

**Zarządzenie Nr 19/10
Wójta Gminy Waganiec
z dnia 29 kwietnia 2010 r.**

w sprawie: **zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2009
Gminnej Biblioteki Publicznej w Wagańcu**

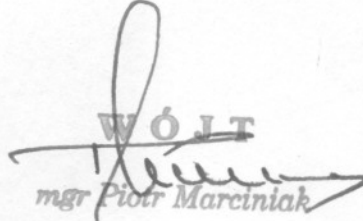
Na podst. art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) ustala się co następuje:

§ 1. Zatwierdzam sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Wagańcu sporządzone na dzień 31 grudnia 2009 r. obejmujące:

1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
2. Bilans,
3. Rachunek zysków i strat,
4. Zestawienie zmian w funduszu jednostki,
5. Dodatkowe informacje i objaśnienia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Piotr Marciniak

Gminna Biblioteka Publiczna
w Wagańcu
ul. Dworcowa 9, 87-731 Waganiec
tel./fax 0-54 283 0954
REG. 911362979 NIP 891-15-44-772

Wprowadzenie
do sprawozdania finansowego

Gminnej Biblioteki Publicznej w Wagańcu
za rok 2009

1. Nazwa instytucji, adres oraz podstawowe informacje

Gminna Biblioteka Publiczna w Wagańcu

- adres: ul. Dworcowa 9, 87-731 Waganiec
- NIP 891-15-44-772
- REGON 911362979
- działalność sklasyfikowana PKD 9101A
- posiada własne konto bankowe
- działa na obszarze administracyjnym gminy Waganiec
- siedzibą jest miejscowość Waganiec
- kierownikiem jest Pani Ewelina Oźmina

2. Forma prawna

Instytucja kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego w Urzędzie Gminy w Wagańcu dnia 02 września 2004 roku. Jako samorządowa instytucja kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Wagańcu powołana Uchwałą Nr XI/57/07 Rady Gminy Waganiec w dniu 07 listopada 2007 roku. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej stanowi załącznik do wyżej wymienionej uchwały. Organizatorem jest Gmina Waganiec.

3. Przedmiot działalności

Przedmiotem działalności jest zaspakajanie potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, kulturowych, informacyjnych oraz poznawczych czytelników. Powyższemu zadaniu służą zasoby księgozbioru, czasopisma oraz dostęp do internetu. Działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturowej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz.123 z późn.zm.)
- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. z 1997 r. Nr 85, poz.539 z późn.zm.)
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
- Statut stanowiący załącznik do uchwały Rady Gminy Waganiec Nr XI/56/07 z dnia 07 listopada 2007 roku.

4. Sprawozdanie finansowe

Sprawozdanie finansowe za okres od 01.01.2009 r. do 31.12.2009 r. jest jednostkowym sprawozdaniem i zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności

w dającej się przewidzieć przyszłości. Na dzień sporządzenia sprawozdania nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie jej kontynuowania.

5. Przyjęte zasady (polityka) rachunkowości

Podstawa:

- 1) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn.zm.)
- 2) Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturowej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz.123 z późn.zm.).

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości przyjęte zasady (polityka) rachunkowości stosowane są w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujęte zostaną w takiej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

Materiały (aktywa obrotowe) zakupywane są do bezpośredniego zużycia i księgowane bezpośrednio w koszty zużycia materiałów.

Zobowiązania krótkoterminowe wycenione zostały w kwocie wymagającej zapłaty i uregulowane w miesiącu styczniu 2010 r.

Zasady ewidencji rachunkowości określa Zarządzenie Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej Nr 3/2008 z dnia 02.01.2008r. w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont. Zasady i rozwiązania przyjęte w Polityce Rachunkowości stosowane były trwale, jednolicie i wyłącznie jako jedyne.

Cel, sposoby, metody i przedmioty inwentaryzacji określa Zarządzenie Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej Nr 6/2008 z dnia 02.01.2008r. w sprawie wprowadzenia instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

Księgi rachunkowe stanowiące usystematyzowany zbiór dokumentów obejmują dziennik główna, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald, rejestry oraz księgi inwentarzowe.

Ewidencja prowadzona jest za pomocą pisma ręcznego.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

Rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

Biblioteka sporządza sprawozdanie finansowe zawierające:

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informację dodatkową, w której przedstawia sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Waganiec, dnia 2010-03-31

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Beata Stróżyńska
mgr Beata Stróżyńska

Kierownik Biblioteki
Ewelina Ozmina
mgr Ewelina Ozmina