

Projekt

z dnia 18 czerwca 2026 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY DĘBE WIELKIE**

z dnia 25 czerwca 2026 r.

w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za 2025 rok.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662) art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn.zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się roczne sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za rok 2025 składające się z:

- 1) bilansu za 2025 rok,
- 2) rachunku zysków i strat za 2025 rok,
- 3) informacji dodatkowej za 2025 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, 05-311 Dębe Wielkie NIP 822-20-24-933		BILANS JEDNOSTEK (SP ZOZ, INSTYTUCJE KULTURY) z wyłączeniem banków i ubezpieczycieli na dzień 31.12.2025 r.				URZĄD GMINY Dębe Wielkie	
		AKTYWA		Stan na 31.12.2024	Stan na 31.12.2025	PASYWA	
A.	Aktywa trwałe	0,00	0,00	A.	Kapitał (fundusz) własny	499,00	571,12
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	282,40	499,00
V	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	V	Zysk (strata) z lat ubiegłych		
B.	Aktywa obrotowe	563,54	613,06	VI	Zysk (strata) netto	216,60	72,12
I	Zapasy	0,00	0,00	B	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	64,54	41,94
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	12,55	12,30
4.	Towary			1.	Wobec pozostałych jednostek	12,55	12,30
5.	Zaliczki na poczet dostaw			a)	Kredyty i pożyczki		
II	Należności krótkoterminowe	0,00	0,00	b)	inne zobowiązania finansowe		
1.	Należności od pozostałych jednostek	0,00	0,00	c)	zobowiązania z tytułu dostaw:	12,55	12,30
a)	Z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty do 12 miesięcy	0,00	0,00	*	do 12 miesięcy	12,55	12,30
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	563,54	613,06	f)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń		
1.	Krótkoterminowe aktywa finansowe	563,54	613,06	g)	z tytułu wynagrodzeń		
a)	w jednostkach powiązanych			h)	inne		
b)	w pozostałych jednostkach			IV	Fundusze specjalne	51,99	29,64
c)	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	563,54	613,06	1.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	51,99	29,64
*	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach	563,54	613,06	2.	Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
*	Inne środki pieniężne			1)	krótkoterminowe	0,00	0,00
*	Inne aktywa pieniężne						
2.	Inne inwestycje krótkoterminowe						
IV	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00				
	Suma aktywów	563,54	613,06		Suma pasywów	563,54	613,06

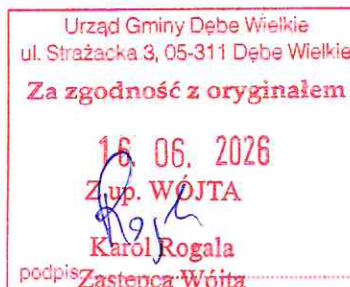
Dębe Wielkie, 25.03.2026



Dokument podpisany
przez Agnieszka
Kucharska; Gminna
Biblioteka Publiczna
Data: 2026.03.25 17:24:58
CET



Dokument podpisany
przez Agnieszka Wielgo
Data: 2026.03.25
17:22:10 CET



Gminna Biblioteka Publiczna w Dębem Wielkim ul. Strażacka 1, 05-311 Dębe Wielkie NIP 822-20-24-933		RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT wariant porównawczy	
		Za rok obrotowy 2024	Za bieżący rok obrotowy 2025
A	PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI , W TYM:	367 338,50	391 812,20
I	Przychody netto ze sprzedaży produktów	872,50	990,20
II	Zmiana stanu produktów (zwiększenie wartość dodatnia zmniejszenie wartość ujemna)		
III	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
IV	Dotacje na działalność bieżącą	366 466,00	390 822,00
V	Pozostałe dotacje na działalność bieżącą		
B	KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	369 280,90	393 605,97
I	Amortyzacja	2 159,00	1 865,89
II	Zużycie materiałów i energii	49 849,61	46 385,56
III	Usługi obce	29 936,64	27 287,62
IV	Podatki i opłaty	0,00	0,00
V	Wynagrodzenia	231 517,50	259 588,51
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	54 643,59	56 769,68
VII	Pozostałe koszty rodzajowe	1 174,56	1 708,71
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
C	ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)	-1 942,40	-1 793,77
D	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	2 159,00	1 865,89
I	Zysk ze zbycia aktywów trwałych		
II	Dotacje		
III	Inne przychody operacyjne	2 159,00	1 865,89
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)	216,60	72,12
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)	216,60	72,12
J	PODATEK DOCHODOWY		
K	POZOSTAŁE OBOWIĄZKOWE ZMNIEJSZENIA ZYSKU (ZWIĘKSZENIA STRATY)		
L	ZYSK (STRATA) NETTO (I-J-K)	216,60	72,12

