

## **UCHWAŁA Nr 2/2018**

Zarządu Głównego  
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich  
z dnia 6 kwietnia 2018 r.

### **w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich – Zarządu Głównego**

Na podstawie Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (z późniejszymi zmianami) ustala się zasady (politykę) rachunkowości Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, ujęte w zał. 1-7.

Tracą moc zasady polityki rachunkowości przyjęte Uchwałą ZG Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich nr 10/2011 z dnia 9 czerwca 2011 r.

Zarząd Główny  
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich

Warszawa, 6 kwietnia 2018 r.

## Załącznik 1

### **Zasady (polityka) rachunkowości Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich – Zarządu Głównego przyjęte uchwałą nr 2/2018 z dnia 6 kwietnia 2018 r.**

Na podstawie Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (z późniejszymi zmianami) ustala się zasady (politykę) prowadzenia rachunkowości w Stowarzyszeniu Bibliotekarzy Polskich zwanym dalej Stowarzyszeniem.

#### § 1

Główny Księgowy Stowarzyszenia przedstawia sytuację finansową i majątkową Stowarzyszenia przestrzegając zasad rachunkowości określonych w Ustawie o rachunkowości, a w szczególności:

- zasady rzetelnego przedstawiania sytuacji finansowej i majątkowej wynikającej z zapisów w księgach rachunkowych
- zasady przewagi treści ekonomicznej nad formą prawną
- zasady periodyzacji i ciągłości
- zasady kontynuowania działania
- zasady współmierności (memoriałowej)
- zasady kosztu historycznego, z uwzględnieniem zasad ostrożnej wyceny
- zasady kompletności ewidencjonowania zdarzeń w księgach rachunkowych.

#### § 2

Ustala się, że rokiem obrotowym i okresem sprawozdawczym w Stowarzyszeniu jest rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia.

#### § 3

1. Główny Księgowy Stowarzyszenia prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o Zakładowy Plan Kont (ZPK) stanowiący załącznik nr 1.  
Wykaz kont księgi głównej, kont pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej stanowi załącznik nr 2.

2. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do każdego konta syntetycznego szczegółową ewidencję analityczną
3. Księgi rachunkowe zawierające zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald tworzą:
  - dziennik
  - księgę główną
  - księgi pomocnicze
  - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych
  - wykaz aktywów i pasywów

#### § 4

Metody wyceny aktywów i pasywów, w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz zasady ustalenia wyniku finansowego określa załącznik nr 3.

#### § 5

Charakterystykę komputerowego systemu przetwarzania danych do prowadzenia ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia stanowi załącznik nr 4.

#### § 6

Zasady ochrony danych i ich zbiorów oraz dowodów księgowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych zapisów określa załącznik nr 5.

#### § 7

Sprawozdanie finansowe sporządzone zgodnie z Ustawą o rachunkowości składa się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz dodatkowych informacji i objaśnień.

#### § 8

Księgi rachunkowe oraz dokumentacja księgowa Zarządu Głównego Stowarzyszenia są przechowywane w siedzibie Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia ( Al. Niepodległości 213 w Warszawie).

#### § 9

1. Zarządy jednostek terenowych Stowarzyszenia (okręgi i oddziały) prowadzą działalność finansową na mocy upoważnienia Zarządu Głównego Stowarzyszenia, w którego imieniu występują przewodniczący oraz sekretarz/lub skarbnik.
2. Ogólne zasady prowadzenia rachunkowości w okręgach i oddziałach Stowarzyszenia określa Instrukcja dla skarbników Stowarzyszenia stanowiąca załącznik nr 6.

#### § 10

1. Przenosi się uprawnienia i obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości Stowarzyszenia na Głównego Księgowego i zobowiązuje się go do bieżącego wnioskowania aktualizacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb Stowarzyszenia oraz proponowania terminów wprowadzania tych zmian.
2. Przewodniczący Stowarzyszenia, a w przypadku jego nieobecności sekretarz, akceptuje proponowane zmiany w formie pisemnej.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT

### Wykaz kont księgi głównej

#### **Zespół 0 -Aktywa Trwale**

- 010-Wartości niematerialne i prawne
- 020-Środki trwałe
- 030-Finansowy majątek trwały
- 070-Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 075-Umorzenie środków trwałych

#### **Zespół 1 -Środki pieniężne i inne krótkoterminowe aktywa finansowe**

- 100-Kasa
- 101-Środki pieniężne w drodze
- 134 Rachunki bankowe i lokaty w banku
- 140-Inne krótkoterminowe aktywa finansowe

#### **Zespół 2-Rozrachunki**

- 200-Rozrachunki z odbiorcami
- 201-Rozrachunki z dostawcami
- 202-Faktury gotówkowe
- 203-Wpłaty do wyjaśnienia
- 204-Rozrachunki z jednostkami podległymi
- 205-Rozliczenie delegacji służbowych
- 220-Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- 221-Podatek VAT naliczony
- 222-Podatek VAT należny
- 223-Rozliczenie podatku VAT
- 224-Rozliczenie podatku VAT w następnym miesiącu
- 225-Podatek od nieruchomości
- 230-Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń
- 234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235-Rozliczenie niedoborów i szkód
- 236-Rozliczenie nadwyżek
- 240-Pozostałe rozrachunki
- 241-Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- 280-Odpisy aktualizujące rozrachunki

#### **Zespół 3- Materiały i Towary**

- 300-Rozliczenie zakupu
- 330-Towary
- 331-Aktualizacja zapasów

## **Zespól 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 401-Zużycie materiałów i energii
- 402-Uслуги obce
- 403-Podatki i opłaty
- 404-Wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników
- 405-Amortyzacje
- 406-Pozostałe koszty
- 490-Rozliczenie kosztów

## **Zespól 5- Koszty według typów działalności i ich rozliczenie**

### KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ ODPLATNEJ:

- 500-Koszty działalności wydawniczej
- 501-Koszty warsztatów i konferencji
- 502-Koszty portalu sbp.pl
- 503-Koszty sprzedaży i kolportażu
- 510-Koszty reklamy
- 520-Koszty wydawnictwa
- 550-Koszty ogólnozakładowe

### KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ NIEODPLATNEJ:

- 530-549 Koszty programów dotacyjnych i inne związane z nieodpłatną działalnością

## **Zespól 6-Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

- 640-Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów
- 641-Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

## **Zespól 7- Przychody i pozostałe koszty**

- 700-Przychody netto z działalności statutowej odpłatnej - sprzedaż towarów i usług
- 720-Przychody z działalności statutowej nieodpłatnej
- 730-Przychody z działalności pożytku publicznego
- 750-Przychody finansowe
- 751-Koszty finansowe
- 760-Pozostałe przychody operacyjne
- 761-Pozostałe koszty operacyjne

## **Zespól 8- Fundusze i wynik finansowy**

- 800-Fundusz statutowy
- 802-Fundusz zapasowy (z podziału zysku)
- 820-Rozliczenie wyniku finansowego
- 845-Przychody przyszłych okresów
- 860-Wynik finansowy

## **Zespól 9- Konta pozabilansowe**

## ZAKŁADOWY PLAN KONT

### Wykaz kont księgi głównej

#### **Zespół 0 -Aktywa Trwałe**

- 010-Wartości niematerialne i prawne
- 020-Środki trwałe
- 030-Finansowy majątek trwały
- 070-Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 075-Umorzenie środków trwałych

#### **Zespół 1 -Środki pieniężne i inne krótkoterminowe aktywa finansowe**

- 100-Kasa
- 101-Środki pieniężne w drodze
- 134 Rachunki bankowe i lokaty w banku
- 140-Inne krótkoterminowe aktywa finansowe

#### **Zespół 2-Rozrachunki**

- 200-Rozrachunki z odbiorcami
- 201-Rozrachunki z dostawcami
- 202-Faktury gotówkowe
- 203-Wpłaty do wyjaśnienia
- 204-Rozrachunki z jednostkami podległymi
- 205-Rozliczenie delegacji służbowych
- 220-Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- 221-Podatek VAT naliczony
- 222-Podatek VAT należny
- 223-Rozliczenie podatku VAT
- 224-Rozliczenie podatku VAT w następnym miesiącu
- 225-Podatek od nieruchomości
- 230-Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń
- 234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235-Rozliczenie niedoborów i szkód
- 236-Rozliczenie nadwyżek
- 240-Pozostałe rozrachunki
- 241-Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- 280-Odpisy aktualizujące rozrachunki

#### **Zespół 3- Materiały i Towary**

- 300-Rozliczenie zakupu
- 330-Towary
- 331-Aktualizacja zapasów

## **Zespół 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 401-Zużycie materiałów i energii
- 402-Uслуги obce
- 403-Podatki i opłaty
- 404-Wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników
- 405-Amortyzacje
- 406-Pozostałe koszty
- 490-Rozliczenie kosztów

## **Zespół 5- Koszty według typów działalności i ich rozliczenie**

### **KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ ODPLATNEJ:**

- 500-Koszty działalności wydawniczej
- 501-Koszty warsztatów i konferencji
- 502-Koszty portalu sbp.pl
- 503-Koszty sprzedaży i kolportażu
- 510-Koszty reklamy
- 520-Koszty wydawnictwa
- 550-Koszty ogólnozakładowe

### **KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ NIEODPLATNEJ:**

- 530-549 Koszty programów dotacyjnych i inne związane z nieodpłatną działalnością

## **Zespół 6-Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

- 640-Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów
- 641-Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

## **Zespół 7- Przychody i pozostałe koszty**

- 700-Przychody netto z działalności statutowej odpłatnej - sprzedaż towarów i usług
- 720-Przychody z działalności statutowej nieodpłatnej
- 730-Przychody z działalności pożytku publicznego
- 750-Przychody finansowe
- 751-Koszty finansowe
- 760-Pozostałe przychody operacyjne
- 761-Pozostałe koszty operacyjne

## **Zespół 8- Fundusze i wynik finansowy**

- 800-Fundusz statutowy
- 802-Fundusz zapasowy (z podziału zysku)
- 820-Rozliczenie wyniku finansowego
- 845-Przychody przyszłych okresów
- 860-Wynik finansowy

## **Zespół 9- Konta pozabilansowe**

## – KONTA ZESPOŁU „0”

Konta zespołu „0” służą do ewidencji księgowej wartości początkowej i dokonywanych od niej odpisów umorzeniowych (amortyzacja) lub aktualizujących aktywów trwałych.

### Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:

- 010-Wartości niematerialne i prawne
- 020-Środki trwale
- 030-Finansowy majątek trwały
- 070-Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 075-Umorzenie środków trwałych

### Konto 010 Wartości niematerialne i prawne

- służy do ewidencji księgowej wartości niematerialnych i prawnych.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 010: Przychody związane z zakupem wartości niematerialnych i prawnych Otrzymane wartości niematerialne i prawne w formie darowizny – <i>Opłaty związane z nabyciem praw majątkowych</i>	Konto przeciwstawne MA: 201 800, 760 100, 134
– <i>MA 010:</i> – <i>Rozchody poszczególnych praw majątkowych:</i> a) w wysokości dotychczasowego umorzenia oraz odpisu z tytułu trwałej utraty wartości b) w wartości netto (nie umorzonych) c) całkowicie umorzonych z wygasłym prawem użytkowania	Konto przeciwstawne WN:  070  761 070

**Saldo na dzień bilansowy:** WN – oznacza wartość początkową tych wartości

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa A.I (po odjęciu salda konta 070)

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### Konto 020 Środki trwale

- służy do ewidencji księgowej składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 020: Przyjęcie lub zwiększenie wartości środka trwałego z zakupu Otrzymane środki trwale w formie darowizny Ujęcie ujawnionej nadwyżki środka trwałego – przyjęcie do użytkowania (równoległe księgowanie WN 236 MA 760)	Konto przeciwstawne MA: 201 760 236
--	--



– <i>MA 020:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Sprzedaż środka trwałego:	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	075
b) w wartości dotychczas nie umorzonej	761
Likwidacja środka trwałego:	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	075
b) w wartości dotychczas nie umorzonej	761
Ujęcie ujawnionego niedoboru środka trwałego	
a) w wartości dotychczasowego umorzenia	075
b) w wysokości wartości dotychczas nie umorzonej	235

**Saldo na dzień bilansowy:** WN – oznacza wartość początkową środków trwałych w cenie nabycia lub w wartości po uwzględnieniu aktualizacji.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa A.II (po odjęciu salda konta 075)

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### Konto 030 Finansowy majątek trwały

- przeznaczone jest do ewidencji księgowej pozostałych składników finansowego majątku Stowarzyszenia.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 030:	Konto przeciwstawne MA:
Wniesienie udziałów lub akcji w formie pieniężnej w innych jednostkach	100,134
Objęcie (wniesienie) wkładów lub akcji w formie aportów rzeczowych	240,700,750,760,zespół 8
Dodatnie różnice kursowe od walut obcych oraz naliczenie należnych odsetek od długoterminowych aktywów finansowych	750
– <i>MA 030:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Wycofanie udziałów, akcji w formie pieniężnej lub rzeczowej	010,020,100,134,845
Dokonanie rozchodowania do sprzedaży długoterminowych papierów wartościowych, udziałów, obligacji, akcji	240
Ujęcie ujemnych różnic kursowych z wyceny udziałów, akcji, obligacji na dzień bilansowy	751
Spłata pożyczki długoterminowej (wpływ środków pieniężnych)	100,134
Ujęcie ujemnych różnic kursowych na dzień bilansowy dotyczący długoterminowych pożyczek	751

**Saldo na dzień bilansowy:** WN – oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych w cenie nabycia.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa A.IV

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

- służy do ewidencji umorzeń wartości niematerialnych i prawnych w wysokości planowej jak i nieplanowej amortyzacji.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 070: Zmniejszenie umorzeń oraz odpisów aktualizujących wartość początkową sprzedanych, zlikwidowanych, przekazanych nieodpłatnie do wysokości dotychczasowego umorzenia Dokonanie korekty odpisu aktualizującego wartość w wysokości dotychczasowych odpisów	Konto przeciwstawne MA: 010  760
– <i>MA 030:</i> Ujęcie planowych odpisów umorzeniowych Ujęcie nieplanowanych odpisów umorzeniowych	Konto przeciwstawne WN: 405 761

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych(amortyzacyjnych).

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 075 Umorzenie środków trwałych

- służy do ewidencji księgowej środków trwałych w wysokości planowej jak i nieplanowej odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) środków trwałych, których dokonuje się zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości, według ustalonego przez Stowarzyszenie planu amortyzacyjnego, określającego roczne stawki odpisów z ich dalszym podziałem.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 075: Zmniejszenie umorzeń i odpisów aktualizujących wartość początkową środków –sprzedanych, zlikwidowanych, przekazanych nieodpłatnie w wartości dotychczasowego umorzenia Dokonanie korekty odpisu aktualizującego wartość środka trwałego wskutek: a) ustania przyczyny trwałej utraty jego wartości w wysokości dotychczasowych odpisów b) uprzedniej aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów Wyksięgowanie z ewidencji bilansowej całkowicie umorzonych środków trwałych	Konto przeciwstawne MA: 020  760 802 020
--	---

– <i>MA 030:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Ujęcie planowych odpisów umorzeniowych (amortyzacja) środków trwałych	405
Ujęcie nieplanowych odpisów umorzeniowych w przypadku trwałej utraty wartości (przydatności gospodarczej) oraz doprowadzenie wartości księgowej do ceny sprzedaży netto	761
Zwiększenie umorzeń dotychczasowych wskutek aktualizacji wyceny środków trwałych	802

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych)

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## – KONTA ZESPOŁU „1”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji księgowej aktywów pieniężnych stanowiących krajowe i zagraniczne środki płatnicze przechowywane w kasie lub na rachunkach bankowych, innych w postaci czeków, weksli obcych, naliczanych od aktywów finansowych odsetek.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

100 – środki pieniężne w kasie

101 – środki pieniężne w drodze

134 – środki pieniężne na rachunkach bankowych

140 – krótkoterminowe aktywa finansowe

### **Konto 100 Kasa**

- służy do ewidencji księgowej gotówki w kasie.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 100:	Konto przeciwstawne MA:
Podjęcie gotówki z rachunku bankowego	101
Wpłaty dokonane przez odbiorców	200,240
Wpłaty różnych należności	234,240
Ujawnione nadwyżki kasowe	236
Sprzedaż towarów i usług za gotówkę	700
– <i>MA 100:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Wypłaty dostawcom, pracownikom	200,230,240
Stwierdzone niedobory gotówki w kasie	235
Opłaty skarbowe, pocztowe i inne	402

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza wartość nominalną stanu gotówki lub innych walorów pieniężnych w kasie.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.III.1

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 101 Środki pieniężne w drodze

- ujmuje się na nim dokonanie podjęcia gotówki z banku oraz jej wpłaty do kasy Stowarzyszenia.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 101: Podjęcie gotówki z banku	Konto przeciwstawne MA: 134
– <i>MA 101:</i> Wpłata podjętej gotówki do kasy	Konto przeciwstawne WN: 100

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 134 Rachunki bankowe

- służy do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

### Typowe zapisy na tych kontach:

WN 134: Wpływy środków pieniężnych z innych rachunków bankowych Wpływ od odbiorców i zwroty zaliczek przez dostawców oraz innych należności Wpływ odsetek bankowych Wpływ odsetek od udzielonych pożyczek Otrzymanie dotacji, dofinansowań Otrzymanie kar, grzywien i odszkodowań	Konto przeciwstawne MA: 101 200,201,220,234,223,240, 750 750 240,720 760
– <i>MA 134:</i> Pobranie gotówki z banku Uregulowanie zobowiązań wobec dostawców, wypłaty zaliczek, wynagrodzeń Przelewy środków pieniężnych na inne rachunki bankowe lub zakup papierów wartościowych Zapłacenie kar, grzywien, odszkodowań Uregulowanie zobowiązań publicznoprawnych Ujęcie zapłaconych odsetek i prowizji od kredytów Opłaty i prowizje bankowe	Konto przeciwstawne WN: 101 201,230,240 134,140 761 220,223,241 751 402

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.III.1

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza zadłużenie wobec banku z tytułu wykorzystanego kredytu

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.II, III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 140 Krótkoterminowe inwestycje**

- służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych nabytych w celu ich odsprzedaży.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 140: Otrzymanie czeków lub weksli obcych	Konto przeciwstawne MA: 134
– <i>MA 140:</i> Dokonanie realizacji czeków lub weksli obcych	Konto przeciwstawne WN: 134

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan wartości, przeznaczonych do obrotu, krótkoterminowych wartości finansowych.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.III.2

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## – **KONTA ZESPOŁU „2”**

Konta zespołu „2” przeznaczone są do rozliczeń z odbiorcami, dostawcami, pracownikami, Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych itp.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

200-Rozrachunki z odbiorcami

201-Rozrachunki z dostawcami

202-Faktury gotówkowe

203-Wpłaty do wyjaśnienia

204-Rozrachunki z jednostkami podległymi

205-Rozliczenie delegacji służbowych

220-Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

221-Podatek VAT naliczony

222-Podatek VAT należny

223-Rozliczenie podatku VAT

224-Rozliczenie podatku VAT w następnym miesiącu

225-Podatek od nieruchomości

230-Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń

234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami

235-Rozliczenie niedoborów i szkód

236-Rozliczenie nadwyżek

240-Pozostałe rozrachunki

241-Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

280-Odpisy aktualizujące rozrachunki

### **Konto 200 Rozrachunki z odbiorcami**

- służy do ewidencji księgowej wszelkich należności, zobowiązań, roszczeń i rozliczeń z odbiorcami z tytułu sprzedaży produktów, usług, towarów i materiałów oraz przekazanych zaliczek przez odbiorców z wyłączeniem własnych pracowników, wraz z należnymi odsetkami, karami i odszkodowaniami.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 200:	Konto przeciwstawne MA:
Ujęcie należności z tytułu sprzedaży	700
Ujęcie podatku VAT należnego od sprzedaży	222
Zmiana należności z tytułu sprzedaży (faktura korygująca)	700
Podatek VAT do faktury korygującej	222
Zaliczenie należności do przychodów podlegających rozliczeniu w czasie	845
Naliczenie odsetek od nieuregulowanych w terminie należności	750
– <i>MA 200:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Wpływ należności do kasy	100
Wpływ należności na rachunek bankowy	134
Spisanie należności przedawnionych i umorzonych	280

**Saldo na dzień bilansowy:** WN – wyraża kwotę należności od odbiorców za sprzedane towary i usługi.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – wyraża kwotę nadpłat od odbiorców za sprzedane towary i usługi.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III.2

