

Spis treści

Wstęp	6
Rozdział 1. Zmiany w prawie w 2016 i 2017 roku	7
ZMIANY WPROWADZONE W 2016 ROKU	7
Definicja małej jednostki	7
Zyski/straty nadzwyczajne	8
Leasing finansowy	8
Wielkości wyrażone w euro	9
Skutki zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości	9
Amortyzacja kosztów zakończonych prac rozwojowych (WniP)	10
Amortyzacja wartości firmy	10
Rachunek przepływów pieniężnych	11
Sprawozdanie z działalności jednostki	11
Zasada istotności	11
Archiwizacja zbiorów	11
Jednostki kultury bez głównego księgowego	12
Zmiany w ujmowaniu środków trwałych w księgach rachunkowych	13
Zmiany w VAT od 1 stycznia 2016 r.	14
PRZEWIDYWANE ZMIANY W PRAWIE W 2017 ROKU	17
Nowe zasady ustalania kosztu wytworzenia produktu	17
Większa swoboda w przenoszeniu danych	18
Uproszczenia w ewidencji leasingu	18
Terminy inwentaryzacji	18
Zmiany w VAT od 1 stycznia 2017 r.	19
Rozdział 2. Jak prowadzić gospodarkę finansową w instytucji kultury	20
Rachunkowość w instytucjach kultury	21
Polityka rachunkowości	21
Fundusz instytucji kultury	22
Zakładowy Plan Kont	24
Wycena aktywów i pasywów	25
Sposób wyceny poszczególnych składników bilansowych instytucji kultury	26
Błąd popełniony w latach ubiegłych	27
Badanie i ogłaszanie sprawozdań finansowych IK	29
Podstawowe terminy związane z zamknięciem ksiąg oraz badaniem i ogłaszaniem sprawozdania finansowego za 2015 rok	29

Rozdział 3. Harmonogram czynności związanych z zamknięciem roku 2016	31
Czynności, jakie muszą wykonać instytucje kultury, w których rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym	31
Rozdział 4. Zasady rozliczania dotacji podmiotowych i celowych oraz ich ewidencja	35
Ujmowanie dotacji w księgach rachunkowych	35
Rozliczenia międzyokresowe	37
Rozdział 5. Inwentaryzacja.....	38
Przykładowy harmonogram oraz osoby odpowiedzialne za inwentaryzację	38
Metody przeprowadzania inwentaryzacji	39
Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji	41
Rozliczenie inwentaryzacji w księgach rachunkowych	42
Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych IK w zależności od jej przyczyny oraz charakteru	42
Odpowiedzialność i dokumentacja	44
Rozdział 6. Przygotowanie ksiąg rachunkowych do zamknięcia	45
Zestawienie obrotów i sald oraz zamknięcie ksiąg	45
Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy	46
Metody wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów	48
Odpisy aktualizujące	50
Należności sądowe	51
Rezerwy	53
Charakterystyka rezerw i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wraz z najczęstszymi przykładami ww. pozycji	55
Rozrachunki w walucie	58
Korekty z lat ubiegłych	61
Najprostsza dekretacja	62
Dekretacja	63
Rozdział 7. Środki trwałe w budowie	65
Wycena środków trwałych w budowie	65
Kiedy ulepszenie, a kiedy remont	66
Koszty finansowania zewnętrznego	68
Rozdział 8. Zdarzenia na przełomie roku i po dniu bilansowym	70
Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów	70
Klasyfikacja zaistniałych zdarzeń	71
Rozdział 9. Sprawozdanie finansowe – sporządzanie i zatwierdzanie	75
Które sprawozdania finansowe trzeba badać i ogłaszać	75
Kto podpisuje sprawozdanie	76

Rozdział 10. Podatek dochodowy w jednostkach kultury 78

Nadwyżka czy strata finansowa	78
Działania nieodpłatne	78
Rozliczenia z urzędem skarbowym	80

Rozdział 11. Zamknięcie roku w pytaniach i odpowiedziach 81

Plan finansowy – roczny czy miesięczny	81
Uchwała gminy dotycząca dotacji celowej na inwestycję	82
Dotacja dla instytucji kultury od gminy niebędącej jej założycielem	83
Koszty notarialne w akcie nabycia PWUG	83
Faktura za leasing na kolejny okres rozliczeniowy	84
Umorzone odsetki od kredytów	85
Wymiana pieca olejowego na gazowy	86
Polisa ubezpieczeniowa środka trwałego	87
Nota obciążeniowa	88
Korekta kosztów przepału paliwa	89

Rozdział 12. Wzory dokumentów 91

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów	91
Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej	104
Harmonogram inwentaryzacji	105
Instrukcja inwentaryzacyjna	107
Instrukcja w sprawie gospodarowania środkami trwałymi	138
Inwentarz instytucji kultury	143
Arkusze spisu z natury środków trwałych	145
Karta zdawczo-odbiorcza środka trwałego wycofanego z użytkowania	151
Oświadczenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone mienie	152
Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych	153
Polecenie przeprowadzenia inwentaryzacji	154
Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	155
Protokół inwentaryzacji kasy	156
Zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji	158
Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych	160
Protokół z inwentaryzacji aktywów dokonanej w drodze potwierdzenia sald oraz weryfikacji	162
Protokół z inwentaryzacji pasywów dokonanej w drodze weryfikacji	163
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze uzgodnienia sald	164
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji	165
Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji	166
Sprawozdanie opisowe zespołu spisowego z przebiegu spisu z natury	168
Decyzja kierownika jednostki w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	171
Faktura VAT	174