

Grzegorz Magdziarz

Zamknięcie roku 2015 w księgach instytucji kultury

Praktyczna instrukcja

- ➔ Harmonogram czynności
- ➔ Rozliczanie dotacji
- ➔ Inwentaryzacja krok po kroku
- ➔ Sprawozdanie finansowe
- ➔ Zmiany w VAT od 1 stycznia 2016 r.
- ➔ Przykłady i wzory dokumentów



Spis treści

Wykaz skrótów i aktów prawnych	7
---	----------

Wstęp	8
--------------------	----------

Rozdział 1. Zmiany w prawie w 2016 roku	9
--	----------

Jednostki kultury bez głównego księgowego	9
Zmiany w ujmowaniu środków trwałych w księgach rachunkowych	10
Zmiany w VAT od 1 stycznia 2016 r.	12

Rozdział 2. Jak prowadzić gospodarkę finansową w instytucji kultury	15
--	-----------

Rachunkowość w instytucjach kultury	16
Polityka rachunkowości	16
Fundusz instytucji kultury	17
Zakładowy Plan Kont	19
Wycena aktywów i pasywów	20
Sposób wyceny poszczególnych składników bilansowych instytucji kultury	21
Błąd popełniony w latach ubiegłych	22
Badanie i ogłaszanie sprawozdań finansowych IK	24
Podstawowe terminy związane z zamknięciem ksiąg oraz badaniem i ogłaszaniem sprawozdania finansowego za 2015 rok	24

Rozdział 3. Harmonogram czynności związanych z zamknięciem roku 2015	26
---	-----------

Czynności, jakie muszą wykonać instytucje kultury, w których rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym	26
--	----

Rozdział 4. Zasady rozliczania dotacji podmiotowych i celowych oraz ich ewidencja..... 30

Ujmowanie dotacji w księgach rachunkowych	30
Rozliczenia międzyokresowe	32

Rozdział 5. Inwentaryzacja 33

Przykładowy harmonogram oraz osoby odpowiedzialne za inwentaryzację	33
Metody przeprowadzania inwentaryzacji	34
Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji	36
Rozliczenie inwentaryzacji w księgach rachunkowych	37
Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych IK w zależności od jej przyczyny oraz charakteru	37
Odpowiedzialność i dokumentacja	39

Rozdział 6. Przygotowanie ksiąg rachunkowych do zamknięcia 40

Zestawienie obrotów i sald oraz zamknięcie ksiąg	40
Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy	41
Metody wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów	43
Charakterystyka rezerw i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wraz z najczęstszymi przykładami ww. pozycji	50
Najprostsza dekretacja	57
Dekretacja	58

Rozdział 7. Środki trwałe w budowie 60

Wycena środków trwałych w budowie	60
Kiedy ulepszenie, a kiedy remont	61
Koszty finansowania zewnętrznego	63

Rozdział 8. Zdarzenia na przełomie roku i po dniu bilansowym 65

Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów	65
Klasyfikacja zaistniałych zdarzeń	66

Rozdział 9. Sprawozdanie finansowe – sporządzanie i zatwierdzanie 70

Które sprawozdania finansowe trzeba badać i ogłaszać	70
Kto podpisuje sprawozdanie	71

Rozdział 10. Podatek dochodowy w jednostkach kultury 73

Nadwyżka czy strata finansowa	73
Działania nieodpłatne	73
Rozliczenia z urzędem skarbowym	75

Rozdział 11. Zamknięcie roku w pytaniach i odpowiedziach 76

Plan finansowy – roczny czy miesięczny	76
Uchwała gminy dotycząca dotacji celowej na inwestycję	77
Dotacja dla instytucji kultury od gminy niebędącej jej założycielem	78
Koszty notarialne w akcie nabycia PWUG	78
Faktura za leasing na kolejny okres rozliczeniowy	79
Umorzone odsetki od kredytów	80
Wymiana pieca olejowego na gazowy	81
Polisa ubezpieczeniowa środka trwałego	82
Nota obciążeniowa	83
Korekta kosztów przepału paliwa	84

Rozdział 12. Wzory dokumentów 86

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów	86
Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej	99
Harmonogram inwentaryzacji	100
Instrukcja inwentaryzacyjna	103
Instrukcja w sprawie gospodarowania środkami trwałymi	134
Inwentarz instytucji kultury	139
Arkusze spisu z natury środków trwałych	141
Karta zdawczo-odbiorcza środka trwałego wycofanego z użytkowania	147
Oświadczenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone mienie	148
Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych	149

Zamknięcie roku 2015 w księgach instytucji kultury

Polecenie przeprowadzenia inwentaryzacji	150
Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	151
Protokół inwentaryzacji kasy	152
Zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji	154
Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych	156
Protokół z inwentaryzacji aktywów dokonanej w drodze potwierdzenia sald oraz weryfikacji	158
Protokół z inwentaryzacji pasywów dokonanej w drodze weryfikacji	159
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze uzgodnienia sald	160
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji	161
Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji	162
Sprawozdanie opisowe zespołu spisowego z przebiegu spisu z natury	164
Decyzja kierownika jednostki w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	167
Faktura VAT	170