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

#### Konto 201 Rozrachunki z dostawcami

- służy do ewidencji księgowej wszelkich zobowiązań wobec dostawców z tytułu zakupów materiałów, usług, towarów, produktów oraz przekazanych przedpłat na poczet dostaw.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 201:	Konto przeciwstawne MA:
Spłata zobowiązania, przekazanie zaliczki na poczet dostaw	100, 134
Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	280
– <i>MA 201:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Ujęcie wartości netto faktury	401, 402, 406
ujęcie wartości podatku VAT	221
Ujęcie naliczonych odsetek za zwłokę w regulowaniu	751
Ujęcie naliczonych kar, grzywien i odszkodowań	761

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza zapłacone zaliczki, przedpłaty na poczet dostaw.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza stan zobowiązań wobec dostawców.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 202 Rozliczenie faktur gotówkowych**

- służy do ewidencji księgowej zapłat za towary i usługi w formie gotówki faktur z możliwością odliczenia podatku VAT.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 202: Zapłata za towar lub usługę	Konto przeciwstawne MA: 100, 134
- <i>MA 202:</i> Ujęcie wartości netto faktury Ujęcie wartości podatku VAT	Konto przeciwstawne WN: 401, 402, 406 221

**Saldo na dzień bilansowy:** brak.

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 203 Wpłaty do wyjaśnienia**

- służy do ewidencji księgowej dokonanych na rachunek rozliczeniowy w banku wpłat, co do których nie istnieje jasność przeznaczenia.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 203: Wpłata na rachunek bankowy	Konto przeciwstawne MA: 134
- <i>MA 203:</i> Zwrot wpłaconej kwoty	Konto przeciwstawne WN: 134

**Saldo na dzień bilansowy:** oznacza stan otrzymanych, a nie rozliczonych środków.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 204 Rozrachunki z jednostkami podległymi**

- służy do ewidencji księgowej dokonanych wpłat od jednostek podległych.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 203: Wpłata na rachunek bankowy	Konto przeciwstawne MA: 134
- <i>MA 203:</i> Przekazanie wpłaconej kwoty	Konto przeciwstawne WN: 134

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza stan otrzymanych, a nie rozliczonych środków od jednostek podległych.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## **Konto 205 Rozliczenie delegacji służbowych**

- służy do ewidencji księgowej rozliczeń związanych z wyjazdami służbowymi.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 203: Wypłata należnej kwoty osobie delegowanej	Konto przeciwstawne MA: 134
– <i>MA 203:</i> Ujęcie kosztów delegacji	Konto przeciwstawne WN: 406

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza stan nierozliczonych delegacji.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## **Konto 220 Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych**

- służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 220: Spłata zobowiązań	Konto przeciwstawne MA: 100, 134
– <i>MA 220:</i> Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych Zarachowanie odsetek sankcyjnych	Konto przeciwstawne WN: 230 751

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan należności z tytułu nadpłat

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza stan zobowiązań publicznoprawnych.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## **Konto 221 Rozliczenie VAT naliczonego**

- służy do ewidencji księgowej podatku VAT naliczonego, wynikającego z faktur VAT wystawionych przez dostawców materiałów, usług, towarów i produktów oraz składników rzeczowych aktywów trwałych.



**Typowe zapisy na koncie:**

WN 221: Ujęcie otrzymanych faktur VAT i faktur VAT korygujących, kwoty naliczonego podatku dotyczącego zakupu	Konto przeciwstawne MA: 201
– <i>MA 221:</i> Miesięczne przeniesienie salda	Konto przeciwstawne WN: 223

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Konto 222 Rozliczenie VAT należnego**

- służy do ewidencji księgowej podatku VAT należnego ustalonego przy sprzedaży lub świadczeniu usług.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 222: Miesięczne przeniesienie salda	Konto przeciwstawne MA: 223
– <i>MA 222:</i> Ujęcie należnego podatku VAT wynikającego z faktur sprzedaży, faktur VAT korygujących	Konto przeciwstawne WN: 200

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Konto 223 Podatek VAT do rozliczenia**

- służy do ewidencji księgowej przeniesienia do rozliczenia podatku VAT z konta 221 naliczonego w ciągu miesiąca i z konta 222 należnego zarachowanego w danym miesiącu.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 223: Ustalenie należności od urzędu skarbowego	Konto przeciwstawne MA: 221
– <i>MA 223:</i> Ustalenie zobowiązania wobec urzędu skarbowego	Konto przeciwstawne WN: 222

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza kwotę nadpłaty wobec urzędu skarbowego.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza kwotę podatku VAT do zapłacenia do urzędu skarbowego.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 224 Podatek VAT do rozliczenia w następnym miesiącu

- służy do ewidencji księgowej podatku VAT do rozliczenia w kolejnym okresie rozliczeniowym.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 224: Ustalenie zobowiązania wobec urzędu skarbowego przypadający w następnym okresie rozliczeniowym	Konto przeciwstawne MA: 221
MA 224: Prześięgowanie zobowiązania wobec urzędu skarbowego w miesiącu, na który przypada to zobowiązanie	Konto przeciwstawne MA: 221

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza kwotę podatku VAT do odliczenia w następnym miesiącu.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 230 Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń

- służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń za pracę według umów (o pracę, zlecenie, o dzieło) i potrąceń z wynagrodzenia brutto (podatku od osób fizycznych, składek ZUS i innych)

### Typowe zapisy na koncie:

WN 230: Wypłata wynagrodzeń, honorariów i zaliczek Potrącenia z listy: a) zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych b)składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płacone przez pracowników c)należności z tytułu niedoborów i szkód uznanych za zawinione przez pracowników oraz z tytułu nierozliczonych e)odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń pracowniczych	Konto przeciwstawne MA: 100,134  220 241 234 760
– <i>MA 230:</i> Naliczenie według listy płac wynagrodzeń obciążających koszty Ujęcie w listach płac zarachowanych odszkodowań powypadkowych, odpraw pośmiertnych itp. Spisanie należności przedawnionych z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń	Konto przeciwstawne WN: 404 404,761 761

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (płace nie podjęte lub nie wypłacone)

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza wypłacone pracownikom zaliczki na poczet wynagrodzeń.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## **Konto 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

- służy do ewidencji księgowej rozrachunków z pracownikami innych niż wynagrodzenia.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 234: Wypłata sum do rozliczenia (zaliczki) Odpisanie zobowiązań, wobec pracowników przedawnionych lub umorzonych Ujęcie należności z tytułu niedoborów i szkód zawinionych przez pracowników Ujęcie dodatnich różnic kursowych przy wypłacie zaliczek w walutach obcych i rozliczeniu kosztów zagranicznej podróży służbowej na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne MA: 100,134 760 235 750
– <i>MA 234:</i> Rozliczenie pobranej przez pracownika zaliczki: a) na koszty podróży służbowej b) na zakup materiałów, produktów i usług c) zwrot nie wykorzystanej zaliczki d) ujęcie ujemnych różnic kursowych przy wypłacie zaliczek w walutach obcych i rozliczeniu kosztów zagranicznej podróży służbowej na dzień bilansowy Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	Konto przeciwstawne WN: 406 300 100,134 751 761

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan zobowiązań z tytułu innych rozrachunków z pracownikami.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza wypłacone i niezwrócone od pracowników zaliczki

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## **Konto 235 Rozliczenie niedoborów i szkód**

- służy do ewidencji księgowej i rozliczenia niedoborów i szkód w rzeczowych i pieniężnych składnikach aktywów trwałych i obrotowych Stowarzyszenia powstałych w ciągu roku obrotowego.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 235: Ujęcie stwierdzonych niedoborów:	Konto przeciwstawne MA:
---	-------------------------

a) gotówki w kasie	100,101
b) towarów	330
c) aktywów trwałych	010,020
Ujęcie różnic między sumą roszczenia a sumą niedoboru obliczonego w wartości netto	760
– <i>MA 235:</i> Rozliczenie stwierdzonych niedoborów i szkód:	Konto przeciwstawne WN:
a) aktywów trwałych	konta zespołu 0
b) aktywów obrotowych	konta zespołu 4
c) spowodowanych zdarzeniami losowymi	760
Ujęcie niedoborów i szkód zawinionych	234,240

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### Konto 236 Rozliczenie nadwyżek

- służy do ewidencji księgowej i rozliczenia powstałych w ciągu roku obrotowego nadwyżek w składnikach aktywów trwałych i obrotowych.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 236: Przeprowadzenie kompensat nadwyżek z niedoborami Rozliczenie nadwyżek składników aktywów uznanych za zmniejszające koszty Rozliczenie nadwyżek składników aktywów nie znajdujących wyjaśnienia	Konto przeciwstawne MA: 235 konta zespołu 4  760
– <i>MA 236:</i> Stwierdzenie nadwyżek składników aktywów trwałych i obrotowych : a) aktywów trwałych b) towarów c) gotówki w kasie	Konto przeciwstawne WN:   010,020 330 100,101

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### Konto 240 Pozostałe rozrachunki

- służy do ewidencji księgowej krajowych i zagranicznych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków z tytułu: ubezpieczeń majątkowych, otrzymanego dofinansowania i innych rozrachunków.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 240: Ujęcie należności wynikających z rozliczeń Zwrot niewykorzystanego dofinansowania (w tym np. podatku VAT)	Konto przeciwstawne MA: 100,134 134
– <i>MA 240:</i> Ujęcie otrzymanych dotacji i dofinansowania Ujęcie zobowiązań wobec firm ubezpieczeniowych a) majątkowych Stowarzyszenia b) osobowych (pracownicy)	Konto przeciwstawne WN: 134 201 402 230

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan należności

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza stan zobowiązań

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 241 Rozliczenie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

- służy do rozliczeń z ZUS składek płaconych przez pracodawcę i pracownika.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 241: Wpłata składek na konto ZUS	Konto przeciwstawne MA: 134
– <i>MA 241:</i> Ujęcie potrąconych składek z wynagrodzeń Ujęcie naliczonych w koszty składek płaconych przez pracodawcę	Konto przeciwstawne WN: 230 404

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza wartość nadpłaconych składek.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza kwotę należnych składek.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 280 Odpisy aktualizujące rozrachunki

- służy do ewidencji księgowej należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych lub należności, co do których istnieje wysokie prawdopodobieństwo nieściągalności.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 280: Ujęcie należności umorzonych lub przedawnionych Odpisanie należności przedawnionych lub umorzonych	Konto przeciwstawne MA: 200,201,240 761
--	---

