014
075		Umorzenie czasopism Podział analityczny wg użytkowników do konta 015
080		Środki trwałe w budowie Budowa środków trwałych wg tytułów, z analityką zapewniającą wycenę (np. projekt, dokumentacja techniczna, roboty budowlano-montażowe, maszyny i urządzenia, nadzór inwestorski, pozostałe koszty)
		ZESPÓŁ 1 – KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
131		Bieżący rachunek bankowy
140		Środki pieniężne w drodze
		ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA
201		Rozrachunki z odbiorcami Podział analityczny wg kontrahentów
202		Rozrachunki z dostawcami Podział analityczny wg kontrahentów

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
220		Rozrachunki publicznoprawne
	220-1	Podatek od wynagrodzeń stałych
	220-2	Podatek od umów cywilnoprawnych
	220-3	Podatek od świadczeń urlopowych
	220-4	Podatek pozostały
229		Rozrachunki z ZUS
	229-1	Ubezpieczenie społeczne
	229-2	Ubezpieczenie zdrowotne
	229-3	Fundusz pracy
230		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
	230-1	Wynagrodzenia osobowe stałe (PIT-4)
	230-2	Wynagrodzenia bezosobowe
	230-3	Pozostałe świadczenia
231		Rozrachunki wynagrodzeń ROR
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami Dalsza analityka wg pracowników
240		Obroty skompensowane
248		Inne rozrachunki
	248-1	ZFŚS
	248-2	Pomyłki bankowe
	248-3	Pozostałe rozrachunki
	248-4	Pozostałe rozrachunki (pracownicy)
249		Pozostałe rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
	249-1	Potrącenie ubezpieczenia grupowego

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
	249-2	Potrącenie ZFŚS
	249-3	Potrącenie PZU
260		Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
	260-1	Rozliczenie niedoborów i szkód
	260-2	Rozliczenie nadwyżek
280		Odpisy aktualizujące rozrachunki
		ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY
300		Rozliczenie zakupu dalsza analityka wg potrzeb
311		Materiały w magazynie
330		Towary Podział analityczny wg punktów sprzedaży i osób materialnie odpowiedzialnych
340		Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów Analityka zgodna z kontem 330
		ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE
401		Amortyzacja
	401-1	Amortyzacja środków trwałych amortyzowanych sukcesywnie
	401-2	Amortyzacja środków trwałych amortyzowanych jednorazowo
	401-3	Amortyzacja zbiorów bibliotecznych
	401-4	Amortyzacja czasopism
	401-5	Amortyzacja WNiP
402		Zużycie materiałów
	402-1	Materiały biurowe
	402-2	Nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów
	402-3	Materiały gospodarcze i środki czystości

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
	402-4	Prenumerata prasy i książki
	402-5	Zakup opału
	402-6	Wyposażenie objęte ewidencją ilościową
	402-7	Materiały do imprez
	402-8	Zakup środków żywności
	402-9	Pozostałe materiały
403		Zużycie energii
	403-1	Energia elektryczna
	403-2	Energia ciepła
	403-3	Woda i odprowadzenie ścieków
404		Usługi obce
	404-1	Usługi telekomunikacji, poczty
	404-2	Usługi kulturalne
	404-3	Usługi BHP i PPOŻ
	404-4	Usługi prawne, IODO
	404-5	Usługi informatyczne
	404-6	Usługi transportowe, kurierskie
	404-7	Usługi komunalne
	404-8	Remonty, naprawa, konserwacja, przeglądy
	404-9	Usługi pozostałe
405		Wynagrodzenia
	405-1	Wynagrodzenia zasadnicze
	405-2	Nagrody uznaniowe
	405-3	Nagrody roczne

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
	405-4	Nagrody jubileuszowe
	405-5	Odprawy emerytalne i rentowe
	405-6	Umowy zlecenia
	405-7	Umowy o dzieło
	405-8	Umowy ryczałtowe
406		Narzuty na wynagrodzenia
	406-1	Ubezpieczenie społeczne pracodawcy
	406-2	Fundusz pracy
407		Podatki i opłaty
	407-1	Podatek od nieruchomości i wieczyste użytkowanie
408		Inne świadczenia na rzecz pracowników
	408-1	Koszty BHP
	408-2	Ekwiwalenty za odzież i pranie
	408-3	Koszty szkoleń i kursów
	408-4	Badania lekarskie
	408-5	Odpis na ZFŚS
409		Pozostałe koszty
	409-1	Usługi bankowe
	409-2	Podróże służbowe, ryczałt za samochód
	409-3	Koszty reprezentacji
	409-4	Koszty reklamy
	409-5	Ubezpieczenia OC, AC i majątkowe
	409-6	Pozostałe koszty

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
		ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE
640		Rozliczenia międzyokresowe kosztów
	640-1	Rozliczenia międzyokresowe - prasa
	640-2	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
		ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA
700		Sprzedaż usług
	700-1	Wydanie kart czytelnika
	700-2	Usługi ksero, wydruki
	700-3	Sprzedaż makulatury
740		Dotacje podmiotowe
	740-1	Dotacja podmiotowa – Urząd Gminy Kutno
	740-2	Dotacja Biblioteka Narodowa
750		Przychody finansowe
	750-1	Przychody z odsetek uzyskanych
	750-2	Pozostałe przychody finansowe
751		Koszty finansowe
	751-1	Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego
	751-2	Odsetki do zapłacenia
	751-3	Pozostałe koszty finansowe
760		Pozostałe przychody operacyjne
	760-1	Darowizny pieniężne
	760-2	Kary za nieterminowy zwrot książek
	760-3	Dary książkowe - rzeczowe

Konto syntetyczne	Proponowane konta analityczne	Nazwa konta
	760-4	Przychody ze sprzedaży- kiermasz
	760-5	Wpłaty za zagubione książki
	760-6	Odpis amortyzacyjny
	760-7	Inne
761		Pozostałe koszty operacyjne
770		Zyski nadzwyczajne
771		Straty nadzwyczajne
		ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY
800		Fundusz instytucji kultury
801		Fundusz rezerwowy
820		Rozliczenie wyniku finansowego
845		Rozliczenia międzyokresowe przychodów
846		Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego
851		Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860		Wynik finansowy

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bondana Zaleskiego w Leszczynku
dr Jacek Saramonowicz

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 14/2025
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Leszczynku
z dnia 1 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

OPIS FUNKCJONOWANIA KONT SYNTETYCZNYCH I ZASADY KSIĘGOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH

ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego
- 2) wartości niematerialnych i prawnych
- 3) zbiorów bibliotecznych
- 4) finansowego majątku trwałego
- 5) inwestycji (środków trwałych w budowie)

Konto 011 - Środki trwałe

Do środków zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 12, 13 i 15 ustawy o rachunkowości zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i równane 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:

- 1) nieruchomości - w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budynki i budowle a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego i użytkowego,
- 2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy
- 3) ulepszenia w obcych środkach trwałych, koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika np. przebudowa urządzeń w budynku ; obiektem inwentarzowym jest poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi ulepszeniami na zasadach określonych w umowie

Kierując się zasadą istotności wyrażoną w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się składniki majątkowe spełniające warunki o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości o wartości początkowej powyżej 10.000 zł i te składniki podlegają amortyzacji i są umarzane w czasie wg stawek podatkowych, natomiast składniki majątkowe spełniające w/w kryteria o wartości równo i poniżej 10.000 zł nie podlegają amortyzacji, są umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i są ujmowane na koncie 013 - nisko cenne składniki majątku długotrwałego użytkowania. Konto 011 - Środki trwałe służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których wartość początkowa wynosi powyżej 10.000 zł. Środki trwałe ujęte na koncie 011-1 do 011-4 umarza się stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

Wartość początkową środka trwałego określa się według:

- 1) ceny nabycia obejmującej cenę zakupu powiększoną o koszty transportu, załadunku, rozładunku, montażu, opłat / skarbowych, notarialnych i innych /, odsetek i prowizji,
- 2) kosztu wytworzenia,
- 3) wartości rynkowej lub określonej w umowie,
- 4) wartości określonej w decyzji właściwego organu w przypadku środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie.

Wartość początkową środka trwałego powiększa się o wartość poniesionych nakładów na ulepszenia i modernizację. Wartość początkowa środków trwałych podlega aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki (art. 29 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu,
- 2) przyjęcie środków trwałych w wyniku budowy, montażu lub ulepszenia albo modernizacji otrzymanego środka trwałego w wyniku darowizny,
- 3) przychody ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych
- 4) nieodpłatnie otrzymane środki trwałe
- 5) wartość ulepszenia obcego środka trwałego
- 6) zwiększenie wartości środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 011 jest dowód OT- przyjęcie środka trwałego sporządzony na podstawie faktury lub aktu notarialnego, protokół odbioru inwestycji, decyzja organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokół ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

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

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 011 jest dowód LT- likwidacja środka trwałego, faktura sprzedaży lub akt notarialny, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Konto 011 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja analityczna do konta 011- Środki trwałe prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej, metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112 z 1999 r. poz. 1317 z późn. zm.) i w sposób pozwalający na:

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

Przekwalifikowanie środków trwałych o niskiej wartości na środek trwały lub środka trwałego na środek trwały o niskiej wartości w związku z niewłaściwym ich zakwalifikowaniem w przeszłości lub na skutek zmian kryteriów zaliczania w. wym. środków powinno być udokumentowane przez sporządzenie odpowiedniego protokołu (zawierającego wartość początkową i umorzenie środka trwałego przez powołaną do tego celu komisję). Protokół przekwalifikowania sporządza się w dwóch egzemplarzach w tym jeden dla księgowości i jeden dla pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę inwentarzową. Dla sprzętu zmechanizowanego, audiowizualnego postawionego w stan likwidacji wymagana jest opinia rzeczoznawcy o nieprzydatności tego sprzętu.

