

ZARZĄDZENIE Nr 2/2012
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie
z dnia 2 stycznia 2012 r.

w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości
w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Golczewie.

Na podstawie art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),

zarządza się , co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Zakładowy Plan Kont dla Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Zakładowy Plan Kont obejmuje:

- 1) wykaz kont księgi głównej oznaczony symbolami trzycyfrowymi (ewidencja syntetyczna),
- 2) przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych,
- 3) przyjęte zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) i ich powiązanie z kontami księgi głównej,

§ 2. Ustala się zasady prowadzenia rachunkowości:

1. Księgi rachunkowe mogą być prowadzone ręcznie lub przy użyciu komputera i obejmują :

- 1) dziennik,
- 2) konta księgi głównej,
- 3) konta księgi analitycznej (pomocniczej),
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i kont księgi analitycznej,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów,

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a w jego skład wchodzi miesięczne okresy sprawozdawcze.

3. Wycena aktywów i pasywów następuje nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,
- 2) środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art.35 ust.4 (fundusz jednostki ,

- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych według zasad określonych w punkcie „c” z tym, że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości,
- 5) inwestycje krótkoterminowe według ceny (wartości rynkowej) albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a inwestycje krótkoterminowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób- według określonej wartości godziwej,
- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych według ich wartości wynikających z ewidencji,
- 7) należności niepodatkowe i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- 8) zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, według wartości godziwej,
- 9) odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty,
- 10) należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażane w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy,
- 11) rezerwy według uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- 12) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej,
- 13) jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

5. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pomocą konta 860. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku obrachunkowego lub na dzień zakończenia prowadzenia działalności.

6. Środki trwałe umarza się i amortyzuje metodą liniową poczynając od miesiąca, w którym przyjęto do używania do ostatniego miesiąca, w którym nastąpi zrównanie wartości umorzenia z wartością początkową środka trwałego.

Podstawą dokonywania odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) są stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (§ 5 ust.2 Rozporządzenia Ministra Finansów).

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- 1) środki dydaktyczne,
- 2) odzież i umundurowanie,
- 3) meble i dywany,
- 4) inwentarz żywy,
- 5) pozostałe środki (wyposażenie), za wyposażenie w użytkowaniu uważa się przedmioty, których wartość równa się lub przekracza 100,00 zł,
- 6) wartości niematerialne i prawne w zakresie opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na używanie oprogramowania.

Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

7. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów.

Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

8. Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się w zależności od ich rodzaju, w terminach określonych ustawą o rachunkowości art. 26 (ustawa o rachunkowości).

Terminy i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji określa „Instrukcja Inwentaryzacyjna”.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących programów komputerowych:

- 1) Księgowość budżetowa jednostki i organu – system informatyczny SIGID Poznań.
- 2) Ewidencja przelewów – system informatyczny SIGID Poznań, program umożliwia rejestrację, ewidencję i drukowanie przelewów oraz wykonywanie zestawień dla podanych warunków.
- 3) Kadry i płace - system informatyczny SIGID Poznań, składający się z dwóch podstawowych modułów: Kadry i Płace. Moduł Kadry gromadzi wszystkie niezbędne informacje o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach. Moduł Płace bazujący na części danych zgromadzonych w module Kadry umożliwia realizację następujących funkcji:
 - a) ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników, tworzenie i automatyczne naliczanie list płac,
 - b) drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu na tradycyjnym dokumencie płacowym,
 - c) automatyczne rozliczanie z urzędem skarbowym i ZUS-em na poziomie poszczególnych list płac dla całej jednostki,
 - d) roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników, wydruk deklaracji PIT.
- 4) Środki trwałe i wyposażenie - system informatyczny SIGID Poznań, pozwala na prowadzenie ewidencji środków trwałych użytkowanych w jednostce oraz na tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji. System ewidencji wyposażenia pozwala na prowadzenie ewidencji, obejmującej korektę pozostałych środków trwałych i zmiany w tejże ewidencji.

§ 5. Zmiany zasad prowadzenia rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont wynikająca z przedmiotowych zmian obowiązujących przepisów oraz innych przyczyn będą dokonywane zmianą zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma po raz pierwszy zastosowanie do sprawozdań finansowych sporządzanych za rok 2012.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Golczewie

Barbara Ciochoń



PLAN KONT DLA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W GOLCZEWIE

ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

011 - Środki trwałe

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych stanowiących mienie biblioteki.. Analityka – ewidencja komputerowa lub ręczna umożliwiaująca ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie amortyzacji.

013 - Pozostałe środki trwałe

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych - wyposażenia oddanego do użytkowania, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania. Za wyposażenie w użytkowaniu uważa się przedmioty, których wartość początkowa przekracza lub równa się 100,00 zł. – analityka komputerowa lub ręczna.

020 - Wartości niematerialne i prawne

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania i innych wartości niematerialnych i prawnych.

Analityka – tabela amortyzacyjna.

070 - Umorzenie środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenie)

- konto służy do ewidencji umorzenia naliczonego rocznie, zmniejszającego wartość początkową środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych (do konta 011, 020). Ewidencja na koniec każdego roku.

071 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

- konto służy do ewidencji umorzenia wyposażenia w użytkowaniu, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania (do konta 013).

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

131 - Rachunek bieżący

- konto służy do ewidencji stanu środków finansowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki.

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.. Analityka – konta imienne poszczególnych kontrahentów, zapewniające ustalenie stanu rozrachunków z dostawcami.

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

225 - Rozrachunki z budżetami

- konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu:

225-01 podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń osobowych

225-01 podatku dochodowego od osób fizycznych dot. wynagrodzeń bezosobowych

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych:

229-01 składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dot. wynagrodzeń osobowych

229-02 składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dot. wynagrodzeń bezosobowych

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu należnych wynagrodzeń oraz ich wypłat, w tym:

231-01 wynagrodzenia osobowe pracowników

231-02 wynagrodzenia bezosobowe pracowników

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- konto służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z pracownikami: zaliczek, należności z tytułu pożyczek z Z.F.Ś.Socjal. odpłatności należne od pracowników, należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, itp.

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

249 - Pozostałe rozrachunki

- konto służy do ewidencji rozrachunków:

249-01 składek KZP

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

400 - Amortyzacja

- konto służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, w tym:

400-01 środki trwałe amortyzowane stopniowo

400-02 wartości niematerialne i prawne amortyzowane stopniowo

401 – Zużycie materiałów i energii

- służy do ewidencji kosztów zużytych materiałów i następujących kosztów:

401-01 wyposażenie do 3.500,00 zł

401-02 materiały biurowe

401-03 środki czystości

401-04 energia elektryczna

401-05 zimna woda

401-06 centralne ogrzewanie

401-07 pozostałe koszty

402 – Usługi obce

- służy do ewidencji następujących kosztów:

402-01 prowizje bankowe

402-02 usługi telefoniczne

402-03 usługi pocztowe

402-04 wywóz nieczystości

402-05 usługi pozostałe

402-06 usługi remontowe

402-07 usługi dot. wydarzeń artystycznych

404 - Wynagrodzenia

- na koncie tym ujmuje się koszty wynagrodzeń związanych z umowami o pracę oraz zlecaniem wykonania zadań w ramach umowy zlecenia i umowy o dzieło. Analityka do konta prowadzona jest z podziałem na:

404-01 wynagrodzenia osobowe pracowników

404-02 wynagrodzenia z tytułu umów – zleceń i o dzieło

404-03 wynagrodzenia z funduszu nagród

404-04 nagrody jubileuszowe.

405 – Świadczenia na rzecz pracowników

- służy do ewidencji następujących kosztów:

405-01 składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy

405-02 składki na FP

405-03 ZFŚS, świadczenie urlopowe

406 – Podróże służbowe

- służy do ewidencji kosztów podróży służbowych, obejmujące m. in. diety, koszty noclegów, zakup biletów komunikacji miejskiej, zwroty kosztów użycia prywatnych pojazdów samochodowych do celów służbowych.

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Ewidencja na tym koncie obejmuje:

409-01 ubezpieczenia majątku i środków trwałych

409-02 szkolenia pracowników

409-03 koszty zarządu nieruchomością i Fundusz Remontowy

ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM

700 – Przychody ze sprzedaży produktów, usług, w tym przychody z dotacji

- służy do ewidencji uzyskanych dotacji budżetowych na działalność Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu.

750 - Przychody finansowe

- konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów operacji finansowych.

ZESPÓŁ 8 – KAPITAŁY (FUNDUSZE) WŁASNE, FUNDUSZE SPECJALNE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

800 - Fundusz instytucji kultury

- konto służy do ewidencji stanu oraz zmniejszeń i zwiększeń funduszu podstawowego jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki na koniec okresu rozliczeniowego.

820 – Rozliczenie wyniku finansowego

- służy do rozliczenia wyniku finansowego netto w roku następnym za poprzedni rok obrotowy lub za lata poprzednie.

860 – Wynik finansowy

- przeznaczone jest do ustalenia metoda księgową wyniku finansowego netto za rok obrotowy. Saldo Wn konta oznacza stratę bilansową netto, natomiast saldo Ma – zysk bilansowy netto.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Golczewie

Barbara Ciochoń

