

**WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ORAZ ROZDRAŻEW  
DODATKOWE INFORMACJE I OBJASNIENIA DO SPRAWOZDANIA  
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ROZDRAŻEWIE  
ZA 2014 ROK**

2015 -03- 05

Gminna Biblioteka Publiczna w Rozdrażewie jest samodzielną instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Rozdrażew.

Placówka wpisana jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora oraz posiada własny Statut, nadany Uchwałą Rady Gminy w Rozdrażewie Nr XXV/134/2009 z dnia 27 lutego 2009 roku,

posiada nadany;

- numer identyfikacyjny NIP: 621-165-19-38
- numer identyfikacyjny REGON: 300855620

Podstawowym zadaniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Rozdrażewie jest zaspokajanie potrzeb czytelnich społeczności oraz upowszechnianie wiedzy i rozwoju kultury mieszkańców.

Siedziba Gminnej Biblioteki Publicznej mieści się w Rozdrażewie. Realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii w Nowej Wsi.

Sprawozdanie finansowe sporządza się za rok obrotowy, który pokrywa się z rokiem kalendarzowym.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuacji działania jednostki.

Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Gminnej Biblioteki Publicznej w kwocie 346,09 zł środki własne.

Rachunek zysków i strat jest sporządzony w wersji porównawczej.

**Aktywa i pasywa wyceniono według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.**

Zarządzeniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej wprowadzony został Zakładowy Plan Kont, w którym przyjęte zostały metody wyceny majątku:

1. Środki trwałe o wartości:

- po wyżej 3.500,00 zł. amortyzowane są metodą liniową wg planu amortyzacji, w którym zostały przyjęte stawki wynikające z przepisów ustawy o pdop.
- od 500,00 zł do 3.500,00 zł odpisywane są jednorazowo w koszty, w miesiącu wydania do użytkowania oraz ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej,
- pozostałe zakupy o wartości do 500,00 zł i okresie użytkowania powyżej roku objęte są ewidencją ilościową pozabilansową i traktowane są jak materiały tzn., że obciążają one koszty zużycia materiałów,
- ewidencja książek prowadzona jest ilościowo – wartościowo i amortyzowane są jednorazowo w miesiącu zakupu.

Przyjęto zasadę, że ewidencja- ilościowo wartościowa jest prowadzona według cen zakupu, łącznie z podatkiem VAT.

Placówka jako samorządowa instytucja kultury, sporządza sprawozdania finansowe, na które