Konto 013 - Środki trwale amortyzowane jednorazowo

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011-1 do 011-4 tj. o wartości początkowej 500 zł i poniżej 10.000 zł, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, jeżeli podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

Pozostałe środki trwale objęte ewidencją ilościową są księgowane w ciężar kosztów i objęte ewidencją pozabilansową /ilościową/.

Na stronie Wn konta 013 - ujmuje się w szczególności:

- 1) zakup
- 2) przyjęcie w wyniku wytworzenia
- 3) ujawniona nadwyżka
- 4) nieodpłatne otrzymanie od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu
- 5) darowizny od innych jednostek i osób fizycznych używanych pozostałych środków trwałych.

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 013 jest faktura zakupu, protokół odbioru inwestycji, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania
- 2) ujawnionego niedoboru
- 3) nieodpłatne przekazanie

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 013 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość pozostałych środków trwałych wg wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 - Środki trwale amortyzowane jednorazowo, w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej od 500 do 10.000 zł prowadzona jest metodą ilościowo wartościową, a w odniesieniu do środków trwałych o wartości powyżej 50 zł a poniżej 500 zł metodą ilościową.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe.

Konto 014 - Zbiory biblioteczne

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

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych z zakupu
- 2) nadwyżki zbiorów
- 3) przyjęcia zbiorów z darowizny

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- 2) niedobór zbiorów bibliotecznych.

Przychody zbiorów bibliotecznych w przypadku zakupu wycenia się wg cen nabycia a w przypadku nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości. Konto 014 wykazuje saldo Wn oznaczające stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce. Ewidencja szczegółowa do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się: nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej

użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości początkowej powyżej 10.000 zł a w szczególności: a - autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne oraz licencje i koncesje

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 koszt aktualizacji obciążają koszty bieżące jednostki.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Okres dokonywania odpisów od licencji na programy komputerowe nie może być krótszy niż 24 miesiące.

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

- 1) zakup programu komputerowego
- 2) nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego

Na stronie Ma ujmują się w szczególności:

- 1) nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 10.000 zł:
 - a- wartość netto
 - b - dotychczasowe umorzenie

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.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych amortyzowanych sukcesywnie

Konto 071 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.

Umorzenie i amortyzację środków trwałych jednostka dokonuje miesięcznie. Z uwagi na zwolnienie z podatku dochodowego od osób prawnych instytucje kultury mogą naliczać umorzenie i amortyzację jednorazowo za okres całego roku.

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

Dotychczasowe odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny 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 071 księguje się:

- 1) dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania,
- 2) zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny,
- 3) rozchodu z tytułu niedoborów.

Na stronie Ma konta 071 księguje się:

- 1) bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych,
- 2) zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych. Zgodnie z art. 29 ustawy o działalności kulturalnej amortyzacja środków trwałych zwiększa fundusz instytucji kultury a umorzenie zmniejsza.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest wg zasad określonych dla środków trwałych lub w formie tabeli amortyzacyjnej.

Konto 072 - Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z tytułu naliczonych odpisów umorzeniowych naliczanych wg stawek określonych w art. 16m ust.1 / o wartości początkowej powyżej 10.000 zł i.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

- 1) likwidacji z powodu zużycia, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania
- 2) niedoboru lub szkody
- 3) wyksięgowania z ewidencji ilościowo wartościowej

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się:

- 1) naliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych
- 2) dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nieodpłatnie otrzymanych
- 3) zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją

Konto 072 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umorzonych. Ewidencja analityczna umorzenia jak dla środków trwałych.

Konto 073 Umorzenie środków trwałych amortyzowanych jednorazowo

Konto 073 służy do ewidencji umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013, które nalicza się w miesiącu oddania środka trwałego do użytkowania w wysokości 100% wartości początkowej. Na stronie Wn konta 073 księguje się równowartość uprzednio naliczonego umorzenia dotyczącego rozchodowanych środków trwałych z konta 013 (z tytułu likwidacji, niedoboru, sprzedaży, przekazania nieodpłatnego, kradzieży).

Na stronie Ma konta 073 księguje się naliczone umorzenie środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013. Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych ujętych na koncie 013, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania. Do konta 073 nie prowadzi się ewidencji analitycznej w związku ze 100% umorzeniem tej grupy środków trwałych w momencie oddania do użycia. Saldo konta 073 koryguje wartość początkową środków trwałych na koncie 013. Wartość bilansowa tych środków wynosi zero.

Konto 074 - Umorzenie zbiorów bibliotecznych

Konto 074 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych tj. umarzanych jednorazowo w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości.

Na stronie Wn konta 074 księguje się :

- 1) wyksięgowanie umorzenia z tytułu sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnego przekazania zbiorów bibliotecznych,
- 2) niedoboru,
- 3) przeksięgowania do ewidencji pozabilansowej / ilościowej /.

Na stronie Ma konta 074 księguje się :

- 1) naliczenie umorzenia zbiorów bibliotecznych,
- 2) naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie,
- 3) naliczenie umorzenia zbiorów bibliotecznych otrzymanych z darowizny.

Ewidencji analitycznej do konta 074 nie prowadzi się ponieważ przy 100% umorzeniu wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej zbiorów bibliotecznych. Wartość bilansowa zbiorów bibliotecznych jest zerowa.

Konto 075 - Umorzenie czasopism

Konto 075 służy do ewidencji umarzania czasopism ujmowanych na koncie 015. Zbiory te są umarzane w 100% pod datą włączenia do ewidencji materiałów bibliotecznych. Na stronie Wn konta 075 wyksięguje się umorzenie dotyczące rozchodu czasopism (konto przeciwstawne 015), a na stronie Ma konta 075 księguje się naliczone umorzenie nabytych materiałów bibliotecznych -czasopism (konto przeciwstawne 401). Konto 075 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu zbiorów bibliotecznych ujętych na koncie 015, podlegających całkowitemu umorzeniu w chwili oddania ich do użytkowania.

Do konta 075 nie prowadzi się żadnej ewidencji analitycznej w związku ze 100% umorzeniem czasopism w momencie oddania do użycia. W bilansie konto 075 nie występuje, gdyż pomniejsz wartość początkową czasopism na koncie 015.

Konto 080 - Środki trwałe w budowie

Konto 080- Środki trwałe w budowie służy do ewidencji i rozliczenia kosztów budowy środka trwałego nowego, modernizacji lub ulepszenia istniejącego środka trwałego lub obcego.

Do kosztów środków trwałych w budowie zalicza się:

- 1) nabycie gruntu pod budowę i opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów w okresie budowy,
- 2) badania geofizyczne, pomiary geodezyjne, ekspertyzy, koszty pozwoleń itp.
- 3) opracowanie dokumentacji technicznej,
- 4) przygotowanie terenu pod budowę
- 5) roboty budowlano montażowe,
- 6) nadzór inwestorski
- 7) transport oraz załadunek i wyładunek materiałów
- 8) zakup i wytworzenie urządzeń technicznych
- 9) niepodlegający odliczeniu podatek VAT
- 10) ulepszenia własnych już istniejących środków trwałych
- 11) inne koszty związane z realizacją inwestycji.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty na realizację inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców w tym :
- 2) fa za roboty inwestycyjne - zapłata faktury Wn 202 Ma 131
- 3) kary i odszkodowania / np. koszty wywłaszczenia /
- 4) straty spowodowane zdarzeniami losowymi / powódź, huragan / w korespondencji z kontem 800 - poniesione koszty na ulepszenie środka trwałego - przebudowa, rozbudowa, adaptacja , modernizacja, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a w szczególności:

- 1) przyjęcie środków trwałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji
- 2) rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji
- 4) odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej bądź zaniechanej
- 5) ulepszenie obcych środków trwałych
- 6) rozliczenie inwestycji bez efektów w postaci środków trwałych

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych zakupów inwestycyjnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn oznaczające wysokość poniesionych nakładów na budowę środków trwałych. Koszty budowy środka trwałego bez efektu gospodarczego podlegają nie później niż w końcu roku obrotowego, w którym ustalono, że nakłady poniesione na budowę środka trwałego nie dały efektu lub odstąpiono od jej kontynuowania, w ciężar konta Wn „Pozostałe koszty operacyjne”. Po zakończeniu i rozliczeniu kosztów wytworzenia na powstałe w ich wyniku środki trwałe sporządza się dowód przyjęcia środków trwałych (OT lub protokół przekazania), podając w nim całkowity koszt wytworzenia i inne dane potrzebne do ewidencji szczegółowej środków trwałych.