– <i>MA 280:</i> Ujęcie zobowiązań umorzonych lub przedawnionych Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	Konto przeciwstawne WN: 200,201,240 760
---	---

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan uprawdopodobnionych nieściągalnych należności.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### KONTA ZESPOŁU „3”

- służą do ewidencji księgowej towarów i usług oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

330 – towary

331 – aktualizacja zapasów

#### Konto 330 Towary

- przeznaczone jest do ewidencji księgowej przyjętych towarów.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN : Ujęcie przychodów towarów otrzymanych jako darowizna Stwierdzenie nadwyżek towarów w czasie inwentaryzacji	Konto przeciwstawne MA: 760 236
– <i>MA :</i> Dokonanie aktualizacji wartości towarów Ujęcie stwierdzonych niedoborów w czasie inwentaryzacji	Konto przeciwstawne WN: 331 235

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza wartość towarów w magazynie w cenie ewidencyjnej.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.I

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

#### Konto 331 Aktualizacja zapasów

- przeznaczone jest do ewidencji księgowej aktualizacji zapasów towarów.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN : Dokonanie aktualizacji wartości towarów Ujęcie przychodów towarów otrzymanych jako darowizna Stwierdzenie nadwyżek towarów w czasie inwentaryzacji	Konto przeciwstawne MA: 330 760 236
– <i>MA :</i> Przekazanie towarów jako darowizny Ujęcie stwierdzonych niedoborów w czasie inwentaryzacji	Konto przeciwstawne WN: 761 235

**Saldo na dzień bilansowy:** MA- oznacza wartość aktualizacji towarów.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.I

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## KONTA ZESPOŁU „4”

Konta zespołu 4 są kontami kosztowymi, służą do ewidencji kosztów według rodzajów i ich rozliczenia. Koszty według rodzajów i ich rozliczenie przeznaczone są do ewidencji księgowej kosztów w układzie rodzajowym, za które uważa się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty. Poniesione przez Stowarzyszenie koszty ujmowane są na kontach syntetycznych z podziałem analitycznym w księdze głównej. Konta zespołu 4 są kontami wynikowymi.

Zebrane na kontach 401 do 406 koszty według rodzajów podlegają, w końcu roku obrotowego przeniesieniu na stronę winien konta 490 Rozliczenie kosztów.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

401-Zużycie materiałów i energii

402-Uслуги obce

403-Podatki i opłaty

404-Wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników

405-Amortyzacje

406-Pozostałe koszty

490-Rozliczenie kosztów

### Konto 401 Zużycie materiałów i energii

- służy do ewidencji księgowej kosztów zużycia materiałów biurowych, kosztów zużycia energii, zakupionych niskocennych składników majątku oraz materiałów remontowych i wyposażenia.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 401:	Konto przeciwstawne MA:
Ujęcie kosztów zużycia materiałów	201
Ujęcie kosztów zużycia energii	201
Dokonanie korekt zwiększających lub zmniejszających (wartość ujemna) koszty zużycia materiałów	201
Ujęcie kosztów zakupu niskocennych składników majątku	201
Ujęcie zakupu materiałów remontowych i wyposażenia	201
Rozliczone niedobory materiałów i towarów	235
Rozliczone nadwyżki materiałów i towarów (wartość ujemna)	236
– <i>MA 401:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 402 Usługi obce

- służy do ewidencji księgowej wszelkich kosztów usług obcych wyodrębnionych według ich podziału rodzajowego w ewidencji szczegółowej stosownie do potrzeb kontroli kosztów działalności Stowarzyszenia. Do usług obcych podlegających ewidencji zalicza się w szczególności: koszty transportu, druku, usług telekomunikacyjnych, czynszu, usług informatycznych, usług ochroniarskich, zakupu literatury fachowej, opłat pocztowych i bankowych.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 402: Ujęcie kosztów różnych usług obcych i zwiększenie lub zmniejszenie (wartość ujemna) ich wartości	Konto przeciwstawne MA: 201
- <i>MA 402:</i> Przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 403 Podatki i opłaty

- służy do ewidencji księgowej podatków i opłat o charakterze kosztowym. Do tego typu podatków zalicza się opłaty skarbowe i podatek od nieruchomości.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 403: Naliczenie lub zapłacenie podatków i opłat o charakterze kosztowym oraz ich zwiększenie lub zmniejszenie (wartość ujemna)	Konto przeciwstawne MA: 100,134,201,220,240
- <i>MA 403:</i> Przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 404 Wynagrodzenia

- służy do ewidencji księgowej kosztów wynagrodzeń pieniężnych z tytułu umów: o pracę, o dzieło, zleceń oraz nagród jubileuszowych.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 404: Naliczenie w koszty wynagrodzeń według zatwierdzonych list płac w kwotach brutto	Konto przeciwstawne MA: 230
---	--------------------------------



– <i>MA 404:</i> Przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490
--	--------------------------------

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 404 Świadczenia na rzecz pracowników

- służy do ewidencji księgowej kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników, takich jak koszty szkoleń, badań lekarskich itp.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 404: Naliczenie składek z tytułu ubezpieczenia społecznego, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych Świadczenia rzeczowe i ekwiwalenty dla pracowników Koszty opłat za szkolenia, badania okresowe	Konto przeciwstawne MA: 241  100,134,201,234,240 100,134,201
– <i>MA 404:</i> Przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 405 Amortyzacja

- służy do ewidencji księgowej kosztów amortyzacji (umorzenia) planowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Naliczanie amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w oparciu o plan amortyzacyjny, opracowany na podstawie obowiązujących przepisów, określających zasady i stawki ich amortyzacji, uwzględniający zarówno postanowienia ustawy o rachunkowości, jak i przepisów podatkowych w zakresie amortyzacji podatkowej.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 405: Naliczenie planowych odpisów amortyzacyjnych a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych	Konto przeciwstawne MA:  075 070
– <i>MA 405:</i> przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 406 Pozostałe koszty

- przeznaczone jest do ewidencji księgowej pozostałych kosztów prostych według ich rodzajów, które nie zostały ujęte na innych kontach kosztowych, a w szczególności kosztów: krajowych i zagranicznych podróży służbowych, ryczałty za używanie do celów służbowych prywatnych samochodów osobowych, koszty ubezpieczeń majątkowych, koszty usług gastronomicznych i artykułów spożywczych na zorganizowane posiedzenia komisji i zespołów, składki na rzecz organizacji do których należy Stowarzyszenie, koszty noclegów, uczestnictw w konferencjach, wynajem pomieszczeń na organizowane konferencji i warsztaty, a także inne koszty statutowe takie jak koszty odznaczeń, dyplomów, medali, nagród.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 406: Ujęcie poniesionych w/wym. kosztów	Konto przeciwstawne MA: 100,134,201,240
- <i>MA 406:</i> przeniesienie sumy kosztów na koniec roku obrotowego	Konto przeciwstawne WN: 490

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Konto 490 Rozliczenie kosztów**

- służy, w przyjętym wariantcie ewidencji księgowej i rozliczenia kosztów, do przenoszenia kosztów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 i 6, w zależności od rodzaju działalności.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 490: Przeniesienie na koniec roku obrotowego kosztów według rodzaju z kont zespołu 4	Konto przeciwstawne MA: 401 - 406
- <i>MA 490:</i> Przeniesienie kosztów dotyczących okresu sprawozdawczego: a) działalności statutowej odpłatnej b) działalności statutowej nieodpłatnej c) dotyczących przyszłych okresów	Konto przeciwstawne WN:  500-520, 550 530-549 640,641

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

- **KONTA ZESPOŁU „5”** -

Konta zespołu 5 służą do ewidencji księgowej kosztów według rzeczywistych miejsc ich powstawania. Pozwala to na zebranie i bieżącą ewidencję kosztu wytworzenia produktu.

Konta zespołu 5 są kontami wynikowymi. Do kont tego zespołu prowadzona jest szczegółowa analityka z podziałem na poszczególne zadania w rozbiciu na rodzaje kosztów.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ ODPLATNEJ:**

- 500-Koszty działalności wydawniczej
- 501-Koszty warsztatów i konferencji
- 502-Koszty portalu sbp.pl
- 503-Koszty sprzedaży i kolportażu
- 510-Koszty reklamy
- 520-Koszty wydawnictwa
- 550-Koszty ogólnozakładowe

**KOSZTY DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ NIEODPLATNEJ:**

- 530-549 Koszty programów dotacyjnych i inne związane z nieodpłatną działalnością

### **Konto 500 Koszty działalności wydawniczej**

- służy do ewidencji księgowej poniesionych kosztów bezpośrednich dotyczących konkretnego rodzaju wydanej publikacji.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 500: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów z kont zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
- <i>MA 500:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku obrotowego konto 500 wykazuje saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

### **Konto 501 Koszty warsztatów i konferencji**

- służy do ewidencji księgowej poniesionych kosztów dotyczących organizowanych warsztatów i konferencji będących szkoleniami zawodowymi dla środowiska bibliotekarskiego.

WN 501: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów z kont zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
- <i>MA 501:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku obrotowego konto 501 wykazuje saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak  
**Pozycja w Bilansie:** brak  
**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

### **Konto 502 Koszty działalności portalu sbp.pl**

4. służy do ewidencji kosztów związanych z działalnością portalu sbp.pl.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 502: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 502:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

**Saldo na dzień bilansowy:** brak  
**Pozycja w Bilansie:** brak  
**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

W ciągu roku obrotowego konto 502 wykazuje saldo Winien.

