

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

W INSTYTUCJACH
KULTURY 2025

PRZYKŁADOWY WZÓR
POLITYKI RACHUNKOWOŚCI

ZMIANY W PRAWIE

ODPOWIEDZI NA PYTANIA

ROZLICZENIA KSIĘGOWE

PRAWO I FINANSE
W KULTURZE
DORADZTWO DLA INSTYTUCJI



Polityka rachunkowości w instytucjach kultury 2025



[Kup książkę](#)

Spis treści

Rozdział 1. Polityka rachunkowości dla instytucji kultury 11

Przykładowy wzór polityki rachunkowości 11

Rozdział 2. Polityka rachunkowości dla instytucji kultury 44

Podniesienie progów dla małych jednostek i mikrojednostek 44

Skutki zdarzeń nadzwyczajnych w księgach 46

E-doręczenia – podmioty publiczne muszą uzyskać adres do doręczeń elektronicznych (ADE) do 1 stycznia 2025 r. 47

Na czym w praktyce polega e-Doręczenie 48

Co zmieni się w Ordynacji podatkowej 48

W czym podmiotom publicznym ma pomóc okres przejściowy przy wdrożeniu e-Doręczeń 49

Czy zmienił się termin na obowiązkowe uzyskanie adresu do doręczeń elektronicznych 50

Jak napisać wniosek o indywidualną interpretację podatkową – instrukcja krok po kroku 50

Kto wydaje indywidualną interpretację podatkową 51

Kto może złożyć wniosek o indywidualną interpretację podatkową 51

Jaka powinna być treść wniosku o indywidualną interpretację podatkową 51

Ile kosztuje złożenie wniosku o indywidualną interpretację podatkową 53

W jaki sposób można korzystać z interpretacji wydanych innym wnioskodawcom 68

Rozdział 3. Podatek VAT i PIT, rozliczenia księgowe 70

Jakie zajęcia opodatkować VAT 70

Czy instytucja powinna złożyć wniosek do naczelnika urzędu skarbowego o uzgodnienie szacunkowej proporcji sprzedaży do celów odliczenia podatku VAT 74

Jak zaksięgować nieodpłatne przekazanie muzealiów 78

Czy instytucja kultury może przyjąć publikacje stowarzyszenia w komis 79

W jakiej formie należy przekazać pracownikom dodatkowe środki na wynagrodzenia z tytułu realizacji projektów 81

Samochód wykorzystywany tylko do celów służbowych a umowa o odpowiedzialności materialnej 82

Usługa kulturalna na rzecz podatnika VAT z Danii – jak wypełnić JPK_V7M	84
Jak księgować polisę ubezpieczeniową środków trwałych	87
Jak księgować dodatek finansowy z tytułu wykorzystywania niektórych źródeł ciepła	88
Kto odpowiada za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury	89
Czy można dokonać dodatkowego odpisu na ZFŚS.....	91
Jak księgować faktury na przełomie roku	92
Jak księgować karę finansową	93
Jakie informacje instytucja kultury musi udostępniać w Biuletynie Informacji Publicznej	94
Kontrola w samorządowej instytucji kultury	97
Czy instytucja kultury musi mieć terminal płatniczy	99
Jaka stawka podatku VAT w przypadku wstępu do muzeum i opłat za zajęcia	99
Instytucja kultury prowadzi kanał na YouTube – obowiązki wobec fiskusa	100
Instytucja kultury wydaje książkę – co z podatkiem VAT	102
Licencja na program płacowy wraz z aktualizacją a wartości niematerialne i prawne	103
Konkursy w instytucji kultury – ewidencja osób nagrodzonych.....	104
Biblioteka sprzedaje książki – jak księgować dochody ze sprzedaży księgozbioru	104
Jak księgować sprzedaż książek przez bibliotekę	106
Jednorazowa sprzedaż złomu z likwidacji środka trwałego instytucji kultury a rejestracja w BDO	107
Prowadzenie ewidencji na kontach analitycznych dla nowego projektu w instytucji kultury	108
Ujęcie w kosztach tylko części kwoty z faktury w instytucji kultury	109
Wydrukowanie bezpłatnych katalogów w instytucji kultury a ewidencja w księgach rachunkowych	110
Zakup od osoby prywatnej w instytucji kultury a deklaracja PCC	110
Jak interpretować umowy kulturalne w umowach międzynarodowych o unikaniu podatku	112
Czy biblioteka może wystawić fakturę na usługi reklamowe	115
Jak księgować płatności za dzierżawę terminala	116
Księgowanie płatności za transakcje płatnicze	117
Jak określić, czy dany wydatek może być uznany za koszt	118
Jak księgować bony na wydarzenia kulturalne	124
Jak właściwie sprzedawać bilety dla kabaretów i teatrów, które wystawiają u nas widowiska oraz spektakle	126

