

Zarządzenie Nr 6/2026
Dyrektora Centrum Kultury w Łomiankach
z dn. 31 marca 2026 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 2026 r. poz.522), z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2, KSR i MSR oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024 r. , poz. 87), wprowadzam z dniem 30 kwietnia 2026 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 (inwentarz).

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, 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,
- przychody i koszty ujmowane są w dacie wystawienia faktury lub wykonania usługi,
- 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. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu oprogramowania komputerowego Symfonia Finanse i Księgowość (producent Symfonia SP z o.o.) wersja 2026.2. Program działa w środowisku Windows i jest zintegrowany z modułami Handel, Środki trwałe, wersja 2026.2. Jednostka wykorzystuje moduł **Symfonia Repozytorium Dokumentów** do elektronicznego przechowywania obrazów (skanów) dokumentów źródłowych. Repozytorium stanowi integralną część systemu księgowego i zapewnia powiązanie zapisu księgowego z jego cyfrowym obrazem . Ewidencja kadrowo-płacowa oraz naliczanie wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu programu **VULCAN Kadry i Płace Optivum** (producent: VULCAN Sp. z o.o.). Program ten stanowi moduł pomocniczy do ksiąg rachunkowych i nie jest powiązany z systemem finansowo-księgowym.
9. W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu do dnia sporządzenia i przekazania sprawozdania.. Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.
- 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 zdarzenia:
- 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,
- zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- rozliczeniowe - ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

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

12. Zestawienia obrotów kont są zgodne z obrotami dziennika.

13. 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.

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

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

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

17. 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.

18. 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
- deklaracje miesięczne dotyczące podatku VAT – w terminach określonych przepisami podatkowymi
- roczne sprawozdanie finansowe do 31 marca roku następującego po roku obrotowym. Ponadto Centrum Kultury w Łomiankach sporządza stosowne deklaracje rozliczeniowe i rozlicza się z podatku od wynagrodzeń pracowników (PIT).

19. W skład sprawozdania rocznego wchodzi:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans,
- porównawczy rachunek zysków i strat,
- dodatkowe informacje objaśnienia,

§ 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 ustawy o rachunkowości).

§ 3

1. 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) częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów - załącznik nr 3;
 - 4) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych - załącznik nr 4;
 - 5) zasady kontroli dokumentów rachunkowych (faktur) w systemie hybrydowym – załącznik nr 5;
 - 6) zasady archiwizowania i ochrony danych – załącznik nr 6;
 - 7) wykaz kont syntetycznych wraz z analityką i znacznikami bilansowymi – załącznik nr 7;
 - 8) opis funkcjonowania kont syntetycznych i zasady księgowania operacji gospodarczych – załącznik nr 7 a.

§ 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 22/2024 z dnia 1 sierpnia 2024 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 2026 roku.

DYREKTOR
Centrum Kultury w Łomiankach
Janusz Zawadzki