

Projekt

z dnia 19 czerwca 2024 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY DĘBE WIELKIE**

z dnia 27 czerwca 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Gminnej
Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za 2023 rok.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn.zm.) art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się roczne sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za rok 2023 składające się z:

- 1) bilansu za 2023 rok,
- 2) rachunku zysków i strat za 2023 rok,
- 3) informacji dodatkowej za 2023 rok, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Gminy Dębe Wielkie

**Mirosław
Sylwester Siwik**

Gminna Biblioteka Publiczna w Dębem Wielkim ul. Strażacka 1		BILANS JEDNOSTEK (SP ZOZ, INSTYTUCJE KULTURY) z wyłączeniem banków i ubezpieczycieli na dzień 31.12.2023 r.				URZĄD GMINY Dąbe Wielkie	
		Stan na 31.12.2022	Stan na 31.12.2023		PASYWA	Stan na 31.12.2022	Stan na 31.12.2023
AKTYWA				PASYWA			
A.	Aktywa trwałe	0,00	0,00	A.	Kapitał (fundusz) własny	144,11	282,40
I	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	I	Kapitał (fundusz) podstawowy	0,00	0,00
II	Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	II	Kapitał (fundusz) zapasowy	0,00	0,00
III	Należności długoterminowe	0,00	0,00	III	Kapitał z aktualizacji wyceny	0,00	0,00
IV	Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00	IV	Pozostałe Kapitały rezerwowe	92,90	144,11
V	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	V	Zysk (strata) z lat ubiegłych		
B.	Aktywa obrotowe	175,35	5 378,49	VI	Zysk (strata) netto	51,21	138,29
I	Zapasy	0,00	0,00	B.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	31,24	5 096,09
1.	Materiały			I	Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
2.	Półprodukty i produkty w toku			II	Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
3.	Produkty gotowe			III	Zobowiązania krótkoterminowe	21,16	12,67
4.	Towary			1.	Wobec pozostałych jednostek	21,16	12,67
5.	Zaliczki na poczet dostaw			a)	Kredyty i pożyczki		
II	Należności krótkoterminowe	0,00	4 920,00	b)	inne zobowiązania finansowe		
1.	Należności od pozostałych jednostek	0,00	4 920,00	c)	zobowiązania z tytułu dostaw:	21,16	12,67
a)	Z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty do 12 miesięcy	0,00	4 920,00	*	do 12 miesięcy	21,16	12,67
b)	Z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń			*	powyżej 12 miesięcy		
c)	inne			d)	zaliczki otrzymane na dostawy		
d)	Dochodzone na drodze sądowej			e)	zobowiązania wekslowe		
III	Inwestycje krótkoterminowe	175,35	458,49	f)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń		
1.	Krótkoterminowe aktywa finansowe	175,35	458,49	g)	z tytułu wynagrodzeń		
a)	w jednostkach powiązanych			h)	inne		
b)	w pozostałych jednostkach			IV	Fundusze specjalne	10,08	163,42
c)	Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	175,35	458,49	1.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	10,08	163,42
*	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach	175,35	458,49	2.	Rozliczenia międzyokresowe	0	4 920,00
*	inne środki pieniężne			1)	krótkoterminowe	0	4 920,00
*	inne aktywa pieniężne						
2.	Inne inwestycje krótkoterminowe						
IV	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00				
	Suma aktywów	175,35	5 378,49		Suma pasywów	175,35	5 378,49

Dąbe Wielkie, 27.03.2024

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Agnieszka Kucharska

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Agnieszka Wielgo

Urząd Gminy Dąbe Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dąbe Wielkie
Za zgodność z oryginałem
07. 06. 2024.
Z up. WÓJTA
Tomasz Gójski
podpis..... Zastępca Wójta.....

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA w Dębem Wielkim ul. Strażacka 1		RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT wariant porównawczy	
		Za rok obrotowy 2022	Za bieżący rok obrotowy 2023
A	PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, W TYM:	288 446,89	314 873,50
I	Przychody netto ze sprzedaży produktów	215,89	651,50
II	Zmiana stanu produktów (zwiększenie wartość dodatnia zmniejszenie wartość ujemna)		
III	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
IV	Dotacje na działalność bieżącą	288 231,00	314 222,00
V	Pozostałe dotacje na działalność bieżącą		
B	KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	291 562,62	316 777,11
I	Amortyzacja	2 826,94	2 041,90
II	Zużycie materiałów i energii	44 902,71	45 424,11
III	Usługi obce	21 868,19	25 468,66
IV	Podatki i opłaty	0,00	0,00
V	Wynagrodzenia	178 875,16	197 262,16
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	42 020,92	45 671,58
VII	Pozostałe koszty rodzajowe	1 068,70	908,70
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
C	ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)	-3 115,73	-1 903,61
D	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	3 166,94	2 041,90
I	Zysk ze zbycia aktywów trwałych		
II	Dotacje		
III	Inne przychody operacyjne	3 166,94	2 041,90
E	POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE	0,00	0,00
I	Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
III	Inne koszty operacyjne		
F	ZYSK (STRATA) Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ (C+D-E)	51,21	138,29
G	PRZYCHODY FINANSOWE	0,00	0,00
I	Odsetki		
II	Inne		
H	KOSZTY FINANSOWE	0,00	0,00
I	Odsetki		
II	Inne		
I	ZYSK (STRATA) BRUTTO (F+G-H)	51,21	138,29
J	PODATEK DOCHODOWY		
K	POZOSTAŁE OBOWIĄZKOWE ZMNIJSZENIA ZYSKU (ZWIĘKSZENIA STRATY)		
L	ZYSK (STRATA) NETTO (I-J-K)	51,21	138,29

Dębe Wielkie, 27.03.2024

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Kucharska

DYREKTOR BIBLIOTEKI

mgr Agnieszka Wisłoga

Urząd Gminy Dębe Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie
Za zgodność z oryginałem

07.06.2024
Z up. WÓJTA

Tomasz Gójski
Zastępca Wójta

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim Za rok 2023

ul. Strażacka 1
05-311 Dębe Wielkie
NIP 822-20-24-933
Regon 711678520

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za rok 2023

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Dębem Wielkim została utworzona na podstawie Uchwały nr XVI/105/2000 z dn. 27.04.2000r. Jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną. Organizatorem biblioteki jest Gmina Dębe Wielkie. Instytucja została wpisana do Rejestru instytucji kultury pod nr. 1 prowadzonego przez Organizatora oraz posiada Statut nadany Uchwałą Rady Gminy Dębe Wielkie Nr XXI/83/2008 z dnia 29 kwietnia 2008r. W skład Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim wchodziła Filia Biblioteczna zlokalizowana w Cygance przy ul. Szkolnej 21. Z dniem 31.12.2022 Filia ta została zlikwidowana Uchwałą Nr ZO.XLVI.0007.428.2022 Rady Gminy Dębe Wielkie z dnia 24.11.2022r. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Dębe Wielkie. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedmiotem działalności jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych.
3. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2023 do 31.12.2023 roku.
4. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu dalszej kontynuacji działalności. Nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności w dotychczasowym zakresie.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową i spełniają warunki wymagane ustawą o rachunkowości. Dane liczbowe zostały wykazane w pełnych złotych i groszach, uzyskane zostały z wydruków komputerowych oraz ewidencji pomocniczych prowadzonych ręcznie.
6. Zasady rachunkowości przyjęte przy sporządzaniu sprawozdania są zgodne z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późniejszymi zmianami. Stosowne zasady określa ZARZĄDZENIE Nr 1/2021 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim z dnia 7 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia polityki (zasad) rachunkowości w Gminnej Bibliotece Publicznej w Dębem Wielkim. Zgodnie z tym zarządzeniem rokiem

07.06.2024
Z up. WOJTA

Tomasz Gójski
Zastępca Wójta

obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.

Metody wyceny aktywów i pasywów

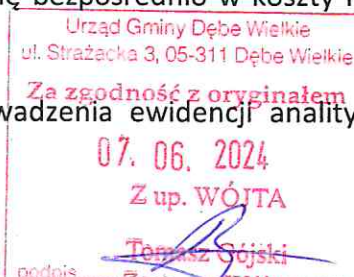
1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości:
 - 1) W przypadku zakupu – według ceny nabycia;
 - 2) W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej;
 - 3) W przypadku darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu;
 - 4) W przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
5. Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się wg cen nabycia, natomiast przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości, pomniejszona o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
6. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizacyjne.
7. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

1. Przyjęto następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
 - 1) Amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się z uwzględnieniem ich okresu ekonomicznej użyteczności. Stawki amortyzacji podlegają okresowej weryfikacji. Plan amortyzacji wprowadza się na początku każdego roku obrotowego.
 - 2) Podstawę kwalifikacji środków trwałych do celów ewidencji i ustalania odpisów amortyzacyjnych i sprawozdawczości stanowi Rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych – KŚT (Dz.U. z 18 listopada 2016r. poz. 1864.)
 - 3) Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, za okres całego roku począwszy od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość niematerialną i prawną wprowadzono do ewidencji, do końca miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono niedobór.