### **Konto 503 Koszty sprzedaży i kolportażu**

- służy do ewidencji księgowej poniesionych kosztów dotyczących utrzymania i działalności działu sprzedaży i kolportażu.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 503: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 503:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku konto 503 wykazuje saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak  
**Pozycja w Bilansie:** brak  
**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

### **Konto 510 Koszty działalności usługowej**

- służy do ewidencji księgowej poniesionych kosztów dotyczących reklamy wydawnictw Stowarzyszenia.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 510: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 510:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku konto 510 wykazuje saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

### **Konto 520 Koszty działalności wydawniczej**

- służy do ewidencji księgowej poniesionych kosztów utrzymania wydawnictwa SBP.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 520: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 520:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku konto 520 wykazuje saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

### **Konta 530-549 Koszty działalności statutowej nieodpłatnej**

- służą do ewidencji księgowej poniesionych kosztów związanych z wykonywaniem zadań związanych z nieodpłatną działalnością statutową.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 530-549: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 530-549:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku konta 530-549 wykazują saldo Winien.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.I

### **Konto 550 Koszty działalności ogólnozakładowe**

- służy do ewidencji księgowej kosztów związanych z całokształtem działalności Stowarzyszenia.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 550: Ujmuje się poniesione koszty według ich rodzajów w powiązaniu z kontami zespołu 4 dotyczące danego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 490
- <i>MA 550:</i> Przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy na dzień bilansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** B.II

## **KONTA ZESPOŁU „6”**

Konta zespołu 6 są kontami bilansowymi, służącymi do ewidencji księgowej kosztów rozliczanych w czasie.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

640-Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

641-Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

### **Konto 640 Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów operacyjnych**

- służy do ewidencji księgowej rozliczanych w czasie kosztów operacyjnych, to jest zaliczania w ciężar bieżącego okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w okresach poprzednich ujętych na tym koncie.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 640: Przeniesienie wydatków (kosztów) poniesionych w okresie sprawozdawczym, zakwalifikowanych do rozliczeń międzyokresowych przyszłych	Konto przeciwstawne MA: 490
- <i>MA 640:</i> Zaliczanie kosztów podlegających rozliczeniu w czasie (wydatków poniesionych w okresie poprzednim) do kosztów danego okresu	Konto przeciwstawne WN: konta zespołu 5

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stan aktywowanych lecz jeszcze nie rozliczonych kosztów operacyjnych dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych.

**Pozycja w Bilansie:** Aktywa B.IV  
**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 641 Rozliczenia międzyokresowe bierne**

- służy do ewidencji księgowej kosztów operacyjnych przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, lecz jeszcze nie poniesionych – nie stanowiących zobowiązania.

Koszty te dotyczyć mogą ściśle określonych świadczeń Stowarzyszenia, jak również kosztów prawdopodobnych, których kwota lub data nie są jeszcze znane, ale powstanie zobowiązania jest niewątpliwe.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 641: Pokrycie kosztów w okresie sprawozdawczym, na które utworzono uprzednio rezerwę (rozwiązanie rezerwy na przewidywane koszty)	Konto przeciwstawne MA: 490
– <i>MA 641:</i> Ujęcie kosztów ściśle określonych wykonanych świadczeń, lecz nie stanowiących jeszcze zobowiązania	Konto przeciwstawne WN: konta zespołu 5

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - wykazuje stan rezerw nie rozliczonych w koszty przyszłych okresów działalności operacyjnej.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.IV  
**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **KONTA ZESPOŁU „7”**

Konta zespołu 7 są kontami wynikowymi. Ujmuje się na nich przychody i koszty ich osiągnięcia.

Do przychodów zalicza się w szczególności: przychody ze sprzedaży produktów i usług w cenach netto, przychody z działalności statutowej (darowizny, dofinansowania, dotacje), przychody działalności pożytku publicznego, przychody finansowe (odsetki bankowe), pozostałe przychody operacyjne, zyski nadzwyczajne.

Do kosztów ich osiągnięcia zalicza się w szczególności: koszty sprzedaży produktów i usług, koszty finansowe, pozostałe koszty operacyjne, straty nadzwyczajne.

#### **Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

- 700-Przychody netto ze sprzedaży towarów i usług
- 720-Przychody z działalności statutowej
- 730-Przychody z działalności pożytku publicznego
- 750-Przychody finansowe
- 751-Koszty finansowe
- 760-Pozostałe przychody operacyjne

761-Pozostałe koszty operacyjne

## **Konto 700 Przychody netto ze sprzedaży towarów i usług (działalność statutowa odpłatna)**

- przeznaczone jest do ewidencji księgowej przychodów netto ze sprzedaży towarów i usług na rzecz odbiorców.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 700: Przeniesienie na koniec roku obrotowego przychodów ze sprzedaży netto na wynik finansowy	Konto przeciwstawne MA: 860
– <i>MA 700:</i> Ujęcie przychodów netto ze sprzedaży według faktur VAT Ujęcie korekt zwiększających lub zmniejszających (wartość ujemna) przychody ze sprzedaży akceptowanych przez odbiorców Przeniesienie na przychody danego okresu sprawozdawczego przychodów uprzednio zafakturowanych na podstawie przedpłat i ujętych jako przychody rozliczane w czasie	Konto przeciwstawne WN: 200,240 200,240 845

Konto 700 w ciągu roku obrotowego może wykazywać wyłącznie saldo MA, które wyraża wartość przychodów ze sprzedaży netto produktów i usług.

W końcu roku obrotowego saldo konta 700 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** A.II

## **Konto 720 Przychody działalności statutowej nieodpłatnej**

- służy do ewidencji księgowej przychodów działalności statutową inną, niż sprzedaż. Przychodami z działalności statutową są w szczególności: dotacje, dofinansowania i darowizny.

### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 720: Ujęcie korekt zmniejszających przychody z działalności statutowej Przeniesienie na koniec roku obrotowego przychodów na wynik finansowy	Konto przeciwstawne MA: 100,134,240 860
---	---



– <i>MA 720:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Otrzymanie środków pieniężnych na finansowanie działalności statutowej	100,134,240
Przeznaczenie części wygospodarowanego zysku bilansowego na finansowanie działalności statutowej	820
Przeniesienie na przychody danego okresu sprawozdawczego przychodów uprzednio zaksięgowanych na podstawie przedpłat i ujętych jako przychody rozliczane w czasie	845

Konto 720 w ciągu roku obrotowego wykazuje saldo MA, które oznacza wartość przychodów.

Na koniec roku bilansowego saldo konta 720 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** A.I

### **Konto 750 Przychody finansowe**

- służy do ewidencji księgowej przychodów z operacji finansowych, do których zalicza się np. odsetki otrzymane w ramach prowadzonego rachunku bieżącego w banku, odsetki naliczone odbiorcom za nieterminowe płatności, dodatnie różnice kursowe itp.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 750:	Konto przeciwstawne MA:
Ujęcie korekt zmniejszających przychody finansowe z tytułu należnych odsetek	200,201,240
Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860
– <i>MA 750:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Otrzymane lub należne odsetki od odbiorców	200,240
Otrzymane odsetki od środków pieniężnych na rachunku bieżącym w banku	134
Ujęcie dodatnich różnic kursowych ustalonych na dzień bilansowy od środków pieniężnych wyrażonych w walutach obcych	134

Konto 750 w ciągu roku obrotowego może wykazywać saldo MA, wyrażające wartość uzyskanych przychodów finansowych.

Na koniec roku bilansowego saldo MA konta 750 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** K

### **Konto 751 Koszty finansowe**

- służy do ewidencji księgowej kosztów operacji finansowych, do których zaliczamy

zapłacone odsetki za nieterminowe spłaty zobowiązań, ujemne różnice kursowe itp.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 751: Zapłacone lub naliczone odsetki za zwłokę w regulowaniu zobowiązań Ujęcie ujemnych różnic kursowych od środków pieniężnych wyrażonych w walutach obcych	Konto przeciwstawne MA: 134,201  134,201
– <i>MA 751:</i> Przeniesienie kosztów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	Konto przeciwstawne WN: 860

W ciągu roku obrotowego konto 751 może wykazywać tylko saldo WN, które oznacza sumę poniesionych kosztów finansowych.

Na koniec roku bilansowego saldo WN konta 751 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** L

#### Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne

- służy do ewidencji księgowej pozostałych przychodów, nie ujętych na kontach jako przychody ze sprzedaży ani jako inne przychody z działalności statutowej.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 760: Przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	Konto przeciwstawne MA: 860
– <i>MA 760:</i> Ujęcie pozostałych przychodów operacyjnych	Konto przeciwstawne WN: 134,240

Konto 760 w ciągu roku obrotowego wykazuje saldo MA, które oznacza wartość uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych.

Na koniec roku bilansowego saldo MA konta 760 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** I

#### Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne

- służy do ewidencji księgowej pozostałych kosztów operacyjnych, do których zaliczamy nieplanowe odpisy amortyzacyjne od środków trwałych, umorzone lub przedawnione należności, zapłacone i zarachowane kary, grzywny, zwroty dotacji, odszkodowania, przekazanie darowizn.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 761: Przeniesienie wartości netto środków trwałych i wartości niematerialnych nie w pełni umorzonych	Konto przeciwstawne MA: 010,020
Ujęcie wartości nieplanowanych odpisów amortyzacyjnych	070,075
Dokonanie odpisów z tytułu aktualizacji wyceny zapasów rzeczowych składników aktywów obrotowych na skutek utraty ich wartości	600
Odpisanie przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności	201,240
Zapłacenie kar, grzywien, odszkodowań	100,134,200,220,230,240
Przekazanie darowizny	010,020,600
– <i>MA 761:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Ujęcie korekt zmniejszających pozostałe koszty operacyjne konta w zależności, jakiego dotyczą tytułu	010,020,100,134, 201,230, 240
Przeniesienie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860

Konto 761 w ciągu roku obrotowego wykazuje saldo WN, które oznacza wartość poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.

Na koniec roku bilansowego saldo WN konta 761 przenosi się bezpośrednio na wynik finansowy.

**Saldo na dzień bilansowy:** brak

**Pozycja w Bilansie:** brak

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** J

## KONTA ZESPOŁU „8”

Konta zespołu 8 są kontami bilansowymi i służą do ewidencji księgowej kapitałów własnych, funduszy specjalnych oraz wyniku finansowego, rezerw, przychodów przyszłych okresów.

**Zespół tych kont stanowią konta wraz z odpowiednią dla nich analityką:**

800-Fundusz statutowy

802-Pozostałe fundusze

820-Rozliczenie wyniku finansowego

845-Przychody przyszłych okresów

860-Wynik finansowy

### **Konto 800 Fundusz statutowy**

- służy do ewidencji księgowej kapitału tworzonego z zysku netto osiągniętego przez Stowarzyszenie.

