

**ZARZĄDZENIE NR 8/2015  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KAŃCZUGA  
z dnia 9 lutego 2015 r.**

**w sprawie zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych samorządowych  
instytucji kultury Miasta i Gminy Kańczuga.**

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) i art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się zasady przedstawiania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r., poz. 406) jest Miasto i Gmina Kańczuga.

**§ 2.**

W celu rozpatrzenia rocznych sprawozdań finansowych instytucji kultury powołuję zespół w następującym składzie:

- 1) Skarbnik Miasta i Gminy Kańczuga - **Małgorzata Michna** - przewodniczący zespołu,
- 2) Sekretarz Miasta i Gminy Kańczuga – **Teresa Argasińska**,
- 3) Inspektor ds. działalności gospodarczej, promocji miasta i gminy, ochrony zdrowia, kultury, oraz rozwiązywania problemów alkoholowych – **Pani Urszula Lech Ingot**.

**§ 3.**

1. Instytucje kultury składają organizatorowi:
  - roczne rozliczenie z udzielonej dotacji,
  - roczne sprawozdania finansowe,
  - roczne sprawozdania z działalności merytorycznej.
2. Roczne rozliczenie z udzielonej dotacji sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Roczne rozliczenie z dotacji przedstawiane jest Skarbnikowi Miasta i Gminy Kańczuga do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

4. Roczne sprawozdania finansowe sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości składane są do Skarbnika Miasta lub wyznaczonego przez niego pracownika z Referatu Budżetu i Finansów
5. Roczne sprawozdania finansowe instytucja kultury przedstawia nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia bilansowego.
6. Referat Budżetu i Finansów dokonuje weryfikacji sprawozdań pod względem poprawności sporządzenia i zgodności, co do formy i treści z obowiązującymi przepisami prawa oraz poprawności pod względem rachunkowym.
7. Skarbnik Miasta i Gminy Kańczuga lub wyznaczony przez niego pracownik Referatu Budżetu i Finansów sporządza pisemną ocenę realizacji planu finansowego i ustosunkowuje się do przedłożonego sprawozdania finansowego.
8. Roczne sprawozdania z działalności merytorycznej składane są do Sekretarza Miasta i Gminy Kańczuga w terminie do 31 stycznia roku następującego po dniu bilansowym. Sprawozdanie obejmuje:
  - 1) realizację stałych form pracy,
  - 2) realizację imprez i przedsięwzięć kulturalnych,
  - 3) działalność gospodarczą i usługową (w tym usługi kulturalne),
  - 4) współpracę z innymi jednostkami,
  - 5) kontakty międzynarodowe (nazwa instytucji, adres, zakres i rezultaty współpracy),
  - 6) efekty przedsięwzięć finansowanych z dotacji budżetowej,
  - 7) ofertę instytucji adresowaną do klientów.
  - 8) inne formy działalności
9. Sekretarz Miasta i Gminy lub wyznaczony pracownik - Inspektor ds. działalności gospodarczej, promocji miasta i gminy, ochrony zdrowia, kultury, oraz rozwiązywania problemów alkoholowych sporządza pisemną ocenę realizacji zadań statutowych instytucji kultury i ustosunkowuje się do przedłożonego sprawozdania merytorycznego.

#### § 4.

1. Zespół, o którym mowa w § 2 rozpatruje sprawozdania z uwzględnieniem wyjaśnień dyrektorów instytucji kultury oraz przedstawionych opinii.
2. Zespół przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga wnioski w sprawie:
  - 1) zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych w terminie do 31 maja,
  - 2) przyznania nagrody rocznej za dany rok dla dyrektora instytucji kultury, o której mowa w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga Nr 9/2015 z dnia 9 lutego

2015 r. w sprawie: określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody  
rocznej dyrektorom samorządowych instytucji kultury

**§ 5.**

Referat Budżetu i Finansów przesyła instytucjom kultury informację w sprawie zatwierdzenia  
rocznych sprawozdań finansowych w terminie 7 dni od daty jego zatwierdzenia.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Kańczuga

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ**

*inż. Jacek Sołek*



## ROZLICZENIE DOTACJI PODMIOTOWEJ UDZIELONEJ

.....  
NA ROK .....

### I. Dotacja z budżetu organizatora

| Miesiąc     | Dotacja przekazana |                               |
|-------------|--------------------|-------------------------------|
|             | Kwota              | Data, numer wyciągu bankowego |
| Styczeń     |                    |                               |
| Luty        |                    |                               |
| Marzec      |                    |                               |
| Kwiecień    |                    |                               |
| Maj         |                    |                               |
| Czerwiec    |                    |                               |
| Lipiec      |                    |                               |
| Sierpień    |                    |                               |
| Wrzesień    |                    |                               |
| Październik |                    |                               |
| Listopad    |                    |                               |
| Grudzień    |                    |                               |
| Razem       |                    |                               |

### II. Wydatki sfinansowane ze środków dotacji otrzymanej z budżetu organizatora:

| Wyszczególnienie                   | Wydatki poniesione od 1 stycznia do 31 grudnia |
|------------------------------------|--|
| Wynagrodzenia pracowników          |  |
| Składki od wynagrodzeń             |  |
| Zużycie materiałów i energii       |  |
| Usługi obce                        |  |
| Podatki i opłaty                   |  |
| Środki trwałe                      |  |
| Pozostałe środki trwałe            |  |
| Pozostałe wydatki (wymienić jakie) |  |

|       |  |
|-------|--|
| Razem |  |
|-------|--|

- III. Dotacja niewykorzystana podlegająca zwrotowi (I-II): ..... Zł  
IV. Zatwierdzenie rozliczenia dotacji podmiotowej w zakresie rzeczowym i finansowym”

Zatwierdzam bez uwag\*)

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis organizatora

lub osoby przez niego upoważnionej)

Uwagi: \*)

Wypełnić przypadku stwierdzonych nieprawidłowości powodujących obowiązek zwrot dotacji w części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem

|  |
|--|
|  |
|--|

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis organizatora

lub osoby przez niego upoważnionej)

\*) niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Rozliczenie dotacji podmiotowej samorządowa instytucja kultury składa w terminie do 31 stycznia roku obrotowego następującego po roku , w którym dotacja została udzielona