

Zarządzenie nr 2/2026

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan
z dnia 2 stycznia 2026 r.
w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont i prowadzenia rachunkowości
w Bibliotece Publicznej Gminy Kościan

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zmianami) z uwzględnieniem zapisów w/w 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 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Zakładowy Plan Kont dla Biblioteki Publicznej Gminy Kościan, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i zasady funkcjonowania kont, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustalam zasady prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 13/2020 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Zakładowego Planu Kont i prowadzenia rachunkowości w Bibliotece Publicznej Gminy Kościan ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami: nr 7/2022 z dnia 28 grudnia 2022 r., nr 3/2023 z dnia 29 września 2023 r. i nr 4/2025 z dnia 1 września 2025 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

DYREKTOR
Katarzyna Wopińska
Katarzyna Wopińska

ZAKŁADOWY PLAN KONT **BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KOŚCIAN**

Konta syntetyczne – trzycyfrowe

Konta analityczne – oznaczone dalszymi cyframi

ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

011 – Środki trwałe amortyzowane stopniowo

- 011-1 – Środki trwałe amortyzowane stopniowo - budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu
- 011-4 – Środki trwałe amort. stopniowo - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 011-6 – Środki trwałe amort. stopniowo - urządzenia techniczne
- 011-8 – Środki trwałe amort. stopniowo - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej nie sklasyfikowane

Numery kont analitycznych wskazują na grupy środków trwałych z KŚT.

013 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo

- 013-1 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Biblioteka w Kielczewie
- 013-2 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Filia Biblioteczna w Racocie
- 013-3 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Filia Biblioteczna w Starym Luboszu
- 013-4 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Filia Biblioteczna w Turwi
- 013-5 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Filia Biblioteczna w Widziszewie
- 013-6 – Środki trwałe amortyzowane jednorazowo - Księgowość

Dalsza analityka w zależności od potrzeb (np. w każdym miejscu wg grupy środków trwałych z KŚT).

014 – Zbiory biblioteczne

- 014-1 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy
 - 014-1-1 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy - Biblioteka w Kielczewie
 - 014-1-2 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy - Filia Biblioteczna w Racocie
 - 014-1-3 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy - Filia Biblioteczna w Starym Luboszu
 - 014-1-4 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy - Filia Biblioteczna w Turwi
 - 014-1-5 – Zbiory biblioteczne - księgozbiór podstawowy - Filia Biblioteczna w Widziszewie
- 014-2 – Zbiory biblioteczne - zbiory specjalne - księgozbiór na płytach CD
 - 014-2-1 – Zbiory bibliot. - zbiory specjalne - księgozb. na płytach CD - Biblioteka w Kielczewie
 - 014-2-2 – w zależności od potrzeb j.w.

020 – Wartości niematerialne i prawne

020-1 – inne wartości niematerialne i prawne - licencje i oprogramowania o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł (amortyzowane jednorazowo)

020-2 – inne wartości niematerialne i prawne - licencje i oprogramowania o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł (amortyzowane stopniowo)

071 – Umorzenie środków trwałych naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych

071-1 – Umorz. środków trwał. nalicz. stopn. wg stawek amort. - umorzenie budynków i lokali oraz spółdzielczego prawa do lokalu

071-4 – Umorz. środków trwał. nalicz. stopn. wg stawek amort. - umorzenie maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania

071-6 – Umorz. środków trwał. nalicz. stopn. wg stawek amort. – umorzenie urządzeń technicznych

071-8 – Umorz. środków trwał. nalicz. stopn. wg stawek amort. - umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia gdzie indziej nie sklasyfikowanego

072 – Umorzenie jednorazowe środków trwałych

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej w związku ze 100 % umorzeniem tej grupy środków trwałych w momencie oddania do użytkowania.

073 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

073-1 – umorzenie innych wartości niematerialnych i prawnych - umorzenie licencji i oprogramowań o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł (umorzenie jednorazowe)

073-2 – umorzenie innych wartości niematerialnych i prawnych - umorzenie licencji i oprogramowań o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł (umorzenie stopniowe)

074 – Umorzenie zbiorów bibliotecznych

Do konta 074 nie prowadzi się ewidencji analitycznej w związku ze 100 % umorzeniem zbiorów bibliotecznych w momencie oddania do użytkowania (przyjęcia do zbiorów).

080 – Środki trwałe w budowie

Do konta 080 (w zależności od potrzeb) prowadzi się ewidencję analityczną dla poszczególnych wytwarzanych środków trwałych z wyodrębnieniem każdego źródła finansowania budowy środka trwałego i z wydzieleniem każdego zadania, obiektu (efektu), dokonując jednocześnie podziału kosztów na grupy wymagane w sprawozdawczości inwestycyjnej.

ZESPÓŁ 0 – KONTA POZABILANSOWE

091 – Środki trwałe w likwidacji

092 – Środki trwałe obce

093 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową

- 093-1 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Biblioteka w Kiełczewie
- 093-2 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Filia Biblioteczna w Racocie
- 093-3 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Filia Biblioteczna w Starym Luboszu
- 093-4 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Filia Biblioteczna w Turwi
- 093-5 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Filia Biblioteczna w Widziszewie
- 093-6 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową
- Księgowość

094 – Wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania

ZESPÓŁ 1 – KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE

101 – Kasa

Rodzaj analityki – raport kasowy (oddzielne raporty kasowe dotyczące działalności podstawowej, przychodów oraz ZFŚS).

131 – Rachunek bieżący

Do konta 131 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, ponieważ konto to odpowiada jednemu rachunkowi bankowemu w danym banku.

135 – Rachunek ZFŚS

Do konta 135 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.

136 – Rachunek dotacji celowych na zadania

Analityka w zależności od potrzeb.

136-1 – Rachunek dotacji celowej ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie

136- ... – Rachunek dotacji celowej z

142 – Środki pieniężne w drodze

Do konta 142 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.

ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

201 – Rozrachunki z odbiorcami

Do konta 201 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

201-1 – Rozrachunki z odbiorcami - 1 kontrahent

201- ... – Rozrachunki z odbiorcami - następni kontrahenci

202 – Rozrachunki z dostawcami

Do konta 202 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

202- 01 – Rozrachunki z dostawcami - 1 kontrahent

202- – Rozrachunki z dostawcami - następni kontrahenci

203 – Rozrachunki z dostawcami z tytułu zakupów zbiorów bibliotecznych z dotacji celowej na zadanie bieżące (ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie)

Do konta 203 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

203-1 – Rozrach. z dostaw. z tyt. zakup. zbiorów bibliot. z dotacji cel. ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie - 1 kontrahent

203- ... – Rozrach. z dostaw. z tyt. zakup. zbiorów bibliot. z dotacji cel. ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie - następni kontrahenci

204 – Rozrachunki z dostawcami z tytułu nakładów inwestycyjnych na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Do konta 204 (w zależności od potrzeb) prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

204-1 – Rozrachunki z dostawcami z tytułu nakładów inwestycyjnych na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - 1 kontrahent

204- ... – Rozrachunki z dostawcami z tytułu nakładów inwestycyjnych na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - następni kontrahenci

225 – Rozrachunki publicznoprawne

Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych.

225-1 – Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. podatku dochod. od osób fizycznych - umowy o pracę (w tym podatek dochodowy od świadczeń z ZFŚS i podatek od wpłat składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający)

225-2 – Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. podatku dochod. od osób fizycznych - podatek płatny ryczałtowo

225-3 – Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. podatku dochod. od osób fizycznych - umowy zlecenia i o dzieło

225-4 – Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. podatku dochodowego od osób prawnych

226 – Rozliczenie z tytułu dotacji

Analityka prowadzona jest w zależności od potrzeb wg tytułów rozliczeń z dotacji.

226-1 – Rozliczenie z tytułu dotacji - dotacja podmiotowa z budżetu Gminy Kościan

226-2 – Rozliczenie z tytułu dotacji - dotacja celowa na zadania bieżące ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie

226-3 – Rozliczenie z tytułu dotacji - dotacja inwestycyjna

229 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

229-1 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych - składki od pracowników

229-2 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych - składki płacone przez pracodawcę

229-3 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego

229-4 – Rozrachunki z tytułu ubezpieczenia - składki na Fundusz Pracy

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

231-1 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wynagrodzenia osobowe

231-2 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - wynagrodzenia bezosobowe

Do konta 231 prowadzi się także ewidencję analityczną w postaci kart wynagrodzeń dla każdego pracownika.

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną w postaci kont imiennych dla każdego pracownika (odrębne konta analityczne dla każdego pracownika dotyczące działalności podstawowej jednostki oraz rozrachunków z tytułu otrzymanych świadczeń z ZFŚS).

234-1 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami dotyczące działalności podstawowej

Dalsza analityka wg pracowników.

234-2 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami z tytułu otrzymanych świadczeń z ZFŚS

Dalsza analityka wg pracowników.

238 – Należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód

Analityka wg pracowników (w zależności od potrzeb).

241 – Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

241-1 – Rozliczenie niedoborów i szkód

241-2 – Rozliczenie nadwyżek

243 – Roszczenia sporne

Analityka wg pracowników lub kontrahentów (w zależności od potrzeb).

249 – Pozostałe rozrachunki

Do konta 249 prowadzi się ewidencję analityczną poszczególnych rozrachunków.

249-1 – Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tyt. ubezpieczeń na życie - Oddział PZU Kościan

249-2 – Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tyt. ubezpieczeń majątkowych

249-3 – Pozostałe rozrachunki - pomyłki bankowe

249-4 – Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z emerytami z tyt. otrzymanych świadczeń z ZFŚS

249-5 – Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z instytucją zarządzającą PPK i prowadzącą PPK dla pracowników

249-6 – Pozostałe rozrachunki - inne rozrachunki

Dalsza analityka w/w kont powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

280 – Odpisy aktualizujące rozrachunki

280-1 – Odpis aktualizacyjny należności z tytułu dostaw

280-2 – Odpis aktualizacyjny należności z tytułu odsetek

280-3 – Odpis aktualizacyjny dotyczący innych rozrachunków

Dalsza analityka w/w kont wg kontrahentów (w zależności od potrzeb).

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

310 – Materiały w magazynie

Zakup materiałów na bieżące potrzeby podlega zaksięgowaniu bezpośrednio w koszty, natomiast w przypadku zakupu większej ilości materiałów należy zakupione materiały wprowadzić do ewidencji ilościowo – wartościowej po cenach zakupu. Ewidencja analityczna w zależności od potrzeb.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE

401 – Amortyzacja

401-1 – Amortyzacja stopniowa

401-1-1 – Amortyzacja stopniowa - środki trwałe

401-1-2 – Amortyzacja stopniowa - wartości niematerialne i prawne

401-2 – Amortyzacja jednorazowa

401-2-1 – Amortyzacja jednorazowa - środki trwałe

401-2-2 – Amortyzacja jednorazowa - zbiory biblioteczne

401-2-2-1 – Amortyzacja jednorazowa - zbiory biblioteczne zakupione z dotacji z budżetu Gminy Kościan

401-2-2-2 – Amortyzacja jednorazowa - zbiory biblioteczne zakupione ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – B. N. w Warszawie

401-2-2-3 – Amortyzacja jednorazowa - zbiory biblioteczne otrzymane nieodpłatnie (dary)

401-2-3 – Amortyzacja jednorazowa - wartości niematerialne i prawne

402 – Zużycie materiałów

402-1 – Zużycie materiałów - materiały biurowe i materiały do owijania książek

402-2 – Zużycie materiałów - prasa

402-3 – Zużycie materiałów - poradniki

402-4 – Zużycie materiałów - drobne wyposażenie

402-5 – Zużycie materiałów - wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową

402-6 – Zużycie materiałów - materiały i nagrody na organizację konkursów i innej działalności kulturalno – edukacyjnej

402-7 – Zużycie materiałów - środki czystości, higieniczne, dezynfekcyjne i materiały ochronne

- oraz sprzęt do utrzymania czystości
- 402-8 – Zużycie materiałów - inne materiały
- 402-9 – Zużycie materiałów - materiały biurowe zakupione z innych środków niż dotacja podmiotowa przeznaczone na działalność statutową

Dalsza analityka w/w kont powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

403 – Zużycie energii

- 403-1 – Zużycie energii - energia elektryczna
- 403-2 – Zużycie energii - gaz
- 403-3 – Zużycie energii - woda

404 – Usługi remontowe

Analityka w zależności od potrzeb.

- 404-1 – Usługi remontowe - naprawy sprzętu i urządzeń oraz naprawy i konserwacje instalacji elektrycznej, wodno – kanalizacyjnej i gazowej

- 404-2 – Usługi remontowe - roboty remontowe pomieszczeń bibliotecznych

Dalsza analityka w/w kont powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

405 – Usługi telekomunikacyjne i pocztowe

- 405-1 – Usługi telekomunikacyjne
- 405-2 – Usługi pocztowe

Dalsza analityka w/w kont powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

406 – Pozostałe usługi obce

- 406-1 – Pozostałe usługi obce - opłaty radiofoniczne
- 406-2 – Pozostałe usługi obce - opłaty za ścieki i odpady komunalne
- 406-3 – Pozostałe usługi obce - opłata za stronę internetową
- 406-4 – Pozostałe usługi obce - wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania
- 406-5 – Pozostałe usługi obce - usługi informatyczne
- 406-6 – Pozostałe usługi obce - inne usługi obce

Dalsza analityka w/w kont powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

407 – Wynagrodzenia

- 407-1 – Wynagrodzenia osobowe
- 407-2 – Wynagrodzenia bezosobowe

408 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń

Analityka w zależności od potrzeb.

- 408-1 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń - badania pracowników - wstępne, okresowe i kontrolne
- 408-2 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń - szkolenia i konferencje pracowników
- 408-3 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń - dopłaty do okularów korekcyjnych
- 408- ... – itd. w zależności od potrzeb

409 – Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz składki do PPK

- 409-1 – Składki na ubezpieczenia społeczne
- 409-1-1 – Składki na ubezpieczenia społeczne – ubezpieczenie emerytalne
- 409-1-2 – Składki na ubezpieczenia społeczne – ubezpieczenia rentowe i wypadkowe
- 409-2 – Składki na Fundusz Pracy
- 409-3 – Składki do PPK

410 – Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

411 – Podatki i opłaty

Ewidencja analityczna w zależności od potrzeb według tytułów podatków i opłat.

412 – Podróże służbowe

Analityka w zależności od potrzeb.

415 – Pozostałe koszty

Ewidencja analityczna w zależności od potrzeb oddzielnie dla każdego rodzaju kosztu.

- 415-1 – Pozostałe koszty -
- 415- ... – Pozostałe koszty -

490 – Rozliczenie kosztów

Do konta 490 prowadzi się ewidencję analityczną wg rozliczanych kosztów rodzajowych.

- 490-1 – Rozliczenie kosztów -
- 490- ... – Rozliczenie kosztów -

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

640-1 – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

Dalsza szczegółowa ewidencja powinna być prowadzona wg tytułów rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów.

- 640-1-1 – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów -
- 640-1- ... – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów -

640-2 – Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

Dalsza szczegółowa ewidencja powinna być prowadzona wg tytułów rozliczeń międzyokresowych biernych kosztów.

640-2-1 – Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów -

640-2- ... – Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów -

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

740 – Dotacje podmiotowe

Do konta 740 prowadzi się ewidencję analityczną według realizowanych zadań.

740-1 – Dotacja z budżetu Gminy Kościan na działalność bieżącą

740- ... –

741 – Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące

Do konta 741 prowadzi się ewidencję analityczną według realizowanych zadań.

741-1 – Dotacja ze środków finansowych MKiDN - B. N. w Warszawie - „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”

741- ... –

750 – Przychody finansowe

750-1 – Przychody finansowe - odsetki i prowizje od środków ulokowanych na rachunkach bankowych

750- ... – Przychody finansowe -

Dalsza analityka do w/w konta powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

751 – Koszty finansowe

751-1 – Koszty finansowe - koszty finansowe sfinansowane z dotacji

751-... – Koszty finansowe -

Dalsza analityka do w/w konta powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

760 – Pozostałe przychody operacyjne

760-1 – Pozostałe przychody operacyjne - dotacje

760-... – Pozostałe przychody operacyjne -

Dalsza analityka do w/w konta powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

761 – Pozostałe koszty operacyjne

761-... – Pozostałe koszty operacyjne -

Analityka do w/w konta powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

800 – Fundusz instytucji kultury

801 – Fundusz z aktualizacji wyceny

Do konta 801 w zależności od potrzeb prowadzi się ewidencję analityczną, która umożliwia ustalenie kwoty aktualizacji poszczególnych środków trwałych.

802 – Fundusz rezerwowy

820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Do konta 820 w zależności od potrzeb prowadzi się ewidencję analityczną nierozliczonego wyniku wg poszczególnych lat.

821 – Błąd dotyczący lat ubiegłych

Do konta 821 w zależności od potrzeb prowadzi się ewidencję analityczną wg tytułów błędów dotyczących lat poprzednich.

840 – Rezerwy

Do konta 840 w zależności od potrzeb prowadzi się ewidencję analityczną według poszczególnych tytułów rezerw.

846 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego

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

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

860 – Wynik finansowy

870 – Podatek dochodowy od osób prawnych

ZESPÓŁ 9 – KONTA POZABILANSOWE

901 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej

Ewidencja szczegółowa do konta 901 zgodna jest z pozycjami planu finansowego.

901-01 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa

- 901-01-1 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup środków trwałych
- 901-01-2 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup zbiorów bibliotecznych
- 901-01-3 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup wartości niematerialnych i prawnych
- 901-02 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - zużycie materiałów
- 901-03 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - zużycie energii
- 901-04 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - usługi remontowe
- 901-05 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - usługi telekomunikacyjne i pocztowe
- 901-06 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - pozostałe usługi obce
- 901-07 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - wynagrodzenia
- 901-07-1 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - wynagrodzenia osobowe
- 901-07-2 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - wynagrodzenia bezosobowe
- 901-08 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń
- 901-09 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz składki do PPK
- 901-10 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 901-11 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - podatki i opłaty
- 901-12 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - podróże służbowe
- 901-15 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej - pozostałe koszty
- 902** – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej

Ewidencja szczegółowa do konta 902 zgodna jest z pozycjami planu finansowego.

- 902-01 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa
- 902-01-1 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup środków trwałych
- 902-01-2 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup zbiorów bibliotecznych
- 902-01-3 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - amortyzacja jednorazowa – zakup wartości niematerialnych i prawnych
- 902-02 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - zużycie materiałów

- 902-03 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - zużycie energii
- 902-04 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - usługi remontowe
- 902-05 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - usługi telekomunikacyjne i pocztowe
- 902-06 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - pozostałe usługi obce
- 902-07 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - wynagrodzenia
- 902-07-1 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - wynagrodzenia osobowe
- 902-07-2 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - wynagrodzenia bezosobowe
- 902-08 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczane do wynagrodzeń
- 902-09 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz składki do PPK
- 902-10 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 902-11 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - podatki i opłaty
- 902-12 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - podróże służbowe
- 902-15 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej - pozostałe koszty

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

Konta „Zespołu 0” służą do ewidencji:

- środków trwałych amortyzowanych stopniowo oraz ich umorzenia (konta 011, 071),
- środków trwałych amortyzowanych jednorazowo oraz ich umorzenia (konta 013, 072),
- zbiorów bibliotecznych oraz ich umorzenia (konta 014, 074),
- wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia (konta 020, 073),
- środków trwałych w budowie (konto 080).

Natomiast na kontach pozabilansowych ewidencjonuje się środki trwałe postawione w stan likwidacji do czasu ich fizycznego złomowania lub sprzedaży (konto 091) oraz obce środki trwałe (konto 092).

Konto 011 - Środki trwałe amortyzowane stopniowo

jest przeznaczone do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków trwałych o wartości początkowej pow. 10 000,00 zł.

Definicja bilansowa środków trwałych

Stosownie do postanowień zawartych w art. 3 ust. 1 pkt 12, 13, 15 ustawy o rachunkowości do środków trwałych zalicza się aktywa trwałe:

- a) kontrolowane przez jednostkę,
- b) o wiarygodnie określonej wartości powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń,
- c) które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych,
- d) o przewidywanym okresie użytkowania powyżej 1 roku,
- e) kompletne i zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Nie muszą one być własnością ani współwłasnością jednostki, by stanowić aktywa trwałe jednostki.

Środki trwałe przyjęte przez instytucje kultury do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych korzystającego (leasingobiorcy), jeśli umowa spełnia co najmniej jeden z siedmiu warunków wymienionych w art. 3 ust. 4 uor.

Środkami trwałymi są w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- d) inwentarz żywy.

Definicja podatkowa środków trwałych

Zgodnie z art. 16a updop, za środki trwałe uważa się stanowiące własność lub współwłasność podatnika, nabyte lub wytworzone we własnym zakresie, kompletne i zdadne do użytku w dniu przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie użytkowania powyżej 1 roku oraz wykorzystywane na potrzeby prowadzonej działalności:

- a) budowle, budynki oraz lokale będące odrębną własnością,
- b) maszyny, urządzenia i środki transportu,
- c) inne przedmioty,

- d) przyjęte do używania inwestycje w obcych środkach trwałych,
- e) budynki i budowle wybudowane na cudzym gruncie,
- f) składniki majątku wykorzystywane do działalności na podstawie umowy leasingu finansowego.

W przepisach podatkowych nie wymienia się wśród środków trwałych gruntu i prawa wieczystego użytkowania gruntu.

Z podatkowej amortyzacji zostały wyłączone zatem:

- a) grunty i prawo wieczystego użytkowania gruntu,
- b) dzieła sztuki i eksponaty muzealne,
- c) składniki majątku, które nie są użytkowane na skutek zaprzestania działalności.

Oznacza to, że nie mogą być one amortyzowane w koszty uzyskania przychodu.

Od ewidencjonowanych na koncie środków trwałych nalicza się umorzenie i amortyzację stopniowo według zasad i stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Podstawową jednostką ewidencyjną jest każdy środek trwały, jako oddzielny obiekt inwentarzowy. Tylko w szczególnych przypadkach może to być obiekt zbiorczy, np. zespół komputerowy (zestaw komputerowy).

Wartość początkową środków trwałych (zasady te dotyczą także wartości niematerialnych i prawnych) stanowi:

- cena nabycia (przy zakupie),
- koszt wytworzenia (we własnym zakresie),
- wartość godziwa (przy nabyciu w drodze spadku, darowizny lub w inny nieodpłatny sposób – chyba, że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa wartość w niższej wysokości).

Za cenę nabycia uważa się kwotę należną zbywcy, powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, a w szczególności o koszt transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych, opłat notarialnych, skarbowych i innych oraz odsetek i prowizji. W przypadku importu cena nabycia obejmuje cło i podatek akcyzowy od importu składników majątku.

Koszt wytworzenia obejmuje wartość w cenie nabycia zużytych do wytworzenia środków trwałych rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi i inne koszty dające się zakwalifikować do wartości wytwarzanych środków trwałych. Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży oraz pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych w szczególności odsetek od pożyczek (kredytów) i prowizji, z wyłączeniem odsetek i prowizji naliczonych do dnia przekazania środka trwałego do używania.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10 000,00 zł. Ulepszenie, którego wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł zalicza się do remontów.

