

Spis treści

Od autora	VII
Wykaz skrótów	IX
Wykaz obowiązujących przepisów w instytucjach kultury	XI
Słownik pojęć	XIII
1. Zagadnienia podstawowe	1
Rozdział 1. Wprowadzenie	1
Rozdział 2. Najważniejsze dokumenty instytucji kultury	5
2.1. Statut	5
2.2. Regulamin organizacyjny oraz regulamin pracy i tworzenie przepisów wewnętrznych	12
2.3. Sposób władania nieruchomością i jego wpływ na fundusz instytucji kultury	21
2.4. Zatrudnienie dyrektora lub zawarcie umowy o zarządzanie	23
Rozdział 3. Instytucja kultury przedsiębiorcą publicznym	31
Rozdział 4. Obszar finansów i rachunkowości	32
Rozdział 5. Dyrektor w delegacji i na urlopie	34
2. Gospodarka finansowa instytucji kultury	37
Rozdział 1. Organizacja obsługi finansowo-rachunkowej	37
1.1. Zależności i uwarunkowania	37
1.2. Dyrektor instytucji kultury a sprawy finansowe	38
1.3. Główny księgowy	39
1.4. Pracownik właściwy rzeczowo a główny księgowy	41
1.5. Delegowanie uprawnień pracownikom instytucji kultury	42
1.6. Ryzyko błędnie prowadzonej rachunkowości	45
Rozdział 2. Rola poszczególnych pracowników	46
Rozdział 3. Zasady dotyczące prawidłowego gospodarowania	48
Rozdział 4. Planowanie	54
Rozdział 5. Problemy z dotacjami	64
Rozdział 6. Usługi reprograficzne (ksero) w instytucjach kultury	69
Rozdział 7. Karta płatnicza w instytucji kultury	76
Rozdział 8. Szczególne obowiązki i uprawnienia pracodawców w związku z zatrudnianiem osób niepełnosprawnych	79
Rozdział 9. Mecenat państwa i jednostki samorządu terytorialnego	87
9.1. Dotacje na zadania objęte mecenatem państwa dla samorządowych instytucji kultury	88
9.2. Udzielanie dotacji państwowym instytucjom kultury przez jednostki samorządu terytorialnego	91
Rozdział 10. Państwowa instytucja kultury – szczególne zasady gospodarki finansowej	93
Rozdział 11. Wynagrodzenie i czas pracy pracowników instytucji kultury	94

11.1. Wymagane kwalifikacje od pracowników	94
11.2. Czas pracy w instytucjach kultury	112
11.3. Wynagradzanie pracowników niektórych instytucji kultury	114
11.4. Wynagradzanie pracowników „upowszechniających kulturę”	128
11.5. Wynagradzanie pracowników zarządzających	138
Rozdział 12. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	143
12.1. Świadczenia urlopowe	146
12.2. Odpisy i świadczenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	147
Rozdział 13. Podnoszenie kwalifikacji pracowników kultury	151
Rozdział 14. Podatki w instytucjach kultury	156
14.1. Podatek od towarów i usług – VAT	156
14.2. Podatek od osób prawnych – CIT	164
Rozdział 15. Zbywanie środków trwałych	168
Rozdział 16. Fundusz Promocji Twórczości	169
3. Rachunkowość instytucji kultury	171
Rozdział 1. Obowiązki instytucji kultury związane z rachunkowością	171
Rozdział 2. Optymalne rozwiązania w rachunkowości	174
Rozdział 3. Niektóre zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych według Komitetu Standardów Rachunkowości	175
3.1. Dowody księgowe utworzone automatycznie	175
3.2. Uproszczenia kontroli dowodów księgowych	176
3.3. Zapis ewidencyjny a dokument	177
3.4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych	178
3.5. Księgi rachunkowe prowadzone przy wykorzystaniu serwera znajdującego się poza miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych	180
3.6. Wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego	181
3.7. Zamknięcie ksiąg rachunkowych	183
3.8. Zmiana systemu finansowo-księgowego w ciągu roku obrotowego	185
Rozdział 4. Metody wyceny aktywów i pasywów	188
Rozdział 5. Krajowe Standardy Rachunkowości w instytucjach kultury	189
5.1. Krajowy standard rachunkowości Nr 1 „Rachunek przepływów pieniężnych”	190
5.2. Krajowy standard rachunkowości Nr 2 „Podatek dochodowy”	191
5.3. Krajowy standard rachunkowości Nr 3 „Niezakończone usługi budowlane” ...	191
5.4. Krajowy standard rachunkowości Nr 4 „Utrata wartości aktywów”	195
5.5. Krajowy standard rachunkowości Nr 5 „Leasing, najem, dzierżawa”	197
5.6. Krajowy standard rachunkowości Nr 6 „Rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe”	199
Rozdział 6. Inwentaryzacja	203
Rozdział 7. Likwidacja zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego	219
Rozdział 8. Zmiana Klasyfikacji Środków Trwałych od 1.1.2011 r. i prowadzenie ksiąg inwentarzowych	221
Rozdział 9. Amortyzacja – odwieczny problem	227
9.1. Amortyzacja podatkowa	227
9.2. Amortyzacja bilansowa	243
9.3. Dekretacja amortyzacji w instytucjach kultury	246
Rozdział 10. Dokumentacja polityki rachunkowości	249
Rozdział 11. Propozycja wzorcowego Zakładowego Planu Kont dla instytucji kultury	263