ZESPÓŁ 1 – KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie ,
- krótkoterminowych papierów wartościowych
- czek, 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 131 - Rachunek bieżący

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 ewidencjonuje się wszelkie wpływy na rachunek bieżący, a po stronie Ma konta 131 ewidencjonuje się wszelkie rozchody z tego rachunku.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) wpływ dotacji podmiotowej
- 2) wpływ dotacji celowej
- 3) wpływ dotacji na inwestycje
- 4) wpływ należności
- 5) zwrot poniesionych
- 6) wpływ środków z innych rachunków bankowych
- 7) zrealizowane przychody nie ujęte na rozrachunkach
- 8) odsetki od środków na rachunku bankowym
- 9) wpływy z tytułu omyłek banku
- 10) wpływ kaucji, wadium
- 11) wpływ kar i odszkodowań
- 12) wpływy darowizn pieniężnych
- 13) wpływy z jednostek dotyczące wspólnych imprez

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się :

- 1) zapłata ujętych na kontach rozrachunkowych zobowiązań przelewem
- 2) zapłata rachunków nie ujętych na rozrachunkach
- 3) koszty działalności operacyjnej
- 4) koszty działalności inwestycyjnej
- 5) odsetek za nieterminową zapłatę
- 6) odszkodowań i kar
- 7) przelew podatku
- 8) przelew składek ZUS
- 9) przelew wynagrodzeń
- 10) zwrot wadium, kaucji i zabezpieczeń
- 11) zwrot niewykorzystanej dotacji celowej
- 12) zwrot niewykorzystanej dotacji na inwestycje
- 13) przelewy refundacyjne na inne rachunki bankowe
- 14) pomyłki bankowe
- 15) przekazanie równowartości odpisu na rachunek funduszu socjalnego

Do konta 131 prowadzi się ewidencję szczegółową z podziałem na źródła finansowania.

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

Konto 140 - Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze a zwłaszcza:

- 1) kwoty środków pieniężnych w drodze (wpłacone w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągiem z okresu następnego).

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych oraz wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek jednostki. Konto 140 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.

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 ujmują 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 ujmują 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).

Konto 201 i 202 - Rozrachunki odbiorcami i dostawcami

Konto 201 i 202 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 sprzedaży usług, robót dostaw czy usług bez względu na rodzaj działalności dla której są świadczone oraz źródło finansowania. Na stronie Wn konta 201 i 202 ujmują się :

- 1) należności zafakturowane z tytułu dostaw robót i usług
- 2) należny VAT od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturze
- 3) należności wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych
- 4) suma podstawowa
- 5) odsetki za zwłokę
- 6) zasądzone koszty postępowania
- 7) kary umowne i odszkodowania
- 8) odsetki za zwłokę
- 9) odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań
- 10) zapłata zobowiązań
- 11) równowartość potrąceń przy zapłacie zobowiązania

Na stronie Ma konta 201 i 202 ujmują się:

- 1) zobowiązania wynikające z wystawionych faktur zakupu materiałów, środków trwałych zbiorów bibliotecznych, dóbr kultury, robót inwestycyjnych
- 2) wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu
- 3) zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych
- 4) zobowiązania z tytułu odsetek za zwłokę
- 5) zobowiązania z tytułu działalności socjalnej
- 6) odpisanie należności przedawnionych, umorzonych na które nie było odpisu aktualizacyjnego
- 7) dokonanie odpisu aktualizacyjnego od należności umorzonych, przedawnionych

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

zobowiązań.

Ewidencja analityczna do konta 201 i 202^{*} powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 220 - Rozrachunki publicznoprawne

Konto 220 służy do ewidencji rozrachunków Urzędem Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych.

Na stronie Wn konta 220 ujmuje się :

- 1) przelew do US zobowiązań podatkowych,
- 2) należności od US z tytułu nadpłat podatku.

Na stronie Ma ujmuje się :

naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych,
naliczone zobowiązania podatkowe
naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych
wpływ należności z tytułu zwrotu nadpłat

Konto 220 może 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.

Konto 229 – Rozrachunki z ZUS

Konto 229 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 225 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a zwłaszcza:

- 1) zapłata należnych składek
- 2) zapłata naliczonych ew. odsetek
- 3) odpisanie zobowiązań przedawnionych

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności a w szczególności:

- 1) naliczenie składek ZUS
- 2) naliczenie odsetek od nieterminowych zapłat
- 3) zwrot nadpłaconych składek
- 4) odpis należności umorzonych i przedawnionych

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

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

Konto 230 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 230 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za prace wykonywaną w ramach stosunku pracy , umowy zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 230 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń
- 2) Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń
- 3) potrącenia w liście płacy:
- 4) składka ubezpieczeniowa
- 5) podatek dochodowy
- 6) składki ZUS
- 7) zaliczki i pożyczki mieszkaniowe
- 8) odpłatność za świadczenia socjalne
- 9) potrącenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń

- 10) odpisanie przedawnionych wynagrodzeń
- 11) z tytułu działalności operacyjnej
- 12) z tytułu działalności socjalnej
- 13) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń

Na stronie Ma konta 230 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, a w szczególności:

- 1) naliczenie wynagrodzenia brutto oraz kosztów z tytułu należnych świadczeń rzeczowych
- 2) naliczenie ekwiwalentu za odzież roboczą
- 3) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych
- 4) przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń

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

Konto 231 – Rozrachunki wynagrodzeń ROR

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków:

- 1) z tytułu zapłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych za pośrednictwem ROR-ów,
- 2) z tytułu wypłat pożyczek dla pracowników z ZFSS.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się zapłatę wynagrodzeń i udzielonych pożyczek z ZFSS za pośrednictwem ROR. Po stronie Ma konta 231 ujmuje się naliczenie potrąceń wynagrodzeń i pożyczek z ZFSS przelewanych za pośrednictwem ROR.

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami z wyjątkiem podlegających ewidencji na koncie 231.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę
- 2) sprzedaż pracownikom składników firmy lub usług na podstawie faktury/rachunku
- 3) odpisanie zobowiązań przedawnionych
- 4) obciążenie pracowników za powierzone do rozliczenia mienie, np. znaczki pocztowe, bilety itp.
- 5) częściowy zwrot kosztów z tytułu szkoleń oraz innych świadczeń

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozliczenie zaliczki na koszty:
- 2) podróży służbowych
- 3) zakup materiałów
- 4) zakup usług
- 5) zakup materiałów przyjętych na magazyn
- 6) zakup towarów przyjętych na magazyn
- 7) odpisanie bezspornych należności przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych

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 248 - Inne rozrachunki

Konto 248 służy do ewidencji innych rozrachunków niż te, dla których wyodrębniono konta 201 do 240. Na koncie tym księgujemy przede wszystkim:

- 1) rozrachunki z bankiem z tytułu pomyłki
- 2) wpłata kaucji i inne
- 3) prowizje firm windykacyjnych

Do konta prowadzona jest analityka. Konto 248 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 249 - Pozostałe rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 249 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu potrąceń zobowiązań pracowniczych dokonywanych na listach płac na rzecz różnych związków, organizacji, kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczek z ZFSS, alimentów, tytułów egzekucyjnych itp.

Do konta 249 prowadzi się ewidencję analityczną poszczególnych kontrahentów

Konto 260 – Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

Konto 260 służy do ujęcia i rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek stwierdzonych w składnikach majątkowych stanowiących własność instytucji kultury lub będących w jej zarządzie i użytkowaniu, jak również ewidencji roszczeń z tego tytułu w stosunku do osób odpowiedzialnych. Wszystkie różnice inwentaryzacyjne i szkody ujmuje się w ewidencji pod datą zakończenia spisu z natury lub sporządzenia dokumentu stwierdzającego powstanie szkody.

Na stronie Wn księguje się przede wszystkim:

- 1) wartość stwierdzonych niedoborów i szkód,
- 2) rozliczenie nadwyżek faktycznych.

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- 1) ujawnione nadwyżki wycenione w wartości wynikającej z odpowiednich dokumentów lub w aktualnej wartości rynkowej,
- 2) dodatkowy odpis umorzeniowy dotyczący stwierdzonych niedoborów i szkód w środkach trwałych.

Konto 280 - Odpisy aktualizujące rozrachunki

Konto 280 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności. Konto ma charakter konta korygującego i zmniejszania wartości rozrachunków do bilansu. Przyjmuje się, że jeżeli należność pochodzi z roku poprzedzającego rok sprawozdawczy, to jej uregulowanie jest zagrożone i należy je objąć 100% odpisem aktualizacyjnym. Ewidencja szczegółowa do konta 280 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów i kontrahentów.

Konto 280 wykazuje saldo Ma.

W bilansie saldo konta 280 koryguje te należności, których odpisy dotyczą.

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konta zespołu 3 – materiały i towary służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów i towarów. Poza tym konta w tym zespole przeznaczone są do rozliczania zakupu materiałów, usług, towarów oraz zakupów dla potrzeb budowy środków trwałych.