Na stronie Wn konta 011 księguje się przychody i zwiększenia wartości początkowej środków trwałych przede wszystkim z tytułu:

- przyjęcia do użytkowania nowych środków trwałych z zakupu, które nie wymagają montażu (konto przeciwstawne – 204) lub środków trwałych wymagających montażu, powstałych w wyniku budowy, modernizacji (konto przeciwstawne – 080),
- nieodpłatnego przyjęcia środków trwałych od organizatora, Skarbu Państwa lub jako darowizny (konto przeciwstawne – 846 lub 800 - na zwiększenie funduszu księguje się jedynie otrzymane nieodpłatnie środki trwałe niepodlegające umorzeniu i amortyzacji),
- zwiększenie wartości początkowej w wyniku zarządzanej urzędowej aktualizacji wartości środków trwałych - urzędowe przeszacowania wartości (konto przeciwstawne – 801),
- ujawnienia nadwyżek środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją (konto przeciwstawne – 241),

- korekta wartości początkowej środka trwałego o koszty np. zakupu, opłat skarbowych czy notarialnych zaksięgowanych na kontach kosztów w roku sprawozdawczym (konto przeciwstawne – właściwe konto zespołu 4, równoległy zapis techniczny: storno czerwone na kontach zespołu 4),
- przeniesienie lub włączenie do środka trwałego części peryferyjnej lub składowej z innego likwidowanego częściowo środka trwałego (konto przeciwstawne – 011).

Na stronie Ma konta 011 księguje się: rozchody lub zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, w szczególności z tytułu:

- likwidacji całkowitej na skutek zużycia lub zniszczenia:
 - a) dotychczasowe umorzenie – konto przeciwstawne – 071,
 - b) wartość nie umorzona – konto przeciwstawne – 761,
 - sprzedaży:
 - a) dotychczasowe umorzenie – konto przeciwstawne – 071,
 - b) wartość nie umorzona – konto przeciwstawne – 761,
 - likwidacji na skutek zdarzeń losowych (kradzieży, zalania, pożaru itp.):
 - a) dotychczasowe umorzenie – konto przeciwstawne – 071,
 - b) wartość nie umorzona – konto przeciwstawne – 761,
 - nieodpłatnego przekazania środków trwałych na podstawie decyzji Skarbu Państwa, organizatora do innej jednostki:
 - a) dotychczasowe umorzenie – konto przeciwstawne – 071,
 - b) wartość nie umorzona – konto przeciwstawne – 800 lub 846,
 - przekazania środków trwałych w drodze darowizny:
 - a) dotychczasowe umorzenie – konto przeciwstawne – 071,
 - b) wartość nie umorzona – konto przeciwstawne – 761 lub 846,
 - ujawnienia niedoboru:
 - a) do wysokości dotychczasowego umorzenia (konto przeciwstawne – 071),
 - b) wartość netto (konto przeciwstawne – 241),
- Niedobory środków trwałych w 100% umorzonych, których wartość bilansowa jest zerowa, rozlicza się tylko ilościowo, a na koncie 241 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych” należy ująć wartość roszczenia (w przypadku uznania niedoboru za zawiniony) w kwocie określonej przez Dyrektora BPGM Kościan.**
- zmniejszenia wartości środków trwałych na podstawie urzędowego przeszacowania środków trwałych (konto przeciwstawne – 801).

Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość brutto wykorzystywanych przez instytucję kultury w działalności środków trwałych.

Do konta 011 prowadzi się ewidencję analityczną ilościowo – wartościową w księdze inwentarzowej (w systemie ręcznym, od 01.01.2027 r. w systemie komputerowym) wg określonych składników majątku zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych (KŚT). Ponadto dla każdego środka trwałego prowadzi się karty poszczególnych obiektów inwentarzowych.

Umorzenie w/w środków trwałych księguje się na koncie 071.

Środki trwałe ujmowane są w bilansie w poz. A.II.1. Aktywów „Środki trwałe” w wartości początkowej pomniejszonej o umorzenie, czyli wg wartości netto.

Konto 013 - Środki trwałe amortyzowane jednorazowo

służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które amortyzuje się i umarza jednorazowo (w 100%) w miesiącu wydania do użytkowania.

Wartość początkową środków trwałych amortyzowanych jednorazowo stanowi:

- cena nabycia (przy zakupie),
- koszt wytworzenia (we własnym zakresie),
- wartość godziwa (przy nabyciu w drodze spadku, darowizny lub w inny nieodpłatny sposób – chyba, że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa wartość w niższej wysokości).

Na koncie tym ujmuje się środki trwałe, których wartość początkowa przekracza kwotę 1 500,00 zł i nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.

Na stronie Wn konta 013 księguje się w/w środki trwałe przyjęte do używania:

- bezpośrednio z zakupu (konto przeciwstawne – 202),
- przejęcie do użytkowania z rozliczenia środków trwałych w budowie (konto przeciwstawne – 080),
- jako nadwyżki ujawnione w wyniku inwentaryzacji (konto przeciwstawne – 241),
- z tytułu darów (konto przeciwstawne – 760).

Na stronie Ma konta 013 księguje się w szczególności:

- rozchód tych środków trwałych na skutek likwidacji w wyniku zużycia lub zniszczenia (konto przeciwstawne – 072),
- rozchód z tytułu sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania (konto przeciwstawne – 072),
- ujawnione niedobory w czasie inwentaryzacji i szkody lub rozchód z tyt. kradzieży (konto przeciwstawne – 072).

Niedobory środków trwałych amortyzowanych jednorazowo, rozlicza się tylko ilościowo, a na koncie 241 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych” należy ująć wartość roszczenia (w przypadku uznania niedoboru za zawiniony) w kwocie określonej przez Dyrektora BPGM Kościan.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową środków trwałych, których wartość początkowa przekracza kwotę 1 500,00 zł i nie przekracza kwoty 10 000,00 zł będących w użytkowaniu Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Do konta 013 prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową w postaci ksiąg inwentarzowych dotyczących biblioteki w Kiełczewie, poszczególnych filii bibliotecznych i księgowości oraz księgową ewidencję wartościową z podziałem j.w.

Umorzenie w/w środków trwałych księguje się jednorazowo na koncie 072.

W bilansie konto 013 nie występuje, gdyż wartość początkowa po umorzeniu równa jest zeru.

Konto 014 - Zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń zbiorów bibliotecznych, obejmujących zgodnie z art. 5 ustawy o bibliotekach w szczególności dokumenty zawierające wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza dokumenty graficzne (piśmiennicze – książki, ikonograficzne, muzyczne – nuty), dźwiękowe, wizualne i elektroniczne.

W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan konto 014, przeznaczone jest do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych, które stanowi księgozbiór podstawowy (książki) i zbiory specjalne (książki na płytach CD).

Na koncie 014 nie ujmuje się wartości książek, które są przeznaczone do użytku pracowników jako materiały pomocniczo-instruktażowe, np. katalogi, broszury, instrukcje, wydawnictwa urzędowe i inne nie wchodzące w skład zbioru bibliotecznego.

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzące z zakupu ujmuje się w ewidencji w cenie nabycia, natomiast przychód zbiorów bibliotecznych w wyniku darowizny bądź nadwyżki inwentaryzacyjne wycenia się na podstawie oszacowanej komisyjnie wartości i zatwierdzonej przez Dyrektora BPGM Kościan nie przewyższającej wartości godziwej.

Rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się wg cen ewidencyjnych. Dowodami rozchodu zbiorów bibliotecznych (ubytków) są: protokoły ubytków dla materiałów niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka otrzymała inne materiały lub zapłatę, protokoły komisji w sprawie ubytków dla materiałów niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka nie otrzymała innych materiałów, protokoły komisji w sprawie ubytków dla materiałów wycofanych ze zbioru w wyniku selekcji lub nieodnalezionych w trakcie spisu oraz protokoły przekazania materiałów zbędnych innej bibliotece.

Na stronie Wn konta 014 księguje się wszelkie zwiększenia wartości zbiorów bibliotecznych, a w szczególności z tytułu:

- przyjęcia zbiorów z zakupu lub darów (konto przeciwstawne: zakup – 202 lub 203; dary – 760; zapis równoległy Wn-401, Ma-074),
- przyjęcia zbiorów do użytkowania od czytelników w zamian za zagubione pozycje (konto przeciwstawne – 074)
- nadwyżek ujawnionych w wyniku inwentaryzacji (konto przeciwstawne 241).

Na stronie Ma konta 014 księguje się wszelkie zmniejszenia wartości zbiorów bibliotecznych, a w wyjątkiem ich umorzenia, a w szczególności:

- rozchody zbiorów bibliotecznych z tytułu likwidacji w wyniku zużycia lub dezaktualizacji (konto przeciwstawne – 074),
- nieodpłatne przekazanie (konto przeciwstawne – 074),
- ujawnione niedobory i szkody lub kradzież zbiorów bibliotecznych (konto przeciwstawne – 074),
- sprzedaż zbiorów bibliotecznych (konto przeciwstawne – 074).

Niedobory zbiorów bibliotecznych, rozlicza się tylko ilościowo, a na koncie 241 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych” należy ująć wartość roszczenia (w przypadku uznania niedoboru za zawiniony) w kwocie określonej przez Dyrektora BPGM Kościan.

Umorzenie zbiorów bibliotecznych księguje się na koncie 074 – „Umorzenie zbiorów bibliotecznych” w pełnej wysokości pod datą przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do zbiorów).

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych będących w posiadaniu BPGM Kościan.

Do konta 014 prowadzi się analityczną ewidencję wartościową z podziałem na: księgozbiór podstawowy (z podziałem na poszczególne placówki - filie) i zbiory specjalne (w miarę potrzeb z podziałem na poszczególne placówki - filie). W placówkach (filiach) prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych /Dz. U. z 2008r. Nr 205, poz. 1283/.

Raz w roku dokonuje się uzgodnienia wartości zbiorów z ewidencją księgową na koncie 014.

W bilansie konto 014 nie występuje, gdyż wartość początkowa po uwzględnieniu umorzenia jest równa zeru.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

przeznaczone jest do ewidencji wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych przekraczających kwotę 1 500,00 zł nadających się do gospodarczego wykorzystania

o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, które będą wykorzystywane przez Bibliotekę Publiczną Gminy Kościan na potrzeby związane z jej działalnością.

Występują dwie definicje wartości niematerialnych i prawnych:

- pierwsza zdefiniowana w ustawie o rachunkowości (art. 3 ust. 1 pkt 14), tzw. bilansowa,
- druga ujęta w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, tzw. podatkowa.

Definicja zawarta w ustawie o rachunkowości jest wykorzystywana do sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) oraz rachunku zysków i strat. Natomiast definicja druga określa zasady naliczania amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych dla potrzeb ustalenia wysokości podatku dochodowego.

Zgodnie z updog (art. 16c-16m) amortyzacji podlegają nabyte i nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania następujące wartości niematerialne i prawne:

- autorskie lub pokrewne prawa majątkowe,
- licencje (zgodnie z postanowieniami art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się jedynie nabyte prawa do licencji, nie zaś miesięczne opłaty licencyjne),
- prawa do: wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych,
- wartość stanowiąca równowartość uzyskanych informacji związanych z wiedzą w dziedzinie przemysłowej, handlowej, naukowej lub organizacyjnej.

Nie dokonuje się odpisów amortyzacji podatkowej od wartości początkowej następujących wartości niematerialnych i prawnych:

- nabytego (lub otrzymanego w formie aportu) prawa wieczystego użytkowania gruntów,
- nieużywanych składników wartości niematerialnych i prawnych na skutek zaprzestania działalności której służyły (w tym przypadku nie podlegają one amortyzacji od miesiąca, w którym zaprzestano tej działalności).

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych, stanowi cena nabycia tych praw. Jeżeli wynagrodzenie (opłaty) wynikające z umowy licencyjnej albo umowy o przeniesienie innych praw majątkowych jest uzależnione od wysokości przychodów z licencji lub praw uzyskanych przez licencjodawcę albo nabywcę, przy ustalaniu wartości początkowej praw majątkowych (w tym licencji) nie uwzględnia się tej części wynagrodzenia.

Ustalona dla celów podatkowych wartość początkowa praw autorskich lub licencji (sublicencji) obejmuje również koszty montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych.

Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych przy nabyciu w drodze spadku, darowizny lub w inny nieodpłatny sposób stanowi wartość godziwa – chyba, że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa wartość w niższej wysokości.

Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości i art. 16g ust. 13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu.

Modyfikacja programu komputerowego zwiększająca jego sprawność oraz wartość użytkową może być przeprowadzona jedynie przez autora programu. Wartość prawa do nowego programu będzie obejmowała sumę pierwszej wersji programu oraz cenę jej modyfikacji. W konsekwencji powstanie nowa wersja autorskiego programu komputerowego, która będzie w Bibliotece Publicznej Gminy Kościan nową wartością niematerialną i prawną o nowej wartości początkowej.

Wydatki poniesione na aktualizację programu komputerowego polegające m. in. na przystosowaniu go do nowych przepisów prawnych należy księgować bezpośrednio w koszty (konto 406 - „Usługi obce” – analitycznie usługi informatyczne).

Na stronie Wn konta 020 księguje się przede wszystkim wartości niematerialne i prawne nabyte w drodze zakupu (konto przeciwstawne – 202, jeśli wartość zakupu przekracza kwotę 1 500,00 zł i nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.; konto przeciwstawne – 204, jeśli wartość zakupu przekracza kwotę 10 000,00 zł) lub z tytułu daru (dar umarzany stopniowo: konto przeciwstawne – 846 w zakresie wartości netto i 073 do wysokości dotychczasowego umorzenia; dar umarzany w

100% w miesiącu przyjęcia do używania konto przeciwstawne – 760), a na stronie Ma konta 020 księguje się przede wszystkim rozchód tych wartości w związku ze sprzedażą lub likwidacją (wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo: do wysokości dotychczasowego umorzenia konto przeciwstawne – 073 i w zakresie wartości netto konto przeciwstawne – 761; umarzane w 100% konto przeciwstawne – 073) oraz przekazaniem nieodpłatnym (wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo: do wysokości dotychczasowego umorzenia konto przeciwstawne – 073 i w zakresie wartości netto konto przeciwstawne – 846; umarzane w 100% konto przeciwstawne – 073).

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej 1 500,00 zł.

Do konta 020 prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową w postaci księgi inwentarzowej według poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł i nie przekraczające kwoty 10 000,00 zł oraz o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł.

W instytucjach kultury umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się według zasad i stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę 1 500,00 zł i nie przekracza kwoty 10 000,00 zł amortyzuje się i umarza w 100% w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych księguje się na koncie 073.

W bilansie konto 020 występuje w poz. A.I. Aktywów „Wartości niematerialne i prawne” po uwzględnieniu amortyzacji (umorzenia), tj. wg wartości netto.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych

jest przeznaczone do ewidencji umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011. Zakres, metody i stawki amortyzacji (umorzenia) środków trwałych określają odrębnie przepisy ustawy o rachunkowości (art. 31 ust. 2, art. 32) oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16a-16l).

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego. Wyjątek stanowią środki trwałe używane sezonowo - wtedy wysokość odpisu miesięcznego może być ilorazem rocznej kwoty amortyzacji i liczby miesięcy w sezonie. Jeśli przed pełnym zamortyzowaniem środka trwałego nastąpiła jego sprzedaż, kasacja lub stwierdzono niedobór tego składnika - odpisów amortyzacyjnych dokonuje się wyłącznie do końca tego miesiąca, w którym miało miejsce jedno z tych zdarzeń. W przypadku ujawnienia środka trwałego, tzn. że nie był uprzednio wykazywany w ewidencji księgowej, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało to stwierdzone (nie można zatem naliczać amortyzacji za okresy ubiegłe).

Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, na określenie którego wpływają w szczególności:

- 1) liczba zmian, na których pracuje środek trwały,
- 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego,
- 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin jego pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem,
- 4) prawne lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego,
- 5) przewidywana przy likwidacji cena sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania ustala się okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez instytucję kultury okresowo weryfikowana, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.

Umorzenie środków trwałych nalicza się według planu amortyzacji. W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan stosuje się metodę liniową dokonywanych odpisów amortyzacyjnych, która polega na tym, że odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od ustalonej wartości początkowej poszczególnych środków trwałych w równych ratach miesięcznych, począwszy od miesiąca następnego po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, z uwzględnieniem art. 16i updop. Podstawą tych odpisów są stawki procentowe określone w wykazie stawek amortyzacyjnych załączonym do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Z momentem całkowitego umorzenia środków trwałych zaprzestaje się dalszych odpisów umorzeniowych. Umorzenie nowych środków trwałych, nabywanych jako używane lub ulepszonych oraz obcych środków trwałych nalicza się według zasad i stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się przede wszystkim:

- umorzenie środków trwałych postawionych w stan likwidacji, zlikwidowanych, sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych lub gdy stwierdzono ich niedobór (konto przeciwstawne – 011),
- urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w związku z obniżeniem wartości początkowej środków trwałych (konto przeciwstawne – 801),
- korekty zmniejszające uprzednio naliczone umorzenia tylko za dany rok.

Na stronie Ma konta 071 księguje się przede wszystkim:

- planowane umorzenie środków trwałych (konto przeciwstawne – 401),
- nieplanowane odpisy amortyzacyjne środków trwałych z tytułu postawienia w stan likwidacji, fizycznej likwidacji lub złomowania, sprzedaży (konto przeciwstawne – 761),
- urzędowe zwiększenie wartości umorzenia w związku z aktualizacją wartości środków trwałych, ewidencjonowanych na koncie 011 (konto przeciwstawne – 801),
- korekty zwiększające (za dany rok) uprzednio naliczone umorzenie (planowe umorzenie konto przeciwstawne – 401; nieplanowe konto przeciwstawne – 761).

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość dotychczasowego umorzenia środków trwałych ujętych na koncie 011 i mniejsza wartość początkową tych środków trwałych.

Do konta 071 prowadzi się szczegółową ewidencję wartościową z podziałem na umorzenie dotyczące poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych (w zależności od potrzeb).

W bilansie konto 071 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011.

Konto 072 - Umorzenie jednorazowe środków trwałych

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. Powyższe rozwiązanie regulują art. 32 ust. 6 ustawy o rachunkowości oraz art. 16d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, które pozwalają dla środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej ustalać odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe w sposób uproszczony, przez dokonywanie zbiorczych odpisów dla grup środków zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem lub jednorazowo odpisując wartość tego rodzaju środków trwałych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się przede wszystkim równowartość uprzednio naliczonego umorzenia dotyczącego rozchodowanych środków trwałych z konta 013 (z tytułu likwidacji, niedoboru, sprzedaży, przekazania nieodpłatnego, kradzieży).

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone umorzenie środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013, a w szczególności:

- umorzenie środków trwałych wydanych do użytkowania (konto przeciwstawne – 401),
- umorzenie naliczone od ujawnionych nadwyżek środków trwałych przychodowanych na konto 013 (konto przeciwstawne – 241),
- umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych (konto przeciwstawne – 401).

Konto 072 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 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej w związku ze 100% umorzeniem tej grupy środków trwałych w momencie oddania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków trwałych na koncie 013. Wartość bilansowa tych środków jest równa zero.

W bilansie konto 072 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową środków trwałych na koncie 013.

Konto 073 - Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

jest przeznaczone do ewidencji umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, które są ujmowane na koncie 020.

Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) wartości niematerialnych i prawnych regulują odrębnie: ustawa o rachunkowości (art. 33) oraz ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16c - 16m).

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się tymi samymi metodami jak środki trwałe.

Do wartości niematerialnych i prawnych stosuje się indywidualne stawki amortyzacyjne ustalone przez Bibliotekę Publiczną Gminy Kościan w planie amortyzacji.

Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:

- dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz dla praw autorskich - 24 miesiące,
- dla licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych - 24 miesiące (jeżeli okres używania praw wynikający z umowy jest krótszy niż 24 miesiące, podatnicy mogą przyjąć okres amortyzacji wynikający z umowy),
- w przypadku poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych - 36 miesięcy,
- dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 60 miesięcy.

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny plan amortyzacji instytucji kultury, który zawiera stawki procentowe i kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych wartości ujętych na koncie 020.

Odpisy amortyzacyjne dokonywane są metodą liniową w równej wysokości od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością brutto.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł amortyzuje się i umarza w 100% w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Po stronie Wn konta 073 ujmuje się równowartość naliczonego umorzenia dotyczącego rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu: likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania (konto przeciwstawne – 020), a **po stronie Ma konta 073** księguje się naliczone bieżące umorzenie wartości niematerialnych i prawnych według planów odpisów amortyzacyjnych (konto przeciwstawne – 401), nieplanowane odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych z tytułu likwidacji, sprzedaży – konto przeciwstawne 761 oraz urzędowe zwiększenie wartości umorzenia w związku z aktualizacją wartości niematerialnych i prawnych, ewidencjonowanych na koncie 020 (konto przeciwstawne – 801).

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 020 i zmniejsza wartość początkową tych wartości niematerialnych i prawnych w bilansie.

Do konta 073 prowadzi się szczegółową ewidencję z podziałem na poszczególne tytuły wartości niematerialnych i prawnych w przekrojach ich ewidencji prowadzonej w ramach konta 020 oraz w sposób umożliwiający kontrolę odpisów amortyzacyjnych poszczególnych tytułów tych składników majątku trwałego.

W bilansie konto 073 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 074 - Umorzenie zbiorów bibliotecznych

jest przeznaczone do ewidencji umorzenia zbiorów bibliotecznych ujmowanych na koncie 014. Zbiory te są umarzane w 100% pod datą przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do zbiorów).

Na stronie Wn konta 074 wyksięgowuje się umorzenie dotyczące rozchodowanych zbiorów bibliotecznych (konto przeciwstawne – 014), a **na stronie Ma konta 074** księguje się naliczone umorzenie przychodowanych zbiorów bibliotecznych z tytułu zakupu lub daru (konto przeciwstawne – 401), rozliczenia nadwyżek ujawnionych w czasie skontrum (konto przeciwstawne – 241).

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu zbiorów bibliotecznych ujętych na koncie 014, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Do konta 074 nie prowadzi się żadnej ewidencji analitycznej w związku ze 100% umorzeniem zbiorów bibliotecznych w momencie przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do zbiorów).

W bilansie konto 074 nie występuje, gdyż pomniejsza wartość początkową zbiorów bibliotecznych na koncie 014.

Konto 080 - Środki trwale w budowie

służy do ewidencji i rozliczenia kosztów budowy środka trwałego ponoszonych w celu wytworzenia nowego środka trwałego, a także zwiększenia wartości istniejącego własnego lub obcego środka trwałego (bez względu na to czy są wykonane systemem zleconym czy też w ramach własnej działalności). Konto to także służy do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty. Na koncie tym księguje się również wartość nabytych maszyn i urządzeń wymagających montażu (do czasu oddania ich do eksploatacji po zamontowaniu) oraz nakłady związane z ulepszeniem istniejących środków trwałych, natomiast nie księguje się na koncie 080 gotowych środków trwałych.

Zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości, cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie obejmuje ogół dotyczących ich kosztów, poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania.