4. Sprawozdawczość instytucji kultury	309
Rozdział 1. Podstawowe zasady zapewniające wiarygodność sprawozdań	309
Rozdział 2. Sprawozdanie z wydatków strukturalnych	312
Rozdział 3. Sprawozdania z operacji finansowych	322
Rozdział 4. Sprawozdania finansowe	324
Rozdział 5. Sprawozdania z „działalności”	344
Rozdział 6. Sprawozdawczość statystyczna	345
5. Kontrola zarządcza	347
Rozdział 1. Odpowiedzialność kierownika jednostki	347
Rozdział 2. Cele kontroli zarządczej	350
Rozdział 3. Standardy kontroli zarządczej	353
Rozdział 4. Procedury kontroli zarządczej w instytucji kultury	374
Rozdział 5. Zarządzanie ryzykiem	385
5.1. Przed czym należy chronić dane osobowe?	389
5.2. Przed czym należy chronić zasoby informacyjne rachunkowości?	389
5.3. Korzystanie z baz danych i ich ochrona	390
5.4. Ochrona utworu	391
5.5. Sposoby radzenia sobie z ryzykiem	391
5.6. Ryzyko a zagrożenia	393
6. Projektowane zmiany w działalności instytucji kultury	399

Instytucje kultury

Rachunkowość, sprawozdawczość, gospodarka finansowa, kontrola zarządcza

Na co dzień różne instytucje kultury spotykają się z wieloma problemami z zakresu gospodarki finansowej (np. ile spektakli może reżyserować dyrektor teatru, kto ma podpisać druk delegacji dla dyrektora), prowadzenia ewidencji rachunkowej, kontroli zarządczej i sprawozdawczości. Opracowanie to ma na celu przybliżenie powyższej tematyki i jej usystematyzowanie. Uwzględnia zmiany przepisów wprowadzone od 1.1.2011 r. oraz omawia te planowane.

Rachunkowość instytucji kultury to podstawa wszelkiej sprawozdawczości, zatem aby sprawozdania były wiarygodne, muszą spełniać wymogi art. 24 ustawy o rachunkowości, jak również pewne wymogi z ustawy o finansach publicznych. Jak pogodzić te warunki? O tym jest ta książka.

W publikacji zawarto wiele wzorów dokumentów, m.in.:

- Zakładowy Plan Kont,
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,
- Regulaminy: organizacyjny, korzystania z kart płatniczych,
- Zarządzenia w sprawie: zatwierdzenia planu działalności; opracowania i aktualizacji planów działalności; procedur kontroli gospodarowania mieniem; zaciągania zobowiązań oraz wydatkowania środków publicznych; zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników.

W książce znajdują się również:

- aktualnie obowiązujące wymagania kwalifikacyjne do zajmowania określonych stanowisk,
- tabele zaszeregowania stanowisk pracy.

Piotr Wieczorek – specjalista ds. rachunkowości, doświadczony szkoleniowiec z zakresu funkcjonowania instytucji kultury, audytor wewnętrzny systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001:2008, specjalizujący się w finansowej i technicznej inżynierii ryzyka, właściciel firmy doradczej, praktyk kontroli z 8-letnim doświadczeniem (5% wydatków, kontrole kompleksowe jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury), wieloletni pracownik jednostek sektora finansów publicznych, autor książki „Wydatki strukturalne”.