Dębe Wielkie, 25.03.2026



Dokument podpisany
przez Agnieszka
Kucharska; Gminna
Biblioteka Publiczna
Data: 2026.03.25
17:25:35 CET



Dokument podpisany
przez Agnieszka Wielgo
Data: 2026.03.25
17:22:55 CET


Urząd Gminy Dębe Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie
Za zgodność z oryginałem
16.06.2026
Zup. WOJTA
Karol Rogala

**INFORMACJA DODATKOWA
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim
Za rok 2025**

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 2025**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Dębem Wielkim została utworzona na podstawie Uchwały nr XVI/105/2000 z dn. 27.04.2000 r. 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. 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 01.01.2025 do 31.12.2025 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 2/2023 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim z dnia 2 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia polityki (zasad) rachunkowości w Gminnej Bibliotece Publicznej w Dębem Wielkim. Zgodnie z tym zarządzeniem rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.

Urząd Gminy Dębe Wielkie
ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie
Za zgodność z oryginałem
Z up. WÓJTA 2026

Karol Rogala

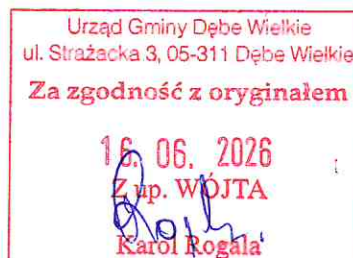
Metody wyceny aktywów i pasywów

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

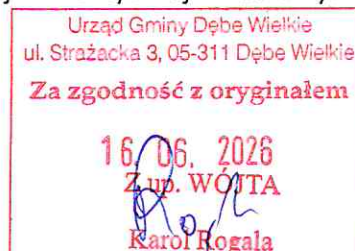
Przyjęto następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- 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.
- 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Wydatki na prenumeratę prasy ujmuje się bezpośrednio w koszty roku poniesionego wydatku,

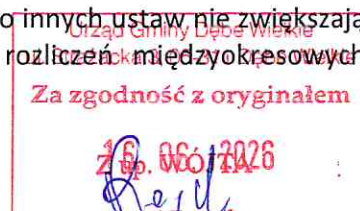
Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:



- 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".

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.
2. Ewidencji i rozliczania kosztów dokonuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów”.
 3. 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.
 4. 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



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

5. 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 przeznaczają 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.
6. 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.
7. Wynik finansowy jednostki ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.



Dodatkowe informacje i objaśnienia do sprawozdania finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim za rok 2025.

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

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Stan na 01.01.2025</i>	<i>Zwiększenia</i>	<i>Zmniejszenia</i>	<i>Stan na 31.12.2025</i>
Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)	93 178,84	-	-	93 178,84
Zbiory biblioteczne	372 790,77	26 812,43	12 948,46	386 654,74
Wartości niematerialne i prawne	13 566,37	-	-	13 566,37

Zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych wynikają z dokonanych zakupów i otrzymanych darowizn. Natomiast zmniejszenia dotyczą likwidacji pozostałych środków trwałych - umarzanych 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

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Stan na 01.01.2025</i>	<i>Zwiększenia</i>	<i>Zmniejszenia</i>	<i>Stan na 31.12.2025</i>
Fundusz rezerwowy instytucji kultury	282,40	216,60	-	499,00

Zwiększenie funduszu Rezerwowego Instytucji kultury wynikają z przeksięgowania zysku za rok 2024.

STAN NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ ORAZ ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Stan na dzień 01.01.2025</i>	<i>Stan na dzień 31.12.2025</i>
Środki pieniężne:	563,54	613,06
• Na rachunku bankowym	511,55	583,42
• Na rachunku ZFŚS	51,99	29,64
• W kasie biblioteki	0,00	0,00
Należności:	0,00	0,00
• W tym wymagalne	Nie występują	Nie występują
Zobowiązania:	12,55	12,30
• W tym wymagalne	Nie występują	Nie występują

Urząd Gminy Dębno Wielkie
ul. Strażacka 13, 25-200 Dębno Wielkie
Za zgodność z oryginałem
12.30
Złp. Wojta
Karol Rozala

WYKAZ ZOBOWIĄZAŃ na dzień 31.12.2025.