Na stronie Wn konta 080 księguje się przede wszystkim:

- poniesione koszty dotyczące wytworzenia środka trwałego lub środka trwałego wymagającego montażu oraz zakupu materiałów i usług obcych w związku z budową, montażem lub ulepszeniem środka trwałego (konto przeciwstawne – 204);
- poniesione koszty zakupu licencji systemu komputerowego (konto przeciwstawne – 204);
- koszty ubezpieczeń rzeczowych budowy (konto przeciwstawne – 249);
- koszty podróży służbowych związanych z zakupem usług lub materiałów na cele budowy środków trwałych (konto przeciwstawne – 234);
- wynagrodzenie inspektora nadzoru – bezosobowe lub osobowe wraz ze składkami ZUS obciążającymi pracodawcę (konto przeciwstawne – 231, 229);
- ujemne różnice kursu rozliczeń walutowych dotyczące okresu realizacji budowy (konto przeciwstawne – 131, 204).

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się rozliczenie środków trwałych w budowie, a w szczególności:

- wartości przyjętych do eksploatacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (konto przeciwstawne – 011, 013, 020);
- rozliczenie nakładów bez efektów (konto przeciwstawne – 761);
- wartość odzysków (np. materiałów) przyjętych do magazynu lub sprzedanych (konto przeciwstawne – 310, 760);
- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach budów rozpoczętych (konto przeciwstawne – 241);
- dodatnie różnice kursu rozliczeń walutowych dotyczące okresu realizacji budowy (konto przeciwstawne – 131, 204);
- rozchód sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych w budowie (konto przeciwstawne – 760).

Konto 080 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza sumę kosztów poniesionych na budowę środków trwałych. Koszty budowy środka trwałego bez efektu gospodarczego podlegają odpisaniu 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 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”.

Do konta 080 (w zależności od potrzeb) prowadzi się ewidencję analityczną dla poszczególnych wytwarzanych środków trwałych z wyodrębnieniem każdego źródła finansowania budowy środka trwałego i z wydzieleniem każdego zadania, obiektu (efektu), dokonując jednocześnie podziału kosztów na grupy wymagane w sprawozdawczości inwestycyjnej.

Koszty wspólne dla kilku zadań lub obiektów ujmuje się na oddzielnym koncie analitycznym, a następnie rozlicza na poszczególne obiekty lub zadania w proporcji do kosztów bezpośrednich poszczególnych obiektów.

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.

Saldo Wn konta 080 „Środki trwałe w budowie” wykazuje się w bilansie w części A.II. Aktywów poz. 2. „Środki trwałe w budowie”.

ZESPÓŁ 0 – KONTA POZABILANSOWE

Konto 091 - Środki trwałe w likwidacji

służy do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zniszczenia do czasu przeprowadzenia ich fizycznej likwidacji – kasacji.

Na stronie Wn konta 091 księguje się wartość początkowa środków trwałych w momencie postawienia ich w stan likwidacji, a **po stronie Ma konta 091** ujmuje się wartość początkową zlikwidowanych środków trwałych po zakończeniu likwidacji – kasacji.

Ponadto w księdze inwentarzowej (w zależności od potrzeb) prowadzi się analityczną ewidencję ilościowo-wartościową poszczególnych środków trwałych w likwidacji.

Konto 091 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkowa środków trwałych w likwidacji.

Środki trwałe postawione w stan likwidacji są wyksięgowywane z ewidencji księgowej bilansowej wraz z umorzeniem. Nieumorzona wartość jest odpisywana w ciężar konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, które na podstawie updog nie są kosztami uzyskania przychodu do czasu ich fizycznej likwidacji w drodze złomowania, kasacji czy sprzedaży.

Konto 092 - Obce środki trwałe

służy do ewidencji pozabilansowej obcych środków trwałych, użytkowanych przez instytucję kultury na podstawie decyzji organizatora (Gminy) lub decyzji właściciela danego środka trwałego.

Po stronie Wn konta 092 ujmuje się wartość początkową użytkowanych środków trwałych w momencie ich otrzymania w użytkowanie od właściciela.

Po stronie Ma konta 092 ujmuje się natomiast wartość początkową użytkowanych środków trwałych w momencie zakończenia użytkowania i zwrotu środka trwałego właścicielowi.

Ewidencja szczegółowa do konta 092 powinna umożliwiać ustalenie na dany moment ilości i wartości poszczególnych obcych środków trwałych.

Konto 093 – Wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo - wartościową

służy do ewidencji pozabilansowej różnego wyposażenia, którego jednostkowa wartość przekracza kwotę 100,00 zł i nie przekracza kwoty 1 500,00 zł. Zakup w/w wyposażenia obciąża konto „402 – zużycie materiałów – wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową”.

Po stronie Wn konta 093 ujmuje się wartość początkową zakupionego wyposażenia, w ciężar konta „402 – zużycie materiałów – wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową”.

Po stronie Ma konta 093 ujmuje się wartość początkową zlikwidowanego lub sprzedanego wyposażenia na podstawie protokołu likwidacji zatwierdzonego przez dyrektora jednostki.

Ewidencja szczegółowa do konta 093 prowadzona jest w księgowości z podziałem na miejsca użytkowania i w księgach inwentarzowych użytkowników. Księgi inwentarzowe użytkowników podlegają uzgodnieniu z ewidencją księgową na koniec każdego roku i na dzień kontroli/spisu.

Konto 093 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową zakupionego w/w wyposażenia.

Konto 094 – Wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania

służy do ewidencji pozabilansowej oprogramowania i praw autorskich, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 1 500,00 zł.

Po stronie Wn konta 094 ujmuje się wartość początkową zakupionych w/w wartości niematerialnych i prawnych, w ciężar konta „406 – pozostałe usługi obce – wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania”.

Po stronie Ma konta 094 ujmuje się wartość początkową zlikwidowanych w/w wartości niematerialnych i prawnych na podstawie protokołu likwidacji zatwierdzonego przez dyrektora jednostki.

Do w/w wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgowości księgę inwentarzową.

Konto 094 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową zakupionych wartości niematerialnych i prawnych – licencji i oprogramowań.

ZESPÓŁ 1 – KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE

Konta „Zespołu 1” służą do ewidencji w BPGM Kościan:

- środków pieniężnych w walucie polskiej i w walutach obcych przechowywanych w kasie instytucji kultury (konto 101),
- środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konta 131, 135, 136),
- środków pieniężnych w drodze (konto 142).

Wycena środków pieniężnych

W ciągu roku i na dzień bilansowy środki pieniężne w walucie polskiej wykazuje się w wartości nominalnej. W przypadku środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wartość nominalna obejmuje doliczone lub potrącone przez bank odsetki.

Natomiast środki pieniężne w walutach obcych (gotówkę) w ciągu roku obrotowego należy wyceniać w wartości nominalnej przeliczonej na złote stosownie do art. 30 ust. 2 pkt 1 uor - według kursu faktycznie zastosowanego tym dniu. Ustawa nie określa, co należy rozumieć pod pojęciem faktycznie zastosowanego kursu. W praktyce podatkowej przyjęło się, że kursem faktycznie zastosowanym w przypadku otrzymania należności jest kurs kupna banku, w którym jednostka posiada rachunek walutowy, natomiast w przypadku zapłaty zobowiązań - „kurs historyczny”, ustalony według metody FIFO, LIFO lub kursów przeciętnych. W przypadku gdy do zapłaty zobowiązań stosujemy kursy historyczne, to na rachunku walutowym nie powstają różnice kursowe. Powstają one wówczas tylko na rozrachunkach.

Najlepiej do wyceny walut na rachunku bankowym stosować kurs historyczny ustalany wg zasady FIFO – „pierwsze weszło – pierwsze wyszło” lub LIFO „ostatnie weszło – pierwsze wyszło”, gdyż wtedy na rachunku bankowym oraz w kasie nie powstają różnice kursowe, a do wyceny rozrachunków stosuje się zasady określone w art. 15a updop.

Raz przyjęta zasada powinna być konsekwentnie stosowana (zasada ciągłości).

Na dzień bilansowy środki pieniężne w walutach obcych wycenia się wg średniego kursu ogłoszonego przez NBP. Różnice kursowe powstające w związku z wyceną bilansową środków pieniężnych stanowią koszty lub przychody finansowe. Dla updop nie są one jednak ani przychodami podatkowymi, ani kosztami uzyskania przychodów.

Konto 101 - Kasa

przeznaczone jest do ewidencji gotówki w krajowych i zagranicznych znakach pieniężnych znajdującej się w kasie Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Zagraniczne środki pieniężne w kasie (jeśli wystąpią) należy ewidencjonować podwójnie, to znaczy w ich wartości nominalnej w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty oraz w złotych polskich. Gotówkę w walutach obcych znajdującą się w kasie wykazuje się w przeliczeniu na złote polskie według kursu sprzedaży dla poszczególnych walut obcych ustalonego przez bank obsługujący instytucję kultury na dzień pobrania, zaś stany występujące na dzień bilansowy wycenia się wg średniego kursu dla danej waluty obcej ogłoszonego przez Prezesa NBP. W celu uniknięcia różnic kursowych w kasie należy stosować do rozchodu gotówki w kasie w walutach obcych metodę FIFO, tj. „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” lub LIFO, tj. „ostatnie weszło, pierwsze wyszło”.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmowane są na bieżąco w raporcie kasowym.

Na stronie Wn konta 101 księguje się wszystkie wpłaty gotówki do kasy:

- przyjęcie gotówki z banku (konto przeciwstawne – 142),
- wpłaty za faktury lub rachunki (konto przeciwstawne – 201),
- wpłaty pracowników z tytułu częściowej odpłatności za świadczenia z ZFŚS (konto przeciwstawne – 234),
- zwroty zaliczek (konto przeciwstawne – 234),
- nadwyżki kasowe (konto przeciwstawne – 241).

Na stronie Ma konta 101 księguje się wszystkie rozchody środków pieniężnych w gotówce w korespondencji z kontami, które wskazują odbiorcę lub cel wypłaty :

- odprowadzenie gotówki do banku (konto przeciwstawne – 142),
- wypłaty faktur, rachunków lub list płac (konta przeciwstawne – 202, 203, 204, 231),
- zapłata faktur dot. ZFŚS (konto przeciwstawne – 202),
- wypłaty zaliczek lub dopłaty w wyniku ich rozliczenia (konto przeciwstawne – 234),
- wypłaty dla pracowników z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS (konto przeciwstawne – 851)
- niedobory kasowe (konto przeciwstawne – 241).

Wpływy gotówkowe są dokonywane na podstawie znormalizowanych druków KP – „Kasa przyjmie” oraz blankietów kwitariusza przychodowego.

Wypłaty gotówki mogą być dokonywane na podstawie dokumentów źródłowych (np. ostemplowane przez bank dowody własnych wpłat, faktury, listy płac lub zaliczek, delegacje służbowe, dowody zakupu) lub dokumentu zastępczego KW - „Kasa wypłaci”.

Wszystkie operacje pieniężne, gotówkowe ujmowane są chronologicznie w dokumencie wtórnym RK - „Raportie kasowym”. Sporządza się oddzielne raporty kasowe dotyczące działalności podstawowej, przychodów i ZFŚS. „Raport” sporządza się za okres nie dłuższy niż miesiąc.

Zapis w „Raporcie kasowym” powinien być dokonany tego samego dnia, w którym miała miejsce operacja gospodarcza.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie na koniec okresu sprawozdawczego.

W bilansie saldo konta 101 jest prezentowane w części B.III. Aktywów „Inwestycje krótkoterminowe” poz. 1c) „Środki pieniężne w kasie i na rachunkach”.

Konto 131 - Rachunek bieżący

służy do ewidencji wartości środków pieniężnych przechowywanych na rachunku bieżącym w banku finansującym działalność Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Księgowania na koncie 131 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i dołączonych do nich dowodów źródłowych, także wówczas jeżeli bank zaksięgował je pomyłkowo na koncie instytucji kultury), co pozwala zachować pełną zgodność obrotów i sald między księgowaniami banku i Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Na stronie Wn konta 131 ewidencjonuje się wszelkie wpływy:

- przelew środków dotacji podmiotowej na działalność (konto przeciwstawne – 740),
- przyjęcie gotówki z kasy, przelew środków z innego rachunku bankowego (konto przeciwstawne – 142),
- realizację czeków obcych (konto przeciwstawne – 142),
- wpływy należności od odbiorców, odsetek za zwłokę, z tytułu rozrachunków spornych (konta przeciwstawne – 201, 243),
- naliczenie przez bank odsetek od środków na rachunku (konto przeciwstawne – 750).

Na stronie Ma konta 131 ewidencjonuje się wszelkie rozchody z tego rachunku:

- podjęcie gotówki do kasy, przelew środków na inny rachunek instytucji (konto przeciwstawne – 142),
- spłatę zobowiązań na rzecz dostawców (konta przeciwstawne – 202, 204)
- przelewy do budżetu podatków z różnych tytułów (konto przeciwstawne – 225),
- przelew składek ZUS (konto przeciwstawne – 229),
- przekazanie (wpłaty) składek do PPK (konto przeciwstawne – 249),
- przelew wynagrodzeń dla pracowników (konto przeciwstawne – 231),
- zapłatę pozostałych rozrachunków, pomyłki bankowe (konta przeciwstawne – 249, 243),
- odsetki od kredytów w okresie spłaty (po rozliczeniu środków trwałych w budowie) (konto przeciwstawne – 751),
- zwrot środków niewykorzystanej dotacji podmiotowej i niewykorzystanych odsetek bankowych od zdeponowanej na koncie dotacji podmiotowej (konto przeciwstawne – 226).

Konto 131 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych będących w dyspozycji instytucji kultury.

Do konta 131 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, ponieważ konto to odpowiada jednemu rachunkowi bankowemu w danym banku.

W bilansie saldo konta 131 jest wykazywane w części B.III. Aktywów „Inwestycje krótkoterminowe” poz. 1c) „Środki pieniężne w kasie i na rachunkach”.

Konto 135 - Rachunek ZFŚS

przeznaczone jest do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, które muszą być lokowane na oddzielnym rachunku bankowym, na podstawie art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wszystkie wpływy środków na rachunek bankowy:

- wpływ odpisu na konto ZFŚS (odpis roczny, dodatnia korekta odpisu rocznego) (konto przeciwstawne – 142),
- otrzymane odsetki bankowe (konto przeciwstawne – 851),
- wpływy należności od pracowników z tytułu częściowej odpłatności (konto przeciwstawne – 234),
- wpłaty gotówki z kasy (konto przeciwstawne – 142),
- refundacja środków socjalnych zaangażowanych w działalności operacyjnej z rachunku bieżącego (konto przeciwstawne – 142).

Na stronie Ma konta 135 księguje się wypłaty środków z rachunku bankowego:

- podjęcie gotówki do kasy, przelew środków na inny rachunek instytucji (konto przeciwstawne – 142),
- spłatę zobowiązań wobec dostawców (konto przeciwstawne – 202),
- ujemną korektę odpisu rocznego – zwrot środków na rachunek bieżący (konto przeciwstawne – 142),
- refundację środków wyłożonych przez działalność operacyjną na rzecz socjalnej – zwrot na rachunek bieżący (konto przeciwstawne – 142),
- pobranie gotówki do kasy (konto przeciwstawne – 142),
- przelew świadczeń pieniężnych z ZFŚS dla pracowników (k. 234) lub emerytów (k. 249) oraz należnych zaliczek na podatek dochodowy od w/w świadczeń (konto przec. – 225)
- zapłatę pozostałych rozrachunków, pomyłki bankowe (konto przeciwstawne – 249).

Na koncie 135 dokonuje się księgowania zgodnych z bankiem na podstawie załączników do wyciągów bankowych.

Konto 135 może wykazywać jedynie saldo Wn, określające stan środków pieniężnych ZFŚS.

W bilansie saldo konta 135 jest ujmowane podobnie jak saldo konta 131 w pozycji B.III. Aktywów „Inwestycje krótkoterminowe” poz. 1c) „Środki pieniężne w kasie i na rachunkach”.

Konto 136 - Rachunek dotacji celowych na zadania

służy do ewidencji wartości środków pieniężnych otrzymanych w ramach dotacji celowych od organizatora lub budżetu na zadania bieżące. W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan w Kiełczewie konto 136 głównie służy do ewidencji dotacji celowych otrzymanych z Biblioteki Narodowej w Warszawie ze środków finansowych MKiDN na „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych”.

Księgowania na koncie 136 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i dołączonych do nich dowodów źródłowych, także wówczas jeżeli bank zaksięgował je pomyłkowo na koncie), co pozwala zachować pełną zgodność obrotów i sald między księgowaniami banku i Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Na stronie Wn konta 136 ewidencjonuje się wszelkie wpływy:

- otrzymanie środków z dotacji celowej (konto przeciwstawne – 741),
- otrzymanie środków dotacji celowej na zadania inwestycyjne (konto przeciwstawne – 846)
- pomyłki i błędy w wyciągach bankowych (konto przeciwstawne – 249),
- wpłaty gotówki z kasy (konto przeciwstawne – 142),
- refundacja środków między rachunkami bankowymi (konto przeciwstawne – 142),
- naliczenie przez bank odsetek od środków na rachunku (konto przeciwstawne – 750).

Na stronie Ma konta 136 ewidencjonuje się wszelkie rozchody z tego rachunku:

- podjęcie gotówki do kasy, przelew środków na inny rachunek instytucji (konto przeciwstawne – 142),
- spłatę zobowiązań na rzecz dostawców (konto przeciwstawne – 203, 204),
- zapłatę pozostałych rozrachunków, pomyłki bankowe (konto przeciwstawne – 249),
- zwrot środków niewykorzystanej dotacji celowej i odsetek bankowych od zdeponowanej na koncie dotacji celowej (konto przeciwstawne – 226).

Konto 136 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym.

Analityka do konta 136 powinna być prowadzona w zależności od potrzeb instytucji.

W bilansie saldo konta 136 jest wykazywane w pozycji B.III. Aktywów „Inwestycje krótkoterminowe” poz. 1c) „Środki pieniężne w kasie i na rachunkach”.

Konto 142 - Środki pieniężne w drodze

służy do ewidencjonowania środków pieniężnych, które ulegają przemieszczeniu na inne konta (np. z kasy na rachunki bankowe i odwrotnie, pomiędzy różnymi rachunkami bankowymi), przez czas od dnia rozchodowania z jednego konta do dnia wpływu na docelowe konto.

Konto 142 obciąża się za wpływy i przelewy z kont zespołu I na inne konta tego zespołu, a uznaje za wpłaty i przelewy na konta zespołu I pochodzące z innych kont tego zespołu.

Na koncie 142 nie ewidencjonuje się wpłat dokonywanych przez odbiorców i innych kontrahentów, które nie wpłynęły na konta instytucji kultury (do czasu wpływu pozostają w ewidencji na kontach rozrachunków).

Na stronie Wn konta 142 księguje się przede wszystkim:

- wartość gotówki rozchodowanej z kasy z tytułu wpłaty do banku (konto przeciwstawne – 101),
- wartość gotówki pobranej z banku do kasy (konta przeciwstawne – 131, 135, 136),
- rozchód środków z rachunków bankowych na inne rachunki bankowe (konta przeciwstawne – 131, 135, 136).

Na stronie Ma konta 142 ujmuje się przede wszystkim:

- wartość gotówki przyjętej do kasy z banku (konto przeciwstawne – 101),
- wartość gotówki przyjętej do banku z kasy (konta przeciwstawne – 131, 135, 136),
- wpływ na rachunki bankowe środków przelanych z innych rachunków bankowych (konta przeciwstawne – 131, 135, 136).

Konto 142 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Wartość środków pieniężnych w drodze ujmuje się w bilansie w części B.III. Aktywów poz. 1c) „Inne środki pieniężne”.

ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta „Zespołu 2” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń instytucji kultury, dotyczących zarówno działalności kulturalnej, inwestycyjnej jak i socjalnej. Konta te służą również do ewidencji rozliczeń wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami.

Ewidencją na kontach „Zespołu 2” objęte są w szczególności:

- bezsporne rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (konta – 201, 202, 203, 204),
- zaliczki przekazane na poczet wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (konto 204),
- rozrachunki z tytułu podatków, dotacji i ubezpieczeń społecznych (konta – 225, 226, 229),
- rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń (konto – 231),
- inne rozrachunki z pracownikami (konto – 234),
- należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (konto – 238),
- należności dochodzone na drodze sądowej (konto – 243),
- pozostałe rozrachunki i rozliczenia (konto 249, 241),
- odpisy aktualizacyjne należności (konto – 280).

Na kontach „Zespołu 2” ujmowane są wszelkie należności i zobowiązania od momentu ich powstania, aż do całkowitego ich rozliczenia, tj. zapłacenia, oddalenia w wyniku postępowania wyjaśniającego lub spornego, umorzenia, przedawnienia.

Do należności i zobowiązań krótkoterminowych zalicza się te, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz zobowiązania, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż rok, ale dotyczą dostaw. Natomiast należności i zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest dłuższy niż rok, zaliczane są do długoterminowych (poza wspomnianymi zobowiązaniami z tytułu dostaw).

Krajowe należności, roszczenia i zobowiązania ewidencjonuje się w księgach rachunkowych – zgodnie z art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości – w wartości nominalnej (w kwotach brutto). Natomiast na dzień bilansowy wykazuje się je w kwotach wymagających zapłaty. Zmiana wartości na dzień bilansowy może wynikać m.in. z obowiązku ustalenia należnych odsetek.

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala Dyrektor BPGM Kościan w wysokości odpowiadającej aktualnej wartości niedoboru. Natomiast roszczenia z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, tj. odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą faktycznemu zużyciu.

Należności, roszczenia i zobowiązania ulegają w instytucji kultury przedawnieniu (stosownie do ustaleń zawartych w kodeksie cywilnym i kodeksie pracy):

- jeżeli przepis szczegółowy nie stanowi inaczej – termin przedawnienia wynosi 10 lat, a roszczeń związanych z działalnością gospodarczą – 3 lata,
- roszczenia wynikające ze stosunku pracy przedawniają się z upływem 3 lat, licząc od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne,
- roszczenia instytucji kultury o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych przedawniają się z upływem jednego roku od dnia, w którym instytucja kultury uzyskała wiadomość o wyrządzeniu szkody, nie później niż z upływem 3 lat od wyrządzonej szkody,
- roszczenia stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu powołanego do rozpoznania spraw danego rodzaju albo orzeczeniem sądu polubownego, jak również roszczenia stwierdzone ugodą zawartą przed sadem albo przed sądem polubownym przedawniają się z upływem 10 lat (nawet gdy termin przedawnienia roszczeń danego rodzaju był krótszy),
- jeżeli stwierdzone w ten sposób roszczenia, tj. przez sąd lub organ, obejmuje świadczenie okresowe, wówczas roszczenie o świadczenie okresowe należne w przeszłości ulega przedawnieniu trzyletniemu,
- zobowiązania podatkowe przedawniają się:

a) z upływem 3 lat (jeżeli po tym czasie została doręczona decyzja ustalająca – licząc od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy),

b) 5 lat – jeżeli podatnik nie złożył deklaracji w terminie lub w złożonej deklaracji nie ujawnił wszystkich danych niezbędnych do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego,

- braki ilościowe z tytułu reklamacji ulegają przedawnieniu z upływem 6 miesięcy od daty dostawy.

Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani wydłużane przez instytucję kultury w wyniku czynności prawnych. Mogą one być tylko zawieszone lub przenoszone w przypadkach określonych przepisami prawnymi.

Inwentaryzacja należności i zobowiązań w instytucjach kultury przeprowadzana jest w kwartale kończącym rok obrotowy i w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego.