Jak rozliczyć podatkowo zakup obrazu	127
Jak naprawić błąd w księdze inwentarzowej środków trwałych w bibliotece	129
Zakup kserokopiarki – co z podatkiem VAT przy działalności mieszanej	130
Podatek VAT – jak rozliczyć zakup związany z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu lub zwolnioną	131
Jak rozliczyć podatek VAT od pożyczki udzielonej przez gminę	132
Dobudowanie skrzydła w budynku – co z prawem do odliczenia VAT naliczonego	133
Informacje z wykonania planu finansowego	134
Jak zaksięgować zrealizowanie zadania celowego	135
Jak opodatkować bon jednego przeznaczenia przekazany nieodpłatnie słuchaczom UTW na wydarzenia kulturalne	135
Czy można podpisać umowę na organizację wydarzenia kulturalnego przed uchwaleniem budżetu na kolejny rok	137
Sprawozdanie kwartalne Rb–N a należności z tytułu nienaliczonej do ZUS składki zdrowotnej	138
Czy w pozycjach kosztów ujmować kwoty wydatkowo czy kosztowo w danym roku jako wykonanie pokryte dotacją	139
Czy stratę należy wykazać w CIT-8	141
Dotacja na remont dachu a ewidencja księgowa	141
Czy udział w wyjeździe integracyjnym rodzi przychód podlegający opodatkowaniu	143
Umieszczanie kodu GUT-12	144
Minimalny okres przechowywania zbiorów księgowych	145
Archiwizowanie dokumentów	147
Z jakiej dotacji zakup zbiorów bibliotecznych	147
Czy organizator może decydować o poniesieniu wydatków przez instytucję kultury	148
Zakres działalności instytucji kultury.....	149
Dotacja podmiotowa jako przychód instytucji kultury.....	150
Udzielenie informacji radnemu	151
Kontrola kompleksowa w instytucji kultury	152
50-proc. koszty uzyskania przychodów przy umowie o pracę zawieranej z twórcą	153
Czy organizator ma prawo ingerować w plan finansowy	156
Zakup wyposażenia na plac zabaw w parku	157
Wieloletnia inwestycja – przeksięgowania	159
Usługi kulturalne świadczone w ramach działalności gospodarczej a podatek u źródła	160

Kontrola gminnej instytucji kultury prowadzona z upoważnienia wójta	162
Zakup zbiorów bibliotecznych z dotacji celowej	164
Zakup zbiorów bibliotecznych z dotacji celowej	164
Czy może dojść do sytuacji, że fundusz podstawowy będzie miał wartość ujemną przez wiele lat	165
Wykazanie operacji w bilansie	167
Połączenie bibliotek – ile sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych	168
Czy środki z funduszu rezerwowego można przeksięgować na fundusz instytucji kultury	169
Sprawozdania Rb–N i Rb–Z – w formie papierowej czy elektronicznej.	
Niedobór w kasie	171
Sprawozdanie Rb–N 1, konto na PayPal	172
Zmiana stanu produktów w CIT	173
Przeksięgowanie wyniku finansowego na fundusz	174
Jak opodatkowywać nagrody otrzymywane w ramach konkursów organizowanych przez instytucje kultury	175
Sklep w instytucji kultury a rozliczenia z fiskusem	181
Przekazanie używanych pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 10.000 zł brutto	183
Premie wypłacane z opóźnieniem a kosztowe zamknięcie miesiąca	184
Patronat medialny lokalnych mediów – czy to reklama	186
Jak zaksięgować zysk w instytucji kultury	187
Selekcja uczestników nieodpłatnych zajęć prowadzonych przez instytucję kultury	188
Czy można zawrzeć porozumienie między instytucjami dotyczące podziału płatności za program płacowy	188
Zwiększenie dotacji i zmiany planu finansowego – jaka informacja od organizatora	189
Projekcje filmowe – jaki zapis w księgach.....	190
Jakie działania instytucja kultury może finansować z dotacji podmiotowej	191
„Konwersja cyfrowa Domów Kultury” – jak rozliczyć dotację	192
Czy sprawozdania finansowe może podpisywać wójt lub burmistrz	193
Wartości niematerialne i prawne – korekty	195
Występ kabaretu – jaką fakturę wystawić	197
Karta bankomatowa dla instytucji kultury – kto wydaje zgodę	198
Skąd może pochodzić stan środków pieniężnych na początek roku	199
Dofinansowanie do dodatku z PUP – jakie księgowania	200
Faktura korygująca – jakie księgowania	201
Jak powinny być zaksięgowane przyjęte środki trwałe i wyposażenie	202