Konto 300 - Rozliczenie zakupu

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów, usług a w szczególności do ustalania wartości materiałów i towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych. Konto 300 jest prowadzone w sposób uproszczony polegający na wprowadzaniu na to konto tylko sald występujących na koniec okresu sprawozdawczego z pominięciem rejestracji obrotów występujących w ciągu okresu sprawozdawczego.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- 1) faktury za dostawy i usługi oraz nadwyżki ujawnione w toku odbioru dostawy,
- 2) niefakturowane opakowania i materiały posiadające wartość użytkową,
- 3) przedawnione zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się :

- 1) otrzymane materiały, towary, środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, dzieła sztuki
wartość zafakturowanych usług obciążających
- 2) koszty działalności eksploatacyjnej, inwestycyjnej, socjalnej, pozostałe koszty operacyjne

Konto 300 może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan dostaw w drodze , a saldo Ma dostaw niefakturowanych.

Konto 311 - Materiały

Konto 310 służy do ewidencji przychodów i rozchodów oraz stanu zapasów materiałowych. Ceną ewidencyjną

jest cena zakupu brutto. Rozchód materiałów wycenia się w cenie zakupu brutto.

Na koncie 311 po stronie Wn księguje się przede wszystkim:

- 1) przyjęcie materiałów z zakupu
- 2) przyjęcie odpadów użytkowych (w szczególności odzysków z likwidacji środków trwałych)
- 3) przyjęcie nadwyżek inwentaryzacyjnych
- 4) przyjęcie darowizn materiałów

Po stronie Ma konta 311 księguje się w szczególności:

- 1) rozchód materiałów wydanych do zużycia,
- 2) przekazanie nieodpłatne lub darowizna materiałów,
- 3) likwidację materiałów nieprzydatnych lub zniszczonych,
- 4) rozliczenie niedoborów,
- 5) obniżenie wartości na skutek uszkodzenia, wyschnięcia itp.

Konto 311 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza wartość zapasów materiałów według cen ewidencyjnych. Do konta prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową.

W Bibliotece zakupione materiały są księgowane bezpośrednio w koszty.

Konto 330 - Towary

Konto 330 służy do ewidencji wydawnictw własnych przeznaczonych do sprzedaży odbiorcom zewnętrznym oraz do wykorzystania na potrzeby własne.

Wydawnictwa objęte są ewidencją ilościowo-wartościową, w cenie ewidencyjnej równej cenie sprzedaży.

Kierownik jednostki może obniżyć wartość zapasu towarów gdy:

- 1) składniki utraciły swe cechy użytkowe lub przydatność na skutek uszkodzenia, przestarzałości,
- 2) towary (wydawnictwa) zalegają w magazynie dłużej niż rok o 50%, a w kolejnym roku o kolejne 50%.

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu towarów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia. Konto 330 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan zapasów towarów w cenach ewidencyjnych. W bilansie saldo konta winno być skorygowane o saldo konta 340 „Odchylenia od cen towarów”.

Konto 340 - Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów

Konto 340 służy do ewidencji różnic (odchyleń) pomiędzy rzeczywistymi cenami ewidencyjnymi towarów a rzeczywistymi cenami ich zakupu (nabycia) oraz ewidencji odpisów aktualizujących wartość towarów. Ewidencja szczegółowa do konta 340 powinna zapewnić podział odchyleń na poszczególne towary. Konto 340 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające korektę wartości zapasu towarów. Do bilansu saldo to wchodzi, korygując wartość zapasu towarów.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE

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

Na stronie Wn kont zespołu 4 ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma zmniejszenie kosztów.

Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się w szczególności:

- 1) naliczenie wynagrodzenia
- 2) naliczenie składek ZUS
- 3) zakup energii, materiałów i usług
- 4) naliczone odpisy na fundusz świadczeń socjalnych
- 5) naliczone ekwiwalenty za zużyte materiały własne, odzież
- 6) wypłacone koszty podróży służbowych
- 7) opłaty za ubezpieczenie
- 8) podatki, opłaty za użytkowanie wieczyste, opłaty
- 9) wydane do zużycia materiały
- 10) niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty

Na stronie Ma zespołu kont 4 ujmuje się :

- 1) zmniejszenia oraz korekty poniesionych kosztów

2) przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów na konto 860

W ciągu roku zespół kont 4 wykazuje saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. W końcu roku obrotowego saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku zespół kont 4 salda nie wykazuje.

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

Na kontach zespołu 4 ujmuje się kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych, a także kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych.

Konto 401 - Amortyzacja

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych. Naliczanie amortyzacji poszczególnych składników dokonuje się w oparciu o plan amortyzacji określający stawki i kwoty odpisów amortyzacyjnych. Do konta prowadzona jest analityka:

- 1) środki trwałe amortyzowane sukcesywnie - naliczana amortyzacja od środków trwałych ujmowanych w ewidencji 011-1 do 011-4 amortyzowanych stopniowo powyżej wartości 10.000 zł.
- 2) środki trwałe amortyzowane jednorazowo - na koncie tym ujmowana jest amortyzacja środków trwałych odnoszona w koszty w całości /100%/ w momencie przekazania ich do użytkowania. Do środków tych zalicza się środki o wartości poniżej 10.000 zł
- 3) zbiory biblioteczne - dotyczy amortyzacji zbiorów bibliotecznych ujmowanych w koszty 100% z chwilą zakupu.
- 4) amortyzacja czasopism
- 5) wartości niematerialne i prawne - służy do księgowania naliczonej amortyzacji od wartości niematerialnych i prawnych.

Po stronie Wn konta 401 księguje się amortyzację środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (konta przeciwstawne: 070 do 075). Na koncie 401 ujmuje się również wartość amortyzacji środków trwałych odnoszoną w koszty w całości (w 100%) w momencie przekazania ich do użytkowania.

W przypadku amortyzowania środków trwałych sfinansowanych dotacjami albo otrzymanych nieodpłatnie - równoległe do odpisów amortyzacyjnych dokonuje się księgowania amortyzacji w wielkości proporcjonalnej do udziału dotacji w cenie środka trwałego na „Pozostałe przychody operacyjne” w korespondencji ze stroną Wn konta 846 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego”.

Konto 402 - Zużycie materiałów

Konto 402 przeznaczone jest do ewidencji kosztów zużycia materiałów. Do konta prowadzona jest analityka.

Po stronie Wn konta 402 księguje się:

- 1) Zużycie materiałów wydanych z magazynu do działalności,
- 2) Wartość zakupionych materiałów przekazanych do zużycia, takich jak:
 - 1) materiały konserwacyjne,
 - 2) materiały biurowe,
 - 3) środki czystości,
 - 4) wyposażenie nie zaliczone do środków trwałych i objęte ewidencją ilościową,
 - 5) materiały do imprez,
 - 6) art. spożywcze,
 - 7) leki i środki opatrunkowe,
 - 8) zakup książek i czasopism przeznaczonych do użytku pracowników jako materiały pomocniczo-instruktażowe, np.: katalogi, instrukcje, wydawnictwa urzędowe i inne nie wchodzące w skład księgozbioru bibliotecznego, np. broszury,
 - 9) prenumerata prasy, dzienników urzędowych, zakup kalendarzy itp.
 - 10) wartości niematerialne i prawne objęte ewidencją ilościową,
 - 11) zakup opału,
 - 12) nagrody rzeczowe zakupione dla uczestników konkursów.

W ciągu roku konto 402 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

403 - Zużycie energii

Konto 403 przeznaczone jest do ewidencji kosztów zużycia energii elektrycznej, centralnego ogrzewania i ciepłej wody, oraz wody, ścieków itp.

Po stronie Wn konta 403 księguje się wartość zafakturowanej energii, a po stronie Ma konta 403 księguje się ewentualne zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów np. z tytułu zmniejszających faktur korygujących, oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860

404 - Usługi obce

Konto 404 przeznaczone jest do ewidencji kosztów usług obcych:

- 1) remontowych, napraw, konserwacji środków trwałych, przeglądów środków trwałych,
 - 2) kulturalnych,
 - 3) transportowych, spedycji, załadunku i wyładunku,
 - 4) telekomunikacyjnych i pocztowych, opłaty radio i TV, opłaty za paczki, zakup znaczków,
 - 5) informatycznych i dostępu do Internetu,
 - 6) biurowych - kserowanie, tłumaczenia, archiwizowanie,
 - 7) prawnych,
 - 8) czynsze i najem nieruchomości,
 - 9) dozoru mienia, monitoringu,
 - 10) wydawniczych, drukarskich,
 - 11) specjalistycznych związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń użytkowanych przez instytucję,
 - 12) wywóz śmieci, wywóz nieczystości płynnych,
 - 13) projektowych, koszty dokumentacji konstrukcyjnej i technicznej,
 - 14) krawieckich, szewskich, pralniczych itp.,
 - 15) ogłoszenia w radio, telewizji, prasie z wyjątkiem zaliczonych do reklamy lub reprezentacji,
- pozostałe usługi obce.

Do konta prowadzona jest analityka.

Na stronie Wn konta 404 księguje się koszty dotyczące wykonania usług, które wynikają z faktur wykonawców.

Na stronie Ma konta 404 księguje się zmniejszenie uprzednio naliczonych kosztów oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.