Na koniec roku obrotowego salda kont „Zespołu 2” powinny być uzgodnione i potwierdzone przez kontrahentów (art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości).

Wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty, ujmowane są jako aktywa obrotowe, z podziałem o okresie spłaty do 12 miesięcy i powyżej 12 miesięcy. Natomiast wszystkie zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty, wykazywane są jako zobowiązania krótkoterminowe, z podziałem o okresie wymagalności do 12 miesięcy i powyżej 12 miesięcy.

Wycena rozrachunków w walutach obcych

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się w ciągu roku w wartości nominalnej po średnim kursie NBP ogłoszonym w dniu poprzedzającym operację, tj. wg zasad określonych w art. 15a upod.

Różnice między kursem z daty wystawienia faktury sprzedaży albo daty wystawienia faktury zakupu a datą zapłaty stanowią ujemne lub dodatnie różnice kursowe, które odnosi się odpowiednio na koszty lub przychody finansowe.

Na koniec roku rozrachunki w walutach obcych wycenia się po średnim kursie ogłoszonym przez NBP, a wynikające z tej wyceny różnice odnosi się, jeśli są dodatnie, na przychody finansowe – konto 750, a jeśli ujemne – to na koszty finansowe – konto 751.

W rachunku zysków i strat wykazuje się nadwyżkę ujemnych różnic nad dodatnimi. Jeśli saldo konta analitycznego 751 „Ujemne różnice kursowe” jest wyższe od salda konta 750 z tytułu różnic kursowych – to saldo tych kont wykazuje się w pozycji „Inne koszty finansowe” a jeśli saldo różnic kursowych dodatnich na koncie 750 jest wyższe od salda różnic ujemnych na koncie 751 to wykazuje się je w rachunku zysków i strat jako „Inne przychody finansowe”.

Tworzenie odpisów aktualizacyjnych na wątpliwe należności omówiono w wyjaśnieniach do konta 280 „Odpisy aktualizacyjne należności”.

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami

służy do ewidencji wszelkich bezspornych należności z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących odbiorców krajowych i zagranicznych z wyłączeniem własnych pracowników.

Należności ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów sprzedaży lub dowodów korygujących sprzedaż.

Na stronie Wn konta 201 księguje się przede wszystkim:

- należności wynikające z wystawionych dowodów sprzedaży i dowodów korygujących zwiększających sprzedaż (konto przeciwstawne – konta zespołu 7),
- należne od odbiorców kary umowne i odszkodowania (dotyczące bieżącego okresu - konto przeciwstawne – 760; dotyczące przyszłych okresów - konto przeciwstawne – 845),

- naliczone odsetki za nieterminową zapłatę na podstawie not odsetkowych (konto przeciwstawne – 750; równolegle: objęciem odpisem aktualizacyjnym naliczonych odsetek Wn 751/Ma 280),
- równowartość dodatnich różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych (konto przeciwstawne – 750).

Na stronie Ma konta 201 księguje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od odbiorców (konto przeciwstawne – 101, 131),
- przeksięgowanie roszczeń spornych na wyodrębnione dla nich konto 243 - „Roszczenia sporne”,
- uznane reklamacje odbiorców (konto przeciwstawne – konta zespołu 7),
- zmniejszenia przychodów ze sprzedaży na podstawie dowodów korygujących sprzedaż (konto przeciwstawne – konta zespołu 7),
- zmniejszenia uprzednich obciążeń z tytułu należnych odsetek i kar umownych (konto przeciwstawne – 750, 760),
- odpisanie umorzonych lub nieściągalnych należności objętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym (konto przeciwstawne – 280),
- odpisanie należności nieściągalnych nieobjętych odpisem aktualizacyjnym (konto przeciwstawne – 761),
- zapłata odsetek zwłoki objętych uprzednio odpisem aktualizacyjnym (konto przeciwstawne – 131; równolegle księgowanie: Wn 280/Ma 750,
- równowartość ujemnych różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych (konto przeciwstawne – 751).

Saldo konta 201 występuje w zasadzie po stronie Wn i oznacza stan należności od odbiorców za dostawy roboty lub usługi. W przypadku wystąpienia równolegle salda po stronie Ma jego stan oznacza wysokość nadpłaty (przedpłaty) dokonanej przez odbiorcę.

Do konta 201 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

W bilansie saldo Wn konta 201 oznacza stan należności z tytułu sprzedaży i jest wykazywane z uwzględnieniem odpisów aktualizacyjnych (zmniejszające stan należności) w części B.II. Aktywów poz. 3a) „Należności od pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług”, natomiast saldo Ma konta 201 oznacza nadpłaty odbiorców do zwrotu lub ich przedpłaty na poczet dostaw i wykazywane jest w części B.III. Pasywów poz. 3d) „Zobowiązania z tytułu dostaw i usług” lub poz. 3e) „Zaliczki otrzymane na dostawy i usługi”.

Konto 202 - Rozrachunki z dostawcami

służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi (z wyłączeniem własnych pracowników) z tytułu dostaw, robót i usług.

Zobowiązania ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów kontrahentów za dostawy, roboty lub usługi lub dowodów korygujących zakup.

Konto uznaje się z tytułu powstałych zobowiązań, a obciąża w związku ze zmniejszeniem lub spłatą zobowiązań.

Na stronie Wn konta 202 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę zobowiązań za otrzymane dostawy (konto przeciwstawne – 101, 131, 135),
- wartość wpłaconych zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług (konto przeciwstawne – 101, 131, 135),

- zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców na podstawie dowodów zmniejszających sumy faktur (konto przeciwstawne – konta zespołów 0, 3, 4),
- niedobory i szkody w dostawach, za które odpowiada dostawca (konto przeciwstawne – konta zespołów 0, 3, 4),
- wartość uznanych przez dostawcę reklamacji (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 3 lub 4),
- należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych (konto przeciwstawne – 760),
- odpisanie zobowiązań przedawnionych lub umorzonych (konto przeciwstawne – 760),
- równowartość dodatnich różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych (konto przeciwstawne – 750).

Na stronie Ma konta 202 księguje się przede wszystkim:

- zobowiązania według faktur VAT od dostawców (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 3, 4),
- faktury korygujące VAT od dostawców (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 3, 4),
- naliczone przez kontrahentów odsetki sankcyjne (konto przeciwstawne – 751),
- naliczone przez kontrahentów kary, grzywny, odszkodowania (konto przeciwstawne – 761),
- faktury VAT od dostawców, po opłaceniu zaliczki w wysokości umownej na poczet przyszłych dostaw lub świadczeń (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 3, 4),
- równowartość ujemnych różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych (konto przeciwstawne – 751).

Saldo konta 202, występujące głównie po stronie Ma, wyraża stan zobowiązań wobec dostawców. W wyjątkowych przypadkach, gdy dokonano nadpłaty, przedpłaty na poczet dostaw może wystąpić saldo Wn oznaczające należności od dostawcy.

Do konta 202 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

W bilansie saldo Ma konta 202 oznacza stan zobowiązań do dostawców i jest wykazywane w części B.III. Pasywów poz. 3d) „Zobowiązania z tytułu dostaw i usług”, natomiast saldo Wn konta 202 oznacza nadpłatę jednostki do zwrotu lub przedpłatę na poczet zobowiązań i jest wykazywane w części B.II. Aktywów poz. 3a) „Należności od pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług”.

Konto 203 - Rozrachunki z dostawcami z tytułu zakupów zbiorów bibliotecznych z dotacji celowej na zadanie bieżące (ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie)

Konto 203 służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z dostawcami krajowymi (z wyłączeniem własnych pracowników) z tytułu zakupów zbiorów bibliotecznych z dotacji celowej na zadanie bieżące – ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie.

Zobowiązania ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów kontrahentów za dostawy lub dowodów korygujących zakup.

Konto uznaje się z tytułu powstałych zobowiązań, a obciąża w związku ze zmniejszeniem lub spłatą zobowiązań.

Na stronie Wn konta 203 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę zobowiązań za otrzymane dostawy (konto przeciwstawne – 101, 136),
- wartość wpłaconych zaliczek na poczet przyszłych dostaw (konto przeciwstawne – 101, 136),
- zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców na podstawie dowodów zmniejszających sumy faktur (konto przeciwstawne – 014),
- wartość uznanych przez dostawcę reklamacji (konto przeciwstawne – 014).

Na stronie Ma konta 203 księguje się przede wszystkim:

- zobowiązania według faktur VAT od dostawców (konto przeciwstawne – 014),
- faktury korygujące VAT od dostawców (konto przeciwstawne – 014),
- naliczone przez kontrahentów odsetki sankcyjne (konto przeciwstawne – 751),
- naliczone przez kontrahentów kary, grzywny, odszkodowania (konto przeciwstawne – 761).

Saldo konta 203, występujące głównie po stronie Ma, wyraża stan zobowiązań wobec dostawców. W wyjątkowych przypadkach, gdy dokonano nadpłaty, przedpłaty na poczet dostaw może wystąpić saldo Wn oznaczające należności od dostawcy.

Do konta 203 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 204 - Rozrachunki z dostawcami z tytułu nakładów inwestycyjnych na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi (z wyłączeniem własnych pracowników) z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących nakładów inwestycyjnych księgowanych na kontach 080, 011, 020 – jeśli dotyczą wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej pow. 10 000,00 zł.

Zobowiązania inwestycyjne ujmuje się w wysokości wynikającej z dowodów kontrahentów za dostawy, roboty lub usługi lub dowodów korygujących zakup.

Konto uznaje się z tytułu powstałych zobowiązań, a obciąża w związku ze zmniejszeniem lub spłatą zobowiązań.

Na stronie Wn konta 204 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę zobowiązań za otrzymane dostawy (konto przeciwstawne – 101, 131, 136),
- wartość wpłaconych zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług (konto przeciwstawne – 101, 131, 136),
- zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców na podstawie dowodów zmniejszających sumy faktur (konto przeciwstawne – zespół 0),
- niedobory i szkody w dostawach, za które odpowiada dostawca (konto przeciwstawne – zespół 0),
- wartość uznanych przez dostawcę reklamacji (konto przeciwstawne – konta zespołu 0),
- należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych (konto przeciwstawne – 760),
- odpisanie zobowiązań przedawnionych lub umorzonych (konto przeciwstawne – 080 w okresie realizacji budowy; 760 – po oddaniu do użytkowania),
- równowartość dodatnich różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych w okresie realizacji inwestycji: konto przeciwstawne – zespół 0, a po przyjęciu inwestycji do użytkowania: konto przeciwstawne – 750.

Na stronie Ma konta 204 księguje się przede wszystkim:

- zobowiązania według faktur VAT od dostawców (konto przeciwstawne – konta zespołu 0),
- faktury korygujące VAT od dostawców (konto przeciwstawne – konta zespołu 0),
- naliczone przez kontrahentów odsetki sankcyjne (konto przeciwstawne – 751),
- naliczone przez kontrahentów kary, grzywny, odszkodowania (konto przeciwstawne – 761),
- faktury VAT od dostawców, po opłaceniu zaliczki w wysokości umownej na poczet przyszłych dostaw lub świadczeń (konto przeciwstawne – konta zespołu 0),
- równowartość ujemnych różnic kursowych rozrachunków w walutach obcych: konto przeciwstawne – konta zespołu 0, a po odebraniu nakładów konto – 751.

Saldo konta 204, występujące głównie po stronie Ma, wyraża stan zobowiązań wobec dostawców z tytułu zakupu aktywów trwałych (środków trwałych w budowie, środków trwałych amort. stopniowo, wartości niematerialnych i prawnych amort. stopniowo oraz zaliczek na poczet zakupu środków trwałych). W wyjątkowych przypadkach, gdy dokonano nadpłaty lub przedpłaty na poczet dostaw może wystąpić saldo Wn oznaczające należności od dostawcy.

Do konta 204 prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

W bilansie saldo Ma konta 204 oznacza stan zobowiązań wobec dostawców i jest wykazywane w części B.III. Pasywów poz. 3i) „Inne zobowiązania”, natomiast saldo Wn konta 204 oznacza przedpłatę na poczet zobowiązań i jest wykazywane w części A.II. 3. „Zaliczki na środki trwałe w budowie” lub w części A.I. Aktywów poz. 4 „Zaliczki na wartości niematerialne i prawne”.

Konto 225 - Rozrachunki publicznoprawne

służy w BPGM Kościan do ewidencji rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych.

Na stronie Wn konta 225 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu podatków (w tym z tytułu podatku od wpłat do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający), odsetek od zobowiązań podatkowych, kar i grzywien należnych organowi podatkowemu (konto przeciwstawne – 131, 135),
- należności z tytułu korekty uprzednio dokonanych rozliczeń z urzędem skarbowym (konto przeciwstawne – 231, 870, 851).

Na stronie Ma konta 225 rejestruje się powstanie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, przede wszystkim z tytułu:

- nalicz. zaliczek na podatek dochod. od osób fizycz. (w tym podatek od wpłat składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający) – konto przeciwstawne – 231, 234 – od świadczeń pieniężnych z ZFŚS lub korektę z tyt. błędnie nalicz. podatków od osób fiz. (zapis kwot ze znakiem minus, konto przeciwstawne – 231, 234 – od świadczeń pieniężnych z ZFŚS),
- naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych (konto przeciwstawne – 870),
- wpływy z tytułu zwrotu nadpłat podatków lub nienależnie naliczonych podatków (konto przeciwstawne – 131, 135),
- naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłaceniu zobowiązań podatkowych oraz naliczone kary i grzywny wymierzone przez organ podatkowy (konto przeciwstawne – 751).

Konto 225 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych i saldo Wn, które oznacza nadpłaty podatków.

Do konta 225 w Bibliotece Publicznej Gminy Kościan prowadzona jest następująca analityka szczegółowa:

- a) rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych – umowy o pracę (w tym podatek dochodowy od świadczeń z ZFŚS i podatek od wpłat składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający),
- b) rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych – podatek płatny ryczałtowo,

c) rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych – umowy zlecenia i o dzieło.

d) rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

W bilansie saldo Ma konta 225 oznacza stan zobowiązań z tytułów publicznoprawnych i jest wykazywane w części B.III. Pasywów poz. 3g) „Zobowiązania z tytułu podatków, cel i innych świadczeń”, zaś saldo Wn oznacza nadpłatę jednostki do zwrotu i jest wykazywane w części B.II. Aktywów poz. 3b) „Należności z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 226 - Rozliczenie z tytułu dotacji

Konto służy do ewidencji kwoty zobowiązania z tytułu rozliczenia:

- 1) dotacji celowej na cele inwestycyjne (konto przeciwstawne – 846),
- 2) zwrotu niewykorzystanej do końca roku dotacji podmiotowej (konto przeciwstawne – 740),
- 3) zwrotu dotacji celowej na zadania bieżące (konto przeciwstawne – 741) i odsetek bankowych od zdeponowanej na koncie dotacji (konto przeciwstawne – 750).

Konto 226 może na koniec roku wykazywać wyłącznie saldo Ma, które oznacza wielkość otrzymanych przez instytucję dotacji podlegających zwrotowi w wyniku ich rozliczenia na podstawie zawartej umowy lub art. 251 ustawy o finansach publicznych dla instytucji kultury, dla których organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 226 księguje się przede wszystkim:

- zwrot niewykorzystanej części dotacji na cele inwestycyjne – przelew środków (konto przeciwstawne – 136),
- zwrot niewykorzystanej części dotacji podmiotowej – przelew środków i zwrot niewykorzystanych odsetek bankowych od dotacji podmiotowej (konto przeciwstawne – 131),
- zwrot niewykorzystanej części dotacji celowej ze środków finansowych MKiDN - Biblioteki Narodowej w Warszawie na „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych” – przelew środków (konto przeciwstawne – 136) oraz przelew odsetek bankowych do Biblioteki Narodowej w Warszawie od zdeponowanej na koncie BPGM Kościan dotacji na „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych” (konto przeciwstawne – 136).

Na stronie Ma konta 226 księguje się przede wszystkim:

- rozliczenie dotacji inwestycyjnej – celowej z tytułu niepełnego wydatkowania otrzymanych środków - art. 152 ufp (konto przeciwstawne – 846),
- rozliczenie dotacji celowej na skutek niepełnej realizacji zadań (konto przeciwstawne – 741; równoległy zapis techniczny czerwony: Wn – 741/Ma 741),
- rozliczenie odsetek bankowych naliczonych od zdeponowanej na koncie BPGM Kościan dotacji na „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych” z Biblioteką Narodową w Warszawie i rozliczenie niewykorzystanych odsetek bankowych naliczonych od zdeponowanej na koncie BPGM Kościan dotacji podmiotowej (konto przeciwstawne – 750; równoległy zapis techniczny czerwony – Wn 750/Ma 750),
- rozliczenie niewykorzystanej do końca roku dotacji podmiotowej (konto przeciwstawne – 740; równoległy zapis techniczny czerwony: Wn – 740/Ma 740).

Analityka do konta 226 powinna być prowadzona w zależności od potrzeb wg tytułów rozliczeń z dotacji.

Konto 226 na koniec okresu sprawozdawczego może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu rozliczenia niewykorzystanej dotacji i jest wykazywane w części

B.III. Pasywów poz. 3g) „Zobowiązania z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 229 - Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

przeznaczone jest do ewidencji rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Rozrachunki te są prowadzone z tytułu:

- składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, które płaci po połowie pracodawca (instytucja kultury) i pracownik,
- składek na ubezpieczenie chorobowe, które płaci wyłącznie pracownik,
- składek na ubezpieczenie wypadkowe, które płaci wyłącznie pracodawca (instytucja kultury),
- składek na Fundusz Pracy, które są płacone tylko przez pracodawcę (instytucję kultury),
- składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne, które płacone są przez pracowników.

Na stronie Wn konta 229 księguje się przede wszystkim:

- przekazanie do ZUS składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i powszechne ubezpieczenia zdrowotne (konto przeciwstawne – 131),
- korekty będące zmniejszeniem naliczonych wcześniej składek (płacone tak przez pracodawcę, jak i przez pracowników: konto przeciwstawne – 409, 231; płacone przez pracodawcę dotyczące lat ubiegłych – konto przeciwstawne 760),
- zapłatę odsetek za nieterminową regulację składek obciążające płatnika (konto przeciwstawne –131).

Na stronie Ma konta 229 księguje się przede wszystkim:

- zobowiązania wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne (konto przeciwstawne – 409, jeśli dotyczy naliczonych składek w ciężar kosztów instytucji kultury oraz 231, jeśli dotyczy naliczonych składek płaconych przez pracowników),
 - korekty będące zwiększeniem naliczonych wcześniej składek (konto przeciwstawne – 409, 231),
 - odsetki za nieterminową regulację składek obciążające płatnika (konto przeciwstawne 751).
- Ewidencjonowane na koncie 229 zapisy operacji księgowych powinny być zgodne ze składaną do ZUS na wzorze ZUS DRA bezimienną miesięczną deklaracją rozliczeniową w zakresie należnych składek na poszczególne rodzaje ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenie zdrowotne i Fundusz Pracy.

Konto 229 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec ZUS z tytułu naliczonych składek oraz **saldo Wn**, które oznacza należność od ZUS z tytułu nadpłaty lub korekty rozliczeń za okresy poprzednie.

Do konta 229 prowadzona jest następująca analityka szczegółowa:

- a) rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych – składki od pracowników,
- b) rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych – składki płacone przez pracodawcę,
- c) rozrachunki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego,
- d) rozrachunki z tytułu ubezpieczenia – składki na Fundusz Pracy.

W bilansie saldo Ma konta 229 oznacza stan zobowiązań wobec ZUS z tytułu naliczonych składek i jest wykazywane w części B.III. Pasywów poz. 3g) „Zobowiązania z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń”, zaś **saldo Wn** oznacza należność od ZUS z tytułu nadpłaty składek przez jednostkę i jest wykazywane w części B.II Aktywów poz. 3b) „Należności z tytułu podatków, cel, ubezpieczeń i innych świadczeń”.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami BPGM Kościan oraz osobami niebędącymi pracownikami z tytułu naliczonych wynagrodzeń oraz świadczeń w naturze lub ich ekwiwalentów pieniężnych, jeśli zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczane są do wynagrodzeń.

Wynagrodzenia dzieli się na:

- wynagrodzenia za pracę wykonaną w ramach stosunku pracy (wynagrodzenia osobowe),
- wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło (wynagrodzenia bezosobowe),
- honoraria,
- nagrody roczne.

Wynagrodzenie za pracę obejmuje: wynagrodzenie podstawowe (zasadnicze), premie, nagrody, dodatki (za wysługę lat, funkcyjny i inne), deputaty lub inne świadczenia w naturze wynikające z przepisów ustawowych prawa pracy lub układu zbiorowego pracy. Oprócz tych świadczeń na koncie tym ewidencjonuje się inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, takie jak:

- świadczenie wynikające z czasowej niezdolności do pracy tj. wynagrodzenie chorobowe,
- nagrody jubileuszowe,
- odprawy rentowe i emerytalne,
- ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
- odprawy pośmiertne,
- wynagrodzenia w naturze tzw. deputaty czyli przekazanie towarów dla pracowników.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń netto i zaliczek na wynagrodzenia (konto przeciwstawne – 101, 131),
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe i wpłat składek do PPK finansowanych przez zatrudnionego, podatku dochodowego od osób fizycznych (w tym podatku od wpłaconych składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający), składek z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczeń zdrowotnych płaconych przez pracowników (konto przeciwstawne – 249, 225, 229),
- potrącenia dokonane na liście płac z tytułu nierozliczonych zaliczek (konto przeciwstawne – 234),
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (konto przeciwstawne – 407),
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (konto przeciwstawne – 760).

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia brutto (konto przeciwstawne – 407),
- przeniesienie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (konto przeciwstawne – 243),
- przedawnione, umorzone i odpisane należności z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (konto przeciwstawne – 761).

Konto 231 może wykazywać saldo:

Wn - wyrażające stan należności z tytułu wynagrodzeń, które wykazuje się w bilansie w części B.II. Aktywów „Należności krótkoterminowe” poz. 3c) „Inne należności”,

Ma - wyrażające stan zobowiązań jednostki z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń, które wykazuje się w bilansie w części B.III. Pasywów „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. 3h) „Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń”.

Do konta 231 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na wynagrodzenia osobowe i wynagrodzenia bezosobowe.

Do konta 231 prowadzi się na imiennych kartach ewidencję szczegółową wynagrodzeń, które powinny stanowić podstawę do obliczenia:

- podatku dochodowego od osób fizycznych,
- składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i F.P.,
- wynagrodzeń za czas nieobecności w pracy,
- wymiaru innych świadczeń zależnych od wysokości wynagrodzenia,
- wymiaru ustawowo przysługujących zasiłków, emerytur i rent.

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

jest przeznaczone do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami za wyjątkiem podlegających ewidencji na koncie 231 oraz niedoborów i szkód (konto 238). Na koncie tym ewidencjonuje się przede wszystkim: rozrachunki z tytułu podróży służbowych, koszty związane z używaniem własnych samochodów przez pracowników do celów służbowych, wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę np. na zakupy administracyjno-gospodarcze, odpłatne świadczenia na rzecz pracowników np. sprzedaż składników majątkowych jednostki, zwrot opłat za prywatne rozmowy telefoniczne.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone zaliczki do rozliczenia, np. na koszty podróży służbowych lub zakupy (konto przeciwstawne – 101),
- faktury za sprzedane pracownikom materiały, usługi, wyroby lub składniki majątku trwałego (konto przeciwstawne – konta zespołu 3 i 7),
- spisane z tytułu przedawnienia zobowiązania wobec pracowników (konto przeciwstawne – 760, 851),
- przelew świadczeń pienięż. z ZFŚS dla pracowników (konto przeciw. – 135) oraz naliczenie należ. zaliczek na podatek dochod. od tych świadczeń (konto przeciw. – 225) i korektę nalicz. należ. zaliczek na podatek dochod. od tych świadczeń (zapis kwot ze znakiem minus, konto przeciw. – 225),
- częściowy zwrot kosztów z tytułu szkoleń oraz innych świadczeń (konto przeciwstawne – 408; równoległy zapis techniczny czerwony: Wn 408/Ma 408).

Na stronie Ma konta 234 księguje się przede wszystkim:

- rozliczenia zaliczek (w postaci dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków na rzecz instytucji kultury - konto przeciwstawne – konta zespołu 3 lub 4),
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i refundacji poniesionych wydatków oraz za sprzedane składniki majątkowe lub usługi (konto przeciwstawne – 101),
- naliczenie zobowiązań wobec pracowników z tyt. przyznanych świadczeń z ZFŚS (konto przeciwstawne – 851),
- skierowanie roszczeń do sądu (konto przeciwstawne – 243),
- odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych (na podstawie decyzji Dyrektora BPGM Kościan - konto przeciwstawne – 761).

Konto 234 może wykazywać saldo:

Wn - wyrażające stan należności od pracowników, wykazywane w bilansie w części B.II. Aktywów „Należności krótkoterminowe” poz. 3c) „Inne należności”,

Ma - wyrażające stan zobowiązań wobec pracowników, wykazywane w bilansie w części B.III. Pasywów „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. 3i) „Inne zobowiązania”.

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną w postaci kont imiennych dla każdego pracownika, odrębnie konta analityczne dla każdego pracownika dotyczące działalności podstawowej jednostki oraz rozrachunków z tytułu otrzymanych świadczeń z ZFŚS.

Konto 238 – Należności od pracowników tytułu niedoborów i szkód

jest przeznaczone do ewidencji uznanych pisemnie przez pracowników lub zasądzonych prawomocnym wyrokiem przez sąd roszczeń z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie Wn konta 238 księguje się w szczególności:

- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód uznane pisemnie przez osoby materialnie odpowiedzialne (konto przeciwstawne – 241),
- roszczenia sporne z tytułu niedoborów zasądzone na rzecz instytucji kultury w kwocie roszczenia powiększonego o zasądzone koszty postępowania sądowego i odsetki karne (konto przeciwstawne – 243).

Na stronie Ma konta 238 księguje się w szczególności:

- wpływ należności wpłaconych do kasy (konto przeciwstawne – 101),
- wpływ należności wpłaconych przelewem do banku (konto przeciwstawne – 131),
- wpływ należności potrąconych przez listę płac (konto przeciwstawne – 249),
- należności skierowane na drogę sądową (konto przeciwstawne – 243),
- odpisanie umorzonych lub nieściągalnych należności:
 - a) w przypadku utworzenia odpisu aktualizacyjnego - konto przeciwstawne – 280,
 - b) w przypadku braku odpisu - konto przeciwstawne – 761.

Analityka do konta 238 powinna być prowadzona w zależności od potrzeb wg pracowników.

Konto 238 może wykazywać saldo Wn - wyrażające stan należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, wykazywane w bilansie w części B.II. Aktywów „Należności krótkoterminowe” poz. 3c) „Inne należności”.

Konto 241 - Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

służy do ujęcia i rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek stwierdzonych w składnikach majątkowych stanowiących własność Biblioteki Publicznej Gminy Kościan lub będących w jej zarządzie i użytkowaniu jak również ewidencji roszczeń z tego tytułu w stosunku do osób odpowiedzialnych.

Na koncie 241 ewidencjonuje się niedobory i szkody oraz nadwyżki, które przed ich ostatecznym rozliczeniem wymagają postępowania wyjaśniającego. Niedobory i szkody ze względu na powody ich powstania dzielimy na zawinione i niezawinione.

Ujawnione niedobory wycenia się:

- rzeczowe składniki majątku trwałego – według ich wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne (umorzenie),
- rzeczowe składniki majątku obrotowego – według ich wartości ewidencyjnej,
- środki pieniężne – w wartości nominalnej.

W przypadku składnika majątku trwałego w 100% umorzonego niedobór ustala się w kwocie roszczenia Wn 241/Ma 760.

Szkody w rzeczowych składnikach majątku obrotowego wycenia się w wysokości różnicy między ceną ewidencyjną a możliwą do uzyskania ceną sprzedaży netto.

Zasady wyceny nadwyżek składników środków obrotowych są identyczne jak dla wyceny niedoborów, jedynie nadwyżki środków trwałych wycenia się wg ustalonej dla nich aktualnej wartości rynkowej z uwzględnieniem stopnia zużycia.

W toku postępowania wyjaśniającego przyczyny powstania niedoborów i szkód dzieli się je na zawinione i niezawinione.

Na stronie Wn konta 241 księguje się przede wszystkim:

- wartość stwierdzonych niedoborów i szkód (kasa – konto 101; materiały – konto 310; środki trwałe w wartości netto – konto 011, równolegle wyksięgowanie umorzenia dotychczasowego: Wn 071/Ma 011; środków trwałych w budowie – 080, środków trwałych umorzonych w 100% w kwocie roszczenia – 760),
- doksięgowanie różnicy między sumą roszczenia a sumą niedoboru w cenie ewidencyjnej (konto przeciwstawne – 760),
- rozliczenie nadwyżek faktycznych (konto przeciwstawne – 760),
- kompensaty nadwyżek z niedoborami (konto przeciwstawne – 241).

Niedobory środków trwałych w 100% umorzonych oraz środków trwałych amortyzowanych jednorazowo i zbiorów bibliotecznych, których wartość bilansowa jest zerowa, rozlicza się tylko ilościowo, a na koncie 241 „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych” należy ująć wartość roszczenia (w przypadku uznania niedoboru za zawiniony) w kwocie określonej przez Dyrektora BPGM Kościan.

Na stronie Ma konta 241 księguje się w szczególności:

- ujawnione nadwyżki wycenione w wartości wynikającej z odpowiednich dokumentów lub w aktualnej wartości rynkowej (kasa – konto 101; materiały – konto 310; środki trwałe amortyzowane stopniowo – konto 011; środki trwałe amortyzowane jednorazowo – konto 013; zbiory biblioteczne - konto 014),
- rozliczenie niedoborów uznanych za niezawinione (konto przeciwstawne – 761),
- kompensatę niedoborów z nadwyżkami (konto przeciwstawne – 241),
- wartość netto niedoborów, którymi obciążono osoby uznane za winne ich powstania (konto przeciwstawne – 238),
- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód skierowane do sądu w kwocie roszczenia (konto przeciwstawne – 243),
- różnicę między wartością bilansową niedoboru a mniejszym od niej roszczeniem, która stanowi pozostały koszt operacyjny (konto przeciwstawne – 761),
- niedobory i szkody losowe (konto przeciwstawne – 761),
- odpisanie roszczeń z tytułu niedoborów i szkód w związku z ich przedawnieniem lub uznaniem za nieściągalne (konto przeciwstawne – 761).

W ciągu roku saldo Wn konta 241 oznacza stan nierozliczonych niedoborów i szkód, a saldo Ma stan nierozliczonych nadwyżek.

Na koniec roku obrotowego saldo winno być całkowicie rozliczone.

Do konta 241 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na niedobory i nadwyżki dotyczące poszczególnych pól spisowych i osób odpowiedzialnych za powstałe różnice.

Konto 243 – Roszczenia sporne

Konto 243 przeznaczone jest do ewidencji roszczeń spornych z wszelkich tytułów, które księguje się w momencie skierowania pozwu przeciwko dłużnikowi na drogę sądową. Roszczenie sporne obejmuje dochodzoną kwotę należności oraz odszkodowanie za dodatkowe koszty poniesione w związku z wniesieniem pozwu.

Na stronie Wn konta 243 księguje się przede wszystkim:

- wartość roszczenia ustalonego w pozwie, pod datą skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego (konto przeciwstawne – 201, 234, 238; równolegle: utworzenie odpisu aktualizacyjnego Wn 761/Ma 280),

- doksięgowanie do kwoty roszczenia przypisanych przez sąd kosztów postępowania (konto przeciwstawne – 760; równolegle: objęcie odpisem aktualizacyjnym Wn 761/Ma 280),
- doksięgowanie odsetek karnych zasądzonych przez sąd (konto przeciwstawne – 750; równolegle: odpis aktualizacyjny odsetek Wn 751/Ma 280).

Na stronie Ma konta 243 księguje się przede wszystkim:

- zapłatę należności w przypadku wygranej (konto przeciwstawne – 101, 131; równolegle rozwiązanie odpisu aktualizacyjnego, jeśli był utworzony Wn 280/Ma 760, 750),
- pozew oddalony przez sąd:
 - a) w przypadku braku odpisu (konto przeciwstawne – 761),
 - b) objęcia uprzednio roszczenia odpisem (konto przeciwstawne – 280).

Do konta 243 powinna być prowadzona w zależności od potrzeb analityka wg pracowników lub kontrahentów.

Konto 243 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan roszczeń dochodzonych na drodze sądowej.

Do konta 243 prowadzi się ewidencję analityczną dłużników.

Konto 243 jest wykazywane w bilansie w części B.II. Aktywów „Należności krótkoterminowe” poz. 3d) „Należności dochodzone na drodze sądowej” po zmniejszeniu o dokonane odpisy aktualizacyjne (konto 280).

Konto 249 - Pozostałe rozrachunki

służy do ewidencji rozrachunków prowadzonych z innych tytułów niż te, dla których wyodrębniono konta od 201 do 243 i 280, a więc przede wszystkim rozrachunków:

- z bankami z tytułu pomyłek w księgowaniu operacji na kontach instytucji kultury,
- z przedsiębiorstwami ubezpieczeniowymi (z tytułu ubezpieczeń rzeczowych i osobowych),
- z tytułu potrąceń zobowiązań pracowniczych dokonywanych na listach płac na rzecz różnych związków, organizacji, wpłat składek do PPK,
- z tytułu wpłaconych kaucji i wadium przetargowych,
- z tytułu otrzymanych lub przekazanych sum na zlecenie,
- z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS dla emerytów.

Na stronie Wn konta 249 księguje się:

- zapłatę potrąceń z list płac na rzecz różnych związków, organizacji, wpłat składek do PPK, tytułów egzekucyjnych itp. (konto przeciwstawne – 131),
- przekazanie wpłaty składek na PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający (konto przeciwstawne – 131),
- przelewy składek ubezpieczeniowych (konto przeciwstawne – 131),
- omyłki i błędy w wyciągach bankowych (konto przeciwstawne – 131, 135, 136),
- odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (konto przeciwstawne – 761),
- przelew świadczeń pieniężnych z ZFŚS dla emerytów (konto przeciwstawne – 135),
- zwrot wadium, kaucji, sum na zlecenie itp. (konto przeciwstawne – 131).

Na stronie Ma konta 249 księguje się:

- zobowiązania z tytułu składek ubezpieczeniowych (konto przeciwstawne – 415),
- spłatę innych należności (konto przeciwstawne – 101, 131),

- otrzymane wadia, kaucje, sumy na zlecenie (konto przeciwstawne – 101, 131),
- omyłki w wyciągach bankowych (konto przeciwstawne – 131, 135, 136),
- naliczenie potrąceń z list płac na rzecz różnych związków, organizacji, wpłaty składek do PPK, tytułów egzekucyjnych itp. (konto przeciwstawne – 231),
- wpłaty składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający (konto przeciwstawne – 409),
- przyznane świadczenia z ZFŚS dla emerytów (konto przeciwstawne – 851).

Na koncie tym mogą występować dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan pozostałych należności i wykazywane jest w bilansie w części B.II. Aktywów „Należności krótkoterminowe” poz. 3c) „Inne należności”, a saldo Ma wyraża stan innych zobowiązań i wykazywane jest w bilansie w części B.III. Pasywów „Zobowiązania krótkoterminowe” poz. 3i) „Inne zobowiązania”.

Do konta 249 prowadzi się ewidencję analityczną wg tytułów poszczególnych rozrachunków.

Konto 280 – Odpisy aktualizujące rozrachunki

służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności odpowiednio do stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty, jak i zwiększeń należności o np. zasądzone koszty sądowe. Konto ma charakter konta korygującego i zmniejsza wartość rozrachunków do bilansu.

Zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności umownej w kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadku uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Należności, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Wartość należności aktualizuje się do poziomu, w jakim istnieje prawdopodobieństwo uzyskania zapłaty. Oznacza to, że można dokonywać aktualizacji częściowej. Można również aktualizować grupy podobnych należności ryczałtowo. Najczęściej stosowana zasada uzależnia poziom aktualizacji od czasu zalegania należności. Przyjmuje się, że jeśli należność pochodzi z roku poprzedzającego rok sprawozdawczy, to jej uregulowanie jest zagrożone i jednostka powinna ją

objąć np. w 100% odpisem aktualizacyjnym. Stosowane zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych winny być zapisane w ZPK.

Wskazane też jest przyjęcie przez instytucję zasady obejmowania odpisem aktualizacyjnym naliczonych przez instytucję odsetek zwłoki w 100% odpisem aktualizacyjnym (konto 280-2).

Na stronie Wn konta 280 księguje się przede wszystkim odpisanie należności wobec jej nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia (konto przeciwstawne – 201, 234, 238, 243, 249).

Na stronie Ma konta 280 księguje się odpisy aktualizujące wartość należności głównej oraz z tytułu odsetek, a także kosztów postępowania.

Ewidencja szczegółowa do konta 280 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów i kontrahentów.

Konto 280 wykazuje saldo Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 280:

- rozwiązanie odpisu aktualizacyjnego z tytułu zapłaty:
 - a) za niedobory i szkody – konto przeciwstawne 760,
 - b) przez kontrahentów należności głównej – konto przeciwstawne 760,
 - c) odsetek – konto przeciwstawne 750,
- odpisanie odpisu aktualizacyjnego w przypadku przegrania sprawy w sądzie (konto przeciwstawne – 243),
- rozwiązanie odpisu aktualizacyjnego z tytułu umorzenia lub nieściągalności:
 - a) należności głównej – konto przeciwstawne 201, 243,
 - b) odsetek – konto przeciwstawne 201, 243.

Typowe zapisy strony Ma konta 280:

- utworzenie odpisu aktualizacyjnego na niedobory i szkody w kwocie roszczenia (konto przeciwstawne – 761),
- utworzenie odpisu na zagrożone wierzytelności dochodzone od odbiorców (konto przeciwstawne 761),
- utworzenie odpisu na naliczone odsetki zwłoki (konto przeciwstawne – 751).

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

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konto 310 - Materiały w magazynie

służy do ewidencji zapasów materiałów, stanu i zmian zapasów materiałów stanowiących własność BPGM Kościan.

Zakup materiałów na bieżące potrzeby podlega zaksięgowaniu bezpośrednio w koszty, natomiast w przypadku zakupu większej ilości materiałów należy zakupione materiały wprowadzić do ewidencji ilościowo-wartościowej po cenach zakupu.

Na koncie 310 po stronie Wn księguje się przede wszystkim:

- przyjęcie materiałów z zakupu (konto przeciwstawne – 202),
- przyjęcie nadwyżek inwentaryzacyjnych (konto przeciwstawne – 241),
- przyjęcie darowizn materiałów (konto przeciwstawne – 760).

Po stronie Ma konta 310 księguje się w szczególności:

- rozchód materiałów wydanych do zużycia (konto przeciwstawne – 402),
- koszt własny zakupu sprzedanych materiałów (konto przeciwstawne – 733),
- przekazanie nieodpłatne lub darowizna (konto przeciwstawne – 761),
- rozliczenie niedoborów (konto przeciwstawne – 241).

Konto 310 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza wartość zapasów materiałów według cen ewidencyjnych.

Do konta 310 (w zależności od potrzeb) prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową materiałów.

W bilansie konto 310 ujmuje się w poz. B.I.1. Aktywów „Materiały”.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE

Konta „Zespołu 4” są przeznaczone do:

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (401-415),
- ewidencji kosztów na koncie 490 „Rozliczenie kosztów”.

Na kontach 401-415 ewidencjonuje się poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty działalności.

Konta kosztów rodzajowych 401-415 winny wykazywać w ciągu roku wyłącznie obroty Wn, stąd też jeśli istnieje konieczność zmniejszania kosztów zapisem po stronie Ma, takiemu zmniejszeniu towarzyszyć powinien czerwony zapis techniczny, eliminujący obroty po stronie Ma zespołu 4.

Po stronie Wn kont 401-415 księguje się poniesione koszty, a **po stronie Ma ich zmniejszenia** – w korespondencji głównie z kontami aktywów trwałych (zespół 0), środków pieniężnych, rachunków bankowych oraz innych krótkoterminowych aktywów finansowych (zespół 1), rozrachunków i roszczeń (zespół 2), materiałów i towarów (zespół 3), funduszy specjalnych (zespół 8) oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku na wynik finansowy.

Na tych kontach nie księguje się:

- kosztów związanych z wytworzeniem (budową) środków trwałych (ujmowane one są w ramach zespołu 0),
- kosztów operacji finansowych (w tym odsetek i prowizji bankowych – ujmowanych na koncie zespołu 7),
- pozostałych kosztów operacyjnych (ujmowanych na koncie zespołu 7),
- strat nadzwyczajnych (np. kosztów usuwania skutków zdarzeń losowych), które są ujmowane na koncie zespołu 7),
- kosztów działalności finansowej z wyodrębnionych funduszy (np. ZFŚS, który jest ujmowany na koncie zespołu 8),
- niezawinionych niedoborów składników majątkowych, jeżeli nie zostały spowodowane błędami pomiaru ich zużycia lub ubytkami naturalnymi mieszczącymi się w granicach norm (są one ujmowane na koncie zespołu 7).

Ewidencję kosztów według rodzajów można uznać za kompletną, jeżeli na kontach zostały ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego.

Pod datą 31 grudnia salda kont zespołu 4 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 401 - Amortyzacja

służy do ewidencji kosztów amortyzacji:

- środków trwałych, ujmowanych w ewidencji na kontach 011 i 013,

- wartości niematerialnych i prawnych – konto 020,
- zbiorów bibliotecznych – konto 014.

Naliczenie amortyzacji środków trwałych – konto 011 i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej pow. 10 000,00 zł dokonuje się w oparciu o plan amortyzacji, określający stawki i kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych. Na koncie tym ujmuje się również wartość amortyzacji środków trwałych – konto 013, zbiorów bibliotecznych – konto 014 oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł, odnoszonych w koszty w całości (100%) w momencie przyjęcia ich do użytkowania. Na koncie 401 nie ujmuje się nieplanowanych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych wycofanych z użytkowania przeznaczonych do likwidacji, a także tych, które utraciły gospodarczą przydatność.

Po stronie Wn konta 401 księguje się amortyzację środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (konto przeciwstawne – 071 do 074). **Po stronie Ma konta 401** księguje się zmniejszenia naliczeń amortyzacji (konto przeciwstawne – 071 do 074), pamiętając przy tym o czerwonym zapisie technicznym oraz przeksięgowanie sumy kosztów amortyzacji na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Do konta 401 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na amortyzację stopniową i amortyzację jednorazową. Do Amortyzacji stopniowej prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne. Do amortyzacji jednorazowej prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na: środki trwałe, zbiory biblioteczne oraz wartości niematerialne i prawne. Do amortyzacji zbiorów bibliotecznych prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na: zbiory biblioteczne zakupione z dotacji z budżetu Gminy Kościan, zbiory biblioteczne zakupione z dotacji ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie oraz dary.

Od 1 stycznia 2012 r. – w przypadku amortyzowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości pow. 10 000,00 zł, sfinansowanych dotacjami albo otrzymanych nieodpłatnie – równolegle do odpisów amortyzacyjnych, instytucja dokonuje księgowania amortyzacji w wielkości proporcjonalnej do udziału dotacji w cenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na „Pozostałe przychody operacyjne” w korespondencji ze stroną Wn konta 846 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego”.

W ciągu roku konto 401 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „amortyzacji” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.I. „Amortyzacja”.

Konto 402 - Zużycie materiałów

przeznaczone jest do ewidencji kosztów zużycia materiałów.

Zużycie materiałów wykazuje się w cenach brutto.

Zakup materiałów na bieżące potrzeby podlega zaksięgowaniu bezpośrednio w koszty, natomiast w przypadku zakupu większej ilości materiałów należy zakupione materiały wprowadzić do ewidencji ilościowo-wartościowej po cenach zakupu.

Do materiałów zalicza się w szczególności:

- materiały biurowe,
- materiały do remontu,
- zakup książek, poradników i czasopism przeznaczonych do użytku pracowników,

- prenumeratę prasy, dzienników urzędowych,
- zakup kalendarzy,
- zakup środków spożywczych,
- zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów i innej działalności kulturalno-edukacyjnej,
- zakup leków i środków opatrunkowych,
- paliwo i części do samochodów,
- środki czystości, higieniczne, dezynfekcyjne i materiały ochronne oraz sprzęt do utrzymania czystości,
- drobne wyposażenie oraz wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową nie zaliczane do środków trwałych.

Po stronie Wn konta 402 księguje się przede wszystkim wartość materiałów zakupionych i wydanych do zużycia (konto przeciwstawne – 202, 234, 310).

Na stronie Ma konta 402 ewidencjonuje się w szczególności:

- zwrot do magazynu pobranych materiałów i nieużytych (konto przeciwstawne – 310, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 402/Ma 402),
- przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Do konta 402 jest prowadzona ewidencja analityczna według potrzeb sprawozdawczości.

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

W rachunku zysków i strat koszty „zużycia materiałów” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.II. „Zużycie materiałów i energii”.

Konto 403 - Zużycie energii

przeznaczone jest do ewidencji rzeczywistych (zafakturowanych) kosztów zużycia energii elektrycznej, gazu przewodowego i wody na potrzeby instytucji.

Na stronie Wn konta 403 księguje się wartość zafakturowanej energii (konto przeciwstawne – 202), a **po stronie Ma konta 403** księguje się ewentualne zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne – 202, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 403/Ma 403) oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 - „Wynik finansowy”.

Do konta 403 prowadzi się ewidencję analityczną według zużycia różnych energii.

W ciągu roku konto 403 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „zużycia energii” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.II. „Zużycie materiałów i energii”.

Konto 404 - Usługi remontowe

służy do ewidencji rzeczywistych kosztów obcych usług remontowych, napraw, konserwacji środków trwałych. Nabyte usługi remontowe wykazuje się w cenach brutto.

Do kosztów usług remontowych zalicza się w szczególności usługi obce w zakresie:

- remontów i konserwacji pomieszczeń użytkowanych przez instytucję kultury, urządzeń, maszyn i sprzętu zaliczanego do środków trwałych,
- przeglądów, napraw i konserwacji przedmiotów zaliczonych do rzeczowych aktywów obrotowych.