Czy można zaciągać zobowiązania na kolejny rok budżetowy	203
Odpłatne zajęcia organizowane przez bibliotekę gminną	204
Jak naliczać odsetki od należności	206
Jak rozliczyć z VAT koncert zespołu zagranicznego z UE	208
Wykonanie ławki – jakie księgowania	209
Czy faktura proforma jest dokumentem księgowym	210
Import usług i deklaracja VAT-9M	211
Wolontariusze w instytucji kultury – czy można zwrócić koszty przejazdu na podstawie biletów kolejowych	212
Biblioteki: kary za przetrzymanie książek a kasa fiskalna	213
Bal charytatywny w instytucji kultury	215
Czy obsługa kadrowo-płacowa instytucji kultury może być prowadzona przez wydział oświaty	218
Jak zaksięgować projekt z PROW	219
Błędy w zapisach nazwy konta bez błędów w danych liczbowych	222
Czy operacje ujęte na kasie fiskalnej mogą być księgowane za pomocą raportów zbiorczych	223
Pożyczka udzielana instytucji kultury przez gminę	224
Dochód na realizację celów statutowych – co z podatkiem CIT	225
Umowy komisu w instytucji kultury – jak ustalić przychód i podstawę opodatkowania	226
Na jakich kontach zaksięgować środki z dotacji.....	227
Zakupy przez Allegro – jakie zapisy w polityce rachunkowości w instytucji kultury.....	228
Koncert artystów z Ukrainy – co z podatkiem VAT	229
W jakiej pozycji bilansu wykazać przedpłatę na konto przedpłacone	232
Wygenerowanie zysku księgowego i przeznaczenie go na fundusz rezerwowy w instytucji kultury – co z PIT	234
Czy gminny ośrodek kultury może odliczyć darowiznę	235
Rozliczenie wynagrodzeń na przełomie roku	236
Kiedy umowa najmu, a kiedy umowa dzierżawy	236
Zwolnienie z opłat za uczestnictwo w zajęciach instytucji kultury a podatek PIT	237
Czy instytucja kultury może zawrzeć umowę z osobą prowadzącą działalność nierejestrowaną.....	239
Refundacja przez instytucję kultury kosztów obsługi międzyzakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej – co z PIT	240
Czy sfinansowanie wycieczki integracyjnej z ZFŚS jest przychodem pracownika	243
Czy GOK – gminny ośrodek kultury – musi posiadać kasę fiskalną.....	244

