

Spis treści

Notki biograficzne	XIII
Wykaz skrótów	XV
Rozdział I. Rachunkowość instytucji kultury (<i>Ewa Ostapowicz, Marianna Sobolewska</i>)	1
1. Zasady (polityka) rachunkowości	1
2. Ewidencja dotacji celowych z budżetu	2
3. Ewidencja dotacji podmiotowych otrzymanych z budżetu	4
4. Zakładowy plan kont instytucji kultury	5
4.1. Majątek trwały (zespół 0)	7
4.2. Środki pieniężne i rachunki bankowe (zespół 1)	15
4.3. Rozrachunki i rozliczenia (zespół 2)	19
4.4. Materiały i towary (zespół 3)	28
4.5. Koszty według rodzajów i ich rozliczenie (zespół 4)	31
4.6. Koszty według typów działalności i ich rozliczenie (zespół 5)	37
4.7. Rozliczenia międzyokresowe (zespół 6)	40
4.8. Przychody i koszty (zespół 7)	43
4.9. Fundusze, rezerwy i wynik finansowy (zespół 8)	51
5. Wycena aktywów i pasywów	56
6. Aktywa instytucji kultury	59
7. Pasywa instytucji kultury	63
7.1. Zysk (strata) z lat ubiegłych	63
7.2. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	63
7.3. Rozliczenia międzyokresowe	67
8. Ustalanie wyniku finansowego netto	71
9. Ochrona danych instytucji kultury	76
9.1. Czas przechowywania zbiorów	77
9.2. Zasady udostępniania danych	77
9.3. Przechowywanie danych i ich zbiorów po zaprzestaniu działalności	77

10. Polityka rachunkowości w instytucjach kultury	78
10.1. Informacje wstępne	78
10.2. Wzór polityki rachunkowości instytucji kultury	78
11. Badanie i ogłoszenie sprawozdań finansowych	89
11.1. Zakres badania sprawozdania finansowego	91
11.2. Wybór biegłego rewidenta	93
Rozdział II. Instrukcja inwentaryzacyjna (Marianna Sobolewska, Elżbieta Dworak)	95
1. Zagadnienia ogólne	95
1.1. Definicja inwentaryzacji	95
1.2. Wymóg posiadania instrukcji inwentaryzacyjnej	95
1.3. Osoby odpowiedzialne w procesie inwentaryzacji	96
1.4. Osoby odpowiedzialne a centra usług wspólnych	97
1.5. Instrukcja inwentaryzacyjna	98
2. Wyjaśnienia do wzorów	99
2.1. Instrukcja inwentaryzacyjna	99
2.1.1. Część wstępna	99
2.1.2. Cel inwentaryzacji	99
2.1.3. Metody (techniki) inwentaryzacji	100
2.1.4. Metody inwentaryzacji a zakres inwentaryzacji	100
2.1.5. Terminy ustawowe	101
2.1.6. Etapy inwentaryzacji	102
2.1.7. Spis z natury	102
2.1.8. Uzgadnianie sald	103
2.1.9. Weryfikacja stanów księgowych	104
2.1.10. Uproszczenia	104
2.1.11. Różnice inwentaryzacyjne	104
2.1.11.1. Niedobory zawinione i niezawinione	105
2.1.11.2. Ewidencja różnic inwentaryzacyjnych	107
2.1.11.3. Wycena niedoborów	108
2.1.12. Przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych	110
2.2. Zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji	111
2.3. Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji	111
2.4. Ewidencja arkuszy spisu z natury	111
2.5. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	111
2.6. Oświadczenie wstępne osoby odpowiedzialnej materialnie	112
2.7. Oświadczenie końcowe osoby odpowiedzialnej materialnie	112
2.8. Arkusz spisu z natury	112
2.9. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury	113
2.10. Sprawozdanie zespołu spisowego	113
2.11. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych	113

2.12. Protokół inwentaryzacji kasy	113
2.13. Zbiorcze zestawienie weryfikacji aktywów i pasywów	113
2.14. Protokół na zakończenie inwentaryzacji drogą spisu z natury	114
3. Wzory	115
3.1. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej	115
3.2. Instrukcja inwentaryzacyjna	116
3.3. Zarządzenie w sprawie inwentaryzacji rocznej (okresowo-okolicznościowej)	130
3.4. Harmonogram inwentaryzacji rocznej	132
3.5. Ewidencja arkuszy spisy z natury	133
3.6. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury	134
3.7. Oświadczenia	135
3.8. Arkusz spisu	135
3.9. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury	137
3.10. Sprawozdanie zespołu spisowego	138
3.11. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych	139
3.12. Protokół inwentaryzacji kasy	140
3.13. Zbiorczy protokół weryfikacji aktywów i pasywów	141
3.14. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji	142
Rozdział III. Podatki w instytucjach kultury (Sławomir Liżewski)	145
1. Podatek dochodowy od osób prawnych	145
1.1. Przychody i koszty ich uzyskania	145
1.2. Wyłączenia z kosztów uzyskania przychodów	155
1.3. Zasady korzystania ze zwolnień przedmiotowych	163
2. Podatek od towarów i usług	168
2.1. Zasady opodatkowania	168
2.2. Zwolnienia podmiotowe	176
2.3. Zwolnienia przedmiotowe	177
3. Podatek od nieruchomości	188
3.1. Zakres opodatkowania	188
3.2. Zwolnienia od podatku i zasady ich stosowania przez gminę	188
4. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC)	190
5. Podatek dochodowy od osób fizycznych	191
5.1. Tytuły świadczeń	191
5.2. Zakres zwolnień przedmiotowych	195
5.3. Zaliczki i ryczałt	203
5.4. Wynagrodzenie dla płatnika	209
5.5. Deklaracje i informacje podatkowe	209
5.6. Przechowywanie dokumentacji płatnika	213

Rozdział IV. Prewspółczynnik odliczenia podatku naliczonego (zakupy związane z czynnościami opodatkowanymi oraz niepodlegającymi opodatkowaniu VAT) <i>(Karolina Gierszewska, Paweł Barnik)</i>	215
1. Bezpośredni i pośredni związek z działalnością opodatkowaną	215
2. Odliczenie podatku naliczonego przy różnych rodzajach działalności	216
3. Działalność gospodarcza i działalność niemająca charakteru gospodarczego	219
4. Bezpośrednia alokacja zakupów	220
5. Wydatki służące działalności mieszanej (sprzedaży oraz czynnościom nieodpłatnym statutowym) – prewspółczynnik	222
5.1. Ustalenie wartości prewspółczynnika – zasada ogólna	228
5.2. Sposób wyliczenia prewspółczynnika przez samorządową oraz państwową instytucję kultury	230
5.2.1. Samorządowa instytucja kultury – wzór	233
5.2.2. Państwowa instytucja kultury – wzór	233
5.2.3. Okres (rok), za jaki pobierane są dane	233
5.2.4. Przychody instytucji kultury	234
5.2.5. Obrót z działalności gospodarczej	235
5.2.6. Przychody wykonane samorządowej instytucji kultury	237
5.2.7. Przychody wykonane państwowej instytucji kultury	238
5.2.8. Przychody wykonane – część wspólna dla państwowych i samorządowych instytucji kultury	240
5.3. Instytucja kultury jako jednostka budżetowa JST – obliczenie prewspółczynnika	241
5.3.1. Jednostka budżetowa – wzór	242
5.3.2. Obrót z działalności gospodarczej	242
5.3.3. Dochody wykonane jednostki budżetowej	242
5.4. Zaokrąglenia	244
5.5. Prewspółczynnik wstępny	245
5.6. Prewspółczynnik ustalony z urzędem skarbowym	245
5.7. Korekta podatku naliczonego ze względu na zmianę prewspółczynnika	246
6. Samochody a odliczenie podatku prewspółczynnikami	252
6.1. Pojazdy samochodowe a prewspółczynnik	253
6.2. Wydatki związane z pojazdami samochodowymi – zasady ogólne	256
6.3. Sytuacja podmiotów zajmujących się kulturą, które dokonują jedynie sprzedaży opodatkowanej – wydatki związane z samochodami osobowymi (i pojazdami z nimi zrównanymi)	258
6.4. Sytuacja podmiotów, które dokonują różnych rodzajów działalności – wydatki związane z samochodami osobowymi (i pojazdami z nimi zrównanymi)	259

6.5. Wydatki związane z samochodami osobowymi zgłoszonymi do urzędu (VAT-26) oraz innymi niż osobowe (specjalistycznymi lub przebadanymi przez okręgową stację kontroli)	261
6.6. Pojazdy o masie powyżej 3,5 t	266
Rozdział V. Wskaźnik proporcji VAT w podmiotach kultury (<i>Paweł Barnik, Karolina Gierszewska</i>)	269
1. Odliczenie podatku naliczonego według wskaźnika proporcji – uwagi wstępne .	269
2. Metody alokacji zakupów do określonego rodzaju działalności jednostki kultury	272
3. Obliczenie wskaźnika proporcji	278
4. Podmioty kultury jako jednostki budżetowe a instytucje kultury – sposób obliczenia proporcji	285
5. Korekta jednoroczna	287
6. Korekta wieloletnia	290
7. Korekta przy zmianie przeznaczenia	298
Rozdział VI. Jednolity Plik Kontrolny w instytucjach kultury (<i>Magdalena Pikuła</i>)	309
1. Wprowadzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego do polskiego systemu prawnego .	309
2. Terminy wejścia w życie obowiązków związanych z JPK	310
3. Wyjaśnienia dotyczące określenia statusu przedsiębiorcy	312
3.1. Lata brane pod uwagę do określenia statusu przedsiębiorcy na potrzeby JPK	312
3.2. Okres dwóch lat dla celów spełnienia kryteriów przedsiębiorcy	313
3.3. Warunki niezbędne do zaklasyfikowania przedsiębiorcy do danej kategorii	313
3.4. Obliczanie średniorocznego zatrudnienia	315
3.5. Kurs do obliczenia obrotu netto i sumy aktywów bilansu	317
3.6. Jednolity Plik Kontrolny w podmiotach niebędących przedsiębiorcami	317
4. Przedłużenie terminu na złożenie JPK_VAT dla podmiotów publicznych	318
5. Jednolity Plik Kontrolny – informacja o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży	319
5.1. Obowiązek przekazywania comiesięcznie bez wezwania organu podatkowego JPK_VAT	319
5.2. Wyszczególnienie IK, których nie dotyczy obowiązek przekazywania JPK_VAT	319
5.3. Struktura JPK_VAT	320
5.4. Sposób przesyłania JPK_VAT	321
5.5. Odpowiedzialność związana z JPK_VAT	322
6. Jednolity Plik Kontrolny przekazywany na żądanie organu podatkowego	323
7. Struktury Jednolitego Pliku Kontrolnego	323
8. Sposób przesyłania plików JPK przekazywanych na żądanie organu podatkowego	326

9. Termin przekazania plików JPK na żądanie organu podatkowego	327
10. Odpowiedzialność związana z JPK przekazywanym na żądanie organu podatkowego	327
Rozdział VII. Odsetki w instytucjach kultury (<i>Łukasz Sadkowski</i>)	329
1. Uwagi wprowadzające	329
2. Rodzaje odsetek występujących w obrocie prawnym	329
2.1. Odsetki ustawowe (kapitałowe) po nowelizacji z 1.1.2016 r. – ich ujęcie, zasady naliczania i funkcje w obrocie	329
2.2. Odsetki ustawowe za opóźnienie po nowelizacji z 1.1.2016 r. – ich ujęcie, zasady naliczania i funkcje w obrocie	331
2.3. Odsetki występujące w transakcjach handlowych – ich ujęcie, zasady naliczania i funkcje w obrocie	332
2.4. Odsetki podatkowe (za zwłokę) – ich ujęcie, zasady naliczania i funkcje w obrocie, w tym podwyższona i obniżona stawka odsetek	335
3. Opłata prolongacyjna jako instrument zastępujący odsetki podatkowe w okresie prolongaty spłaty lub rozłożenia na raty	338
4. Zaliczanie wpłat na poczet długów cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych .	340
4.1. Uwagi wprowadzające	340
4.2. Zaliczanie wpłat na poczet długów publicznoprawnych	340
4.3. Zaliczanie wpłat na poczet długów cywilnoprawnych	341
5. Przedawnienie odsetek – tryb i skutki dla wierzyciela (instytucji kultury) i dłużnika (zobowiązanego)	342
5.1. Odsetki za zwłokę	342
5.2. Odsetki ustawowe, odsetki ustawowe za opóźnienie oraz odsetki ustawowe w transakcjach handlowych	342
6. Postępowanie upadłościowe i restrukturyzacyjne a możliwość naliczania odsetek oraz odsetki dochodzone od osób trzecich	344
6.1. Uwagi wprowadzające	344
6.2. Odsetki w postępowaniu upadłościowym/likwidacyjnym	344
6.3. Odsetki w ramach postępowań restrukturyzacyjnych	345
6.4. Odsetki dochodzone od osób trzecich	345
Rozdział VIII. Stawka minimalna w umowach zleceniach (<i>Michał Culepa, Marek Rotkiewicz</i>)	347
1. Zakres zmian w zakresie stawki minimalnej	347
2. Umowa zlecenie i umowa o dzieło	348
3. Wyszczególnienie zleceniobiorców i zleceniodawców, do których ma zastosowanie stawka minimalna	348
4. Zlecający będący przedsiębiorcą lub jednostką organizacyjną	349
5. Osoba fizyczna niewykonująca działalności gospodarczej	350
6. Zleceniobiorca przedsiębiorcą	350
7. Umowa o zarządzanie instytucją kultury a minimalna stawka godzinowa	353
8. Wysokość wynagrodzenia	354

9. Roszczenie o wypłatę w minimalnej wysokości	355
10. Zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia	357
11. Wypłata w pieniądzu	358
12. Minimalna częstotliwość wypłat	359
13. Potwierdzanie liczby godzin wykonywania usług	360
14. Okres objęty ewidencją	363
15. Przechowywanie dokumentów	365
16. Wyłączenia	365
17. Miejsce, czas i prowizja	366
18. Konkretnie usługi	368
19. Przykładowy wzór umowy	368