Na koncie tym nie ujmuje się kosztów remontów po wydarzeniach losowych pokrywanych przez instytucje ubezpieczeniowe (są odnoszone na konto zespołu 2; na którym ujmowane są rozrachunki z towarzystwem ubezpieczeniowym, które wypłaca odszkodowania), a różnice nie pokryte wysokością odszkodowania przenoszone są na konto strat nadzwyczajnych.

Ponadto na koncie 404 nie ujmuje się kosztów remontów, które powodują zwiększenie wartości początkowej remontowanego środka trwałego (zespół 0).

Na stronie Wn konta 404 księguje się koszty dotyczące wykonanych usług, które wynikają z faktur wykonawców (konto przeciwstawne – 202), a w przypadku ich braku na dzień bilansowy z własnej wyceny w dowodach wewnętrznych.

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne – 202, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 404/Ma 404) oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów pod datą 31 grudnia na konto 860 - „Wynik finansowy”.

Do konta 404 prowadzi się ewidencję analityczną.

W ciągu roku konto 404 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „usług remontowych” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.III. „Usługi obce”.

Konto 405 - Usługi telekomunikacyjne i pocztowe

służy do ewidencji kosztów z tytułu opłat telekomunikacyjnych i telefaksowych oraz opłat pocztowych, dokumentowanych fakturami jak i rozliczeniami ze zużytych znaczków pocztowych i dokonanych opłat za wysłane paczki.

Na stronie Wn konta 405 księguje się wszystkie naliczone koszty (konto przeciwstawne – 202), a **po stronie Ma konta 405** księguje się ewentualne ich zmniejszenie (konto przeciwstawne – 202, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 405/Ma 405) oraz przeniesienie sumy kosztów usług telekomunikacyjnych i pocztowych na konto 860 - „Wynik finansowy” na koniec roku.

Do konta 405 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na poszczególne usługi.

W ciągu roku konto 405 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „usług telekomunikacyjnych i pocztowych” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.III. „Usługi obce”.

Konto 406 - Pozostałe usługi obce

przeznaczone jest do ewidencji poniesionych kosztów takich rodzajów usług obcych wykonanych zarówno przez osoby prawne jak i fizyczne, które nie zostały wyodrębnione na kontach 404 i 405.

Pozostałe usługi obce obejmują:

- usługi transportowe i spedycyjne,
- usługi projektowo-badawcze,
- usługi najmu i dzierżawy,
- usługi dozoru, ochrony mienia i ludzi,
- usługi utrzymania czystości (np. sprzątanie pomieszczeń bibliotecznych, mycie okien, w tym także usługi deratyzacji i dezynsekcji), pralnicze,
- usługi prawne, w tym doradztwa i pośrednictwa,
- usługi bankowe związane między innymi z prowadzeniem rachunków bankowych (opłaty manipulacyjne i prowizje za czynności banku – z wyłączeniem prowizji pobieranych od udzielonych jednostce kredytów zaliczanych do kosztów operacji finansowych),
- usługi świadczone przez media (np. koszty ogłoszeń w prasie, radiu i telewizji itp.),
- usługi drukarskie i introligatorskie,
- usługi informatyczne,
- usługi Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- usługi wywozu śmieci (odbiór odpadów komunalnych),
- opłaty za ścieki,
- usługi krawieckie,
- opłaty radiofoniczne i telewizyjne,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych – licencje i oprogramowania o wartości początkowej do 1 500,00 zł,
- usługi fotograficzne i inne.

Na stronie Wn konta 406 księguje się koszty dotyczące wykonanych usług, które wynikają z faktur wykonawców (konto przeciwstawne – 202).

Na stronie Ma konta 406 ujmuje się ewentualne zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów (konto przeciwstawne – 202, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 406/Ma 406) oraz przeniesienie sumy kosztów usług obcych na wynik finansowy na koniec roku obrotowego (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 406 jest prowadzona ewidencja analityczna według potrzeb sprawozdawczości.

W ciągu roku konto 406 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „pozostałych usług obcych” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.III. „Usługi obce”.

Konto 407 - Wynagrodzenia

służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych oraz wartości świadczeń w naturze (np. deputatów) bądź ich ekwiwalentów zaliczanych - zgodnie z przepisami do wynagrodzeń (osobowych, bezosobowych, agencyjno-prowizyjnych, honorariów), wypłaconych pracownikom i innym osobom fizycznym. Na koncie tym w szczególności ujmuje się wynagrodzenia osobowe wypłacane pracownikom instytucji kultury z tyt. stosunku o pracę, w tym:

- wynagrodzenia zasadnicze, premie, dodatki służbowe, funkcyjne, za staż pracy i inne,
- nagrody jubileuszowe,

- honoraria,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- odprawy w związku z przejściem na rentę, emeryturę oraz likwidacją zakładu pracy,
- nagrody uznaniowe,
- wynagrodzenia za czas choroby wypłacane ze środków pracodawcy,
- nagrody roczne wynikające z regulaminu,

oraz wynagrodzenia bezosobowe wypłacane na podstawie umowy o dzieło lub zlecenie.

Na koncie 407 nie ujmuje się wypłat ze środków funduszy specjalnych (np. ZFŚS), wynagrodzeń wypłaconych osobom zatrudnionym przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych oraz wypłat i świadczeń nie zaliczonych według przepisów do wynagrodzeń.

Po stronie Wn konta 407 księguje się należne wynagrodzenia (konto przeciwstawne – 231), a **po stronie Ma konta 407** ujmuje się zmniejszenie kosztów wynagrodzeń z tytułu zawyżonego naliczenia (konto przeciwstawne – 231, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 407/Ma 407) oraz przeniesienie w końcu roku salda wynagrodzeń na wynik finansowy (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 407 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na wynagrodzenia osobowe i wynagrodzenia bezosobowe.

W ciągu roku konto 407 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860.

W rachunku zysków i strat koszty „wynagrodzeń” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.V. „Wynagrodzenia”.

Konto 408 - Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczone do wynagrodzeń

przeznaczone jest do ewidencji kosztów świadczeń na rzecz pracowników, które nie zostały wyodrębnione na kontach 409 i 410 i nie są zaliczane do wynagrodzeń. Do tej grupy zalicza się:

- wydatki ponoszone na podstawie przepisów o bezpieczeństwie i higieny pracy oraz Kodeksu pracy, np. posiłki profilaktyczne i regeneracyjno-wzmacniające, napoje wydane nieodpłatnie pracownikom zatrudnionym w warunkach uciążliwych, wartość środków higieny osobistej,
- wartość wydanej pracownikom nieodpłatnie ochronnej odzieży roboczej, roboczego i specjalnego obuwia, umundurowania,
- obciążające jednostkę koszty związane z ochroną zdrowia pracowników (np. badania wstępne, okresowe lub kontrolne pracowników, zakup okularów korekcyjnych lub soczewek),
- ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia lub za pranie i reperację w przypadku otrzymania odzieży i obuwia od zakładu pracy,
- dopłaty do kwater prywatnych, do biletów pracowników dojeżdżających do pracy,
- odprawy pośmiertne,
- wartość bonów wydawanych z różnych okazji opłaconych ze środków obrotowych instytucji kultury, podlegających wymianie na towary (usługi) w oznaczonych placówkach (za wyjątkiem bonów opłacanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).

Na koncie tym ewidencjonuje się także wydatki związane z podnoszeniem wykształcenia i kwalifikacji zawodowych pracowników pokrywane przez zakład pracy zgodnie z odrębnymi przepisami określającymi zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych oraz wydatki za udział pracowników w szkoleniach, kursach i konferencjach.

Po stronie Wn konta 408 księguje się wszystkie naliczone koszty (konto przeciwstawne – 101, 202, 234), a **po stronie Ma konta 408** ujmuje się ewentualne zmniejszenia uprzednio naliczonych

kosztów (konto przeciwstawne – 101, 202, 234, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 408/Ma 408) i przeniesienie na koniec roku obrotowego sumy kosztów pozostałych świadczeń na rzecz pracowników instytucji kultury nie zaliczanych do wynagrodzeń na wynik finansowy (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 408 jest prowadzona ewidencja analityczna (w zależności od potrzeb) z podziałem na rodzaje pozostałych świadczeń na rzecz pracowników.

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

W rachunku zysków i strat koszty „pozostałych świadczeń na rzecz pracowników nie zaliczanych do wynagrodzeń” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”.

Konto 409 - Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz składki do PPK

służy do ewidencji składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i Funduszu Pracy oraz składek do PPK naliczonych od wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń stanowiących podstawę naliczenia składek. Naliczone składki księguje się w miesiącu, za który przysługują naliczone wynagrodzenia.

Po stronie Wn konta 409 księguje się naliczone koszty z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i odpisów na Fundusz Pracy (w korespondencji z kontem – 229) oraz naliczone koszty z tytułu składek do PPK w części obciążającej podmiot zatrudniający (konto przeciwstawne – 249), a **po stronie Ma konta 409** księguje się ewentualne korekty (zmniejszenia) tych naliczeń (konto przeciwstawne – 229 lub 249, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 409/Ma 409) oraz przeniesienie sumy naliczonych składek na US i FP oraz składek do PPK na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 409 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na składki tytułem ubezpieczenia społecznego (dalsza analityka: składki na ubezp. emerytalne; składki na ubezp. rentowe i wypadkowe), Funduszu Pracy oraz składki do PPK.

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

W rachunku zysków i strat koszty „składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz składek do PPK” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”.

Konto 410 - Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

służy do ewidencji naliczonych w ciężar kosztów odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) przeznaczony na świadczenia dla uprawnionych osób instytucji kultury.

Zasady przeznaczania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu określa Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Kościan w Regulaminie.

Po stronie Wn konta 410 księguje się naliczone odpisy na ZFŚS (konto przeciwstawne – 851), a **po stronie Ma konta 410** księguje się ewentualne korekty – zmniejszenia tych naliczeń (konto przeciwstawne – 851, równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 410/Ma 410) oraz przeniesienie sumy naliczonych odpisów na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne – 860).

W ciągu roku konto 410 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty „odpisu na ZFŚS” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.VI. „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”.

Konto 411 - Podatki i opłaty

służy do ewidencji wszelkich podatków i opłat administracyjnych obciążających koszty działalności Biblioteki Publicznej Gminy Kościan.

Na koncie ujmuje się w szczególności:

- podatek od nieruchomości i środków transportowych,
- opłaty lokalne (terenowe),
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- opłaty skarbowe i notarialne,
- opłaty za ochronę środowiska i inne.

Po stronie Wn konta 411 księguje się zarachowane oraz zapłacone podatki i opłaty, a **po stronie Ma konta 411** ujmuje się ewentualne korekty - zmniejszenia tych naliczeń (równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 411/Ma 411) oraz przeniesienie sumy naliczonych podatków i opłat na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 411 (w zależności od potrzeb) należy prowadzić ewidencję analityczną według tytułów podatków i opłat.

W ciągu roku konto 411 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty „podatków i opłat” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.IV. „Podatki i opłaty”.

Konto 412 - Podróże służbowe

służy do ewidencji kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych obejmujących:

- diety;
- koszty noclegów lub odpowiadające im ryczałty dobowe,
- koszty przejazdów w tym zwroty kosztów użycia prywatnych pojazdów samochodowych do celów podróży służbowej,
- ryczałt za używanie do celów służbowych prywatnych samochodów,
- opłaty paszportowe,
- zakup biletów komunikacji miejskiej,
- koszty przechowywania i przewozu bagażu związanego z podróżą służbową,
- opłaty za parkowanie samochodów używanych w podróżach służbowych,
- koszty podróży zagranicznych.

Na koncie 412 nie ujmuje się kosztów podróży służbowych dotyczących realizowanych zadań związanych z wytworzeniem (budową) środków trwałych (obciążają one konto zespołu 0).

Po stronie Wn konta 412 księguje się wszystkie naliczone koszty wynikające z rozliczeń kosztów podróży służbowych na podstawie biletów, faktur VAT, rachunków, rozliczeń (konto przeciwstawne – 101, 234), a **po stronie Ma konta 412** ujmuje się ewentualne korekty

zmniejszające uprzednio naliczone koszty (konto przeciwstawne: 234; równoległy: zapis techniczny czerwony Wn 412/Ma 412) oraz przeniesienie wszystkich naliczonych kosztów na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 412 prowadzi się ewidencję analityczną w zależności od potrzeb.

W ciągu roku konto 412 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty „podróży służbowych” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.VII. „Pozostałe koszty rodzajowe”.

Konto 415 - Pozostałe koszty

służy do ewidencji wszystkich pozostałych kosztów nie ujmowanych na kontach 401- 412. Na koncie tym w szczególności ujmuje się:

- koszty reprezentacji (np. przyjęcie i poczęstunek gości krajowych, zagranicznych, posiłki podawane na konferencjach i naradach, poczęstunki z okazji różnych uroczystości) i reklamy,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- składki na rzecz organizacji, do których przynależność jest obowiązkowa,
- koszty reklamy,
- koszty doradztwa, opinii, ekspertyz,
- usługi bankowe,
- pozostałe koszty.

Po stronie Wn konta 415 księguje się udokumentowane koszty (konto przeciwstawne – 131, 136, 202, 234, 249), a **po stronie Ma konta 415** ujmuje się ewentualne korekty zmniejszające uprzednio naliczone koszty (konto przeciwstawne – 131, 136, 202, 234, 249; równoległy: zapis techniczny czerwony – Wn 415/Ma 415) oraz przeniesienie wszystkich naliczonych kosztów na wynik finansowy na koniec roku (konto przeciwstawne – 860).

Do konta 415 prowadzi się ewidencję analityczną oddzielnie dla każdego rodzaju kosztu.

W ciągu roku konto 415 wykazuje saldo Wn, które z końcem roku jest zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

W rachunku zysków i strat koszty „pozostałych kosztów” wykazywane są w wariantcie porównawczym w poz. B.VII. „Pozostałe koszty rodzajowe”.

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie oraz do rozliczenia tych kosztów w następnym okresie. Służy także do ewidencji utworzonych rezerw na przyszłe koszty oraz ich rozwiązania w następnym okresie po poniesieniu kosztów.

Na stronie Wn konta 490 księguje się przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach i utworzone rezerwy na przyszłe koszty (konto przeciwstawne 640) oraz przeniesienia na dzień bilansowy salda kredytowego na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860).

Na koncie 490 po stronie Ma księguje się koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach i rozwiązanie rezerw po poniesieniu kosztów (konto przeciwstawne 640) oraz przeniesienie na dzień bilansowy salda debetowego na wynik finansowy (konto przeciwstawne 860). Na koniec roku konto 490 nie wykazuje salda.

Do konta 490 prowadzi się ewidencję analityczną wg rozliczanych kosztów rodzajowych.

W rachunku zysków i strat saldo konta 490 jest wykazywane w wariantcie porównawczym w poz. A.II „Zmiana stanu produktów” (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna).

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Konto 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

jest przeznaczone do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Przy rozliczaniu kosztów w czasie uwzględnia się dwie nadrzędne zasady rachunkowości, tj. zasadę istotności i zasadę ostrożności.

Jeśli brak rozliczania w czasie z uwagi na małe kwoty nie ma istotnego wpływu na sprawozdanie finansowe, to instytucja kultury może dokonywać rozliczeń z tego tytułu jednorazowo w dacie poniesienia wydatku.

Biblioteka Publiczna Gminy Kościan nie dokonuje rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących danego roku podatkowego (kalendarzowego). Nie wymagają także rozliczania w czasie koszty, które przekraczają rok podatkowy (kalendarzowy) do wysokości 3 500,00 zł. Nie tworzy się także rezerw na świadczenia pracownicze (nagrody jubileuszowe, nagrody roczne, odprawy emerytalne...) dlatego, że gwarantem wypłaty wszelkich świadczeń wynikających ze stosunku pracy jest organizator. Potrzeby w zakresie wypłat świadczeń pracowniczych określa plan finansowy instytucji, który uwzględnia wysokość dotacji organizatora i w pierwszym rzędzie ze środków dotacji pokrywane są wszelkie świadczenia na rzecz pracowników z pochodnymi.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę (konto przeciwstawne 490). Natomiast po stronie Ma tego konta ewidencjonuje się utworzone rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich (konto przeciwstawne 490).

Szczegółowa ewidencja do konta 640 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów w podziale na czynne i bierne oraz w miarę potrzeb ustalenie ich stanu według poszczególnych tytułów rozliczeń.

Konto 640 może wykazywać dwa salda. Saldo debetowe (Wn) oznacza wielkość kwot do rozliczenia w przyszłych okresach. Saldo kredytowe (Ma) oznacza wartość utworzonych rezerw na koszty przyszłych okresów.

W bilansie czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów wykazuje się po stronie aktywów – poz. B.IV. „Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe”. Natomiast bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów wykazuje się po stronie pasywów – poz. B.I.3. „Pozostałe rezerwy” z podziałem na krótko- i długoterminowe.

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

Konta „Zespołu 7” służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży,
- dotacji podmiotowej od organizatora na działalność bieżącą oraz dotacji celowych na zadania bieżące,
- kosztów i przychodów z operacji finansowych,
- pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych ,
- kosztów wytworzenia świadczeń na własne potrzeby.

Konto 740 - Dotacje podmiotowe

przeznaczone jest do ewidencji dotacji podmiotowych otrzymanych od organizatora na działalność kulturalną.

Na stronie Wn konta 740 księguje się korekty zmniejszające uprzednio otrzymane dotacje (konto przeciwstawne – 226, równolegle: zapis techniczny czerwony – Wn 740/Ma 740) oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Na stronie Ma konta 740 księguje się otrzymane dotacje (konto przeciwstawne – 131).

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

Do konta 740 prowadzi się ewidencję analityczną według realizowanych zadań.

W rachunku zysków i strat saldo konta 740 wykazuje się w grupie A „Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi” – poz. V. „Dotacje podmiotowe i celowe na działalność podstawową”.

Konto 741 - Dotacje budżetowe celowe na zadania bieżące

przeznaczone jest do ewidencji dotacji celowych otrzymanych od organizatora lub z budżetu na określone zadania lub programy bieżące np. dotacje ze środków finansowych MKiDN – B. N. w Warszawie na „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych”.

Na stronie Wn konta 741 księguje się korekty zmniejszające uprzednio otrzymane dotacje (konto przeciwstawne – 226, równolegle: zapis techniczny czerwony – Wn 741/Ma 741) oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Na stronie Ma konta 741 księguje się otrzymane dotacje (konto przeciwstawne – 136).

W ciągu roku obrotowego **konto 741** wykazuje **saldo Ma**, na koniec roku jest ono przenoszone **na konto 860 „Wynik finansowy”**.

W rachunku zysków i strat saldo konta 741 wykazuje się w grupie A „Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi” – poz. V. „Dotacje podmiotowe i celowe na działalność podstawową”.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną według realizowanych zadań.

Konto 750 - Przychody finansowe

przeznaczone jest do ewidencji przychodów zrealizowanych i należnych z operacji finansowych oraz przeksięgowania tych przychodów na ostatni dzień roku obrotowego na konto 860 - „Wynik finansowy”.

Do przychodów z operacji finansowych zalicza się:

- dywidendy z tytułu udziałów w innych jednostkach,
- odsetki i prowizje od operacji finansowych, w szczególności od środków ulokowanych na rachunkach bankowych,
- odsetki od niezapłaconych w terminie należności,
- zysk ze sprzedaży aktywów finansowych,
- skutki wzrostu krótkoterminowych aktywów finansowych wycenionych w wartości rynkowej,
- przedawnione i umorzone zobowiązania dotyczące operacji finansowych,
- dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych,
- rozwiązane odpisy aktualizacyjne na odsetki z tytułu zapłaty,
- otrzymane darowizny finansowe,
- dodatnie różnice kursowe.

Nie zalicza się do przychodów z operacji finansowych i nie księguje się na koncie 750 przychodów z operacji finansowych dotyczących działalności socjalnej, np. otrzymanych odsetek od pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, otrzymanych odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Przychody te zwiększają bezpośrednio środki tego Funduszu (konto 851).

Na stronie Ma konta 750 księguje się wszystkie przychody dotyczące danego okresu (konto przeciwstawne – 101, 131, 136, 201, 202, 204, 243, 280), a **po stronie Wn konta 750** księguje się wszelkie korekty zmniejszające przychody (konto przeciwstawne – 131, 136, 201, 226 - rozliczenie odsetek bankowych z Biblioteką Narodową w Warszawie od zdeponowanej na koncie BPGM Kościan dotacji na „Zakup i zdalny dostęp do nowości wydawniczych” i rozliczenie niewykorzystanych odsetek bankowych od dotacji podmiotowej (równolegle zapis techniczny czerwony: Wn 750/Ma 750) oraz w końcu roku przeniesienie salda tego konta na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”:

- odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych z wyjątkiem ZFŚS – konto przeciwstawne – zespół 1,
- odsetki od lokat z wyjątkiem odsetek od lokat pochodzących z dotacji budżetowych lub unijnych – konto przeciwstawne – zespół 1,
- otrzymane odsetki zwłoki, o ile wcześniej nie były naliczone – konto przeciwstawne – zespół 1,
- naliczone odsetki zwłoki od należności zapłaconych z opóźnieniem – konto przeciwstawne – 201,
- rozwiązane odpisy aktualizacyjne na odsetki z tytułu zapłaty – konto przeciwstawne – 280,
- zasądzone przez sąd odsetki karne – konto przeciwstawne – 243,
- odpisanie nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych zobowiązań z tytułu odsetek zwłoki na rzecz dostawców – konto przeciwstawne – 202, 204,
- dodatnie różnice kursowe od rozrachunków naliczone lub zrealizowane – konto przeciwstawne – 201, 202,
- dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych na rachunkach lub rozrachunkach na dzień bilansowy po średnim kursie NBP – konto przeciwstawne – 131, 201, 202,

- otrzymane darowizny finansowe.

W ciągu roku konto 750 może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość uzyskanych przychodów finansowych, które na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860 - „Wynik finansowy”.

Do konta 750 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów uzyskania przychodów.

W rachunku zysków i strat konto 750 wykazuje się:

- z tytułu uzyskanych i naliczonych odsetek w pozycji G.II. „Odsetki”,
- nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi oraz pozostałe przychody w poz. G.V. „Inne”.

Konto 751 - Koszty finansowe

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

- odsetki do zapłacenia z różnych tytułów,
- prowizje i odsetki od kredytów obrotowych,
- ujemne różnice kursowe,
- pokrycie strat spółek, w których jednostka ma udziały,
- odpisy z tytułu aktualizacji naliczonych odsetek zwłoki,
- odpisane należności z tytułu odsetek z powodu nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia, o ile wcześniej nie były objęte odpisem aktualizacyjnym.

Na koncie 751 są ujmowane odsetki niezależnie od tego, czy zostały już zapłacone, czy jeszcze nie. Ewidencja księgowa odsetek za zwłokę w zapłacie np. zobowiązań wobec ZUS przedstawia się następująco:

- zarachowanie naliczonych odsetek za niezapłacenie składek w terminie (Wn konto 751; Ma konto 229),
- zapłata odsetek za zwłokę (Wn konto 229; Ma konto 131).