Czy można wystąpić w filmie bez wynagrodzenia	246
Czy można sprzedawać zakupione ulotki w sklepie muzealnym	247
Uniwersytet Trzeciego Wieku i Uniwersytet Dziecięcy – co z podatkiem VAT od czesnego	248
Czy instytucja kultury może przekazać darowiznę na cele kulturalne	251
Czy instytucja kultury musi okazywać organizatorowi wyciągi bankowe	252
Na jakich kontach zaksięgować zakup książek w bibliotece	253
Jak rozliczyć zakup usługi wykonania koncertu od artystki zamieszkałej w Polsce, która ma firmę zarejestrowaną w USA	255
Jak rozliczyć z fiskusem darowiznę dla instytucji kultury	257
Kiedy podatnik prowadzący działalność kulturalną będzie zwolniony z VAT	258
Jak rozliczyć opłaty za wydanie duplikatu karty bibliotecznej	259
Rozpoczęcie odliczania VAT z zastosowaniem przewspółczynnika	261
Jakie odsetki powinna naliczać instytucja kultury za opóźnienie w zapłacie	264
Jak interpretować umowy kulturalne lub porozumienia kulturalne w umowach międzynarodowych o unikaniu podatku	265
Zbycie gminie nieruchomości będącej własnością biblioteki	269
Zbiory biblioteczne otrzymane w darze – co z CIT-8	270
Czy odpłatny wstęp na imprezy dla dzieci i usługi z nim powiązane są kompleksową usługą	271

Rozdział 4. Dyrektor i główny księgowy w instytucji kultury

Konsultacje w powołaniu dyrektora instytucji kultury	276
Czy główny skarbnik musi podpisać umowę zawieraną z instytucją kultury	280
Jakie świadczenia dodatkowe można wypłacić głównemu księgowemu objętemu ustawą kominową	281
Czy wyjazd na rozprawę do RIO może być podróżą służbową.....	283
Czy byłemu dyrektorowi można przyznać nagrodę roczną	283
Czy w instytucji kultury musi być zatrudniony główny księgowy	285
Czy instytucja kultury może finansować studia podyplomowe dyrektora	288
Zastępowanie dyrektora instytucji kultury a pełnomocnictwo	289
Powierzenie pracownikowi instytucji kultury obowiązków jej dyrektora	292
Podwyżka wynagrodzenia dyrektora instytucji kultury	293
Główny księgowy w instytucji kultury a ustawa kominowa	294
Zgoda na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez dyrektora gminnej instytucji kultury	296
Działalność gospodarcza głównego księgowego	297

Czy główny księgowy instytucji kultury może wykonywać zadania z zakresu spraw kadrowych	298
Czy w instytucji kultury wynagrodzenie głównego księgowego może być wyższe od wynagrodzenia dyrektora	299
Czy instytucja kultury może zawierać umowy zlecenia ze swoim dyrektorem, pracownikami i radnymi gminy	299
Jakie składniki wynagrodzenia i świadczenia może otrzymać główny księgowy	301
Czy nabór na stanowisko głównego księgowego instytucji kultury można przeprowadzić bez konkursu	304
Udzielanie upoważnień i pełnomocnictw przez dyrektora instytucji kultury	306
Powrót dyrektora na wcześniejsze stanowisko pracy	308
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku głównego księgowego	308
Czy dyrektor może odmówić udostępnienia informacji publicznej	311
Czy można zaciągnąć zobowiązania przekraczające rok budżetowy	312
Kto powinien autoryzować przelewy	314

Rozdział 5. Wyroki sądowe ważne dla instytucji kultury

.....	315
Skarbnik gminy nie może jednocześnie pracować jako księgowy w instytucji kultury	315
Przystąpienie gminnej instytucji kultury do wspólnej obsługi – przykładowe porozumienie	318
WSA: Dane o profilu na Facebooku urzędu miasta i centrum kultury są informacją publiczną	320
Uszycie kostiumów teatralnych może być przedmiotem umowy o dzieło – wyrok Sądu Najwyższego	323
Złożenie podpisu elektronicznego przez nieuprawnioną osobę to podstawa do dyscyplinarki	325
Samowolny urlop nie musi powodować dyscyplinarnego odwołania dyrektora instytucji kultury	326
Jeżeli pracownik dokumentuje publiczne zdarzenie na terenie instytucji, nie narusza obowiązków pracowniczych	329
Zatrudnienie w instytucji artystycznej może nastąpić na czas nieokreślony	331
Dyrektor kontynuujący pracę po wygaśnięciu powołania jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę	334
Stwierdzenie upływu okresu powołania przed terminem jest nieważne	336