405 - Wynagrodzenia

Konto 405 przeznaczone jest do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych.

Na koncie tym ujmuje się:

- 1) Wynagrodzenia zasadnicze wypłacane pracownikom z tytułu stosunku o pracę, w tym: premie, dodatki służbowe, funkcyjne, za staż pracy i inne,
- 2) Nagrody uznaniowe,
- 3) Nagrody roczne wynikające z regulaminu,
- 4) Nagrody jubileuszowe,
- 5) Odprawy emerytalno-rentowe i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- 6) Umowy zlecenia,
- 7) Umowy o dzieło,
- 8) Umowy ryczałtowe.

Do konta prowadzona jest analityka według rodzaju wynagrodzenia i miejsca powstania kosztów.

Po stronie Wn konta 405 księguje się należne wynagrodzenia, a po stronie Ma konta 405 ujmuje się wartość nienależnych wynagrodzeń przypisanych do zwrotu oraz przeniesienie w końcu roku salda wynagrodzeń na wynik finansowy.

406 - Narzuty na wynagrodzenia

Konto 406 służy do ewidencji składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i Funduszu Pracy naliczanych od wynagrodzeń.

Po stronie Wn konta 406 księguje się naliczone koszty z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, odpisów na Fundusz Pracy (w korespondencji z kontem 229), a po stronie Ma konta 406 księguje się ewentualne korekty tych naliczeń oraz przeniesienie sumy naliczonych składek na US, FP na wynik finansowy na koniec roku.

Do konta prowadzona jest analityka z podziałem na rodzaje ubezpieczeń.

407 - Podatki i opłaty

Konto 407 służy do ewidencji podatków i opłat obciążających koszty oraz podatku VAT nie podlegającego zwrotowi. Po stronie Wn konta 407 księguje się:

- 1) podatek od nieruchomości, opłaty lokalne, za wieczyste użytkowanie gruntu,
- 2) opłaty sądowe, notarialne, skarbowe.

Po stronie Ma konta 407 księguje się ewentualne korekty tych naliczeń oraz przeniesienie sumy naliczonych podatków i opłat na wynik finansowy na koniec roku.

Do konta prowadzona jest analityka z podziałem na rodzaje podatków i opłat.

Konto 408 - Inne świadczenia na rzecz pracowników

Konto 408 służy do ewidencji pozostałych kosztów nie ujmowanych na kontach 401 do 407. Na koncie w szczególności ujmowane są:

- 1) usługi bankowe,
- 2) podróże służbowe,
- 3) koszty reprezentacji i reklamy,
- 4) ubezpieczenia OC, AC i majątkowe,
- 5) koszty doradztwa, opinii, ekspertyz,
- 6) nagrody pieniężne za wygrane w konkursach,
- 7) pozostałe koszty

Do konta prowadzi się analitykę według rodzaju i miejsca ich powstania.

W ciągu roku konto 408 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860

Konto 409 – Pozostałe koszty

Konto 409 służy do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów nieujmowanych na kontach 401-408. Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- 1) Usługi bankowe
- 2) Podróże służbowe, ryczałt za samochód
- 3) Koszty reprezentacji
- 4) Koszty reklamy
- 5) Ubezpieczenia OC i AC majątkowe
- 6) Pozostałe koszty

W ciągu roku konto 409 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Służy do ewidencji kosztów zaliczanych do kosztów działalności w innym okresie, niż okres w którym powstały.

Konto 640- Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji czynnych rozliczeń, jeżeli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się:

- 1) koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym a dotyczące przyszłych okresów oraz poniesione w danym okresie na które wcześniej utworzono rezerwę
- 2) koszty własnej działalności przewidziane do rozliczenia w czasie

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się:

- 1) odpisanie kosztów działalności rozliczanych w czasie
- 2) odpisanie kosztów rozliczanych w czasie
- 3) odpisanie kosztów rozliczonych w czasie obciążających straty nadzwyczajne
- 4) utworzenie rezerw na zobowiązania związane z działalnością podstawową lub pomocniczą.

Saldo Wn konta 640 oznacza koszty przyszłych okresów a saldo Ma rezerwy na zobowiązania.

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

Służy do ewidencji przychodów uzyskanych z tytułu usług świadczonych przez bibliotekę oraz wynajmu lokali, otrzymanych dotacji, darowizn i odsetek. Koszty uzyskania to pozostałe koszty operacyjne, finansowe. Saldo poszczególnych kont zespołu 7 przeksięgowuje się na konto 860- wynik finansowy. Na koniec roku zespół kont 7 salda nie wykazuje. Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz wg kierunków sprzedaży Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz wg kierunków sprzedaży

Konto 700 - Sprzedaż usług

Konto 700 służy do ewidencji przychodów uzyskanych ze sprzedaży usług: video, ksero, usługi introligatorskie, przychody z najmu i refakturowania kosztów mediów. Po stronie Ma konta księgowane są przychody netto /po odliczeniu podatku VAT/. Do konta prowadzona jest analityka według rodzaju świadczonych usług.

Konto 711 - Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu

Służy do ewidencji księgowej wartości sprzedanych towarów (wydawnictw) w cenie zakupu, których przychody są ujmowane na koncie 700.

Konto 711 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które wyraża koszt własny sprzedanych towarów (np. wydawnictw).

Typowe zapisy strony Wn konta 711:

- 1) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu

Typowe zapisy strony Ma konta 711:

- 2) zwrot towarów w wyniku uznanej reklamacji.

W ciągu roku konto 711 jest obciążane wartością ewidencyjną sprzedanych towarów.

Na koniec roku wartość sprzedanych materiałów jest przenoszona na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 740 - Dotacje

Konto 740 służy do ewidencji otrzymywanych dotacji podmiotowych i celowych. Na finansowanie działalności oraz zwrotów niewykorzystanych dotacji

Na stronie Wn konta 740 ujemuje się :

- 1) zwroty z tytułu rozliczenia niewykorzystanych dotacji
- 2) przeniesienie na koniec roku salda konta 740 na wynik finansowy

Na stronie Ma konta 740 ujemuje się:

- 1) wpływ dotacji podmiotowych, celowych

W ciągu roku obrotowego konto 740 wykazuje saldo Ma, na koniec roku jest ono przenoszona na konto 860 „Wynik finansowy”.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Operacje finansowe podlegające ewidencji na koncie 750 mogą być związane z:

- 1) różnicą kursów składników majątkowych wyrażonych w walutach obcych
- 2) naliczeniem , otrzymaniem lub płaceniem odsetek z wyjątkiem inwestycji w okresie ich realizacji i związanych z działalnością socjalną

Do przychodów finansowych zalicza się:

- 1) oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych

Do kosztów operacji finansowych zalicza się:

1) zapłacone odsetki za zwłokę w zapłacie należności.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się

- 1) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- 2) przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się:

- 1) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych
- 2) przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych

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

- 3) w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.
- 4) w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (zapis Wn 750 Ma 860),
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (zapis Wn 860 Ma 750).

Na koniec roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 751 - Koszty finansowe

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

- 1) odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego
- 2) odsetki do zapłacenia
- 3) pozostałe koszty finansowe

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

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki (innych przychodów aniżeli ujmowanych na koncie 700).

Do konta prowadzona jest analityka.

Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się w szczególności:

- 1) darowizny pieniężne,
- 3) dary książkowe,
- 4) przychody ze sprzedaży na kiermaszu,
- 5) 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,
- 6) odpisanie, należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nie obciążających kosztów
- 7) utworzeniem i rozwiązaniem rezerw z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami z wyjątkiem odpisów obciążających
- 8) 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,
- 9) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, inwestycji, albo wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 760 księguje się koszty np.:

- 1) korekty zmniejszające przychody finansowe

Przeniesienie na koniec roku salda konta 760 na wynik finansowy

Na stronie Ma konta 760 księguje się przychody:

- 1) przychody ze sprzedaży składników majątkowych/materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz najmu i dzierżawy,
- 2) przyjęcie do magazynu uzysku po likwidacji środków trwałych,
- 3) nadwyżki inwentaryzacyjne aktywów trwałych,
- 4) rozwiązane odpisy aktualizacyjne z tytułu zapłaty,
- 5) rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych na zapasy materiałów, towarów z tytułu sprzedaży, wydania na użytek własny, wydanych nieodpłatnie,
- 6) zasądzone należności na koszty postępowania przed sądem,
- 7) odpisanie nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych zobowiązań z tytułu należności od dostawców lub innych roszczeń,
- 8) otrzymane nieodpłatnie darowizny: środków pieniężnych, materiałów, towarów, usług.

W końcu roku przenosi się pozostałe koszty operacyjne zapisem Wn 860 Ma 760 i na stronę Ma Konta 860 przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujęte na koncie 860 oraz pozostałe przychody operacyjne zapisem Wn 760 Ma 860.

Na koniec roku obrotowego konto 760 salda nie wykazuje.

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury. Do kosztów tych zalicza się w szczególności:

- 1) sprzedaż środków trwałych wg wartości netto
- 2) koszty związane ze sprzedażą
- 3) likwidacja aktywów trwałych wg wartości netto
- 4) koszty związane z likwidacją
- 5) niezawinione niedobory aktywów trwałych lub obrotowych
- 6) odpisy aktualizujące wartość należności
- 7) odpisy aktualizujące wartość zapasów:
- 8) materiałów
- 9) towarów
- 10) przekazanie darowizny majątku obrotowego
- 11) odpisanie należności przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych nieobjętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym
- 12) kary, odszkodowania oraz koszty postępowania sądowego: naliczone, zapłacone, odpisanie zaniechanej inwestycji, odpisanie sumy podwyższającej niedobór do kwoty roszczenia - sprawa przegrana przez instytucję
- 13) roczna korekta VAT z tytułu zmiany proporcji od środków trwałych i pozostałych nabyć.

Konto 761 w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które oznacza sumę poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych i podlega przeniesieniu na konto 860 „Wynik Finansowy”.

Konto 770 - Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych spowodowanych skutkami zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością instytucji kultury, niezaliczonych do pozostałych przychodów operacyjnych. Są to m.in.: odszkodowania za straty będące skutkiem zdarzeń losowych (np. powodzi, kradzieży z włamaniem, pożaru, huraganu, zalania, gradobicia itp.)

Zyski te księguje się po stronie 770 (konto przeciwstawne 131), a po stronie Wn konta 770 ujmuje się przeniesienie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

W rachunku zysków i strat konto 770 wykazuje się w poz. J.I. „Zyski nadzwyczajne”.

Konto 771 - Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, a w szczególności:

- 1) poniesionych kosztów usunięcia skutków zdarzeń losowych;
- 2) skutków zdarzeń losowych dotyczących, m.in.: wartości niematerialnych i prawnych, środków

trwałych, materiałów, towarów, wyrobów, środków pieniężnych w wyniku pożaru, powodzi, zalania, gradobicia, kradzieży z włamaniami.

Straty te ewidencjonuje się po stronie Wn konta 771 (konto przeciwstawne - zespół 0,1,2), a po stronie Ma konta 771 ujmuje się przeniesienie kwoty strat na koniec roku na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

W rachunku zysków i strat konto 771 wykazuje się w poz. J.II. „Straty nadzwyczajne”.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta zespołu 8 - przeznaczone są do:

- 1) ewidencji funduszu instytucji kultury;
- 2) ewidencji funduszy specjalnych (zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu załogi);
- 3) ewidencji rezerw;
- 4) ewidencji rozliczania dotacji podmiotowej;
- 5) ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów majątku trwałego sfinansowanego dotacjami lub otrzymanego nieodpłatnie;
- 6) rozliczanie przychodów w czasie;
- 7) ustalanie i rozliczanie wyniku finansowego;
- 8) ewidencja obowiązkowych obciążeń wyniku finansowego.

Konto 800 - Fundusz instytucji kultury

Konto 800 służy do ewidencji stanu oraz wszelkich zwiększeń i zmniejszeń funduszu instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) Pokrycie straty z roku ubiegłego lub strat z lat ubiegłych z tytułu błędu finansowego, straty bilansowej/ujemnego wyniku finansowego/roku ubiegłego;
- 2) Odniesienie skutków aktualizacji wyceny w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania albo likwidacji majątku trwałego objętego urzędową aktualizacją środków trwałych;
- 3) Nieodpłatne przekazanie majątku trwałego na podstawie decyzji organizatora innej instytucji w wyniku podziału albo połączenia wg wartości netto.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) zysk bilansowy z roku ubiegłego i zysków z lat ubiegłych z tytułu błędu odniesienie skutków z aktualizacji wyceny w przypadku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania albo
- 2) likwidacji majątku trwałego objętego urzędową aktualizacją środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Konto 801 – Fundusz rezerwowy

Konto 801 zgodnie z art. 29 ust.3 służy ewidencji zysku netto za poprzedni rok obrotowy z przeznaczeniem na pokrycie strat instytucji. W przypadku, gdy strata netto jest wyższa od funduszu rezerwowego, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji.

Konto 820 - Rozliczenie wyniku finansowego

Konto 820 służy do rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym. 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. Zgodnie z art. 29 ust.3 pkt 3 i ust. 4 pkt 1 ustawy o pdop zysk pozostający w dyspozycji instytucji kultury zwiększa fundusz instytucji, a strata bilansowa zmniejsza fundusz instytucji kultury.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się :

- 1) przebieganie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego straty bilansowej;
- 2) przebieganie zysku na zwiększenie funduszu.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się:

- 1) przebieganie zysku

2) pokrycie straty bilansowej funduszem instytucji

Konto 820 może wykazywać saldo Wn, które oznacza nierozliczoną stratę netto za rok poprzedni lub saldo Ma, które oznacza niepodzielny zysk netto za rok poprzedni.

Konto 845 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 845 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zgodnie z postanowieniami art. 41 ustawy o rachunkowości - z uwzględnieniem zasady ostrożności - w instytucjach kultury w szczególności 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 konta 845 ujmuje się natomiast powstałe w bieżącym okresie sprawozdawczym przychody odnoszące się do przyszłych okresów sprawozdawczych.

Saldo Ma konta 845 wyraża wartość przychodów ustalonych i zarachowanych, lecz jeszcze nierozliczonych do końca okresu sprawozdawczego, tj. rozliczanych w czasie.

Do konta 845 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów przychodów rozliczanych w czasie.

Konto 846 - Rozliczenie międzyokresowe przychodów majątku trwałego

Konto 846 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zgodnie z postanowieniami art.41 ustawy o rachunkowości - w instytucjach kultury zalicza się:

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

Zaliczane do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty będą rozliczane sukcesywnie w korespondencji z pozostałymi przychodami operacyjnymi równolegle do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych z tych środków.

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

Po stronie Ma konta 846 ujmuje się otrzymane w bieżącym okresie sprawozdawczym środki pieniężne (dotacje budżetowe lub unijne) oraz nieodpłatnie otrzymane aktywa trwałe, także w drodze darowizny. Saldo Ma konta 846 wyraża wartość przychodów ustalonych i zarachowanych, lecz jeszcze nierozliczonych do końca okresu sprawozdawczego, tj. rozliczanych w czasie.

Do konta 846 prowadzi się ewidencję analityczną według przychodów rozliczanych w czasie oraz w podziale na długo- i krótkoterminowe.

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135-Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki / z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu/.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty prowadzenia działalności socjalnej / zakupy usług, wypłata zapomogi /
- 2) odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań
- 3) przelew środków z funduszu socjalnego dla innych jednostek na finansowanie wspólnej działalności socjalnej
- 4) korekta odpisu na fundusz świadczeń socjalnych- zwrot środków z funduszu socjalnego
- 5) umorzenie pożyczek

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności.

- 1) wpływ odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;

- 2) odsetki od środków na rachunku świadczeń socjalnych;
- 3) naliczone odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych;
- 4) przychody z tytułu sprzedanych świadczeń socjalnych;
- 5) darowizny na rzecz działalności socjalnej.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

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

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się straty nadzwyczajne, a na stronie Ma zyski nadzwyczajne.

Na koncie 860 nie ujmuje się strat i zysków nadzwyczajnych dotyczących działalności finansowanej z funduszy specjalnych / socjalnego / oraz działalności inwestycyjnej.

Na stronie Wn konta 860 księguje się pod datą 31 grudnia danego roku:

- 1) sumę kosztów poniesionych w okresie z układu rodzajowego;
- 2) koszt własny sprzedanych towarów i usług;
- 3) straty nadzwyczajne;
- 4) sumę zmniejszeń stanu towarów;
- 5) koszty finansowe;
- 6) pozostałe koszty operacyjne;
- 7) sumę naliczonego podatku dochodowego.

Natomiast pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego następuje przeksięgowanie na 820 zysku bilansowego z roku poprzedniego.

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

- 1) sumę przychodów ze sprzedaży produktów i usług;
- 2) przychody ze sprzedaży towarów i materiałów;
- 3) dotacje budżetowe i unijne otrzymane na cele bieżące,
- 4) przychody finansowe,
- 5) pozostałe przychody operacyjne;
- 6) sumę zwiększeń stanu towarów;
- 7) sumę zysków nadzwyczajnych;

oraz pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”.

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

- 1) saldo Wn stratę netto
- 2) saldo Ma zysk netto.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku
dr Jacek Saramonowicz

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ NA KONTACH KSIĄG POMOCNICZYCH

Poza programem finansowo-księgowym prowadzi się następujące księgi pomocnicze, które co miesiąc są uzgadniane do kont syntetycznych:

1. W zakresie gospodarki materiałowej:

1) ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona w księgowości.

Wycena zapasów materiałów odbywa się po cenie zakupu brutto, a towarów np. wydawnictw, po cenie sprzedaży z uwzględnieniem odpisów aktualizacyjnych.

Na koniec roku zapasy materiałów nieużytych lub wydanych na cele reprezentacji, nagrody lub potrzeby własne podlegają spisowi z natury.

2. W zakresie środków trwałych:

1) **Dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych - powyżej 10.000 zł** - ewidencja ręczna w książce inwentarzowej ilościowo-wartościowej Środki trwałe. Amortyzacja i umorzenia są ustalane w tabeli amortyzacyjnej wg miejsc powstania kosztów i w układzie KŚT, naliczana zgodnie ze stawkami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub poprzez zatwierdzenie stawki zawartej w dowodzie OT w przypadku przyjęcia środka trwałego w ciągu roku, uwzględniających ekonomiczny okres użytkowania środka trwałego, począwszy od miesiąca następnego po przyjęciu środka trwałego do użytkowania. Środki te są oznakowane nr inwentarzowym. Ich przyjęcie i rozchód są dokumentowane dowodami OT, PT albo LT a zmiana miejsca użytkowania dowodem MT.

2) Dla środków trwałych w przedziale 500 - 10.000 zł

a) Ewidencja ilościowo-wartościowa w książce inwentarzowej „Środki trwałe niskocenne”, według KŚT oraz użytkowników. Środki te są amortyzowane jednorazowo. Są one numerowane i znakowane identycznie jak środki trwałe powyżej 10.000 zł.

b) meble i regały są obejmowane ewidencją ilościową, o której mowa w części C, jeśli cena jednostkowa jest niższa od 500 zł netto + VAT niepodlegający odliczeniu;

c) wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie) są obejmowane wyłącznie ewidencją ilościową prowadzoną przez informatyka, jeśli ich cena jednostkowa nie przekracza 10.000 zł.

3) Dla środków trwałych do 500 zł

Środki te, jako niskocenne, są traktowane przez jednostkę jak wyposażenie i przy zakupie obciążają konto zużycia materiałów (analitycznie - wyposażenie). Nie muszą być wystawiane dowody OT, PT czy LT. Wystarczą potwierdzenia odbioru przez użytkowników na odwrocie faktury.

Dla celu zabezpieczenia majątku, grupy asortymentowe są objęte ewidencją ilościową wg użytkowników.

4) Materiały (zbiory) biblioteczne

Zbiory biblioteczne są objęte ewidencją analityczną w Bibliotece w księdze zbiorów i amortyzowane w 100% - konto 401 „Amortyzacja w dniu zakupu” - z obowiązkiem uzgodnienia wartościowo do konta syntetycznego 014 co najmniej na koniec roku oraz na dzień inwentaryzacji (skontrum).

3. W zakresie płac:

1) ewidencja płac w programie komputerowym „Kadry i płace”;

2) ewidencja składek ZUS na platformie ZUS PUE.

4. W zakresie sprzedaży i zakupów:

1) ewidencja sprzedaży za wynajem i inne usługi oraz ewidencja zakupów prowadzona jest komputerowo w programie „Księga Handlowa”

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

dr Jacek Saramonowicz

Załącznik nr 4 do
Zarządzenia Nr 14/2025
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Leszczynku
z dnia 1 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA I ROZLICZANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I. Zasady wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne.
2. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
3. W razie nabycia w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku, z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.
4. W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania lub powołana przez kierownika jednostki Komisja.
5. Wydawnictwa własne wycenia się wg cen nabycia brutto lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy, tj. z uwzględnieniem odchyleń od cen ewidencyjnych i pomniejszonych o odpisy aktualizacyjne. Odpisy aktualizacyjne tworzy się w połowie ich wartości, gdy nie wykazują ruchu przez rok, a w pełnej wysokości - na wydawnictwa niewykazujące ruchu ponad 2 lata.
6. Towary wycenia się wg cen detalicznych pomniejszonych o odchylenia z tytułu marży i podatku VAT. Wartość zapasów korygują odchylenia, które rozliczane są na zapas i na rozchód zapasów na podstawie analityki. Odpisy aktualizacyjne tworzy się podobnie jak w wydawnictwach.
7. Materiały wycenia się wg cen nabycia brutto z uwzględnieniem ewentualnych odpisów aktualizacyjnych związanych z utratą wartości. Odpisy aktualizacyjne tworzy się podobnie jak w wydawnictwach.
8. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizacyjne. Odpisem aktualizacyjnym obejmuje się należności zagrożone, tj. sporne oraz pochodzące z roku poprzedniego lub starsze.
9. Instytucja nalicza odsetki zwłoki od należności w ciągu roku po zapłacie, a w przypadku braku zapłaty - na koniec roku. Odsetki nalicza się, jeśli ich wysokość przekracza 18 zł. Naliczone odsetki obejmuje się odpisem aktualizacyjnym, który jest rozwiązywany w przypadku ich zapłaty lub umorzenia.
10. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
11. Rezerwy na przewidywane straty i koszty wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej kwocie.
12. Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy (z uwagi na ustanie lub zmniejszenie ryzyka strat, na które zostały utworzone) rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.
13. Fundusze własne, środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
14. Z uwagi na:
 - 1) porównywalną w poszczególnych latach kwotę wypłat z tytułu odpraw emerytalnych i nagród jubileuszowych dla pracowników - nie tworzy się rezerwy na świadczenia pracownicze z tego tytułu;
 - 2) zabezpieczenie przez organizatora w planie finansowym kwot na wypłaty nagród jubileuszowych

oraz odpraw emerytalnych w każdym roku obrotowym nie tworzy się rezerwy na świadczenia pracownicze.

15. Jednostka nie tworzy aktywów i rezerw z tytułu podatku odroczonego od osób prawnych, gdyż korzysta ze zwolnienia od podatku na podstawie art. 17 ustawy.
16. Na dzień bilansowy wyrażone w walutach obcych aktywa i pasywa wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
17. W ciągu roku obrotowego operacje sprzedaży i kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się zgodnie z art. 15a ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
18. Zobowiązanie warunkowe jest możliwym zobowiązaniem, które powstaje na skutek zdarzeń przeszłych i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń (nad którymi jednostka nie ma kontroli). Zobowiązaniem warunkowym może być również obecne zobowiązanie jednostki, które powstaje na skutek przeszłych zdarzeń i którego nie można wycenić wystarczająco wiarygodnie lub nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie tego zobowiązania spowodowało wypływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. W związku z tym zobowiązanie takie nie jest prezentowane w bilansie, ale jest opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.
19. Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.
20. Rozliczenia międzyokresowe przychodów to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych.
21. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów są dokonywane, jeżeli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych.
22. Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą.
23. Prezentacja czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów w bilansie jest dokonywana z podziałem na rozliczenia długo- i krótkoterminowe.
24. Biernie rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności:
 - 1) z wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
 - 2) z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować, mimo że data ich powstania nie jest jeszcze znana.

Prezentacja biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w bilansie jest dokonywana z podziałem na rozliczenia długo- i krótkoterminowe.

II. Zasada istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają:

- 1) 2% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych,
- 2) 8% wynik finansowy brutto,
- 3) Maks. 0,8% przychodów lub kosztów w przypadku wielkości wynikowych.

III. Ustalanie wyniku finansowego

1. Na koniec roku konta zespołu 4 „Koszty w układzie rodzajowym” są zamykane w korespondencji z kontem „Wynik finansowy”.
2. Różnica na koncie 490 stanowi zmianę stanu wyrobów gotowych i jest przenoszona na konto wyniku finansowego.
3. Konta zespołu 7 (sprzedaży, pozostałe przychody i koszty operacyjne, przychody i koszty finansowe, straty i zyski nadzwyczajne) są zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
4. Naliczony podatek od osób prawnych na koncie 870 jest przenoszony na koniec roku na konto 860 „Wynik finansowy”.

Zasady ustalania wyniku finansowego:

- 1) saldo Wn stratę netto,
- 2) saldo Ma zysk netto.

Wynik finansowy ustalony na koncie 860 pozostaje na tym koncie do dnia zatwierdzenia sprawozdania Finansowego, 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.

Zysk pozostający zwiększa fundusz i jest przeksięgowywany na zwiększenie funduszu zapisem Wn 820 Ma 800 a strata zmniejsza fundusz zapisem Wn 800 Ma 820.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
Im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

dr Jacek Saramonowicz

CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY INWENTARYZACJI ORAZ WERYFIKACJI AKTYWÓW I PASYWÓW

I. W drodze spisu z natury ustala się następujące składniki majątku:

1. Na koniec każdego roku kalendarzowego przeprowadza się spis z natury:
 - 1) druków ścisłego zarachowania.
2. W ostatnim kwartale roku przeprowadza się spis z natury:
 - 1) co dwa lata - materiałów, towarów i wydawnictw własnych znajdujących się w magazynach strzeżonych i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - 2) co najmniej raz w ciągu 4 lat przeprowadza się inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie (dawne inwestycje rozpoczęte).
3. Spisowi z natury podlegają również zapasy obce materiałów lub towarów znajdujące się w jednostce oraz inne składniki majątkowe (np. środki trwałe) powierzone do sprzedaży, przechowania lub używania - w terminie spisu określonej grupy majątkowej. O wynikach spisu należy powiadomić właściciela składników majątkowych.
4. Materiały (zbiory biblioteczne) podlegają skontrum z częstotliwością przewidzianą w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) raz na 5 lat lub raz na 10 lat w zależności od liczebności i dostępności zbiorów (jednostka zapisuje obowiązujący ją termin).

II. Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda lub weryfikacji podlegają następujące składniki aktywów i pasywów:

1. Na 31 grudnia jednostka potwierdza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych (także lokat) drogą potwierdzenia salda.
2. Należności oraz powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe uzgadnia się w drodze potwierdzenia salda w ostatnim kwartale roku z firmami prowadzącymi księgi rachunkowe. Jeżeli potwierdzenia dokonuje się na inny dzień niż 31 grudnia, stan należności z poszczególnymi kontrahentami podlega weryfikacji poprzez analizę kont rozrachunków, a w szczególności analizy przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą potwierdzenia a 31 grudnia, z uwzględnieniem i rozliczeniem ewentualnych różnic.
3. Należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, dotyczących tytułów publicznoprawnych, spornych i wątpliwych lub z innych powodów niemożliwych do uzgodnienia w drodze potwierdzenia salda - podlegają na koniec roku weryfikacji, polegającej na wyspecyfikowaniu salda w oparciu o dokumenty, deklaracje lub zapisy.
4. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (takie jak budowle, grunty, urządzenia wbudowane itp.), środki trwałe w budowie (dawne nakłady inwestycyjne księgowane na koncie 080 - z wyjątkiem maszyn i urządzeń podlegających spisowi) oraz wartości niematerialne i prawne - podlegają weryfikacji na koniec roku drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami w celu ustalenia realnej wartości tych składników.
5. Pozostałe aktywa i pasywa, niewymienione wyżej - w tym szczególnie zobowiązania - podlegają weryfikacji na koniec roku - w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, w celu ustalenia realnej wartości tych pozycji bilansu. Rozpoczęcie inwentaryzacji może się rozpocząć najwcześniej po 1 października i winno zakończyć się nie później niż 15 stycznia następnego roku.

III. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. W Bibliotece sporządza się inwentaryzację aktywów według stanu na ostatni dzień roku obrotowego, w oparciu o zarządzenie dyrektora oraz zasady rozdziału 3 ustawy o rachunkowości. Zarządzenie dyrektora w sprawie inwentaryzacji określa skład komisji inwentaryzacyjnej, przedmiot inwentaryzacji, termin rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji, metodę inwentaryzowania, metodę wyceny i rozliczenia.
2. Inwentaryzacje zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z wydanym na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 późn. zm.) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

dr Jacek Saramonowicz



Załącznik nr 6 do
Zarządzenia Nr 14/2025
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Leszczynku
z dnia 1 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości

WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH STOSOWANYCH PRZEZ GMINNĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ IM. JÓZEFA BOHDANA ZALESKIEGO W LESZCZYNKU

I. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem systemu komputerowego przy wykorzystaniu programu PROEXPERT SQL- Księga Handlowa autorstwa firmy Biuro Usług Informatycznych Robert Wróblewski 09-408 Płock, ul. Srebrna 36.

1. Program ten obejmuje:

- 1) zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych,
- 2) ewidencja dokumentów księgowych według prowadzonych kont syntetycznych i analitycznych,
- 3) wydruk stanów i obrotów kont.

2. Księgi rachunkowe tworzą następujące zbiory

- 1) dziennik - wydruk w postaci kolejno ponumerowanych stron, z data na koniec miesiąca,
- 2) miesięczne zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
- 3) roczne zestawienie kont księgi głównej,
- 4) zestawienie sald wszystkich kont analitycznych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- 5) zestawienie sald wybranych ksiąg pomocniczych na dzień inwentaryzacji, inwentaryzowanej grupy składników,
- 6) rejestry księgowe:
 - rejestr kasowy
 - rejestr bankowy
 - rejestr sprzedaży
 - rejestr zakupów kosztów
- 7) rejestry VAT
 - rejestr zakupu
 - rejestr sprzedaży

3. Program zapewnia:

- 1) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów,
- 2) przenoszenie obrotów lub sald,
- 3) automatyczną numerację stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w trakcie roku,
- 4) wydruki dziennika, księgi głównej oraz inne wydruki analityczne trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą księgi oraz nazwą programu, wyraźnie oznaczone rokiem, miesiącem i datą sporządzenia.

Zapis księgowy ma automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, oraz kod osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

II. Środki trwałe - wspomaga pracę działu administracji w zakresie ewidencji posiadanego przez Bibliotekę majątku trwałego. Ewidencja analityczna środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i ich umorzeń - tabela amortyzacyjna (ewidencja ręczna).

III. Kadry i płace - pozwala usprawnić czynności związane zgromadzeniem, przechowywaniem i zarządzaniem informacjami o pracownikach i historii ich zatrudnienia oraz związanych z tym systemem wynagrodzeń za pomocą programu PROEXPERT SQL – Kadry i płace autorstwa firmy Biuro Usług Informatycznych Robert Wróblewski 09-408 Płock, ul. Srebrna 36.

Program wylicza i sporządza listy płac, z których dane pobierane są automatycznie do naliczania podatku dochodowego oraz sporządzania deklaracji rocznych PIT-11, PIT-4R, PIT-40. Wyliczanie wynagrodzeń dotyczy pracowników zatrudnionych na umowę o pracę jak również na umowę zlecenie. Program generuje

kartoteki podatkowe i wynagrodzeń pracowników oraz różnego rodzaju zestawienia (kadrowe i płacowe) w zależności od podanych kryteriów. Drukuje również zestawienie wypłaconych list potrzebne do naliczeń finansowych. Program przechowuje dane w archiwum, z którego w razie potrzeby można drukować informacje.

Ewidencja składek ZUS prowadzona jest w programie ZUS PUE.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku

dr Jacek Saramonowicz



ZASADY ARCHIWIZOWANIA I OCHRONY DANYCH

I. Dowody księgowe są przechowywane w segregatorach w podziale na (przykładowo):

- 1) Zakup kosztowy - oznaczone: symbolem np. Faktury nr segregatora, roku, nr od ... do ...
- 2) Faktury sprzedaży - oznaczone: symbolem np. Sprzedaż nr segregatora, roku, nr od ... do ...
- 3) Raporty kasowe - oznaczone: symbolem np. RK nr segregatora, roku, nr od ... do ...
- 4) Raporty sprzedaży - oznaczone: symbolem np. RS nr segregatora, roku, nr od ... do ...
- 5) Wyciągi bankowe - oznaczone: symbolem np. WB nr segregatora, roku, nr od ... do ...

Dowody przed zaksięgowaniem są:

- 1) ponumerowane zgodnie z przyjętą symboliką (identyfikacją dowodów),
- 2) sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- 3) sprawdzone, w jakim trybie dokonano zakupu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych lub bez ustawy (do 30 tys. euro),
- 4) ze wskazaniem co najmniej miesiąca, w którym zostały zaksięgowane, dekretu.

II. Zasady ochrony danych

Księgi rachunkowe prowadzone są i archiwizowane w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Leszczynku w języku polskim i w walucie polskiej.

Fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne realizowane przez np. Straż zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do następujących elementów systemu rachunkowości i dokumentacji instytucji:

- 1) sprzętu komputerowego wspomagającego księgowość,
- 2) księgowego systemu informatycznego,
- 3) kopii zapasowych zapisów księgowych,
- 4) zasad rachunkowości,
- 5) ksiąg rachunkowych,
- 6) dowodów księgowych,
- 7) dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- 8) sprawozdań finansowych.

Dokumenty przechowywane są w zamykanych szafach pomieszczeń działu, a same pomieszczenia przyłączone są do systemu zabezpieczenia przed włamaniem i całodobowo monitorowane przez firmę ochrony.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:

- 1) nośniki danych odporne na zagrożenia,
- 2) rezerwowe kopie (systematycznie tworzone) zbiorów danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji,
- 3) programy komputerowe i dane informatycznego systemu rachunkowości chronione przed dostępem osób nieupoważnionych i zniszczeniem poprzez zastosowanie właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych,
- 4) zabezpieczenie systemu komputerowego przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez nadanie indywidualnych haseł dostępu.

Jednostka nie sporządza wydruku ksiąg rachunkowych; dane ksiąg rachunkowych są przenoszone na trwały komputerowy nośnik danych.

III. Okresy przechowywania zbiorów (art. 74)

1. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu trwale (art. 74 ust. 1).

2. Karty wynagrodzeń pracowników - 50 lat.
 3. Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - 5 lat od upływu jej ważności.
 4. Księgi rachunkowe - 5 lat.
 5. Dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat.
 6. Dokumenty dotyczące wieloletnich środków trwałych w budowie (inwestycje rozpoczęte), pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym - przez 5 lat od następnego roku po zakończeniu postępowania, rozliczeniu, spłaceniu lub przedawnieniu.
 7. Dowody dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do zatwierdzenia sprawozdania za rok obrotowy, nie krócej niż do dnia rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych.
 8. Paragony fiskalne - do 2 lat.
 9. Dokumenty związane z realizacją programów unijnych - do 10 lat od zakończenia realizacji i rozliczenia projektu lub dłużej, jeśli okres taki wynika z umowy o dofinansowanie.
 10. Pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.
- Okresy przechowywania liczą się od początku roku następującego po roku, którego dane zbiory dotyczą (art. 74 ust. 3)

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Józefa Bohdana Zaleskiego w Leszczynku
dr Jacek Saramonowicz

