

**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
sporządzonego na dzień 31.12.2014r.**

1. Nazwa organizacji: Miejski Dom Kultury
Siedziba główna: ul. Mariańska 7, 05-200 Wołomin
Podstawowy przedmiot działalności wg PKD:
9004Z – działalność obiektów kulturalnych
Organ rejestrowy: Urząd Miejski w Wołominie ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin
Rejestr instytucji kultury
Regon: 010985092
Czas trwania jednostki jest nieograniczony
Jednostka nie posiada wewnętrznych jednostek organizacyjnych sporządzających samodzielne sprawozdanie finansowe.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzono za okres: 01.01.2014-31.12.2014r.
3. Ponieważ nie są znane okoliczności, które zagrażałyby kontynuowaniu działalności przez jednostkę, sprawozdanie roczne sporządzono przy założeniu kontynuowania działalności co najmniej 12 miesięcy i dłużej.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych, prowadzonych w roku obrotowym na podstawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Funkcję Dyrektora, w okresie za jaki sporządzono sprawozdanie finansowe, pełnili:
 - a) Marzena Małek w okresie: 01.01.2014-31.12.2014r.
6. Działalność statutowa Miejski Dom Kultury realizowana jest poprzez:
 - a) prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowanie przez sztukę dzieci, młodzieży i dorosłych,
 - b) inicjowanie i stwarzanie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół, klubów zainteresowań, sekcji i zespołów,
 - c) organizowanie spektakli teatralnych, projekcji filmowych, koncertów, festiwali, wystaw, przeglądów osiągnięć kulturalnych, konkursów, plenerów, konferencji popularno-naukowych,

odeczytów edukacyjnych oraz imprez o charakterze artystycznym, rozrywkowym, rekreacyjno-sportowym i turystycznym,

- d) współdziałanie ze szkołami, biblioteką, z instytucjami i organizacjami społecznymi,
- e) organizowanie i prowadzenie kursów: języków obcych, tańca, fotograficznych, komputerowych, warsztatów rękodzieła artystycznego, pracowni specjalistycznych,
- f) prowadzenie działalności promocyjnej,
- g) prowadzenie działalności wydawniczej.

7. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

- a) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wyceniane są po koszcie obejmującym cenę nabycia oraz koszty bezpośrednio związane z wprowadzeniem środka trwałego do użytkowania. Po początkowym ujęciu środki trwałe i wartości niematerialne i prawne podlegają umorzeniu oraz odpisom z tytułu utraty wartości. Koszty bieżącego utrzymania środków trwałych i ich konserwacji wpływają na wynik finansowy okresu, w którym zostały poniesione,
- b) Należności z tytułu dostaw i usług są wykazywane w wartości wymaganej do zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego,
- c) Zobowiązania wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty,
- d) Kapitały własne wyceniane są w wartości nominalnej,
- f) Pozostałe aktywa i pasywa wyceniono w wartości nominalnej.

8. Przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz wartości do 100,00zł, zgodnie z polityką rachunkowości, nie są środkami trwałymi, a ich zakup księgowany jest bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu zakupu.

Przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz wartości od 100,00zł do 3.500,00zł zalicza się do środków trwałych, ale umarzane są jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania.

Przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz wartości powyżej 3.500,00zł zalicza się do środków trwałych, a odpisów umorzeniowych dokonuje się przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.

9. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową począwszy od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia do użytkowania. Przy ustalaniu okresów amortyzacji rocznych stawek amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uwzględnia się stawki przewidziane w przepisach podatkowych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się raz w roku w grudniu.

10. Ustalanie wyniku finansowego netto:

Jednostka sporządza rachunek zysków i strat w wariancie porównawczym.

Przychód netto ze sprzedaży usług
- koszty działalności operacyjnej (koszty według układu rodzajowego)

wynik ze sprzedaży

+ pozostałe przychody operacyjne
- pozostałe koszty operacyjne

wynik z działalności operacyjnej

+ przychody finansowe
- koszty finansowe

wynik z działalności gospodarczej

+ zyski nadzwyczajne
- straty nadzwyczajne

zysk brutto

- obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego

zysk netto

11. Sposób sporządzania sprawozdania finansowego:

Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe, zawierające informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy o rachunkowości. W skład sprawozdania finansowego wchodzi:

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- informacja dodatkowa.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Monika Gotowiec

DYREKTOR


Marlena Małek