Akt odwołania dyrektora instytucji kultury przed terminem powinien być należycie uzasadniony	338
Dyskwalifikacja występu aktorskiego jako umowy o dzieło	341
Błędy w statucie mogą spowodować jego nieważność	342
Instytucja kultury nie ma uprawnień do sprzeciwu wobec kontroli ZUS	344
Poznaj skutki przedwczesnego wystawiania faktur – przegląd orzeczeń i interpretacji	346
SN o handlu w niedzielę – w placówkach sportowych czy kulturalnych jest dozwolony	350
Wynagrodzenie przy umowie o praktykę a PIT	352
Co z ulgą dla młodych w przypadku umowy zlecenia	353
Odszkodowanie od instytucji kultury dla widza za upadek na nieoświetlonych schodach	354

Rozdział 6. Dotacje dla instytucji kultury

Ustalenie dotacji w budżetach	358
Jaką wysokość powinna mieć dotacja	358
W jaki sposób udziela się dotacji	359
W jaki sposób należy właściwie wykorzystywać dotacje	360
W jaki sposób należy właściwie rozliczać dotacje	361
W jaki sposób instytucja kultury musi zwrócić niewykorzystaną dotację	362
Zwrot niewykorzystanej dotacji samorządowej – terminy	362
Jak rozumieć niewykorzystanie dotacji w instytucji kultury	363
Co z odsetkami, gdy instytucja kultury nie zwróciła dotacji w terminie	365
W jakim terminie instytucja kultury musi zwrócić dotację udzieloną z budżetu państwa	368
Jakie są terminy w postanowieniach umów dotacyjnych	369
Decyzje o zwrocie dotacji	370
Wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania i rozliczania dotacji	371
Czym różni się między sobą dotacje dla instytucji kultury – przykłady	372
3 elementy dotacji	373
Dotacje muszą być ujęte w budżecie państwa i budżetach jednostek samorządu terytorialnego	374
Jaki jest cel poszczególnych dotacji	375
Dotacje podmiotowe	375
Dotacje celowe	377

Rozdział 1.

Polityka rachunkowości dla instytucji kultury – jak przygotować dokument

W dokumencie polityki rachunkowości powinny znaleźć się niezbędne elementy, takie jak określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, czy metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego. Trzeba tam także umieścić zasady dokumentowania operacji dowodami księgowymi oraz określenie planu kont, w szczególności podziału kosztów i przychodów, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych, ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Przykładowy wzór polityki rachunkowości

W dokumencie polityki rachunkowości powinny znaleźć się:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych – rok obrotowy nie zawsze musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
- 3) zasady dokumentowania operacji dowodami księgowymi,
- 4) określenie planu kont, w szczególności podziału kosztów i przychodów, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych, ich powiązanie z kontami księgi głównej,
- 5) zasady inwentaryzacji posiadanego majątku,
- 6) sposób prowadzenia ksiąg,
- 7) zasady wyceny i amortyzacji posiadanego majątku,
- 8) opis systemu przetwarzania danych, a przy korzystaniu z systemów komputerowych – opis systemu informatycznego, który zawiera wykaz programów, procedur, funkcji,
- 9) opis systemu do ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych czy ksiąg rachunkowych.

..... Centrum Kultury

**Zarządzenie nr Dyrektora Centrum Kultury
NIP, REGON z dnia 2025
w sprawie ustalania zasad (polityki) rachunkowości
w Centrum Kultury**

Na podstawie ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu działalności kulturalnej ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, zarządza się, co następuje:

- 1.** Księgi rachunkowe Centrum Kultury prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.

Obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest za pomocą programu komputerowego SIGID — Księgowość Budżetowa.

- 2.** Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, kończący się 31 grudnia, w skład którego wchodzi miesięczne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.
- 3.** Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc).
- 4.** Zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych oraz zestawienie obrotów i sald za rok obrotowy sporządza się co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, nie później niż do 85. dnia po dniu bilansowym.
- 5.** Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji.
- 6.** W skład sprawozdania rocznego wchodzi:
- 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
 - 2) bilans,
 - 3) porównawczy rachunek zysków i straty,
 - 4) dodatkowe informacje i objaśnienia.
- 7.** Jednostka sporządza dodatkowe sprawozdania: