

**Zarządzenie Nr 2/2016
z dnia 27 stycznia 2016 roku**

**Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
w Białej Rawskiej
w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości
w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej
w Białej Rawskiej.**

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 (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) – wprowadzam z dniem 1 stycznia 2010 roku następujące zasady prowadzenia rachunkowości:

§ 1.

1. Rokiem obrotowym dla instytucji jest rok kalendarzowy, natomiast okresami sprawozdawczymi są miesiące (art. 10 ust. 1).
2. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż do dnia 20 miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc) (art. 24 ust. 5).
3. 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).
4. Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji (art. 18 ust. 2).
5. W skład sprawozdania rocznego wchodzi:
 - a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
 - b) bilans,
 - c) porównawczy rachunek zysków i strat,
 - d) dodatkowe informacje i objaśnienia.

§ 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 instytucji 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) wykaz programów komputerowych stosowanych przez jednostkę – 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 zarządzenie nr 1/2010/K z dnia 2 stycznia 2010 r. Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Białej Rawskiej w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 roku.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
w Białej Rawskiej
Barbara Szkopińska