Nazwa Firmy	Nr Faktury/rachunku	Kwota zobowiązania
Link Mobility	FVB/782/2025/12	12,30
Razem Zobowiązania:		12,30

Na dzień 31.12.2025 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)	563,54	613,06
2	Należności	0,00	0,00
3	Pozostałe środki obrotowe	0,00	0,00
4	Zobowiązania i inne rozliczenia	12,55	12,30
5	Stan środków obrotowych (1 + 2 + 3 – 4)	550,99	600,76

II. Objaśnienia i wytyczne do rachunku zysków i strat**PRZYCHODY 2025.**

Nazwa	Plan na rok 2025	Wykonanie na 31.12.2025.
Dotacje:	390 822,00	390 822,00
Dotacja podmiotowa organizatora	381 000,00	381 000,00
Dotacja celowa z Biblioteki Narodowej na zakup nowości wydawniczych	9 822,00	9 822,00
Przychody z prowadzonej działalności:	2 900,00	2 856,09
Sprzedaż usług w tym:	500,00	635,90
- wydruki	400,00	565,90
- inne (karty, pocztówki itp.)	100,00	70,00
Pozostałe przychody operacyjne:	2 400,00	2 220,19
- dary biblioteczne	1 900,00	1 865,89
- pozostałe (upomnienia, dary gotówka)	500,00	354,30
	-	
Razem:	393 722,00	393 678,09

KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ 2025.

Nazwa	Plan	Wykonanie
Amortyzacja - dary	1 900,00	1 865,89
Zużycie materiałów i energii	46 405,00	46 385,56
• Zbiory specjalne	115,00	113,44
• Książki	15 015,00	15 011,10
• Książki z dotacji MKiDN	9 822,00	9 822,00
• Prenumerata	1 195,00	1 193,07

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

Za zgodność z oryginałem

16.06.2026

Zup. WOJTA

[Podpis]

• Wyposażenie	51,00	51,00
• Materiały	8 507,00	8 497,46
• Energia cieplna	6 730,00	6 729,83
• Energia elektryczna	4 970,00	4 967,66
Usługi obce	27 327,00	27 287,62
• Usługi telekomunikacyjne i pocztowe	902,00	894,07
• Usługi informatyczne i aktualizacje programów	19 355,00	19 351,79
• Dozór mienia	1 040,00	1 033,20
• Usługi specjalistyczne	4 920,00	4 914,16
• Usługi kulturalne	0,00	0,00
• Pozostałe usługi obce	1 110,00	1 094,40
Wynagrodzenia	259 600,00	259 588,51
• Wynagrodzenia osobowe	248 240,00	248 228,51
• Wynagrodzenia bezosobowe	11 360,00	11 360,00
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	56 780,00	56 769,68
• Ubezpieczenia społeczne i FP	46 980,00	46 977,46
• PPK	3 670,00	3 664,57
• Odpis na ZFŚS	6 130,00	6 127,65
• Inne świadczenia na rzecz pracowników	0,00	0,00
Pozostałe koszty	1 710,00	1 708,71
• Podróże służbowe	80,00	79,80
• Koszty reklamy i reprezentacji	805,00	804,00
• Ubezpieczenie mienia	825,00	824,91
• Pozostałe koszty	0,00	0,00
Razem:	393 722,00	393 605,97

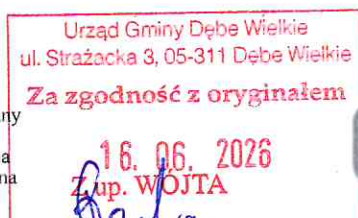
III. Pozostałe informacje i objaśnienia

- Średnioroczne zatrudnienie w GBP wyniosło 2,25 etatu
- Stan zatrudnienia na 31.12.2025.: 3 osoby / 2,25 etatu w tym:
 - Pracownicy działalności podstawowej - 1 osoba /1 etat
 - Pracownicy zarządzający - 2 osoby/ 1,25 etatu
- W 2025 roku Gminna Biblioteka Publiczna otrzymała dary rzeczowe - dary książkowe od czytelników oraz innych Instytucji na kwotę 1 865,89 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 2025 wykazała dodatni wynik finansowy na kwotę 72,12 PLN.
- W/w zysk zostanie przekięgowany na fundusz rezerwy instytucji kultury po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora.
- Pozostałe punkty informacji dodatkowej z załącznika do ustawy o rachunkowości nie dotyczą Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębem Wielkim.

Dębem Wielkie, 25.03.2026



Dokument podpisany
przez Agnieszka
Kucharska; Gminna
Biblioteka Publiczna
Data: 2026.03.25
17:26:27 CET



Dokument podpisany
przez Agnieszka
Wielgo
Data: 2026.03.25
17:24:00 CET

Uzasadnienie

Zgodnie z art.53 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn.zm.) roczne sprawozdanie finansowe Gminnej Biblioteki Publicznej podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający.