Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Adresat:
Młodzieżowy Dom Kultury w Słupsku 76-200 SŁUPSK ul. Szarych Szeregów 8 tel. 059/ 842 50 52, NIP 839-19-82-565 Szarych Szeregów 8 76-200 Słupsk	**BILANS** **jednostki budżetowej**	Urząd Miejski Wysłać bez pisma przewodniego BF0A70B99DBE7EF0
Numer identyfikacyjny REGON ***000202554***	**sporządzony** **na dzień 31-12-2019 r.**	

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	474 081,41	453 166,80	A Fundusz	309 813,13	270 636,66
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	2 028 234,08	2 104 074,74
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	474 081,41	453 166,80	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	-1 718 420,95	-1 833 438,08
A.II.1 Środki trwałe	474 081,41	453 166,80	A.II.1 Zysk netto (+)	0,00	0,00
A.II.1.1 Grunty	0,00	0,00	A.II.2 Strata netto (-)	-1 718 420,95	-1 833 438,08
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	471 721,72	451 750,97	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	2 359,69	1 415,83	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	C Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	0,00	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	169 706,27	191 919,54
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	169 706,27	191 919,54
A.III Należności długoterminowe	0,00	0,00	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	9 421,08	9 630,24
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	11 012,58	9 011,71
A.IV.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	54 071,07	63 540,92
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	93 629,61	102 664,47

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Dyś
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020-03-30
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

SJO BeSTia

BF0A70B99DBE7EF0

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B Aktywa obrotowe	5 437,99	9 389,40	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.I Zapasy	0,00	0,00	D.II.8 Fundusze specjalne	1 571,93	7 072,20
B.I.1 Materiały	0,00	0,00	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1 571,93	7 072,20
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.4 Towary	0,00	0,00	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	2 032,06	6 856,20			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	430,93	747,13			
B.II.2 Należności od budżetów	80,58	129,07			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
B.II.4 Pozostałe należności	1 520,55	5 980,00			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	3 405,93	2 533,20			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	3 405,93	2 533,20			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
B.III.4 Inne środki pieniężne	0,00	0,00			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020-03-30
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

SJO BeSTia

BF0A70B99DBE7EF0

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
Suma aktywów	**479 519,40**	**462 556,20**	**Suma pasywów**	**479 519,40**	**462 556,20**

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020-03-30
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

SJO BeSTia

BF0A70B99DBE7EF0

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Wyjaśnienia do bilansu

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020-03-30
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

SJO BeSTia

BF0A70B99DBE7EF0

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat:
Młodzieżowy Dom Kultury w Słupsku Szarych Szeregów 8 76-200 Słupsk		Urząd Miejski
Numer identyfikacyjny REGON *000202554*	sporządzony na na dzień 31-12-2019 r.	Wysłać bez pisma przewodniego C697B40A6CC55388

		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	**Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej**	3 672,66	3 663,69
A.I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00
A.II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00
A.III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
A.IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
A.V.	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00
A.VI.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	3 672,66	3 663,69
B.	**Koszty działalności operacyjnej**	1 722 093,61	1 840 218,15
B.I.	Amortyzacja	20 914,61	20 914,61
B.II.	Zużycie materiałów i energii	62 979,99	69 521,82
B.III.	Usługi obce	23 369,56	25 981,97
B.IV.	Podatki i opłaty	0,00	0,00
B.V.	Wynagrodzenia	1 284 956,08	1 374 827,80
B.VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	326 645,61	345 927,25
B.VII.	Pozostałe koszty rodzajowe	3 227,76	3 044,70
B.VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
B.IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu	0,00	0,00
B.X.	Pozostałe obciążenia	0,00	0,00
C.	**Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)**	-1 718 420,95	-1 836 554,46
D.	**Pozostałe przychody operacyjne**	0,00	3 116,38
D.I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
D.II.	Dotacje	0,00	0,00
D.III.	Inne przychody operacyjne	0,00	3 116,38
E.	**Pozostałe koszty operacyjne**	0,00	0,00

Andżelika Dyś	2020-03-30	Violetta Wójcik
główny księgowy	rok, miesiąc, dzień	kierownik jednostki

SJO BeSTia

C697B40A6CC55388

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
F.	**Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)**	-1 718 420,95	-1 833 438,08
G.	**Przychody finansowe**	0,00	0,00
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
G.II.	Odsetki	0,00	0,00
G.III.	Inne	0,00	0,00
H.	**Koszty finansowe**	0,00	0,00
H.I.	Odsetki	0,00	0,00
H.II.	Inne	0,00	0,00
I.	**Zysk (strata) brutto (F+G-H)**	-1 718 420,95	-1 833 438,08
J.	**Podatek dochodowy**	0,00	0,00
K.	**Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)**	0,00	0,00
L.	**Zysk (strata) netto (I-J-K)**	-1 718 420,95	-1 833 438,08

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
główny księgowy

2020-03-30
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
kierownik jednostki

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Wyjaśnienia do sprawozdania

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Andżelika Dyś	2020-03-30	Violetta Wójcik
główny księgowy	rok, miesiąc, dzień	kierownik jednostki

SJO BeSTia

C697B40A6CC55388

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Adresat:
Młodzieżowy Dom Kultury w Słupsku Szarych Szeregów 8 76-200 Słupsk		Urząd Miejski
Numer identyfikacyjny REGON ***000202554***	sporządzone na na dzień 31-12-2019 r.	Wysłać bez pisma przewodniego 4085D1EB71A8B874

		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I.	**Fundusz jednostki na początek okresu (BO)**	1 918 022,53	2 028 234,08
I.1.	Zwiększenie funduszu (z tytułu)	1 696 497,16	1 800 914,16
I.1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły	0,00	0,00
I.1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe	1 696 497,16	1 800 914,16
I.1.3.	Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
I.1.4.	Środki na inwestycje	0,00	0,00
I.1.5.	Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
I.1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
I.1.7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.1.8.	Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
I.1.9.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
I.1.10.	Inne zwiększenia	0,00	0,00
I.2.	Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	1 586 285,61	1 725 073,50
I.2.1.	Strata za rok ubiegły	1 581 989,06	1 718 420,95
I.2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe	4 296,55	6 523,00
I.2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00
I.2.4.	Dotacje i środki na inwestycje	0,00	0,00
I.2.5.	Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
I.2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	0,00
I.2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
I.2.9.	Inne zmniejszenia	0,00	129,55
II.	**Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)**	2 028 234,08	2 104 074,74

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Andżelika Dyś
główny księgowy

2020-03-30
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku

Violetta Wojcik
kierownik jednostki

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

III.	**Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)**	-1 718 420,95	-1 833 438,08
III.1.	zysk netto (+)	0,00	0,00
III.2.	strata netto (-)	-1 718 420,95	-1 833 438,08
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	**Fundusz (II+,-III)**	309 813,13	270 636,66

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
główny księgowy

2020-03-30
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
kierownik jednostki

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Wyjaśnienia do sprawozdania

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
główny księgowy

2020-03-30
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
kierownik jednostki

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	**Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'**	Adresat:
Młodzieżowy Dom Kultury w Słupsku MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY 76-200 SŁUPSK ul. Szarych Szeregów 8 tel. 059/ 842 50 52, NIP 839-19-82-565 Szarych Szeregów 8 76-200 Słupsk		Urząd Miejski
Numer identyfikacyjny REGON **000202554**	sporządzony na dzień: **31-12-2019 r.**	**EB2EA0A04F324AC8**

II.	**Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:**	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	0,00

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020.03.30
rok mies. dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

EB2EA0A04F324AC8

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

Andżelika Dyś
(główny księgowy)

2020.03.30
rok mies. dzień

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik

Violetta Wójcik
(kierownik jednostki)

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2020.03.30

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
76-200 SŁUPSK
ul. Szarych Szeregów 8
tel. 059/ 842 50 52, NIP 839-19-82-565

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 1178/PRiK/2018
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 19 listopada 2018 roku

Zasady wypełniania informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych
- załącznik nr 12 do Rozporządzenia MRiF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej .

Pozycja	Treść	Uwagi
Dział I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.		
1.1	Nazwę jednostki	Młodzieżowy Dom Kultury w Słupsku
1.2	Siedzibę jednostki	76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 8
1.3	Adres jednostki	76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 8
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki	REGON 000202554 PKD 9004Z Działalność obiektów kulturalnych
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	01.01.2019 – 31.12.2019
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzą jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	**1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:** Rachunkowość w jednostce prowadzona jest zgodnie z dokumentacją określającą przyjęte w jednostce zasady zwane polityką rachunkowości. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący : - zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie, - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: - podwójny zapis, - systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej . Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtórzonego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Zachodzi pełna zgodność zapisów sald kont pomocniczych z zapisami i saldami na kontach księgi głównej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych sporządza się odrębnie bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmiany w funduszu jednostki. **2. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych** Zasady, terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz sposób jej dokumentowania i rozliczania różnic wynikające z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości jednostka ma określone w Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem kierownika jednostki.

4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	**3. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki** Wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostka dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w przepisach: - rozdział 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz.395 z późn.zm.), - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018 r. poz. 800 z późn.zm.), - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz.1911). Wyceny aktywów i pasywów nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się w sposób określony w art. 28 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeśli jednostka posiada na dzień bilansowy aktywa lub pasywa wyrażone w walucie obcej, to zobowiązana jest je wycenić po obowiązujacym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości). Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Opisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w Zał. Nr 1 do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Kierując się zasadą istotności (art.39 ust.1 ustawy o rachunkowości) odstępuje się od obowiązku dokonywania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów. Koszty działalności ujmuje się tylko na kontach Zespołu 4 „ koszty wg rodzajów i ich rozliczenie". Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
		4. Zasada ujmowanie w ewidencji księgowej zwrotów w danym roku budżetowym Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych powstałych w bieżącym roku jak i w latach ubiegłych ujmuje się w tej podziałce klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące dochody z tego samego rodzaju. Zwroty wydatków uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetowe.
5.	Inne informacje	Obowiązuje pismo okólne Nr 5 /2018 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ujednolicenia stawki dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Miasta Słupska.
Dział II	**Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:**	
1.		
1.1	Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majatku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia	wypełniona tabela nr 1 i 1A
1.2	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami.	nie dotyczy
1.3	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	wypełniona tabela nr 2
1.4	Wartość gruntów użytkowanych wieczyście	wypełniona tabela nr 3
1.5	Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	wypełniona tabela nr 4
1.6	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	wypełniona tabela nr 5
1.7	Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)	wypełniona tabela nr 6 Odpisy wykorzystane to kwoty dotyczące nieściągalnych należności spisanych w ciężar uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących. Z rozwiązaniem odpisów aktualizujących mamy natomiast do czynienia wówczas, gdy ich wartość, w zależności od rodzaju należności, zostanie odniesiona na pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe wskutek dokonania zapłaty przez dłużnika bądź ustąpienia przesłanek, dla których uprzednio utworzono odpis aktualizujący.

1.8	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.	wypełniona tabela nr 7
1.9	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat i powyżej 5 lat	wypełniona tabela nr 8 Zobowiązania długoterminowe to całość lub część zobowiązań, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług.
1.10	Kwota zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	wypełniona tabela nr 9
1.11	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	wypełniona tabela nr 10 Zabezpieczenie na majątku wiąże się z ograniczeniami dla jednostki w zakresie dysponowania składnikami majątkowymi stanowiącymi to zabezpieczenie. Zabezpieczenie może występować m.in. w postaci hipoteki, przewłaszczenia, zastawu rejestrowego, weksla, w tym weksla "in blanco".
1.12	Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	wypełniona tabela nr 11 Zobowiązania warunkowe to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Jak długo zobowiązania mają charakter warunkowy, nie są ujmowane w bilansie oraz w rachunku zysków i strat.
1.13	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę miedzy wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	wypełniona tabela nr 12 Czynne rozliczenia międzyokresowe mogą wystąpić m.in. z tyt. opłaconych z góry i dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych czynszów, ubezpieczeń, kosztów prenumeraty. Bierne rozliczenia międzyokresowe mogą wystąpić m.in. z tytułu naliczonego odbiorcom w fakturach podatku od towarów i usług w odniesieniu do którego nie powstał jeszcze obowiązek podatkowy.
1.14	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	wypełniona tabela nr 13
1.15	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	wypełniona tabela nr 14
1.16	Inne informacje	Tabela nr 15 Inne informacje mające wpływ na wynik finansowy
2.		
2.1	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	wypełniona tabela nr 16
2.2	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (inwestycji), w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	wypełniona tabela nr 17 W tabeli należy przedstawić dane za rok bieżący i ubiegły, co ułatwi ocenę tych nakładów i ich wpływ na stan majątkowo-finansowy jednostki.
2.3	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	wypełniona tabela nr 18 W pozycji ujmuje się m.in. przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia itp.), niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych i koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych.
2.4	Informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych	Wypełniona tabela nr 19
2.5	Inne informacje	Wypełniona tabela 20 Należy ująć inne istotne informacje i objaśnienia niewykazane powyżej (jeżeli występują)
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	Wypełniona tabela nr 21

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Andżelika Dyś

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
w Słupsku
mgr Violetta Wójcik