Typowe zapisy strony Wn konta 751:

- odsetki i prowizje od kredytów (z wyjątkiem obciążających zespół 0) – konto przeciwstawne zespół 1 i 2,
- naliczone lub zapłacone przez dostawców odsetki zwłoki – konto przeciwstawne – 202, 131,
- odsetki zwłoki od zobowiązań publicznoprawnych naliczone lub zapłacone – konto przeciwstawne – 225, 131,
- odpisy aktualizacyjne na należności z tytułu odsetek – konto przeciwstawne – 280,
- ujemne różnice kursowe z wyceny rozrachunków na dzień bilansowy oraz zrealizowane w ciągu roku – konto przeciwstawne 202, 201, 204.

Po stronie Ma konta 751 księguje się wszelkie zmniejszenia kosztów operacji finansowych (konto przeciwstawne – zespół 2, równolegle: zapis techniczny czerwony – Wn 751/Ma 751) oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów (saldo tego konta) na wynik finansowy (konto przeciwstawne – 860) na koniec roku obrotowego.

Do konta 751 prowadzi się ewidencję analityczną według typów ponoszonych kosztów.

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

W rachunku zysków i strat konto 751 wykazuje się:

- z tytułu zapłaconych i naliczonych odsetek w pozycji H.I. „Odsetki”,
- nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi oraz pozostałe koszty finansowe w poz. H.IV. „Inne”.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością instytucji kultury.

Po stronie Wn konta 760 ujmuje się w szczególności zmniejszenia pozostałych przychodów operacyjnych (konto przeciwstawne – 201, 234, 249, równolegle: zapis techniczny czerwony – Wn 760/Ma 760) oraz ich przeniesienia na dzień bilansowy na wynik finansowy (konto przeciwstawne – 860).

Po stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności następujące przychody:

- ze sprzedaży i likwidacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (konto przeciwstawne – 201),
- otrzymane darowizny łącznie z ewentualnym podatkiem VAT (konto przeciwstawne - konta zespołu 1, 2 i 3),
- otrzymane odszkodowania i kary umowne (konto przeciwstawne – zespół 2),
- odpisanie przedawnionych zobowiązań (konto przeciwstawne – konta zespołu 2),
- rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych (konto przeciwstawne – 241),
- rozwiązane odpisy aktualizacyjne na należności z tytułu zapłaty (konto przeciwstawne – 280),
- zasądzone należności na koszty postępowania przed sądem (konto przeciwstawne – 243),
- podwyższenie roszczenia z tytułu niedoboru (konto przeciwstawne – 243),
- odpisy z tytułu równoległego do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zaliczania dotacji, subwencji i dopłat na inwestycje, nabycie środków trwałych (konto przeciwstawne – 846 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego”),
- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (przychód spowodowany skutkami zdarzeń powstających niepowtarzalnie, zdarzeń trudnych do przewidzenia – zdarzeń losowych).

Saldo konta 760 w końcu roku przeksięgowuje się na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Do konta 760 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów pozyskania pozostałych przychodów operacyjnych, ze szczegółowością nie mniejszą niż jest niezbędna do celów sprawozdawczych, kontroli i analizy.

W rachunku zysków i strat konto 760 wykazuje się:

- z tytułu nadwyżki przychodów ze zbycia aktywów trwałych nad kosztami (koszty te to np. nieumorzona wartość sprzedanych środków trwałych oraz koszty sprzedaży) w pozycji D.I. „Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych”,
- pozostałe przychody w pozycji D.IV „Inne przychody operacyjne”.

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

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

- wartość netto sprzedanych składników rzeczowego majątku trwałego oraz wartość nie umorzoną likwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem związanych ze zdarzeniami losowymi – nadzwyczajnymi),
- odpisane należności przedawnione, umorzone, nieściągalne,
- niezawinione niedobory składników majątku,
- naliczone lub zapłacone kary, grzywny i odszkodowania,
- koszty postępowania spornego,
- wartość netto przekazanych nieodpłatnie towarów łącznie z naliczonym podatkiem VAT,
- wartość netto niezawinionych niedoborów,
- wartość odpisanych środków trwałych w budowie, które nie dały zamierzonego efektu gospodarczego,
- odpisy aktualizacyjne tworzone na należności,
- rezerwy tworzone na pewne i prawdopodobne straty (z wyjątkiem dotyczących operacji finansowych),
- koszty likwidacji i sprzedaży środków trwałych,
- koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie na skutek szkód w składnikach majątku (koszty spowodowane skutkami zdarzeń powstających niepowtarzalnie, zdarzeń trudnych do przewidzenia – zdarzeń losowych).

Na stronie Wn konta 761 księguje się w/w pozostałe koszty operacyjne (konto przeciwstawne – konta zespołu 0, 1, 2 i 3), a **na stronie Ma konta 761** ujmuje się ich zmniejszenie (konto przeciwstawne – konta zespołu – 0, 1, 2 i 3, równolegle: zapis techniczny czerwony – Wn 761/Ma 761) oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda tego konta na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Do konta 761 prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów poniesienia pozostałych kosztów operacyjnych.

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

W rachunku zysków i strat konto 761 wykazuje się:

- z tytułu nadwyżki kosztów sprzedaży nad przychodami ze sprzedaży środków trwałych, likwidacji oraz nieumorzonej wartości aktywów trwałych oraz nadwyżki kosztów nad uzyskami po likwidacji w poz. E.I. „Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych”, gdy sytuacja jest odwrotna, nadwyżkę wykazuje się w poz. D.I. „Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych”,
- odpisy aktualizacyjne utworzone na należności oraz zapasy w poz. E.II „Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych”,
- pozostałe koszty operacyjne w poz. E.III. „Inne koszty operacyjne”.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta „Zespołu 8” przeznaczone są do:

- ewidencji funduszu instytucji kultury,
- ewidencji funduszu rezerwowego,
- ewidencji funduszy specjalnych (Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, funduszu załogi),
- ewidencji rezerw,
- ewidencji rozliczenia dotacji podmiotowej,
- ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów majątku trwałego sfinansowanego dotacjami lub otrzymanego nieodpłatnie,
- rozliczenia przychodów w czasie,

- ustalania i rozliczania wyniku finansowego,
- ewidencji obowiązkowych obciążeń wyniku finansowego.

Konto 800 - Fundusz instytucji kultury

służy do ewidencji stanu oraz wszelkich zwiększeń i zmniejszeń funduszu instytucji kultury, tworzego na podstawie art. 29 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Fundusz instytucji odpowiada wartości mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto z funduszu rezerwowego (pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego w części wyższej niż fundusz rezerwowo) – konto przeciwstawne – 820 (Rozliczenie wyniku finansowego).

Wszelkie zwiększenia tego funduszu ewidencjonuje się po stronie Ma konta 800.

Wszelkie zmniejszenia tego funduszu ewidencjonuje się po stronie Wn konta 800.

Na koniec roku fundusz zamyka się saldem Ma, które wykazuje się w pasywach bilansu w poz. A.I. „Fundusz podstawowy”.

Konto 801 - Fundusz z aktualizacji wyceny

służy do ewidencji zmian funduszu na skutek aktualizacji wartości środków trwałych.

Skutki aktualizacji wartości środków trwałych dokonywanej na podstawie odrębnych przepisów są księgowane następująco:

- podwyższenie wartości początkowej (brutto) – Wn 011/Ma 801,
- podwyższenie umorzenia – Wn 801/Ma 071.

Fundusz z aktualizacji wyceny podlega przeniesieniu na fundusz instytucji kultury na skutek sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnego przekazania w części podniesienia wartości zbytego obiektu, figurującego w tym funduszu.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 801 powinna umożliwić ustalenie kwoty aktualizacji poszczególnych środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 801:

- aktualizacja umorzenia środków trwałych – konto przeciwstawne – 071,
- przeksięgowanie przyrostu wartości netto wskutek aktualizacji wartości środka trwałego przy jego zbyciu (sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu) – konto przeciwstawne – 800,
- wyksięgowanie przyrostu wartości środka trwałego likwidowanego – konto przeciwstawne – 800.

Typowe zapisy strony Ma konta 801:

- przeszacowanie wartości brutto środków trwałych – konto przeciwstawne – 011.

Konto 801 wykazuje saldo Ma ujawniane w bilansie w poz. A.III. „Fundusz z aktualizacji wyceny”.

Konto 802 – Fundusz rezerwowo

tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznacza się na pokrycie strat instytucji kultury. W przypadku gdy strata netto jest wyższa od funduszu rezerwowego, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji.

Na stronie Wn konta 802 księguje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego pokrycie straty za rok ubiegły w korespondencji z kontem 820 (Rozliczenie wyniku finansowego), a **na stronie Ma konta 802** księguje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego zysk netto za poprzedni rok obrotowy w korespondencji z kontem 820 (Rozliczenie wyniku finansowego).

Na koniec roku może zamykać się saldem Ma, które wykazuje się w pasywach bilansu w poz. A.IV. „Pozostałe fundusze rezerwowe”.

Konto 820 - Rozliczenie wyniku finansowego

służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym.

Wynik finansowy przeksięgowuje się na to konto z konta 860 - „Wynik finansowy” w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

Na stronie Wn konta 820 księguje się przeniesienie straty za rok ubiegły – konto 860 oraz przeznaczenie zysku na „Fundusz rezerwowy” – konto 802, na podstawie zapisów statutu albo na podstawie decyzji organizatora po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

Po stronie Ma konta 820 księguje się zysk bilansowy z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 860 oraz przeksięgowanie straty bilansowej za rok ubiegły na Wn konta 802 „Fundusz rezerwowy” lub na Wn konta 800 „Fundusz instytucji kultury” w części wyższej niż „Fundusz rezerwowy”.

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

W bilansie oba salda wykazuje się w pasywach w poz. A.V. „Zysk lub strata z lat ubiegłych” – przy czym zysk ze znakiem plus (+), a stratę ze znakiem minus (-).

Konto 821 – Błąd dotyczący lat ubiegłych

służy do ewidencji istotnych zdarzeń dotyczących lat ubiegłych, które nie były ujęte w księgach za te lata, a ich kwoty są na tyle istotne, że na podstawie art. 54 ust. 3 uor nie można uznać sprawozdania, w którym te błędy wystąpiły za prawidłowe.

Konto 821 może wykazywać saldo Wn, które oznacza błąd z lat ubiegłych do sfinansowania z funduszu rezerwowego lub **saldo Ma**, które oznacza zysk pochodzący z lat ubiegłych – do zwiększenia funduszu rezerwowego, na podstawie decyzji organizatora.

Rozliczenie błędu może być dokonane dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora i podjęcia decyzji o sposobie rozliczenia.

W bilansie oba salda wykazuje się w pasywach w poz. A.V. „Zysk lub strata z lat ubiegłych” – przy czym saldo Ma (zysk) ze znakiem plus (+), a saldo Wn (stratę) ze znakiem minus (-).

Konto 840 – Rezerwy

służy do ewidencji rezerw tworzonych na pewne i prawdopodobne straty, które staną się zobowiązaniem (art. 35d uor), w szczególności na skutki toczącego się postępowania sądowego.

Konto 840 uznaje się (po stronie Ma) wartością utworzonych rezerw, a **obciąża (po stronie Wn) z tytułu:** zmniejszenia lub rozwiązania rezerw, przeksięgowania na dochody w związku z wpłatą naliczonych kar, odsetek i roszczeń.

Do konta 840 w zależności od potrzeb prowadzi się ewidencję analityczną według poszczególnych tytułów rezerw i ich wykorzystania.

Typowe zapisy strony Wn konta 840:

- wykorzystanie rezerwy na powstałe straty lub zobowiązania, na które ją utworzono (konto przeciwstawne – zespół 1, 2, 3 lub 6),
- rozwiązanie rezerwy (konto przeciwstawne – 760, 750).

Typowe zapisy strony Ma konta 840:

- utworzenie rezerwy na przewidywane zobowiązania albo straty (konto przeciwstawne – 761, 751).

W bilansie saldo Ma konta 840 wykazuje się w pasywach w poz. B.I.3. „Pozostałe rezerwy”.

Konto 846 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów majątku trwałego

służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów, do których zgodnie z postanowieniami art. 41 ustawy o rachunkowości zalicza się:

- środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym także środków trwałych w budowie,
- otrzymane nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny aktywa trwałe.

Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty będą rozliczane sukcesywnie w korespondencji z pozostałymi przychodami operacyjnymi równoległe do dokonanych 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 – równoległe do odpisów amortyzacyjnych proporcjonalnie do udziału w wartości początkowej otrzymanych środków trwałych w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 846:

- (PK) zarachowanie odpisu amortyzacji dotyczącej aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie – konto przeciwstawne – 760.

Typowe zapisy strony Ma konta 846:

- wpływ dotacji celowej na zakup aktywów trwałych na rachunek bankowy – konto przeciwstawne – 136,
- wpływ innych środków pieniężnych na zakup aktywów trwałych,
- PT otrzymanie nieodpłatne aktywów trwałych – konto przeciwstawne – 011, 020, 080,
- protokół darowizny aktywów trwałych – konto przeciwstawne – 011, 020, 080.

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

Konto 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który tworzy się dla pracowników instytucji kultury z odpisów dokonywanych w ciężar kosztów działalności operacyjnej (ustawa z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – j.t. Dz. U. z 2020r. poz. 1070).

Na stronie Wn konta 851 księguje się przede wszystkim:

- równowartość zakupionych skierowań wczasowych, sanatoryjnych, kolonijnych itp. (konto przeciwstawne – 202),
- wartość udzielonej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej (konto przeciwstawne - 202, 101, pomoc finansowa dla pracowników - 234 lub pomoc finansowa dla emerytów - 249 – naliczony podatek dochodowy: Wn 234 lub 249, Ma 225),
- korektę zmniejszającą odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (konto przeciwstawne – 410).

Na stronie Ma konta 851 księguje się odpisy na ZFŚS (konto przeciwstawne – 410), korektę zwiększającą odpis roczny na ZFŚS (konto przeciwstawne – 410), odsetki od środków na rachunku bankowym tego Funduszu (konto przeciwstawne – 135) oraz darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych (konto przeciwstawne – 101, 135).

W bilansie saldo Ma konta 851 jest prezentowane w pasywach w poz. B.III.4. „Fundusze specjalne”.

Konto 860 - Wynik finansowy

służy do ustalenia w końcu roku wyniku finansowego netto (zysku lub straty) BPGM Kościan.

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

- sumę kosztów poniesionych w okresie z układu rodzajowego (konto przeciwstawne od 401 do 415),
 - sumę zmniejszeń stanu produktów (konto przeciwstawne – saldo Wn konta 490),
 - koszt własny sprzedanych produktów i usług,
 - koszty finansowe (saldo konta 751),
 - pozostałe koszty operacyjne (saldo Wn konta 761),
 - sumę naliczonego podatku dochodowego (saldo Wn konta 870)
- oraz pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego przeksięgowanie na konto 820 zysku bilansowego z roku poprzedniego.

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

- sumę przychodów ze sprzedaży produktów i usług oraz towarów i materiałów,
 - dotacje budżetowe otrzymane na cele bieżące (konto przeciwstawne – 740, 741),
 - przychody finansowe (konto przeciwstawne – saldo konta 750),
 - pozostałe przychody operacyjne (konto przeciwstawne – saldo Ma konta 760),
 - sumę zwiększeń stanu produktów (konto przeciwstawne – saldo Ma konta 490),
- oraz pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego na konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego”.

Saldo konta 860 wykazuje wynik finansowy netto z działalności operacyjnej (saldo kredytowe oznacza zysk finansowy, a saldo debetowe oznacza stratę finansową).

Saldo konta 860 „Wynik finansowy” podlega przeksięgowaniu na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego” w księgach rachunkowych następnego roku obrotowego – pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy, za który uzyskano dany wynik finansowy.

W bilansie zamknięcia saldo konta 860 wykazuje się w pasywach w poz. A.VI. „Zysk (strata) netto” – zysk ze znakiem plus (+), a stratę ze znakiem minus (-).

W dodatkowych informacjach i objaśnieniach należy ująć propozycję co do podziału zysku lub pokrycia straty.

Konto 870 - Podatek dochodowy od osób prawnych

przeznaczone jest do ewidencji obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego, w przypadku jeśli na podstawie ustaleń zawartych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych BPGM Kościan będzie zobowiązana do naliczenia i odprowadzenia tego podatku.

Po stronie Wn konta 870 księguje się naliczony podatek dochodowy w korespondencji z kontem 225 – „Rozrachunki publicznoprawne”, a **po stronie Ma konta 870** ujmuje się ewentualne zmniejszenia naliczonego podatku (konto przeciwstawne – 225) oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda tego konta na konto 860 – „Wynik Finansowy”.

W ciągu roku **konto 870 może wykazywać saldo Wn**, oznaczające odprowadzone lub naliczone kwoty podatku. Z końcem roku konto 870 podlega przeksięgowaniu na konto 860 „Wynik finansowy”. W rachunku zysków i strat saldo konta 870 wykazuje się w pozycji J jako „Podatek dochodowy”.

ZESPÓŁ 9 – KONTA POZABILANSOWE

Konto 901 – Wykorzystanie dotacji podmiotowej

służy do pozabilansowej ewidencji wydatków finansowanych z dotacji podmiotowej organizatora.

Po stronie Wn konta 901 księguje się zapłatę z dotacji podmiotowej z różnych tytułów (w przypadku wypłaty zaliczki, księguje się dane z rozliczenia zaliczki),
a po stronie Ma konta 901 pod datą 31 grudnia księguje się zamknięcie konta na koniec roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 zgodna jest z pozycjami planu finansowego.

Konto 901 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 902 – Wykorzystanie odsetek bankowych od dotacji podmiotowej

służy do pozabilansowej ewidencji wydatków finansowanych z odsetek bankowych od dotacji podmiotowej organizatora.

Po stronie Wn konta 902 księguje się zapłatę z odsetek bankowych od dotacji podmiotowej z różnych tytułów (w przypadku wypłaty zaliczki, księguje się dane z rozliczenia zaliczki), **a po stronie Ma konta 902** pod datą 31 grudnia księguje się zamknięcie konta na koniec roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 zgodna jest z pozycjami planu finansowego.

Konto 902 na koniec roku nie wykazuje salda.

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI FINANSOWO – KSIĘGOWEJ (RACHUNKOWOŚCI)

Rachunkowość Biblioteki Publicznej Gminy Kościan prowadzona jest zgodnie z przepisami o rachunkowości, a także innymi przepisami prawa, dając rzetelny i jasny obraz stanu i sytuacji finansowej instytucji.

1. **Księgi rachunkowe** prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

Księgi rachunkowe nie są prowadzone w siedzibie jednostki, a w siedzibie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kościanie ul. Młyńska 15. Urząd Skarbowy w Kościanie został poinformowany o miejscu ich prowadzenia.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu finansowo-księgowego REWIZOR GT firmy InsERT i otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

Rozliczenia z ZUS prowadzone są przy pomocy programu PŁATNIK.

REWIZOR GT to program umożliwiający prowadzenie pełnej księgowości. Do podstawowych zalet tego systemu finansowo-księgowego należą: tworzenie planu kont, dekretowanie i księgowanie dokumentów, obsługa kas i rachunków bankowych oraz środków trwałych, a także sporządzanie i drukowanie niezbędnych sprawozdań i zestawień (np. bilansu otwarcia, dziennika księgowania, ZSO, rejestru VAT, bilansu, RZS). Program zawiera rozbudowaną grupę modułów, pozwalającą zarządzać rozrachunkami. REWIZOR GT pozwala na tworzenie wielu zestawień, w tym zestawień własnych (SQL, COM i XML). Szczegółowy opis podstawowych funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych zawarty jest w instrukcji obsługi systemu.

W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan w Kielczewie i w filiach bibliotecznych do wprowadzania księgozbioru używany jest Pakiet systemu SOWA.

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Dokonane w nich zapisy powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty, zgodnie z art. 23 ustawy o rachunkowości.

Rokiem obrotowym instytucji jest rok kalendarzowy, czyli rok obrotowy trwa od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.

W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan występują następujące okresy sprawozdawcze: za rok obrotowy, za półrocze, za kwartał i za miesiąc.

Wykaz ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe są:

- trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą,
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Konta księgi głównej służą do zaewidencjonowania zapisów w porządku systematycznym na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Pod datą otwarcia księgi głównej wprowadza się salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się zapisów za kolejne miesiące. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Do księgi głównej należy wprowadzić w postaci zapisu każdą operację gospodarczą, która nastąpiła w danym miesiącu. Podstawą zapisu są dowody księgowe potwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:

- zewnętrzne obce (otrzymane od kontrahentów),
- zewnętrzne własne (dla kontrahentów oryginał),
- wewnętrzne dotyczące operacji wewnątrz instytucji kultury,
- zbiorcze – służące do dokonania zapisów zbioru dowodów źródłowych (w danym zbiorze każdy zapis powinien być wymieniony pojedynczo),
- korygujące poprzedni zapis,
- zastępcze (do czasu otrzymania dowodu źródłowego),
- rozliczeniowe.

W przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych można udokumentować operację gospodarczą za pomocą księgowych dowodów zastępczych. Dowody zastępcze powinny być sporządzone przez osoby dokonujące tych operacji. Nie dotyczy to zakupów opodatkowanych podatkiem VAT. Dowody księgowe powinny być zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczych. Nie wolno dokonywać wykreśleń i przeróbek. Błędne dowody zewnętrzne należy wysyłać do kontrahenta z uzasadnieniem. Dowody wewnętrzne mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z zachowaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb oraz wpisanie treści poprawnej i daty poprawki z podpisem osoby dokonującej poprawy.

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Zapisy na kontach ksiąg pomocniczych ewidencjonuje się w porządku systematycznym.

Księgi pomocnicze prowadzi się dla:

- środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisów amortyzacyjnych środków trwałych amortyzowanych jednorazowo i zbiorów bibliotecznych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- rozrachunków z tyt. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- rozrachunków publicznoprawnych (podatek dochod. od osób fizycznych i prawnych),
- pozostałych rozrachunków,
- kosztów,
- rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- dotacji budżetowych,
- przychodów i kosztów finansowych,

- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- w zależności od potrzeb instytucji także do innych kont, które nie zostały wymienione.

Zestawienia obrotów i sald

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca (nie później niż do dnia 20 miesiąca następnego za poprzedni miesiąc) zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres danego miesiąca i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec danego miesiąca,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres danego miesiąca i narastająco od początku roku obrotowego oraz sumę sald na koniec danego miesiąca.

Obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej powinny być zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie obrotów i sald 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.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

2. Dowody księgowe, sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zgodności z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów, a także zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zatwierdzenie do wypłaty oraz dekreteacja.

Dowód księgowy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy, powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- nazwę i adres jednostki dokonującej operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość (waluty obce powinny być przeliczone na walutę polską),
- datę dokonania operacji (datę sporządzenia dowodu),
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów.

Poszczególni pracownicy BPGM Kościan, potwierdzają na dowodach księgowych swoim podpisem fakt wykonania usługi, roboty lub odbioru zakupionych towarów i materiałów do swoich placówek.

Dowody księgowe przed zaksięgowaniem powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i na dowód tego sprawdzenia podpisane przez osoby do tego upoważnione oraz **zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora (lub osobę upoważnioną podczas nieobecności dyrektora w pracy) i głównego księgowego instytucji (lub osobę upoważnioną podczas nieobecności głównego księgowego w pracy).** W BPGM Kościan sprawdzenia dowodów pod względem merytorycznym dokonuje dyrektor (lub osoba upoważniona podczas nieobecności dyrektora w pracy), a pod względem formalno-rachunkowym główny księgowy (lub osoba upoważniona podczas nieobecności głównego księgowego w pracy). Po dokonaniu w/w czynności dowody księgowe należy odpowiednio zadekretować i zaksięgować.

Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodności z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów, a także zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonują osoby wykazane w tabeli:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Rodzaj kontroli
1.	Wopińska Katarzyna	Dyrektor	Kontrola dowodu księgowego pod względem merytorycznym i zgodności z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
2.	Mikołajczak Maria	Główna Księgowa	Kontrola dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym, wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
3.	Dobraś Marzena	Starszy Bibliotekarz	Podczas nieobecności w pracy Dyrektora: kontrola dowodu księgowego pod względem merytorycznym i zgodności z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
4.	Michalak Anita	Starszy Bibliotekarz	Podczas nieobecności w pracy Głównej Księgowej: kontrola dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym, wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Dowody księgowe zatwierdzane są do wypłaty przez:

Dyrektora – Katarzynę Wopińską i Główną Księgową – Marię Mikołajczak.

Podczas nieobecności w pracy Dyrektora dowody księgowe zatwierdza do wypłaty – Pani Marzena Dobraś, a podczas nieobecności w pracy Głównej Księgowej – Pani Anita Michalak.

Dekretacją określa się ogół czynności związanych z przygotowaniem dowodów do księgowania, wydaniem dyspozycji co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania.

Dekretacja obejmuje następujące etapy:

- segregacja dowodów,
- sprawdzenie prawidłowości dowodów,
- właściwa dekreteacja (oznaczenie sposobu księgowania).

Segregacja dowodów polega na:

- wyłączeniu z ogółu dowodów napływających do komórki księgowości tych dowodów, które nie podlegają księgowaniu (np. nie wyrażają operacji gospodarczych lub są ich zapowiedzią),
- kontroli kompletności dowodów na oznaczony okres (np. dzień, dekadę).

Właściwa dekreteacja polega na:

- umieszczeniu na dowodach księgowych adnotacji na jakich kontach syntetycznych dowód ma być zaksięgowany,

- wskazaniu sposobu rejestracji dowodu na kontach analitycznych,
- określaniu daty pod jaką dowód ma być księgowany, jeżeli dowód ma być księgowany pod inną datą niż data wystawienia przy dowodach własnych lub datą otrzymania – przy dowodach obcych.

Po księgowaniu należy dowodom księgowym nadać numery, pod którymi są one zaewidencjonowane w dzienniku.

Oprócz oznaczenia dowodu księgowego numerem, pod którym zarejestrowany jest w dzienniku należy każdą kartkę wchodzącą w skład dowodu księgowego opatrzyć kolejnym numerem, narastająco od początku roku.

W celu zmniejszenia pracochłonności do dekretacji można stosować następującą pieczęć:

Data		Nr dowodu księgowego
Winien	Kwota	Ma

Faktury i rachunki wystawione przez dostawców dotyczące poprzedniego miesiąca, które wpłyną do BPGM Kościan do 7 dnia następnego miesiąca, będą księgowane w miesiącu, którego dotyczą (czyli poprzednim). Faktury i rachunki, które wpłyną do BPGM Kościan po 7 dniu następnego miesiąca, a dotyczą poprzedniego miesiąca będą księgowane w miesiącu w którym wpłynęły, za wyjątkiem faktur i rachunków dotyczących miesiąca grudnia. Faktury i rachunki, które dotyczą miesiąca grudnia, a wpłyną do dnia 15 stycznia będą księgowane w miesiącu grudniu.

**Wykaz osób upoważnionych do podpisywania
czeków gotówkowych i poleceń przelewów (forma papierowa)**

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe
1.	Wopińska Katarzyna	Dyrektor
2.	Mikołajczak Maria	Główna Księgowa
3.	Dobraś Marzena	Starszy Bibliotekarz
4.	Michalak Anita	Starszy Bibliotekarz

Prawidłowo wypełniony czek lub polecenie przelewu podpisywane są przez osoby do tego upoważnione. Wzory podpisów osób upoważnionych oraz ich nazwiska podawane są do wiadomości banku na karcie wzorów podpisów, która złożona jest w banku finansującym.

Do przelewów w formie elektronicznej upoważnione są: Dyrektor – Katarzyna Wopińska i Główna Księgowa – Maria Mikołajczak.

3. W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan ewidencjonuje się koszty w zespole kont 4 i ze względu na rodzaj prowadzonej działalności (działalność jednorodna), przy sporządzaniu sprawozdań finansowych ma zastosowanie porównawczy rachunek zysków i strat.

4. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione w momencie nabycia lub wytworzenia koszty. Na dzień bilansowy dokonuje się ich wyceny zgodnie z art. 28 – 44d ustawy o rachunkowości:

- środki trwałe o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartość bilansowa środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł jest równa zero, ponieważ w miesiącu wydania do użytkowania ich wartość podlega umorzeniu i amortyzacji w sposób uproszczony – jednorazowo w 100%,
- wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł wg wartości netto, czyli w wartości początkowej skorygowanej o wartość dokonanego dotychczasowego umorzenia lub amortyzacji,
- wartość bilansowa wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł jest równa zero, ponieważ w miesiącu przyjęcia do użytkowania ich wartość podlega umorzeniu i amortyzacji w sposób uproszczony – jednorazowo w 100%,
- wartość bilansowa zbiorów bibliotecznych jest równa zero, ponieważ pod datą przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do zbiorów) ich wartość podlega umorzeniu i amortyzacji w sposób uproszczony – jednorazowo w 100%,
- środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem,
- zapasy materiałów wg cen zakupu łącznie z podatkiem VAT,
- należności w kwocie wymaganej zapłaty, a należności zagrożone (sporne) w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszone o odpisy aktualizacyjne,
- zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty,
- fundusze własne, środki pieniężne i rozliczenia międzyokresowe kosztów w wartości nominalnej.

W razie nabycia w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych wycenia się według wartości rynkowej (godziwej), chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Środki trwałe – wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 100,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 1 500,00 zł księgowane są na kontach pozabilansowych i odpowiednio w ciężar kosztów materiałów – wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową, a wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowanie komputerowe w ciężar kosztów usług pozostałych.

Podstawowymi kategoriami ekonomicznymi do wyceny aktywów i pasywów instytucji są:

1. **cena nabycia** (art. 28 ust. 2) – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, zbiory biblioteczne oraz rzeczowe aktywa obrotowe,
2. **kwota wymaganej zapłaty** (art. 28 ust. 1 pkt. 7) z zachowaniem ostrożności – należności i udzielone pożyczki,
3. **kwota wymagająca zapłaty** (zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 8) – zobowiązania,
4. **w wartości nominalnej** (zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 10) – kapitał (fundusz instytucji) oraz pozostałe aktywa i pasywa,
5. **cena sprzedaży netto** (art. 28 ust. 5) – inwestycje krótkoterminowe,
6. **według wartości godziwa** (art. 28 ust. 6) – przy wycenie składnika aktywów przyjętego nieodpłatnie (darowizna).

Cena nabycia, to cena zakupu powiększona o tzw. koszty związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania, a obniżona o rabaty, opusty itp.

Kwota wymagająca zapłaty jest to kwota należności wraz z należnymi odsetkami lub wartość zobowiązania jaką należy zapłacić.

Wartość nominalna, to wyrażone w walutach obcych środki pieniężne, które wycenia się po obowiązującym na dzień bilansowy średnim kursie ustalonym przez NBP.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów, to możliwa do uzyskania na dzień bilansowy cena jego sprzedaży, bez VAT i podatku akcyzowego, pomniejszona o rabaty, opusty i inne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątkowego do sprzedaży i jej przeprowadzeniem, a powiększona o należną dotację przedmiotową.

Wartość godziwa jest to kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami.

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów ustala się oddzielnie. Nie wolno kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz strat i zysków nadzwyczajnych.

Na wynik finansowy netto składają się (art. 42 ustawy):

- 1) wynik działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) wynik operacji finansowych,
- 3) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego, którego podatnikiem jest jednostka, i płatności z nim zrównanych, na podstawie odrębnych przepisów.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, z uwzględnieniem dotacji, opustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, bez podatku od towarów i usług oraz innych podatków bezpośrednio związanych z obrotem, oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia albo cenach nabycia, albo zakupu, powiększoną o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Ustalenie wyniku finansowego

- 1) Na koniec roku konta zespołu 4 „Koszty w układzie rodzajowym” są zamykane w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
- 2) Różnica na koncie 490 „Rozliczenie kosztów” jest przenoszona na konto 860 „Wynik finansowy”.
- 3) Konta zespołu 7 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”.

5. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i rezerwy na świadczenia pracowników

Biblioteka Publiczna Gminy Kościan nie dokonuje rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących danego roku podatkowego (kalendarzowego). Nie wymagają także rozliczania w czasie koszty, które przekraczają rok podatkowy (kalendarzowy) do wysokości 10 000,00 zł (za wyjątkiem ubezpieczeń majątkowych, które rozlicza się w czasie od lat). Nie tworzy się także rezerw na świadczenia pracownicze (nagrody jubileuszowe, nagrody roczne, odprawy emerytalne...) dlatego, że gwarantem wypłaty wszelkich świadczeń wynikających ze stosunku pracy jest organizator. Potrzeby w zakresie wypłat świadczeń pracowniczych określa plan finansowy instytucji, który uwzględnia wysokość dotacji organizatora i w pierwszym rzędzie ze środków dotacji pokrywane są wszelkie świadczenia na rzecz pracowników z pochodnymi.

6. 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% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych, lub te kwoty, które przekraczają 0,5% przychodów łącznie z dotacjami podmiotowymi w przypadku wielkości wynikowych.

7. Inwentaryzacja

Weryfikację stanu aktywów i pasywów BPGM Kościan, dokonuje się drogą inwentaryzacji w myśl przepisów art. 26 ustawy o rachunkowości, a inwentaryzację zbiorów bibliotecznych na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283).

Inwentaryzację przeprowadza się na mocy zarządzenia wewnętrznego dyrektora BPGM Kościan i ustaleń zawartych w Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Za przeprowadzenie i rozliczenie w sposób właściwy inwentaryzacji odpowiada dyrektor instytucji.

Inwentaryzacja może być przeprowadzona w formie inwentaryzacji okresowej lub w formie inwentaryzacji doraźnej.

Inwentaryzację okresową przeprowadza się zgodnie z planem inwentaryzacji, uwzględniając terminy i częstotliwość inwentaryzacji określoną w ustawie o rachunkowości.

Inwentaryzację doraźną przeprowadza się w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniającej jej przeprowadzenie, tj. zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, zaistnienia zdarzeń losowych (powódź, pożar, kradzież), zmiany formy własności oraz w wyniku zarządzenia pracowników kontroli skarbowej i podatkowej.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników.

W drodze spisu z natury ustala się następujące składniki majątku:

1) na koniec każdego roku kalendarzowego przeprowadza się spis z natury środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania,

2) co cztery lata (wg stanu na dzień 31 grudnia) przeprowadza się inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

Materiały biblioteczne – 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. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283) raz na 5 lat.

Wypożyczenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową kontrolowane jest w drodze weryfikacji z natury co 4 lata poprzez porównanie ewidencji inwentaryzacyjnych uży-

kowników ze stanem faktycznym. Przeprowadzenie kontroli w/w wyposażenia powinno być potwierdzone odcisknięciem pieczętki „Inwentaryzacja, dnia”, w księgach inwentarzowych użytkowników przez osoby dokonujące kontroli. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół określający zakres przeprowadzonej kontroli oraz wykaz różnic (niedoborów/nadwyżek) a także ustalenia ich przyczyn na podstawie wyjaśnień osób odpowiedzialnych za wyposażenie. Protokół kontroli podlega zatwierdzeniu przez dyrektora wraz z decyzją określającą osobę odpowiedzialną, winną za stwierdzone niedobory lub brak winy osób odpowiedzialnych za stan wyposażenia. Zatwierdzony przez dyrektora protokół kontroli jest podstawą do wykreślenia z ewidencji stwierdzonych niedoborów lub wpisania do ewidencji nadwyżek.

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

- 1) na dzień 31 grudnia instytucja potwierdza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych 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,
- 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, środki trwałe w budowie (dawne nakłady inwestycyjne księgowane na koncie 080 – z wyjątkiem maszyn i urządzeń podlegających spisowi z natury) 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.

Jeśli na dany rok nie przypada inwentaryzacja środków trwałych oraz wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową, należy na koniec roku (na dzień 31 grudnia) dokonać ustalenia wartości środków trwałych oraz wartości wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową wykazaną w ewidencji szczegółowej z wartością wykazaną na kontach księgowych.

Na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego dokonuje się także ustalenia wartości zbiorów bibliotecznych wykazanej w ewidencji szczegółowej z wartością wykazaną na koncie ewidencji majątkowej.

8. Plan finansowy, zmiany planu finansowego, osoba odpowiedzialna za dokonanie zmian w planie finansowym oraz osoby odpowiedzialne za prawidłową gospodarkę finansowo - księgową.

Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora (art. 27 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej). Plan finansowy podpisuje Dyrektor i Główny Księgowy BPGM Kościan.

Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

Zmian w planie finansowym dokonuje Dyrektor BPGM Kościan na podstawie stosownej decyzji lub zarządzenia. Po dokonanych zmianach należy na nowo sporządzić plan finansowy, który powinien być podpisany przez Dyrektora i Głównego Księgowego instytucji.

Za prawidłową realizację gospodarki finansowo-księgowej w BPGM Kościan odpowiedzialni są: Dyrektor i Główny Księgowy instytucji.

9. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na inny dzień bilansowy, stosując odpowiednie zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

Roczne sprawozdanie finansowe winno być sporządzone nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego i składa się z: bilansu, rachunku zysków i strat w wersji porównawczej, informacji dodatkowej, która obejmuje wprowadzenie do sprawozdania oraz dodatkowe informacje i objaśnienia. Dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym podaje się w złotych i groszach. BPGM Kościan sporządza sprawozdanie finansowe, którego zakres informacyjny określony został w załączniku nr 1 do uor. Na podstawie art. 45 ust. 1f uor instytucja jest zobowiązana do sporządzenia sprawozdania finansowego w formie elektronicznej.

Elementy e-sprawozdania finansowego w formie ustrukturyzowanej:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- b) bilans,
- c) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- d) rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto (tzw. nota podatkowa).

Biblioteka Publiczna Gminy Kościan nie sporządza zestawienia zmian w kapitale własnym i rachunku przepływów pieniężnych.

Dodatkowe informacje i objaśnienia nie są ustrukturyzowane.

Sprawozdanie finansowe winno być stworzone w jednym pliku XML, który będzie zawierał wszystkie elementy tego sprawozdania zarówno ustrukturyzowane jak i nieustrukturyzowane.

E-sprawozdanie finansowe powinno być podpisane przez Głównego Księgowego i Dyrektora wykorzystując do tego jeden z rodzajów e-podpisów: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty.

Roczne sprawozdanie finansowe powinno być zatwierdzone przez organ zatwierdzający (Wójta) nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Zatwierdzenie sprawozdania wymaga formy pisemnej. W ciągu 10 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Wójta należy je przesłać Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.

Oprócz w/w sprawozdania finansowego BPGM Kościan sporządza także inne sprawozdania. Szczegółowy wykaz sprawozdań sporządzanych przez BPGM Kościan, zawierający także nazwy adresatów tych sprawozdań oraz terminy ich sporządzania, wprowadzony jest odrębnym zarządzeniem dyrektora instytucji.

10. Prezentacja dotacji w rachunku zysków i strat

W Bibliotece Publicznej Gminy Kościan otrzymane dotacje bezpośrednio związane z podstawową działalnością operacyjną (działalnością statutową) instytucji, czyli dotacje, które przeznaczone są na finansowanie podstawowej działalności operacyjnej – działalności statutowej, wykazuje się w rachunku zysków i strat w grupie A „Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi” – poz. V „Dotacje podmiotowe i celowe na działalność podstawową”, natomiast dotacje pośrednio związane z podstawową działalnością operacyjną (działalnością statutową) instytucji, czyli dotacje, które nie są przeznaczone na finansowanie podstawowej działalności operacyjnej (działalności statutowej), wykazuje się w rachunku zysków i strat w grupie D „Pozostałe przychody operacyjne” – poz. II „Dotacje”.

11. Ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, wyposażenia objętego ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową i materiałów.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł przeznaczony jest konto 011. Środki te podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Ewidencja analityczna prowadzona jest w księdze inwentarzowej w systemie papierowym (od 01.01.2027 r. – w systemie komputerowym) na podstawie otrzymanych dokumentów dotyczących ruchu środków trwałych tj. zakupu, sprzedaży, likwidacji, przyjęcia

środków trwałych z inwestycji, nieodpłatnego przyjęcia lub przekazania, protokołu przyjęcia różnic inwentaryzacyjnych itd. Ponadto dla każdego środka trwałego prowadzi się karty poszczególnych obiektów inwentarzowych. W BPGM Kościan prowadzi się także szczegółową ewidencję wartościową z podziałem na grupy rodzajowe środków trwałych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych (od ustalonej wartości początkowej środków trwałych) dokonuje się metodą liniową, w równych ratach miesięcznych. Podstawą tych odpisów są stawki procentowe określone w wykazie stawek amortyzacyjnych załączonym do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych nalicza się według planu amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia ich do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł służy konto 013. W/w środki trwałe, podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej w postaci ksiąg inwentarzowych dotyczących biblioteki w Kiełczewie, poszczególnych filii bibliotecznych i księgowości oraz księgowej ewidencji wartościowej z podziałem j.w. Księgi inwentarzowe prowadzone są w systemie papierowym (od 01.01.2027 r. – w systemie komputerowym) na podstawie otrzymanych dokumentów dotyczących ruchu środków trwałych tj. zakupu, sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnego przyjęcia lub przekazania, protokołu przyjęcia różnic inwentaryzacyjnych itd. Wszystkie te środki trwałe w miesiącu wydania do użytkowania, amortyzuje się i umarza w sposób uproszczony – jednorazowo w 100% ich wartości.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł służy konto 020. Wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej w postaci księgi inwentarzowej według poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej kwoty 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł oraz o wartości powyżej 10 000,00 zł. Księga inwentarzowa prowadzona jest w systemie papierowym (od 01.01.2027 r. – w systemie komputerowym) na podstawie otrzymanych dokumentów dotyczących ruchu wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 1 500,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 zł w miesiącu przyjęcia do użytkowania, amortyzuje się i umarza w sposób uproszczony – jednorazowo w 100% ich wartości.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł, podlegają stopniowemu umorzeniu i amortyzacji.

W BPGM Kościan amortyzację i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się wg zasad i stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych od w/w wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny plan amortyzacji, który zawiera stawki procentowe i kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się metodą liniową, w równych ratach miesięcznych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia ich do użytkowania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością brutto.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych przeznaczony jest konto 014. Zbiory biblioteczne podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej w postaci prowadzonych ksiąg inwentarzowych w poszczególnych placówkach (filiach) według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283) oraz prowadzi się księgową ewidencję wartościową z podziałem na: księgozbiór podstawowy (z podziałem na poszczególne placówki – filie) i zbiory specjalne (w miarę potrzeb z podziałem na poszczególne placówki – filie). Do rejestrowania książek ubytkowanych służy rejestr ubytków.

Pod datą przyjęcia do użytkowania (przyjęcia do zbiorów), zbiory biblioteczne umarzane i amortyzowane są w sposób uproszczony - jednorazowo w 100% ich wartości.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości wyposażenie objętego ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową przeznaczone jest konto pozabilansowe 093.

Na koncie tym księgowane jest różne wyposażenie, którego jednostkowa wartość przekracza kwotę 100,00 zł i nie przekracza kwoty 1 500,00 zł. Zakup w/w wyposażenia obciąża konto „402 – zużycie materiałów – wyposażenie objęte ewidencją pozabilansową ilościowo – wartościową”.

W/w wyposażenie podlega ewidencji ilościowo – wartościowej w postaci ksiąg inwentarzowych dotyczących biblioteki w Kielczewie, poszczególnych filii bibliotecznych i księgowości oraz księgowej ewidencji wartościowej z podziałem j.w. Księgi inwentarzowe prowadzone są w systemie papierowym na podstawie otrzymanych dokumentów dotyczących ruchu wyposażenia tj. zakupu, sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnego przyjęcia lub przekazania, protokołu przyjęcia różnic inwentaryzacyjnych itd.

Do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych - licencje i oprogramowania przeznaczone jest konto pozabilansowe 094.

Konto 094 służy do ewidencji pozabilansowej oprogramowania i praw autorskich, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 1 500,00 zł.

Zakup w/w wartości niematerialnych i prawnych obciąża konto „406 – pozostałe usługi obce – wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania”.

Do w/w wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgowości księgę inwentarzową oraz księgową ewidencję wartościową.

Materiały

Zakup materiałów na bieżące potrzeby podlega zaksięgowaniu bezpośrednio w koszty, natomiast w przypadku zakupu większej ilości materiałów, należy zakupione materiały wprowadzić do ewidencji ilościowo – wartościowej wg cen zakupu (łącznie z podatkiem VAT). Po wydaniu do zużycia odpisuje się ich wartość w koszty. Do ewidencji zapasów materiałów, stanu i zmian zapasów materiałów stanowiących własność BPGM Kościan służy konto 310.

12. Przechowywanie i ochrona danych

Zasady rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, instrukcje, regulaminy, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe oraz sprzęt komputerowy wspomagający księgowość, księgowy system informatyczny, kopie zapasowe zapisów księgowych przechowywane są w sposób należyty w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych i chronione są przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem lub nierozważnym zaprzepaszczaniem.

W/w dokumenty przechowywane są w zamykanych szafach pomieszczeń księgowości a same pomieszczenia przyłączone są do systemu zabezpieczenia przed włamaniem. W księgowości dokumenty przechowywane są przez dwa lata po zakończonym roku kalendarzowym, a następnie przekazywane są do składnicy akt, która mieści się w siedzibie Biblioteki Publicznej Gminy Kościan w Kielczewie ul. Kościańska 2.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:

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

Zabezpieczenie danych narzucone jest przez program – plików z danymi nie można odtworzyć lub czytać bez użycia tego programu.

System sieciowy zabezpieczony jest programem antywirusowym o nazwie NOD 32.

Udostępnianie dokumentacji instytucji i nośników danych osobie trzeciej wymaga zgody Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan lub osoby przez niego upoważnionej oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów. Dokumenty należy przechowywać także w sposób zapewniający łatwość ich odszukania.

Terminy przechowywania zbiorów:

- zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez co najmniej 5 lat, licząc od roku następnego po zatwierdzeniu,
- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników i listy płac – 50 lat lub 10 lat przy spełnieniu określonych warunków w przepisach emerytalnych,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – 5 lat od upływu jej ważności,
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- kontrola zbiorów (skontrum) – 10 lat
- dokumenty dotyczące wieloletnich inwestycji, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodowych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym lub podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego, deklaracje rozliczeniowe, imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, imienne raporty miesięczne o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek i imienne raporty miesięczne o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne (dokumenty dla ZUS) – 10 lat,
- dokumenty związane z realizacją programów unijnych – 10 lat od zakończenia realizacji i rozliczenia projektu lub dłużej, jeśli okres taki wynika z umowy o dofinansowanie,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

Okresy przechowywania opisane powyżej oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.