



Zarządzenie nr 96/VIII/2025

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 25 sierpnia 2025 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
dla Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie**

Na podstawie:

1. art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
2. art. 10 i 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 12 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zmiany w Polityce rachunkowości

W Zarządzeniu nr 22/I/2025 Dyrektora CUW w Białogardzie z dnia 10 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie wprowadza się następujące zmiany:

1. w Rozdziale 2:

- 1) ust. 1 „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów” otrzymuje brzmienie:

Środki pieniężne w kasie i zgromadzone na rachunkach bankowych, w tym również na dodatkowym rachunku bankowym oraz środki rozliczane za pośrednictwem kart płatniczych, wycenia się według wartości nominalnej.

Zasady dotyczące ewidencji operacji dokonywanych kartą płatniczą oraz na dodatkowym rachunku bankowym

Karty płatnicze

1. Jednostka korzysta z kart płatniczych wydanych przez bank w ramach umowy zawartej z bankiem prowadzącym obsługę rachunku bankowego.
2. Wpłata kartą płatniczą stanowi formę zapłaty bezgotówkowej – środki wpływają na rachunek bankowy jednostki, zazwyczaj po potrąceniu prowizji operatora terminala (np. PayU, eService).
3. Karty płatnicze wykorzystywane są do realizacji płatności związanych z bieżącymi wydatkami jednostki, w szczególności do zakupu materiałów, usług, opłat rezerwacyjnych oraz innych wydatków służbowych.
4. Operacje dokonane przy użyciu karty płatniczej dokumentowane są fakturami VAT, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi potwierdzającymi wydatek.
5. Każdy dokument powinien zawierać opis zdarzenia gospodarczego oraz podpis osoby dokonującej wydatku.
6. Rozliczenie płatności kartą płatniczą następuje na podstawie wyciągu bankowego z rachunku przypisanego do danej karty.
7. Ewidencja wydatku prowadzona jest zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w jednostce.
8. Osoba upoważniona do korzystania z karty płatniczej zobowiązana jest do rozliczenia dokonanych transakcji w terminie nie późniejszym niż do końca miesiąca, w którym dokonano płatności, poprzez złożenie stosownych dokumentów księgowych.

Dodatkowy rachunek bankowy

1. Jednostka prowadzi dodatkowe rachunki bankowe przeznaczone wyłącznie do obsługi transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.
2. Wszystkie operacje finansowe dokonywane na dodatkowych rachunkach bankowych ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie wyciągów bankowych oraz dokumentów źródłowych, takich jak faktury, noty księgowe, przelewy, potwierdzenia płatności.
3. Ewidencję środków na dodatkowych rachunkach prowadzi się na koncie 130 – „Rachunki bieżące”, z zastosowaniem analityki umożliwiającej rozróżnienie operacji dokonywanych z poszczególnych rachunków bankowych.
4. Środki zgromadzone na dodatkowych rachunkach bankowych podlegają tym samym zasadom kontroli wewnętrznej, ewidencji oraz sprawozdawczości, jak środki zgromadzone na podstawowym rachunku jednostki.

Ewidencja wpłat np. za bilety do kina – gotówką i kartą

1. Zasady ogólne

- 1) **Sprzedaż biletów** ujmuje się jako przychód działalności podstawowej na podstawie raportów fiskalnych z kas rejestrujących.
- 2) **Wpłaty gotówką** ujmuje się w kasie jednostki.
- 3) **Wpłaty kartą płatniczą** ujmuje się jako należność od operatora terminala płatniczego, rozliczaną w kolejnych etapach: wpływ środków pomniejszonych o prowizję oraz faktura za prowizję.
- 4) Do ewidencji stosuje się konta:
 - **201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,**
 - **240 – Pozostałe rozrachunki,**
 - **700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia**
 - **402 – Usługi obce,**
 - **225 – Rozrachunki z budżetami,**
 - **101 – Kasa,**
 - **130 – Rachunek bieżący Centrum Kultury.**

2. Dokumenty źródłowe

- 1) Raport fiskalny z kasy rejestrującej.
- 2) Raport kasowy (KP).
- 3) Wyciąg bankowy.
- 4) Faktura VAT od operatora terminala płatniczego.

3. Schemat księgowania

1) Wpłaty gotówką do kasy

- Wn 101 Kwota: wartość sprzedaży opłaconej gotówką.
- Ma 700
- Ma 225

2) Wpłaty kartą

- Wn 240 Kwota: wartość sprzedaży opłaconej kartą.
- Ma 700
- Ma 225

3) Faktura od operatora za prowizję

- Wn 402

- Wn 225

- Ma 201

4) Potrącenie prowizji z rozliczeń z operatorem

- Operator potrąca prowizję z kwoty należnej instytucji:
 - Wn 201
 - Ma 130 Kwota: wartość brutto prowizji.

5) Wpływ środków na rachunek bankowy

- Wn 130
- Ma 240 Kwota: kwota otrzymana na rachunek bankowy.

2) ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Do ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia, dokonuje się zapisów zgodnie z tabelą nr 2:

Tabela nr 2. Typowe zapisy strony Wn i strony Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn		
1	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju)	400, 401–405, 409
2	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów	700
3	Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	761
4	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych	751
5	Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
6	Zysk	801
Zapisy na stronie Ma		
1	Przeniesienie w końcu roku dotacji otrzymanych	740
2	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych	750

3	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych	760
4	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800
5	Przeksięgowanie zysku bilansowego w następnym roku	820

3) dodaje się ust. 4 w brzmieniu :

Ewidencja podatku od towarów i usług (VAT)

1. Forma ewidencji

- 1) Ewidencja prowadzona jest w systemie księgowym **Finanse Premium Progman**, zgodnym z wymaganiami ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisami dotyczącymi plików **JPK_V7**.
- 2) Rejestry VAT prowadzi się w formie elektronicznej, z możliwością eksportu danych do pliku **JPK** w systemie **Rozrachunki Progman**.

2. Narzędzia wykorzystywane do ewidencji

- 1) **Finanse Premium Progman** – podstawowe narzędzie do ewidencji księgowej.
- 2) **Rozrachunki Progman - generowanie i walidacja plików JPK_V7**.

3. Odpowiedzialność

- 1) **Księgowi** – prowadzenie rejestrów VAT, przypisanie stawek VAT, księgowanie faktur sprzedażowych i zakupowych.
- 2) **Zastępca Głównego Księgowego** – nadzorowanie poprawność ewidencji, kontrola zgodności z przepisami, zatwierdzanie raportów VAT, przygotowywanie korekt.
- 3) **Główny Księgowy** – rozstrzyganie wątpliwości interpretacyjnych.

4. Przekazywanie plików JPK

- 1) Pliki **JPK_V7** generuje się w systemie **Rozrachunki Progman** i przekazuje do Ministerstwa Finansów do 25. dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
- 2) **Za terminowe przesłanie plików JPK_V7 odpowiada Zastępca Głównego Księgowego.**

5. Numeracja dokumentów VAT

- 1) **Faktury sprzedaży: FV/XXX/RRRR/MM/XXX.**
- 2) **Korekty faktur: FV/XXX/RRRR/MM/XXX/KOR** - numeracja powiązana z fakturą pierwotną.

6. Obliczanie VAT

1) Współczynnik struktury sprzedaży

$$\text{Współczynnik} = \frac{\text{obróć opodatowany}}{\text{obróć ogółem}}$$

- **Obrót opodatowany** – suma sprzedaży opodatowanej VAT.
- **Obrót ogółem** – suma wszystkich przychodów, w tym zwolnionych z VAT.

2) Korekta roczna VAT dokonywana jest na koniec roku podatkowego, zgodnie z rzeczywistym udziałem sprzedaży opodatowanej w sprzedaży ogółem.

7. Powiązania między sprawozdaniami a planem kont

- 1) Określenie przypisania kont księgowych do odpowiednich obszarów sprawozdawczych.
- 2) Stosowanie zapisów technicznych (ujemnych lub korygujących) w przypadku korekt – w celu zachowania czystości obrotów.

8. Księgowanie dokumentów a sprawozdania

- 1) Księgowanie odbywa się według zasady memoriałowej - według daty operacji gospodarczej.
- 2) Faktury przekrojowe - koszty rozliczane proporcjonalnie lub jednorazowo, zgodnie z polityką Ministerstwa Finansów.

9. Obieg dokumentów

- 1) **Wprowadzenie:** faktury wpływają do systemu eKancelaria i są automatycznie przetwarzane.
- 2) **Akceptacja:** dokumenty zatwierdzane przez osoby odpowiedzialne przed zaksięgowaniem.
- 3) **Księgowanie:** przypisywane do odpowiednich kont i rejestrów VAT.
- 4) **Archiwizacja:** dokumenty przechowuje się przez okres wynikający z przepisów prawa.

10. Księgowanie różnic kursowych

- 1) **Dodatnie:** konto 750 (przychody finansowe).
- 2) **Ujemne:** konto 751 (koszty finansowe).

11. Ewidencja VAT

- 1) Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT ujmuje się na koncie 225 – Rozrachunki z budżetami, w analityce: VAT należny, VAT naliczony.
- 2) Rachunek bankowy jednostki ewidencjonuje się na koncie 130 – Rachunek bieżący, z analityką:

- 130-1 – dochody,
- 130-2 – wydatki,
- 130-1-VAT – przepływy środków dotyczące rozliczeń VAT (analityka pomocnicza).

3) Wpływy należności brutto (z VAT) ujmuje się Wn 130-1 / Ma 201.

4) Zapłata VAT do US - Wn 280 / Ma 130-1/VAT.

12. Konto 280 – Rozliczenie VAT

- 1) Konto 280 prowadzi się jako konto techniczne, w celu zgodności, w celu zgodności przelewów w złotych z rozliczeniami podatkowymi w groszach (JPK_VAT).
- 2) Salda z konta 225 przenosi się na konto 280 w kwotach wynikających z JPK_VAT (w groszach).
- 3) Przelew do Urzędu Skarbowego: Wn 280 / Ma 130-VAT - w kwocie w złotych.
- 4) Różnice z zaokrągleń:
 - nadpłata – Wn 761 / Ma 280,
 - niedopłata – Wn 280 / Ma 760.

13. Schematy rozliczeń VAT

- 1) Sprzedaż opodatkowana VAT (np. najem pomieszczeń):
 - Wystawienie faktury: Wn 201 / Ma 720 lub 701 - kwota netto.
 - VAT należny: Wn 201 / Ma 225 – kwota VAT.
 - Wpływ należności: Wn 130-1 / Ma 201 – kwota brutto.
- 2) Zakupy z VAT (kosztowe)\
 - Otrzymanie faktury: Wn 401 / Ma 201 – wartość netto.
 - VAT naliczony: Wn 225 / Ma 201 – kwota VAT.
 - Zapłata dostawcy: Wn 201 / Ma 130-2 – kwota brutto.
- 3) Rozliczenie okresowe VAT (JPK)
 - Ujęcie zobowiązania wg JPK (w groszach): Wn 280 / Ma 225
 - Ujęcie należności wg JPK (w groszach): Wn 225 / Ma 280.
 - Przelew VAT do Urzędu Skarbowego Wn 280 / Ma 130-1-VAT – w złotych.
 - Różnice z zaokrągleń: nadpłata – Wn 761 / Ma 280; niedopłata – Wn 280 / Ma 760.

Zasada szczegółowa: konto 225 wykazuje saldo do momentu przeksięgowania na 280; przelewy VAT nie stanowią wydatków budżetowych i nie są ewidencjonowane na 130-2; różnice z zaokrągleń księguje się na kontach 760/761.

4) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

Koszty obsługi rachunku ZFŚS

1. Prowizje bankowe związane z obsługą rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) **nie mogą być finansowane ze środków tego funduszu.**
2. **Koszty te pokrywa się ze środków własnych jednostki - rachunku bieżącego jednostki.**
3. **Podstawa:** art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz interpretacje organów nadzoru i kontroli (RIO, NIK).).
4. **Prowizje bankowe ujmuje się w ewidencji księgowej - Konto 402 – „Usługi obce”,**
5. **Z rachunku ZFŚS finansuje się wyłącznie wydatki socjalne określone w ustawie o ZFŚS.**

2. w Rozdziale 3:

- 1) **ust. 2 w kontach pozabilansowych - dodaje się konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami,**
- 2) **ust. 3 „Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej” - dodaje się konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami.**

Symbol konta	Zasady prowadzenia analityki	Powiązania z kontami księgi głównej
976	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo - analityka według jednostek prowadzących wzajemne rozliczenia w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

- 3) **ust. 3 „Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej” zmienia się treść:**

Symbol konta	Zasady prowadzenia analityki	Powiązania z kontami księgi głównej
740	Analityka według źródeł i rodzajów otrzymanych dotacji (np. dotacja podmiotowa, dotacja celowa, dotacja inwestycyjna), z wyodrębnieniem podmiotu przekazującego środki i celu ich przeznaczenia.	Powiązania z kontem 130 „Rachunek bieżący Centrum Kultury ” (wpływ środków) oraz kontem 860 „Wynik finansowy” (przeniesienie przychodów).

3. **W Załączniku Nr 3 do Z. nr 22/I/2025 z dnia 10 stycznia 2025 r. Dyrektora Centrum w Białogardzie w sprawie wprowadzenia Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości „Zakładowy plan kont - Wykaz kont księgi głównej” - w kontach pozabilansowych – dodaje się konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami.**

4. W Załączniku Nr 3 do Z. nr 22/I/2025 z dnia 10 stycznia 2025 r. Dyrektora Centrum w Białogardzie w sprawie wprowadzenia Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości – „Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady ewidencji operacji gospodarczych na poszczególne konta księgi głównej” - w kontach pozabilansowych – *dodaje się konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami.*

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

1. Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- 1) według stanu na koniec roku budżetowego należności od innych jednostek i zakładów budżetowych sporządzającej łączny bilans samorządowych jednostek i zakładów budżetowych,
- 2) zmniejszenie funduszu instytucji objętej łącznym zestawieniem zmian w funduszu samorządowych jednostek i zakładów budżetowych, spowodowane przekazaniem środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek i zakładów budżetowych jst sporządzających łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek i zakładów budżetowych.

2. Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- 1) według stanu na koniec roku budżetowego zobowiązania od innych jednostek i zakładów budżetowych sporządzającej łączny bilans samorządowych jednostek i zakładów budżetowych,
- 2) zwiększenia funduszu instytucji objętej łącznym zestawieniem zmian w funduszu samorządowych jednostek i zakładów budżetowych, wynikające z otrzymania środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek i zakładów budżetowych sporządzających łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek i zakładów budżetowych.

3. Konto 976 nie wykazuje salda.

4. Zapisy na koncie 976 w zakresie podlegającym wyłączeniu w łącznym bilansie należności i zobowiązań powinny być zgodne z saldami wynikającymi z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont zespołu 2. W zakresie zmian w funduszu spowodowanych nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu lub nieodpłatnym

otrzymaniem wymienionych składników majątkowych tych jednostek – łączna wartość nieodpłatnie przekazanych przez poszczególne jednostki organizacyjne aktywów trwałych innym jednostkom organizacyjnym (saldo kont analitycznych prowadzonych do konta 800 – zmniejszenie funduszu z tytułu nieodpłatnie przekazanych aktywów trwałych innym jednostkom organizacyjnym objętym łącznym zestawieniem zmian w funduszu) powinna się równać łącznej wartości nieodpłatnie otrzymanych aktywów trwałych od innych jednostek organizacyjnych (saldo kont analitycznych prowadzonych do konta 800 – zwiększenia funduszu z tytułu nieodpłatnie otrzymanych aktywów trwałych od innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu).

Typowe zapisy konta 976
„Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Lp.	Treść operacji
	Zapisy na stronie Wn
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.
	Zapisy na stronie Ma

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 sierpnia 2025 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.