Zarządzenie Nr 6/2021

z dnia 18.01.2021r.

Dyrektora Domu Kultury w Kraśniczynie

w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217.), z uwzględnieniem zapisów ww. ustawy zawartych w art. 4 ust. 4, art. 8 ust. 2, KSR i MSR, oraz art. 29 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 194) - wprowadzam z dniem 1 stycznia 2021 roku, następujące zasady prowadzenia rachunkowości:

§ 1.

1. Rokiem obrotowym dla Domu Kultury w Kraśniczynie jest rok kalendarzowy, natomiast okresami sprawozdawczymi są miesiące.
2. Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą instytucji, nazwą rodzaju dziennika, roku obrotowego i okresu sprawozdawczego.
3. W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się do okresu, którego dotyczą, jeśli wpłyną do ostatniego dnia roboczego przed 5 dniem następnego miesiąca. Operacje gospodarcze potwierdzone dowodami otrzymanymi po 5 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane. Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.
4. Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego, również wówczas, jeśli te dowody posiadają datę wystawienia w roku następnym po dniu bilansowym. Po sporządzeniu sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem, w księgach zamykanego roku obrotowego i w sprawozdaniu

finansowym za ten rok uwzględnia się istotne zdarzenia powstałe po sporządzeniu sprawozdania finansowego.

5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzenia:

1) zewnętrzne obce - otrzymywane od kontrahentów,

2) zewnętrzne własne - przekazane w oryginale kontrahentom,

3) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz instytucji,

4) zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być wymienione pojedynczo w dowodzie zbiorczym,

5) korygujące poprzednie zapisy,

6) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

7) rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

6. Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód (egzemplarz dowodu), to podstawę zapisu stanowi zestawienie.

7. Instytucja sporządza wydruki ksiąg rachunkowych raz na koniec miesiąca (zestawienie obrotów i sald, dziennik obrotów) oraz na koniec roku.

8. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się nie później niż 20 dnia miesiąca następnego za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc).

9. 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.

10. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez organizatora.

11. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje przez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

12. Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników sporządza się na dzień inwentaryzacji.

13. Za okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się okresy, za które Dom Kultury w Kraśniczynie sporządza na podstawie ksiąg rachunkowych sprawozdania wynikające z obowiązujących przepisów, i tak:

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- sprawozdanie z wykonania planu finansowego - w terminie do 15 lipca i 30 stycznia,
- informację o wykonaniu planu rzeczowego (w tym - w zakresie inwestycji) - w terminie do 15 lipca i 30 stycznia,
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego,
- GUS – w terminach określonych przepisami,
- innych jednostek: ZUS, PFRON wg. terminów określonych przepisami,
- roczne zeznanie w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych (CIT-8) – w terminie określonym przepisami.
- deklaracje miesięczne dot. podatku VAT - w terminach określonych przepisami podatkowymi,
- roczne sprawozdanie finansowe do 31 marca roku następującego po roku obrotowym lub innym określonym przepisami prawa.
- deklaracje rozliczeniowe dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń pracowników (PIT).

14. W skład sprawozdania rocznego wchodzą:

1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
2) bilans,
3) porównawczy rachunek zysków i strat,
4) 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 Domu Kultury w Kraśniczynie zakładowy plan kont obejmujący:

1) zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych – załącznik nr 1;

2) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego – załącznik nr 2;

3) instrukcja inwentaryzacyjna – załącznik nr 3;

4) wykaz programów komputerowych stosowanych przez jednostkę – załącznik nr 4;

5) zasady archiwizowania i ochrony danych – załącznik nr 5;

6) wykaz kont syntetycznych z obowiązującą analityką oraz opis funkcjonowania kont i zasady księgowania operacji gospodarczych – załącznik nr 6

§ 4

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

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2021r.

Dyrektor Domu Kultury w Kraśniczynie

DYREKTOR
Dom Kultury w Kraśniczynie
Marta Zorska-Świątowska

Dom Kultury w Kraśniczynie
ul. Polna 2a, 22-310 Kraśniczyn
NIP 5641797006, Reg. 387826792
tel. 724 191 560
e-mail: kultura@krasniczyn.art