

S. Liżewski, E. Ostapowicz, M. Sobolewska,
P. Walczak, P. Wieczorek

Rachunkowość i podatki w instytucjach kultury

2. wydanie



Wydawnictwo C.H.Beck
Warszawa 2015

Spis treści

Wprowadzenie	VII
Notki biograficzne	IX
Wykaz skrótów	XI
Rozdział 1. Dokumenty w instytucjach kultury	
<i>Ewa Ostapowicz: 1, 2, 4, 5, 6, Anna Olejniczak: 3</i>	1
1. Statut instytucji kultury	1
2. Regulamin organizacyjny instytucji kultury	16
3. Przekazanie i powierzenie instytucji kultury	22
3.1. Umowa o przekazanie jednostce samorządu terytorialnego instytucji kultury	25
3.2. Umowa o powierzenie zarządzania instytucją kultury osobie prawnej lub osobie fizycznej	31
4. Dowody księgowe	49
4.1. Dokumentowanie zakupu i sprzedaży	50
4.2. Dokumenty kasowe	51
4.3. Dokumentowanie operacji na rachunkach bankowych	52
4.4. Dokumenty płacowe	52
4.5. Dokumentowanie podróży służbowych	53
4.6. Dokumenty dotyczące środków trwałych	54
4.7. Poprawianie błędów w dowodach księgowych	54
4.8. Dokumenty w formie elektronicznej	55
4.9. Kontrola dowodów księgowych	56
5. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów księgowych	57
6. Obieg dokumentów księgowych	57
Rozdział 2. Dotacje udzielane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na rzecz samorządowych instytucji kultury <i>Piotr Walczak</i>	71
1. Dotacja podmiotowa	72
2. Tryb udzielania dotacji	77
3. Zasady rozliczenia dotacji	83
3.1. Zagadnienia budżetowe	84
4. Pomoc publiczna	85

5. Dotacje celowe z budżetu organizatora na rzecz samorządowej instytucji kultury	86
5.1. Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na rzecz państwowych instytucji kultury	88
Rozdział 3. Rachunkowość instytucji kultury Marianna Sobolewska	91
1. Zasady (polityka) rachunkowości	93
2. Ewidencja dotacji celowych z budżetu	93
3. Ewidencja dotacji podmiotowych otrzymanych z budżetu	96
4. Fundusz instytucji kultury po nowelizacji ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – aktualizacja zakładowego planu kont	97
5. Zakładowy plan kont instytucji kultury	97
6. Wycena aktywów i pasywów	108
7. Aktywa instytucji kultury	111
8. Pasywa instytucji kultury	115
8.1. Zysk (strata) z lat ubiegłych	115
8.2. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	116
8.3. Rozliczenia międzyokresowe	120
9. Ustalanie wyniku finansowego netto	124
10. Ochrona danych instytucji kultury	130
10.1. Czas przechowywania zbiorów	130
10.2. Zasady udostępniania danych	131
10.3. Przechowywanie danych i ich zbiorów po zaprzestaniu działalności	131
11. Badanie i ogłoszenie sprawozdań finansowych	131
11.1. Zakres badania sprawozdania finansowego	134
11.2. Wybór biegłego rewidenta	135
Rozdział 4. Instrukcja inwentaryzacyjna Marianna Sobolewska	137
1. Zagadnienia ogólne	137
1.1. Definicja inwentaryzacji	137
1.2. Wymóg posiadania instrukcji inwentaryzacyjnej	137
1.3. Osoby odpowiedzialne w procesie inwentaryzacji	137
2. Wyjaśnienia do wzorów	139
2.1. Instrukcja inwentaryzacyjna	139
2.2. Zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji	151
2.3. Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji	151
2.4. Ewidencja arkuszy spisu z natury	151
2.5. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	151
2.6. Oświadczenie wstępne osoby odpowiedzialnej materialnie	151
2.7. Oświadczenie końcowe osoby odpowiedzialnej materialnie	152
2.8. Arkusz spisu z natury	152
2.9. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury	152
2.10. Sprawozdanie zespołu spisowego	152
2.11. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych	153
2.12. Protokół inwentaryzacji kasy	153
2.13. Zbiorcze zestawienie weryfikacji aktywów i pasywów	153
2.14. Protokół na zakończenie inwentaryzacji	153

3. Wzory	154
3.1. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej	154
3.2. Instrukcja inwentaryzacyjna	155
3.3. Zarządzenie w sprawie inwentaryzacji rocznej (okresowo-okolicznościowej)	171
3.4. Harmonogram inwentaryzacji rocznej	173
3.5. Ewidencja arkuszy spisu z natury	175
3.6. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	175
3.7. Oświadczenia	176
3.8. Arkusz spisu	176
3.9. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury	178
3.10. Sprawozdanie zespołu spisowego	179
3.11. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych	179
3.12. Protokół inwentaryzacji kasy	181
3.13. Zbiorczy protokół weryfikacji aktywów i pasywów	182
3.14. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji ...	183
Rozdział 5. Podatki w instytucjach kultury Sławomir Liżewski	185
1. Podatek dochodowy od osób prawnych	185
1.1. Przychody i koszty ich uzyskania	185
1.2. Wyłączenia z kosztów uzyskania przychodów	194
1.3. Zasady korzystania ze zwolnień przedmiotowych	203
2. Podatek od towarów i usług	207
2.1. Zasady opodatkowania	207
2.2. Zwolnienia podmiotowe	215
2.3. Zwolnienia przedmiotowe	215
3. Podatek od nieruchomości	228
3.1. Zakres opodatkowania	228
3.2. Zwolnienia od podatku i zasady ich stosowania przez gminę	229
4. Podatek dochodowy od osób fizycznych	230
4.1. Tytuły świadczeń	231
4.2. Zakres zwolnień przedmiotowych	234
4.3. Zaliczki i ryczałt	242
4.4. Wynagrodzenie dla płatnika	247
4.5. Deklaracje i informacje podatkowe	247
4.6. Przechowywanie dokumentacji płatnika	252
Rozdział 6. Kontrola zarządcza Piotr Wieczorek	253
1. Odpowiedzialność dyrektora	253
1.1. Uregulowania dotyczące zakresu odpowiedzialności dyrektora instytucji kultury	253
1.2. Kontrola zarządcza obowiązkiem dyrektora instytucji kultury	254
1.3. Określenie pojęcia organu zarządzającego	255
1.4. Czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych a odpowiedzialność dyrektora	256
1.5. Szczególny przypadek: naruszenie przepisów prawa nienaruszające dyscypliny finansów publicznych	257
1.6. Zaniechanie a niewypełnienie obowiązków	257

Spis treści

2. Cele kontroli zarządczej	258
2.1. Definicje	258
2.2. Cele kontroli zarządczej i działania dyrektora konieczne do ich osiągnięcia	258
3. Standardy kontroli zarządczej	260
3.1. Określenie poziomów kontroli zarządczej	260
3.2. Standardy kontroli zarządczej	261
4. Procedury kontroli zarządczej w instytucji kultury	284
5. Zarządzanie ryzykiem	296
5.1. Przed czym należy chronić dane osobowe	297
5.2. Przed czym należy chronić zasoby informacyjne rachunkowości	298
5.3. Korzystanie z baz danych i ich ochrona	299
5.4. Ochrona utworu	300
5.5. Sposoby radzenia sobie z ryzykiem	300
5.6. Ryzyko a zagrożenia	301
Rozdział 7. Pytania i odpowiedzi	307