07. 06. 2024
Z up. WÓJTA
Tomasz Gójski
Zastępca Wójta

- 4) Nisko cenne środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, których cena nabycia mieści się w przedziale od 200 zł do 10 000 zł dokonuje się jednorazowej amortyzacji w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
- 5) Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały przyjęte do użytkowania, a ich wartość początkowa przekracza 10 000 zł.
2. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej ocenie pod kątem ich użyteczności. Składniki majątku, które nie będą wykorzystywane w działalności biblioteki lub istotnie utraciły swoją wartość podlegają analizie pod kątem utraty wartości lub zostają przekazane do likwidacji.
3. Wartość początkową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych nieodpłatnie, także w drodze darowizny, stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia (wartość godziwa), chyba, że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w obrocie składnikami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.
4. Księgozbiory (zbiory biblioteczne) o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, w księgach Gminnej Biblioteki Publicznej ujmowane są jako nisko cenne środki trwałe, a ich amortyzacji dokonuje się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.
5. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 200 zł oraz dla pozostałych środków trwałych o użyteczności powyżej roku bez względu na ich wartość.
6. Nabytą aktualizację lub modyfikację oprogramowania przeprowadzoną przez osoby trzecie, niezwiązaną z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem praw autorskich, zalicza się bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich, stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.
7. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się: książki i inne zbiory biblioteczne, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
8. Wydatki na prenumeratę prasy ujmuje się bezpośrednio w koszty roku poniesionego wydatku,
9. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:



- a) Ewidencją ilościowo-wartościową objęto materiały, które nie podlegają odpisaniu w koszty bezpośrednio po ich zakupie,
 - b) Odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlegają następujące składniki: Prasa, wydawnictwa i literatura fachowa, materiały biurowe, piśmienne, druki, środki czystości, inne materiały służące do bieżącej działalności,
 - c) W/w materiały bezpośrednio po zakupie wydawane są pracownikom. Nie prowadzi się ewidencji materiałowej, natomiast na fakturze nanosi się adnotację, iż pracownik przyjął materiał do użytku służbowego, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - d) Ewidencja środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 200 zł do kwoty równej kwocie wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób pranych (10 000, -zł) i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok, prowadzona jest w księgach inwentarzowych z oznaczeniem "Księga inwentarzowa pozostałych środków trwałych".
 - e) W ewidencji pozostałych środków trwałych bez względu na ich wartość początkową ujmuje się meble i sprzęt komputerowy.
 - f) Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest w programie bibliotecznym „Mateusz” w księgach "Księga inwentarzowa księgozbioru", a do rozliczania zbiorów bibliotecznych oddzielnie prowadzone są zgodnie z przepisami "Rejestr ubytków zbiorów bibliotecznych".
2. Ustala się stosowanie następujących metod prowadzenia ksiąg pomocniczych dla pozostałych środków trwałych (wyposażenia):
- 1) Ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 i umarza się je w 100% na koncie 072 w miesiącu przyjęcia do używania. Dolną granicę pozostałych środków trwałych, które podlegają tej ewidencji ustala się w wysokości 2% aktualnie obowiązującej wartości środków trwałych ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
 - 2) Ujmuje się w ewidencji ilościowej przedmioty trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok i wartości poniżej 2% aktualnie obowiązującej wartości środków trwałych ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Przedmioty te traktowane są jako materiały i obciążają koszty działalności biblioteki w dniu ich poniesienia.
3. Ewidencji i rozliczania kosztów dokonuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów”.
4. Nie stosuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów, jeśli dotyczy to kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju lub kosztów nieistotnych co do ich wielkości.
5. Stosuje się rozliczenia międzyokresowe przychodów (konto 840) dokonywanych z zachowaniem zasady ostrożności obejmujące:
- a) równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych;
 - b) środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych

Urząd Gminy Dęba
ul. Strażacka 3, 05-311 Dęba Wielka
Za zgodność z oryginałem
09.06.2024
Z up. WOJTA
Tomasz Gójski

przychodów kwoty zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych.

6. Instytucja kultury tworzy:

- a) Fundusz instytucji kultury (konto 801) – który odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto, przeksięgowanej na Fundusz rezerwowy.
- b) Fundusz rezerwowy (konto 802) – przeznaczony jest do ustalenia wartości mienia nabytego i wytworzonego przez Bibliotekę w kolejnych latach, w tym efekcie przeksięgowania wyniku finansowego po zatwierdzeniu sprawozdania. Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznaczana się na pokrycie strat instytucji kultury.

W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

7. Stosuje się rozliczenie wyniku finansowego (konto 820), które służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego netto osiągniętego w roku ubiegłym. Wynik finansowy przeksięgowuje się na to konto z konta 860 „Wynik finansowy” w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego. Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury zatwierdza organizator.

8. Wynik finansowy jednostki ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.



Handwritten signature

**Dodatkowe informacje i objaśnienia do sprawozdania finansowego
Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za rok 2023.**

I. Objaśnienia i wytyczne do bilansu

ŚRODKI TRWAŁE

Biblioteka nie posiada środków trwałych o wartości powyżej 10 000 PLN.
W okresie sprawozdawczym nie dokonano żadnego zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10 000 PLN.

POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE

Wyszczególnienie	Stan na 01.01.2023	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 31.12.2023
Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	87 429,44	2 505,50	3 006,00	86 928,84
Zbiory biblioteczne	340 395,17	22 537,12	5 158,54	357 773,75
Wartości niematerialne i prawne	10 860,37	1 230,00	-	12 090,37

Zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych wynikają z dokonanych zakupów i otrzymanych darowizn. Natomiast zmniejszenia dotyczą likwidacji pozostałych środków trwałych - umarżonych jednorazowo, które utraciły swoją przydatność oraz ubytkowaniu zużytego księgozbioru..

Od pozostałych środków trwałych do kwoty 10 000 zł oraz zbiorów bibliotecznych dokonuje się jednorazowej amortyzacji i umorzenia. Wartości te nie są wykazywane w bilansie jednostki.

STAN FUNDUSZU REZERWOWEGO INSTYTUCJI KULTURY

Wyszczególnienie	Stan na 01.01.2023	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 31.12.2023
Fundusz rezerwowy instytucji kultury	92,90	51,21	-	144,11

Zwiększenie funduszu Rezerwowego Instytucji kultury wynikają z przeksięgowania zysku za rok 2022.

STAN NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ ORAZ ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH

Wyszczególnienie	Stan na dzień 01.01.2023	Stan na dzień 31.12.2023
Środki pieniężne:	175,35	458,49
• Na rachunku bankowym	165,27	295,07
• Na rachunku ZFŚS	10,08	163,42
• W kasie biblioteki	0,00	0,00
Należności:	00,00	4 920,00
• W tym wymagalne	Nie występują	Nie występują
Zobowiązania:	21,16	12,67
• W tym wymagalne	Nie występują	Nie występują

Urząd Gminy Dębno, Dębno Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębno Wielkie
Za zgodność z oryginałem
07.02.2024
Tomasz Gójski
Zastępca Wójta

WYKAZ ZOBOWIĄZAŃ na dzień 31.12.2023.

Nazwa Firmy	Nr Faktury/rachunku	Kwota zobowiązania
Link Mobility	FVB/860/2023/12	12,67
Razem Zobowiązania:		12,67

WYKAZ NALEŻNOŚCI na dzień 31.12.2023.

Nazwa Firmy	Nr Faktury/rachunku	Kwota zobowiązania
Osp Dębe Wielkie	PK z 31.12.2023	4 920,00
Razem Zobowiązania:		4 920,00

Należności wynikają z nadpłaty powstałej w wyniku rozliczenia centralnego ogrzewania za sezon 2022/2023, która zostanie zaliczona na poczet kosztów ogrzewania w 2024r. Pozycja ta została wykazana w Bilansie w składnikach pasywów w pozycji B.IV” Rozliczenia międzyokresowe”- krótkoterminowe.

Na dzień 31.12.2023 Gminna Biblioteka Publiczna nie miała zobowiązań i należności wymagalnych.

STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH

Pozycja	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Stan na koniec okresu sprawozdawczego
1	Środki pieniężne (w tym w drodze, ZFŚS)	175,35	458,49
2	Należności	0,00	4 920,00
3	Pozostałe środki obrotowe	0,00	0,00
4	Zobowiązania i inne rozliczenia	21,16	12,67
5	Stan środków obrotowych (1 + 2 + 3 – 4)	154,19	5 365,82

II. Objaśnienia i wytyczne do rachunku zysków i strat**PRZYCHODY 2023.**

Nazwa	Plan na rok 2023	Wykonanie na 31.12.2023.
Dotacje:	314 222,00	314 222,00
Dotacja podmiotowa organizatora	306 000,00	306 000,00
Dotacja celowa z Biblioteki Narodowej na zakup nowości wydawniczych	8 222,00	8 222,00
Przychody z prowadzonej działalności:	2 700,00	2 693,40
Sprzedaż usług w tym:	300,00	321,90
- wydruki	200,00	186,90
- inne (karty, pocztówki itp.)	100,00	135,00
Pozostałe przychody operacyjne:	2 400,00	2 371,50
- dary biblioteczne	2 050,00	2 041,90
- pozostałe (upomnienia, dary gotówka)	350,00	329,60
Razem:	316 922,00	316 915,40

Urząd Gminy 350, Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie

Za zgodność z oryginałem

07. 06. 2024

Z up. WÓJTA

Tomasz Gójski

A. Pili

KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ 2023.

Nazwa	Plan	Wykonanie
Amortyzacja - dary	2 050,00	2 041,90
Zużycie materiałów i energii	45 482,00	45 424,11
• Książki	12 300,00	12 273,22
• Książki z dotacji MKiDN	8 222,00	8 222,00
• Prenumerata	1 400,00	1 402,00
• Wyposażenie	3 830,00	3 808,50
• Materiały	8 430,00	8 429,69
• Energia cieplna	11 300,00	11 288,70
Usługi obce	25 495,00	25 468,66
• Usługi telekomunikacyjne i pocztowe	1 035,00	1 036,88
• Usługi informatyczne i aktualizacje programów	15 360,00	15 349,07
• Dozór mienia	840,00	834,00
• Usługi specjalistyczne	6 130,00	6 120,46
• Usługi kulturalne	1 030,00	1 030,00
• Pozostałe usługi obce	1 100,00	1 098,25
Wynagrodzenia	197 300,00	197 262,16
• Wynagrodzenia osobowe	191 300,00	191 262,16
• Wynagrodzenia bezosobowe	6 000,00	6 000,00
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	45 680,00	45 671,58
• Ubezpieczenia społeczne i FP	38 230,00	38 223,58
• PPK	2 730,00	2 728,66
• Odpis na ZFŚS	4 200,00	4 203,34
• Inne świadczenia na rzecz pracowników	520,00	516,00
Pozostałe koszty	915,00	908,70
• Podróże służbowe	20,00	20,70
• Koszty reklamy i reprezentacji	480,00	473,00
• Ubezpieczenie mienia	415,00	415,00
• Pozostałe koszty	0,00	0,00
Razem:	316 922,00	316 777,11

III. Pozostałe informacje i objaśnienia

- Średnioroczne zatrudnienie w GBP wyniosło 2,25 etatu
- Stan zatrudnienia na 31.12.2023.: 3 osoby / 2,25 etatu w tym:
 - Pracownicy działalności podstawowej - 1 osoba / 1 etat
 - Pracownicy zarządzający - 2 osoby / 1,25 etatu
- W 2023 roku Gminna Biblioteka Publiczna otrzymała dary rzeczowe - dary książkowe od czytelników oraz innych Instytucji na kwotę 2 041,90 zł.
Powyższe pozycje zostały wykazane w rachunku zysków i strat w części D „Pozostałych przychodach operacyjnych” w III – Inne przychody operacyjne
- Gminna Biblioteka Publiczna w Dębem Wielkim w roku 2023 wykazała dodatni wynik finansowy na kwotę 138,29 PLN.

Urząd Gminy Dębe Wielkie
 Dębem Wielkim
 07. 06. 2024
 Z up. WÓJTA
 Tomasz Gajda

5. W/w zysk zostanie prześlęgowany na fundusz rezerwowy instytucji kultury po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora.
6. Pozostałe punkty informacji dodatkowej z załącznika do ustawy o rachunkowości nie dotyczą Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim.

Dębe Wielkie, 27.03.2024

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Agnieszka Kucharska

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Agnieszka Wielgo

Urząd Gminy Dębe Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie
Za zgodność z oryginałem
07. 06. 2024
Z up. WÓJTA
podpis..... Tomasz Gójski
Zastępa Wójta

10

C

C

Uzasadnienie

Zgodnie z art.53 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm.) roczne sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający.