

Zarządzenie nr 26/2024
Dyrektora Centrum Kultury w Łomiankach
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Centrum Kultury w Łomiankach

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619 ze zm.), z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2, Krajowych Standardów Rachunkowości (KSR), oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194), wprowadzam z dniem 1 stycznia 2024 roku następujące zasady prowadzenia rachunkowości:

§ 1

1. Rokiem obrotowym dla Centrum Kultury w Łomiankach jest rok kalendarzowy, natomiast okresami sprawozdawczymi są miesiące.
 2. Księgi rachunkowe Centrum Kultury w Łomiankach prowadzone są w siedzibie jednostki.
 3. Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą instytucji ze wskazaniem roku obrotowego i okresu sprawozdawczego.
 4. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.
 5. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.
 6. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik;
 - księgę główną;
 - księgi pomocnicze;
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).
- 1) **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:
- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- 2) **Księga główna (konta syntetyczne)** prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
- podwójnego zapisu;
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, zgodnie z zasadą memoriałową. Ujęcie w księgach rachunkowych ogółu operacji gospodarczych (zobowiązań) najkrótszego okresu sprawozdawczego (miesiąca) nastąpi wówczas gdy do komórki finansowej wpłyną dokumenty dotyczące danego okresu najpóźniej do dnia 5 (włącznie) następnego (miesiąca) okresu sprawozdawczego. Dokumenty wpływające po tym terminie dotyczące poprzedniego

okresu sprawozdawczego będą ujmowane w okresie bieżącym. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień w tym miesiącu należy ująć w księgach rachunkowych jednostki wszystkie osiągnięte przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich spłaty;

- dochody i wydatki są ujmowane w terminie ich zapłaty zgodnie z zasadą kasową;
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

- 3) **Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
- 4) **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis dwustronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS.
8. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Firmy Infosystem „Środki trwałe”, program komputerowe firmy Vulcan sp. z o.o. – kadry i płace oraz program firmy Sage Polska Sp.z o.o - Sage Symfonia Finanse i księgowość, handel, repozytorium dokumentów. System komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się do okresu, którego dotyczą, jeśli wpłyną do ostatniego dnia roboczego przed 5 dniem następnego miesiąca. Operacje gospodarcze potwierdzone dowodami otrzymanymi od 6 dnia następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane. Zasady te nie dotyczą operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.
9. Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego, również wówczas, jeśli te dowody posiadają datę wystawienia w roku następnym po dniu bilansowym. Po sporządzeniu sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem, w księgach zamykanego roku obrotowego i w sprawozdaniu finansowym za ten rok uwzględnia się istotne zdarzenia powstałe po sporządzeniu sprawozdania finansowego.
10. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzeni
 - zewnętrzne obce - otrzymywane od kontrahentów;
 - zewnętrzne własne - przekazane w oryginale kontrahentom;
 - wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz instytucji;
 - zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być wymienione pojedynczo w dowodzie zbiorczym,

- korygujące poprzednie zapisy;
- zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego;
- rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

11. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

12. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

13. Zestawienia obrotów kont są zgodne z obrotami dziennika.

14. Zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych oraz zestawienie obrotów i sald za rok obrotowy sporządza się co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

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

16. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje przez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

17. Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji.

18. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

- wprowadzenie do sprawozdania rocznego;
- bilans;
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy);;
- informację dodatkową zgodnie z załącznikiem ustawy o rachunkowości.

19. Jednostka sporządza dodatkowe sprawozdania:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- Rb-UN roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej;
- Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych;
- informacje o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze uwzględniające stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych;
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego;
- GUS w terminach określonych przepisami;
- roczne zeznanie w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych (CIT-8) do 31 marca następującego po roku obrotowym.

Ponadto Centrum Kultury sporządza stosowne deklaracje rozliczeniowe i rozlicza się z podatków od wynagrodzeń pracowników (PIT).

§ 2

1. Informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1. do ustawy o rachunkowości (art. 50 ust. 1).
2. Dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym podaje się w złotych i groszach (art. 45 ust. 5 uor).

§ 3

Ustalam dla Centrum Kultury w Łomiankach zakładowy plan kont obejmujący:

- 1) zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych – załącznik nr 1;
- 2) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego – załącznik nr 2;
- 3) wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) wraz z obowiązującą analityką – załącznik nr 3;
- 4) opis funkcjonowania kont – załącznik nr 4;
- 5) częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów – załącznik nr 5;
- 6) wykaz programów komputerowych stosowanych przez Centrum Kultury w Łomiankach – załącznik nr 6;
- 7) zasady archiwizowania i ochrony danych – załącznik nr 7.

§ 4

Zobowiązuję się Głównego Księgowego Centrum Kultury w Łomiankach do bieżącej aktualizacji ustaleń dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, uwzględniających obowiązujące przepisy i potrzeby sprawozdawcze oraz zarządzania jednostką.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 17/2019 Dyrektora Centrum Kultury w Łomiankach z dnia 3 czerwca 2019 r. Dyrektora Centrum Kultury w Łomiankach sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 roku.

DYREKTOR
Centrum Kultury w Łomiankach

Janusz Zawadzki