**Typowe zapisy na koncie:**

WN 800: Ujęcie skutków finansowych obniżenia funduszu statutowego Pokrycie straty bilansowej	Konto przeciwstawne MA: 820 820
– <i>MA 800:</i> Przeznaczenie środków funduszu zapasowego na zwiększenie funduszu statutowego Przebieganie zysku z wyniku finansowego	Konto przeciwstawne WN: 802 820

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - wyraża wartość funduszu statutowego z uwzględnieniem zmian.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.I

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 802 Fundusz zapasowy**

- służy do ewidencji księgowej funduszu zapasowego przeznaczanego w szczególności na pokrycie strat bilansowych.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 802: Wykorzystanie funduszu zapasowego na pokrycie straty bilansowej Przeznaczenie funduszu zapasowego na zwiększenie funduszu statutowego	Konto przeciwstawne MA: 820 800
– <i>MA 802:</i> Przeznaczenie odpisu z zysku netto na zwiększenie funduszu zapasowego	Konto przeciwstawne WN: 820

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - wyraża wartość funduszu zapasowego z uwzględnieniem zmian.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.II

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### **Konto 820 Rozliczenie wyniku finansowego**

- służy do ewidencji księgowej rozliczenia wyniku finansowego netto w roku następnym za poprzedni rok obrotowy lub lata poprzednie.

#### **Typowe zapisy na koncie:**

WN 820: Przeniesienie straty bilansowej netto za poprzedni rok obrotowy do pokrycia Utworzenie lub zwiększenie funduszu statutowego Utworzenie lub zwiększenie funduszu zapasowego	Konto przeciwstawne MA: 860 800 802
---	--

– <i>MA 820:</i>	Konto przeciwstawne WN:
Przeniesienie zysku bilansowego netto za poprzedni rok obrotowy	860
Pokrycie straty bilansowej z funduszu statutowego	800
Pokrycie straty bilansowej z funduszu zapasowego	802

**Saldo na dzień bilansowy:** WN - oznacza stratę bilansową z poprzednich lat.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** O

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza nie podzielony zysk z poprzednich lat.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.III

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** O

### Konto 840 Rezerwy

- służy do ewidencji księgowej rezerw tworzonych na: straty pewne i prawdopodobne, dodatnią przejściową różnicę podatku dochodowego, przyszłe dające się wiarygodnie oszacować zobowiązania.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 840: Rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy wskutek ustania przyczyny, z powodu której ją utworzono Zmniejszenie uprzednio utworzonych rezerw w związku z powstaniem zobowiązań, na które je utworzono	Konto przeciwstawne MA: 760,750  201,230,240
– <i>MA 840:</i> Utworzenie rezerw na pewne lub prawdopodobne przyszłe zobowiązania	Konto przeciwstawne WN: 751,761

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - oznacza wartość utworzonych, nie rozwiązanych dotychczas rezerw.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.I

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

### Konto 845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów

- służy do ewidencji księgowej rozliczeń przyszłych przychodów podlegających rozliczeniu w czasie.

#### Typowe zapisy na koncie:

WN 845: Przeniesienie otrzymanych z góry przedpłat lub należności na przychody bieżącego okresu sprawozdawczego	Konto przeciwstawne MA: 720,760
--	------------------------------------

– <i>MA 845:</i> Ujęcie przychodów podlegających rozliczeniu w czasie z tytułu uzyskanych wpłat za świadczenia, które zostaną wykonane w przyszłych okresach sprawozdawczych	Konto przeciwstawne WN: 134,240
---	------------------------------------

**Saldo na dzień bilansowy:** MA - wyraża wartość rozliczeń międzyokresowych przychodów.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa B.IV

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## Konto 860 Wynik finansowy

- przeznaczone jest do ustalenia metodą księgową wyniku finansowego netto.

### Typowe zapisy na koncie:

WN 860: Przeniesienie na dzień bilansowy kosztów działalności Przeniesienie kosztów finansowych Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	Konto przeciwstawne MA: konta zespołu „5” 751 761
Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego zysku netto za poprzedni rok obrotowy	820
– <i>MA 860:</i> Przeniesienie na dzień bilansowy przychodów działalności statutowej odpłatnej Przeniesienie na dzień bilansowy przychodów uzyskanych z działalności statutowej nieodpłatnej Przeniesienie przychodów finansowych Przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego straty bilansowej netto za poprzedni rok obrotowy do pokrycia	Konto przeciwstawne WN: 700 720 750 760 820

**Saldo na dzień bilansowy:** WN – oznacza stratę z działalności za dany rok obrotowy.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.IV

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

**Saldo na dzień bilansowy:** MA – oznacza zysk z działalności za dany rok obrotowy.

**Pozycja w Bilansie:** Pasywa A.IV

**Pozycja w Rachunku Zysków i Strat:** brak

## KONTA ZESPOŁU „9”

Konta zespołu „9” są kontami pozabilansowymi, tzn. pomocniczymi i tworzone są w zależności od potrzeby odpowiedniego pogrupowania kosztów.

#### **Załącznik 4**

### **Metody i wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuowania działalności Stowarzyszenia**

Zgodnie z postanowieniami art. 4 Ust. 3 pkt. 4 i Ust. 5 oraz art. 10 Ust. 1 pkt. 2, a także art. 28-42 Ustawy z dnia 29.09. 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późniejszymi zmianami) ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w okresie wieloletnim, nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

#### 1. Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Cena nabycia jest ceną zakupu pomniejszoną o podlegający odliczeniu VAT-u, a zwiększoną o koszty związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania (koszt transportu, załadunku).

Trwała utrata wartości następuje w sytuacji dużego prawdopodobieństwa, że składnik aktywów nie przyniesie korzyści ekonomicznych. Jest to uzasadnienie do dokonania odpisu aktualizującego- doprowadzającego wartość składnika wynikającego z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto (wartość za jaką możemy sprzedać lub wymienić w warunkach transakcji rynkowej).

Umorzenie (amortyzacja) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, dokonywana jest wg ustalonego planu amortyzacji.

#### 2. Wycena materiałów i towarów

Materiały i towary wycenia się wg cen nabycia (wartość wg faktury pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu).

#### 3. Wycena wydawanych publikacji

Wydawane publikacje ujmuje się w ewidencji uwzględniając wszystkie koszty wydania i narzuty na koszty bezpośrednie przypadające proporcjonalnie na poszczególne publikacje

Do kosztu wytworzenia zalicza się koszty bezpośrednio związane z wytworzonym produktem:

- a) honoraria autorskie,
- b) honoraria za opracowanie redakcyjne i techniczne,
- c) opłaty za przygotowanie do druku (skład, łamanie, przepisywanie tekstów),
- d) druk książek i czasopism
- e) pozostałe koszty bezpośrednie (wykonanie zdjęć, delegacje itp.),
- f) procent narzut kosztów innych działów.

#### 4. Wycena należności i udzielonych pożyczek

Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty.

#### 5. Wycena środków pieniężnych w walutach obcych

Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po średnim kursie ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego dzień zapłaty należności lub zobowiązań.

Na koniec roku obrotowego jeszcze raz się wycenia wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu 31 grudnia roku bilansowego. Różnice kursowe zalicza się odpowiednio na + do przychodów finansowych na - do kosztów finansowych.

#### 6. Wycena zobowiązań Stowarzyszenia

Zobowiązania Stowarzyszenia wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

#### 7. Wycena kapitałów własnych

Kapitały własne Stowarzyszenia wycenia się w wartości nominalnej, ujmując je w księgach rachunkowych według ich rodzajów.

#### 8. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz pozostałych rozliczeń, a także odnoszenia ich skutków finansowych Stowarzyszenia dokonuje się w następujący sposób:

- a) czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych,
- b) biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.



## 9. Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów oraz odnoszenie ich skutków finansowych z tytułu dofinansowania zadań wydawniczych, których wydanie nastąpi w przyszłych okresach sprawozdawczych.

## 10. Zasady ustalania wyniku finansowego Stowarzyszenia

W Stowarzyszeniu prowadzona jest działalność statutowa nieodpłatna oraz działalność statutowa odpłatna, tj. działalność wydawnicza (pisma i książki) o tematyce fachowej związanej z bibliotekarstwem, na wynik finansowy netto składają się:

- a) Wynik z działalności odpłatnej – wydawniczej oraz sprzedaży usług (warsztaty, konferencje, reklama w czasopismach i na portalu internetowym sbp.pl)
- b) Wynik z działalności nieodpłatnej – przychody z dotacji i poniesione w celu realizacji dotowanych zadań koszty

Wynik z operacji finansowych powstaje z różnicy pomiędzy przychodami finansowymi, a w szczególności uzyskanych odsetek, nadwyżek dodatnich różnic kursowych nad kosztami finansowymi, a w szczególności zapłaconymi odsetkami, ujemnymi różnicami kursowymi powstałymi od początku do końca roku obrotowego.

Ustalony w powyższy sposób wynik finansowy netto Stowarzyszenia prezentowany jest w rachunku zysków i strat na podstawie załącznika nr 6 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 61), co zostało uwzględnione w zakładowym planie kont Stowarzyszenia stanowiącego część przyjętych zasad rachunkowości.

## Zal. 5

### Charakterystyka systemu przetwarzania danych

#### I Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w ZG SBP.

W Stowarzyszeniu stosuje się następujące programy komputerowe::

- Program RAKS SQL Finanse i Księgowość jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg stanowiących zbiory danych księgowych Stowarzyszenia.
- Program RAKS SQL Sprzedaż jako program służący do prowadzenia ewidencji towarów w magazynach i usług z jednoczesnym prowadzeniem ewidencji sprzedaży oraz wystawianiem faktur VAT.
- Program RAKS SQL Kadry i Płace jako program służący do prowadzenia szczegółowej ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami etatowymi i z osobami zatrudnianymi na umowy zlecenie i o dzieło oraz rozrachunków publiczno- prawnych związanych z wynagrodzeniami.

#### Charakterystyka programów przetwarzania danych.

I Program podstawowy "Finanse i księgowość". Moduł FK stanowi główną część systemu przetwarzania danych. W module tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów,
- 3) rozrachunki publiczno- prawne,
- 4) ewidencja szczegółowa dla potrzeb podatku VAT (rejstry zakupów i sprzedaży).

Główną część **programu FK** stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów zasad rachunkowości.

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwości kontrolowania, przez operatora programu, poprawności wykonywania tej czynności. Program FK umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12 ust. 5 Ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących zamknięte księgi rachunkowe.

Komputerowe wydruki danych powinny zawierać:

- a) trwałe oznaczenie nazwy skróconej Stowarzyszenia, oraz zrozumiałą nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej,
- b) wyraźne oznaczenie roku obrotowego, miesiąca i daty sporządzenia,
- c) numery stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz sumowanie kolejnych stron w sposób ciągły w miesiącu i roku obrotowym,
- d) nazwę programu przetwarzania.

