

**Zarządzenie Nr 1/2013
z dnia 02.01.2013r.**

**Dyrektora Miejskiego Domu Kultury im. Aleksandra Sas-Bandrowskiego
w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Miejskim Domu Kultury
im. Aleksandra Sas-Bandrowskiego**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2 oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. tekst jednolity Dz.U. z 2012 poz. 406) – wprowadzam z dniem 1 stycznia 2013 roku następujące zasady prowadzenia rachunkowości:

§ 1.

1. Rokiem obrotowym w Miejskim Domu Kultury im. Aleksandra Sas-Bandrowskiego jest rok kalendarzowy, za który jednostka sporządza roczne sprawozdanie finansowe. W skład sprawozdania rocznego wchodzi:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- b) bilans,
- c) porównawczy rachunek zysków i strat,
- d) dodatkowe informacje i objaśnienia,
- e) zestawienie zmian w funduszach własnych.

Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze - miesiące (art. 10 ust. 1). Za okresy sprawozdawcze jednostka sporządza na podstawie ksiąg rachunkowych sprawozdania wynikające z obowiązujących przepisów:

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych,
- Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej,
- Rb-WSa – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych,
- informacja o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniająca stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych,
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego.

2. 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 (art. 24 ust. 5 i art. 18 ust. 1).

3. Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji (art. 18 ust. 2).

§ 2.

1. Informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym podaje się ze szczegółowością określoną w załączniku do ustawy (art. 50 ust. 1).
2. Dane liczbowe w sprawozdaniu finansowym podaje się w złotych i groszach (art. 45 ust. 5).

§ 3.

Ustalam dla MDK zakładowy plan kont obejmujący:

- 1) wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) oraz obowiązującą analitykę – załącznik nr 1;

- 2) opis funkcjonowania kont i zasady księgowania operacji gospodarczych – załącznik nr 2;
- 3) zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych – załącznik nr 3;
- 4) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego – załącznik nr 4;
- 5) częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów – załącznik nr 5;
- 6) technika prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykaz programów komputerowych stosowanych przez MDK, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych oraz opis systemu informatycznego rachunkowości – załącznik nr 6;
- 7) zasady archiwizowania i ochrony danych – załącznik nr 7;

§ 4.

Zobowiązuję głównego księgowego do bieżącej aktualizacji ustaleń dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, uwzględniających obowiązujące przepisy i potrzeby sprawozdawcze oraz zarządzania jednostką.

§ 5.

Traci moc Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2009 z dnia 5 stycznia 2009r. Dyrektora Miejskiego Domu Kultury im. Aleksandra Sas-Bandrowskiego w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Miejskiego Domu Kultury.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 roku.

DYREKTOR
Miejskiego Domu Kultury
w Lubaszowie
A. Kindrat
mgr Andrzej Kindrat