**Moduł Sprzedaż** służy do ewidencji ilościowo- wartościowej towarów i według poszczególnych magazynów. W module tym wystawiane są przez operatorów programu dokumenty przyjęcia (PZ, ZW, MP) i wydania (WZ, RW, MW) towarów, a do dokumentów WZ wystawiane są faktury VAT. Ewidencja szczegółowa towarów prowadzona jest w cenach zakupu. W programie tym wystawiane są również faktury VAT z tytułu wykonanych usług dla odbiorców zewnętrznych.

**Moduł Kadry i Płace** służy do ewidencji szczegółowej rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Na podstawie danych każdego pracownika bez względu na rodzaj umowy jest automatycznie generowana lista płac, oraz naliczanie zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego. Program Kadry i Płace ściśle współpracuje z programem Płatnik, przez co deklaracje rozliczeniowe z ZUS są automatycznie za pośrednictwem urzędów łączności przekazywane do ZUS.

Wszystkie dokumenty wystawione w module Kadry i Płace są ujmowane do zbiorów w module Finanse i Księgowość według zasad ustalonych w zakładowym planie kont.

### III. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów przetwarzania.

Przetwarzane dane w systemie komputerowym RAKS podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- a) całkowitej utraty danych,
- b) częściowej utraty danych,
- c) uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- d) celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- e) wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia ustala się, co następuje:

5. Wprowadza się bezwzględny obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych przy pomocy znajdującego się w pakiecie oprogramowania RAKS programu archiwizującego.

– Ochrona danych przed uszkodzeniem w czasie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu właściwych parametrów zasilania.

– Ochrona danych przed celowym ich zniszczeniem lub wejściem w posiadanie danych przez osoby niepowołane polega na zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu jego identyfikatora i hasła dostępu.

Wyznaczenie administratorów sieci, operatorów programu oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania, a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części zasad rachunkowości, należy do obowiązków kierownika (dyrektora Stowarzyszenia) lub z jego upoważnienia do Głównego Księgowego.

## **Załącznik 6**

### **A. Systemy ochrony danych i ich zbiorów**

6. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych. Dokumentację dotyczącą organizacji, wprowadzenia do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości w Stowarzyszeniu. Stanowią:

- Zakładowy Plan Kont
- Dowody księgowe
- Księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych
- Dokumenty inwentaryzacyjne
- Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności
- Kopie danych z nośników komputerowych w formie czytelnego wydruku
  
- Przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych.

1. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w biurze Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich w formie oryginałów z podziałem na lata obrotowe przez okres 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą

2. Imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą

3. Sprawozdania finansowe - bilanse przez cały czas trwania i prowadzenia działalności, a w chwili likwidacji przekazanie tych dokumentów do archiwum państwowego z powiadomieniem pisemnym o miejscu przechowywania Sądu Rejonowego, Urzędu Skarbowego

- Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

1. W siedzibie Stowarzyszenia do wglądu za zgodą Prezesa Stowarzyszenia lub upoważnionej przez niego osoby

2. Poza siedzibą Stowarzyszenia za zgodą na piśmie Prezesa Stowarzyszenia oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów

z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów (gdzie dostęp może być całkowicie zakazany).

## **B. Charakterystyka dowodów księgowych**

Jasna, a równocześnie rzetelna i prawidłowa rachunkowość prowadzona z uwzględnieniem obowiązujących w ustawie o rachunkowości metod i zasad stosowanych w sposób ciągły, zależy w dużym stopniu od rzetelnego udokumentowania operacji i zdarzeń gospodarczych ujmowanych w księgach zgodnie z dowodami księgowymi. Dowody księgowe, będące podstawą ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych dzielimy na źródłowe i zastępcze.

### **Dowody źródłowe:**

2. zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów
3. zewnętrzne własne - przekazane kontrahentom
4. wewnętrzne stwierdzające dokonanie operacji wewnątrz Stowarzyszenia
5. zbiorcze - stanowiące wymienione w zestawieniu pojedyncze dowody źródłowe, służące do ujęcia takich samych zdarzeń w sposób łączny
6. korygujące uprzednio dokonane zapisy księgowe
7. rozliczeniowe, to znaczy służące do ujęcia uprzednio zaksięgowanych operacji lub zdarzeń gospodarczych według nowych kryteriów (np. służące do rozliczenia kosztów operacyjnych, ujętych uprzednio na kontach wg rodzaju tych kosztów, na miejsce ich powstawania).

### **Dowody księgowe zastępcze**

Na zasadzie wyjątku od ogólnej zasady, w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych obcych związanych z operacją gospodarczą, dyrektor Stowarzyszenia, zgodnie z postanowieniami art. 20 ust. 4 ustawy może zezwolić na udokumentowanie takiej operacji za pomocą dowodów zastępczych, które powinny być sporządzone przez osoby wykonujące daną operację (paragony, oświadczenia).

### **Dowody księgowe komputerowe**

Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera dowody wystawione komputerowo, uważa się za dowody źródłowe równoważne z dowodami źródłowymi sporządzanymi w formie tradycyjnej.

Dowody księgowe stanowiące podstawę ujęcia operacji w księgach rachunkowych powinny zawierać co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu,
- 2) posiadać nazwę i adres,
- 3) opis czego dotyczą oraz określenie jej wartości,
- 4) datę,
- 5) stwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia.

### **C. Poprawianie błędów w dowodach księgowych**

Błędy popełnione w dowodach źródłowych zewnętrznych własnych i obcych można korygować wyłącznie przez faktury VAT korygujące oraz noty korygujące.

Błędy w dowodach księgowych wewnętrznych mogą być korygowane przez skreślenie błędnego zapisu lub kwoty, z utrzymaniem jednak jego czytelności, zapisanie treści lub kwoty poprawionej oraz złożenie obok podpisu przez osobę upoważnioną.

Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera, w sytuacji ujawnienia błędu po zamknięciu ksiąg rachunkowych, korekta może być dokonana wyłącznie na podstawie dowodu księgowego korygującego.

### **D. Kwalifikowanie (dekretowanie) dokumentów**

Kwalifikowanie dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych oznacza w praktyce odnotowanie na dokumencie sposobu, w jaki operacja gospodarcza zostanie ujęta w księgach rachunkowych.

### **E. Kontrola dokumentów**

Kontrola merytoryczna dokumentów polega na sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez osobę odpowiedzialną za daną operację, czy dane zapisane w dokumencie odpowiadają rzeczywistości i czy operacja gospodarcza była celowa i zgodna z przepisami.

Kontrola formalną i rachunkową dokumentów ma stwierdzić, czy dokument odpowiada wymaganiom formalnym (musi zawierać - określenie wystawcy dokumentu, datę wystawienia, czego dotyczy, ilości i wartości)

Kontrolę formalną i rachunkową przeprowadza główny księgowy lub upoważniony przez niego pracownik księgowości, potwierdzając kontrolę podpisem.

## Załącznik 7

# INSTRUKCJA DLA SKARBNIKÓW OKRĘGÓW I ODDZIAŁÓW STOWARZYSZENIA BIBLIOTEKARZY POLSKICH

## 1. Pełna nazwa i dane adresowe Stowarzyszenia (Zarządu Głównego)

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich - Zarząd Główny

00-335 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7

NIP 526-000-19-15

REGON 000775178

KRS: 0000081477

### Adres korespondencyjny

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich - Zarząd Główny

02-086 Warszawa, Al. Niepodległości 213

### Telefony/poczta elektroniczna

Dyrekcja Biura, tel. 22 8258374; 22 6082824, e-mail: [biuro@sbp.pl](mailto:biuro@sbp.pl)

Sekretariat tel. 22 6082827

Sprzedaż wydawnictw tel. 22 8255024, 22 6082826, e-mail: [sprzedaz@sbp.pl](mailto:sprzedaz@sbp.pl)

Księgowość, tel. 22 6082823, e-mail: [finanse@sbp.pl](mailto:finanse@sbp.pl)

### Adres Wydawnictwa SBP

00-335 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7

Tel. 22 8275296

Tel. 22 8270847

e-mail: [wydawnictwo@sbp.pl](mailto:wydawnictwo@sbp.pl)

## 2. Podstawy prawne działalności Stowarzyszenia w zakresie finansów

- 1) Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach* (art. 33, 34, 35)
  - Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (art. 6,7,8,10)
  - Ustawa o rachunkowości z dnia 29 czerwca 1994 r. z późniejszymi zmianami (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o rachunkowości, Dz. U. 2017, poz. 2343).
  - Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997r. *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (art. 36, 49, 49a, 50, 52, 53, 53a)

### 2.1. Wpis do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej - numer KRS

Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

**Nr KRS: 0000081477**

(Pod tym numerem działają wszystkie okręgi i oddziały SBP)

### 2.2. Główny Urząd Statystyczny - numer statystyczny REGON

04.01.2002 r. zaktualizowano REGON nadany SBP.

**REGON Zarządu Głównego SBP: 000775178**

Zarządy okręgów i oddziałów otrzymują odrębne numery statystyczne REGON, którymi mają obowiązek się posługiwać.

Informacje o nadanych okręgom i oddziałom numerach statystycznych REGON dostępne w Biurze ZG SBP.

### 2.3. Numer identyfikacji podatkowej NIP



II Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście decyzją z dnia 11.06.1993r. nadał Zarządowi Głównemu SBP numer identyfikacyjny:

**NIP 526-000-19-15**

Zarządy okręgów oraz oddziałów nie mogą posługiwać się nr NIP Zarządu Głównego. Jeśli dana jednostka nie posiada własnego nr NIP, może wystąpić o jego nadanie do właściwego dla swojej siedziby Urzędu Skarbowego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Główny. Numer NIP służyć będzie wtedy danej jednostce do rozliczania podatku od osób fizycznych w przypadku zawarcia umowy o dzieło z wykonawcą.

### **3. Źródła finansowania działalności SBP**

- 1) Zarząd Główny: sprzedaż wydawnictw, dotacje, darowizny, reklamy, szkolenia i konferencje, przychody z działalności pożytku publicznego (1%), przychody ze zbiorów publicznych
7. Okręgi, oddziały: składki członkowskie, dotacje, darowizny, przychody ze zbiorów publicznych rzeczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### Uwaga 1.

Okręgi/oddziały prowadzą wyłącznie **nieodpłatną działalność statutową**, w ramach której mogą przyjmować dotacje, darowizny oraz składki członkowskie.

Odpłatną działalność statutową może prowadzić tylko Zarząd Główny SBP.

#### Uwaga 2

W przypadku darowizn od osób prawnych zarządy okręgów/oddziałów zgłaszają na odrębnym formularzu wszystkie większe jednorazowe darowizny. ZG SBP ma obowiązek zgłosić do Urzędu Skarbowego łączną kwotę darowizn ze wszystkich okręgów/oddziałów: od jednego darczyńcy będącego osobą prawną jednorazową darowizną powyżej 15.000 zł oraz wszystkie darowizny od jednego darczyńcy o wartości przekraczającej w danym roku 35.000 zł.

### **4. Sposoby dysponowania i przechowywania środków pieniężnych w okręgach i oddziałach**

1. Środki są przechowywane:

- a) na koncie bankowym, których właścicielem jest zarząd okręgu lub oddziału, zakładane na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Zarząd Główny
- b) w kasie prowadzonej przez skarbnika lub osobę upoważnioną przez zarząd okręgu lub oddziału.

2. Zgodnie z § 66 Statutu SBP, we wszystkich sprawach majątkowych Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie i podpisy dwóch uprawnionych osób. W zarządach okręgów i oddziałów osobami uprawnionymi są: przewodniczący, skarbnik, sekretarz.

### **5. Dokumentacja księgowa działalności finansowej w okręgach i oddziałach**

Wszystkie ogniwa stowarzyszenia (okręgi/oddziały) muszą prowadzić księgi rachunkowe oraz sporządzać bilans i rachunek zysków i strat.

Dokumentacja księgowa powinna zawierać:

- 1) operacje gotówkowe przychodów i wydatków rejestrowane poprzez dokumenty kasowe: KW (kasa wypłaci) i KP (kasa przyjmie) oraz raport kasowy
8. operacje bankowe potwierdzone wyciągami z konta bankowego
9. dokumentację przychodów w kasie i w banku: umowy, przelewy, dokumenty kasowe (okręgi i oddziały nie mogą wystawiać faktur VAT)
10. dokumentację kosztów: rachunki oraz faktury VAT

11. dokumentację kosztów osobowych: podpisana umowa o dzieło (z przeniesieniem praw autorskimi lub bez przeniesienia praw autorskich) oraz rachunek

Wszystkie operacje finansowe powinny być potwierdzone odpowiednimi dokumentami przechowywanymi w okręgach i oddziałach przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych (w praktyce należy uwzględnić 6 lat).

#### Uwaga

W przypadku kosztów osobowych powinny być zawierane umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich lub umowy o dzieło bez przeniesienia praw autorskich.

Umowy skutkują następującymi obowiązkami:

- I. Umowy o dzieło, bez przeniesienia praw autorskich na SBP, zawarte z jedną osobą w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego do 200 zł: stosuje się podatek zryczałtowany 18% bez odliczania kosztów uzyskania przychodów.

Ponadto:

1) Należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę zryczałtowanego podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po wystawieniu rachunku i wypłacie należnej kwoty.

1) Należy sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-8AR z przekazanych kwot podatku zryczałtowanego od umów.

2) Wynagrodzeń do 200 zł objętych podatkiem zryczałtowanym nie wlicza się do rocznego formularza podatkowego PIT-11.

- II. Umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich na SBP zarówno do 200 zł jak i powyżej tej kwoty: stosuje się podatek dochodowy w wysokości 18% po odliczeniu kosztów uzyskania przychodów w wysokości 50%.

Ponadto:

1) Należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po wystawieniu rachunku i wypłacie należnej kwoty.

1) Należy sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-4R z przekazanych kwot podatku dochodowego od umów.

2) Należy sporządzić do końca lutego następnego roku PIT-11, w którym będą wykazane wszystkie wymienione w tym punkcie kwoty umów, a następnie:

a) przekazać jeden egz. osobie, z którą zawarto umowę

b) drugi egzemplarz przesłać do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, z którą zawarto umowę

c) trzeci egzemplarz przechowywać w archiwum okręgu/oddziału przez okres 5 lat

- III. Umowy o dzieło bez przeniesienia praw autorskich powyżej 200 zł: stosuje się podatek dochodowy w wysokości 18% po odliczeniu kosztów uzyskania przychodów w wysokości 20%.

Ponadto:

1) Należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po wystawieniu rachunku i wypłacie należnej kwoty.

- 1) Należy sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-4R z przekazanych kwot podatku dochodowego od umów.
  - 2) Należy sporządzić do końca lutego następnego roku PIT-11, w którym będą wykazane wszystkie wymienione w tym punkcie kwoty umów, a następnie:
    - a) przekazać jeden egz. osobie, z którą zawarto umowę
    - b) drugi egzemplarz przesłać do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, z którą zawarto umowę
    - c) trzeci egzemplarz przechowywać w archiwum okręgu/oddziału przez 5 lat.
- IV.1. W przypadku nagród w konkursach organizowanych przez struktury SBP należy z osobą nagrodzoną zawrzeć umowę o dzieło bez przeniesienia praw autorskich stosując podatek zryczałtowany w wysokości 10%. bez odliczania kosztów uzyskania przychodów.
- Ponadto:
- 1) Należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego terytorialnie dla oddziału/okręgu kwotę zryczałtowanego podatku dochodowego do dnia 20 następnego miesiąca po wystawieniu rachunku i wypłacie należnej kwoty.
  - 1) Należy sporządzić do końca stycznia następnego roku deklarację PIT-8AR z przekazanych kwot podatku zryczałtowanego od umów.
  - 2) Przychodów z tytułu nagród objętych podatkiem zryczałtowanym nie wlicza się do rocznego formularza podatkowego PIT-11.
- IV.2. W przypadku nagród w konkursach organizowanych przez struktury SBP ogłoszonych w środkach masowego przekazu należy z osobą nagrodzoną zawrzeć umowę o dzieło bez przeniesienia praw autorskich stosując podatek zryczałtowany w wysokości 10%. bez odliczania kosztów uzyskania przychodów w przypadku nagrody powyżej 760 zł. W tym przypadku nagroda do wysokości 760 zł nie jest opodatkowana.

Przykład:

Z jedną osobą zawarliśmy następujące umowy: w marcu umowę o dzieło bez przeniesienia praw autorskich na SBP na kwotę 190 zł, z przeniesieniem praw autorskich na SBP na kwotę 150 zł, w kwietniu umowę o dzieło bez przeniesienia praw autorskich na SBP na kwotę 210 zł oraz z przeniesieniem praw autorskich na kwotę 180 zł, w maju umowę o dzieło bez przeniesienia praw autorskich na SBP na kwotę 300 zł. oraz otrzymała nagrodę w wysokości 500 zł

W rocznych zestawieniach podatkowych wykazujemy:

- 1) w PIT 8AR – podatek zryczałtowany w wysokości 18% od kwoty 190 zł oraz podatek zryczałtowany w wysokości 10% od kwoty 500 zł (nagroda)
- 1) w PIT 4R – podatek dochodowy w wysokości 18 % od kwot 150 zł, 180 zł, 210 zł i 300 zł obliczony odpowiednio do wysokości kosztów uzyskania przychodów
- 2) w PIT11 wykazujemy:
  - a) w pkt. E.6 formularza sumę przychodów uzyskanych na podstawie umów o dzieło bez przeniesienia praw autorskich (kwoty 210+300 zł) z wyliczeniem odpowiednio kosztów uzyskania przychodów (20%), dochodu i przekazanej do Urzędu Skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od tych kwot.
  - a) w pkt E.8 formularza sumę przychodów uzyskanych na podstawie umów o dzieło z przeniesieniem praw autorskich (kwoty 150+180 zł), z wyliczeniem odpowiednio kosztów uzyskania przychodów (50%), dochodu i przekazanej do Urzędu Skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od tych kwot.

Uwaga

Deklaracje roczne (PIT 4R, PIT 8AR) składane są do urzędu skarbowego w formie dokumentu pisemnego, jeżeli okręg/oddział zawarł umowy z nie więcej niż pięcioma osobami w ciągu roku. Jeśli zawierał umowy z większą liczbą podatników, należy złożyć deklaracje **za** pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej (Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych z późniejszymi zmianami, tekst ujednolicony Dz. U. 2018, poz. 200, art. 45ba pkt. 1, 2).

## **6. Obowiązki sprawozdawcze oddziałów i okręgów**

### **a) wobec Zarządu Głównego:**

Zarządy okręgów są zobowiązane do przygotowania zbiorczego sprawozdania finansowego dla całego okręgu (zbiorcze zestawienie danych finansowych okręgu + danych z poszczególnych oddziałów w strukturze danego okręgu) i przesłania do Biura ZG SBP w wersji elektronicznej oraz drukowanej do końca lutego następnego roku, zgodnie z wytycznymi Głównego Księgowego Biura ZG SBP. Sprawozdanie w formie drukowanej zawiera:

- a) zbiorcze sprawozdanie z działalności całego okręgu podpisane przez przewodniczącego i skarbnika zarządu okręgu
- b) sprawozdania z działalności finansowej zarządu okręgu i zarządu każdego oddziału podpisane przez przewodniczącego i skarbnika okręgu/oddziału; do każdego sprawozdania należy dołączyć: protokół z inwentaryzacji kasy na ostatni dzień roku obrotowego oraz wyciąg z konta bankowego na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

Szczegóły znajdują się w informacji uzupełniającej do Sprawozdania Finansowego.

### **b) wobec instytucji, od których okręg /oddział otrzymał dotacje:**

W przypadku zapisu w Umowie o konieczności rozliczenia wydatków z darczyńcą, rozliczenie przekazanej kwoty sporządzone zgodnie z wytycznymi darczyńcy należy przekazać darczyńcy, kopię przechowywać w dokumentacji oddziału/okręgu przez 5 lat.

## **7. Sprawy ogólne**

- 1) Dokumentacja księgowa oraz roczne sprawozdania finansowe okręgów i oddziałów SBP sporządzane są zgodnie z wytycznymi Głównego Księgowego Biura ZG SBP, na formularzach opracowanych przez księgowość ZG SBP.
- 2) Przed podjęciem zobowiązań finansowych w sprawach nie ujętych w niniejszej Instrukcji należy skontaktować się z Głównym Księgowym ZG SBP.