

Jednostka: MGBP

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejsko Gminna Biblioteka Publiczna Koprzywnica, ul. Rynek 39 27-660 Koprzywnica	Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2021	Adresat Burmistrz Miasta i Gminy Koprzywnica
Numer identyfikacyjny REGON 260097430		

Aktywa	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	Pasywa	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe	0,00	0,00	A. Fundusze	0,00	1,27
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	I. Fundusz jednostki	-583,50	0,00
II. Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	II. Wynik finansowy netto (+,-)	583,50	1,27
1. Środki trwałe	0,00	0,00	1. Zysk netto (+)	583,50	1,27
1.1. Grunty	0,00	0,00	2. Strata netto (-)	0,00	0,00
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	B. Fundusze placówek	0,00	0,00
1.4. Środki transportu	0,00	0,00	C. Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
1.5. Inne środki trwałe	0,00	0,00	D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	I. Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	II. Zobowiązania krótkoterminowe	0,00	0,00
III. Należności długoterminowe	0,00	0,00	1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	2. Zobowiązania wobec budżetów	0,00	0,00
1. Akcje i udziały	0,00	0,00	3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00
2. Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	5. Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B. Aktywa obrotowe	0,00	1,27	7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
I. Zapasy	0,00	0,00	8. Fundusze specjalne	0,00	0,00
1. Materiały	0,00	0,00	8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	0,00	0,00
2. Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	8.2. Inne fundusze	0,00	0,00
3. Produkty gotowe	0,00	0,00	III. Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
4. Towary	0,00	0,00	IV. Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
II. Należności krótkoterminowe	0,00	0,00			
1. Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00			
2. Należności od budżetów	0,00	0,00			
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
4. Pozostałe należności	0,00	0,00			
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	1,27			
1. Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	0,00	1,27			
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
4. Inne środki pieniężne	0,00	0,00			
5. Akcje lub udziały	0,00	0,00			
6. Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			
IV. Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
Suma aktywów	0,00	1,27	Suma pasywów	0,00	1,27

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Morduch
 AS
 Główny księgowy


2022.04.05
 rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Lucja Jaszczek
 Kierownik jednostki

Jednostka: MGBP

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejsko Gminna Biblioteka Publiczna Koprzywnica, ul. Rynek 39 27-660 Koprzywnica	Rachunek zysków i strat sporządzony na dzień 31.12.2021 Wariant porównawczy	Adresat Burmistrz Miasta i Gminy Koprzywnica
Numer identyfikacyjny REGON 260097430		

	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	0,00	147 315,54
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	147 315,54
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B. Koszty działalności operacyjnej	0,00	153 815,98
I. Amortyzacja	0,00	0,00
II. Zużycie materiałów i energii	0,00	29 070,92
III. Usługi obce	0,00	7 799,46
IV. Podatki i opłaty	0,00	0,00
V. Wynagrodzenia	0,00	98 717,39
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	0,00	17 009,49
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	0,00	1 218,72
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	0,00	0,00
X. Pozostałe obciążenia	0,00	0,00
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)	0,00	-6 500,44
D. Pozostałe przychody operacyjne	0,00	6 500,00
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
II. Dotacje	0,00	0,00
III. Inne przychody operacyjne	0,00	6 500,00
E. Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
II. Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	0,00	-0,44
G. Przychody finansowe	0,00	1,71
I. Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
II. Odsetki	0,00	1,71
III. Inne	0,00	0,00
H. Koszty finansowe	0,00	0,00
I. Odsetki	0,00	0,00
II. Inne	0,00	0,00
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	0,00	1,27
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)	0,00	1,27


 Główny księgowy

2022.04.05

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR


 Lucyna Jonaszek

Kierownik jednostki

Jednostka: MGBP

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejsko Gminna Biblioteka Publiczna koprzywnica, ul. Rynek 39 27-660 Koprzywnica	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień 31.12.2021	Adresat Burmistrz Miasta i Gminy Koprzywnica
Numer identyfikacyjny REGON 260097430		

	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	0,00	-583,50
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)	0,00	583,50
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	0,00	583,50
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	0,00	0,00
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
1.4. Środki na inwestycje	0,00	0,00
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
1.10. Inne zwiększenia	0,00	0,00
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	0,00	0,00
2.1. Strata za rok ubiegły	0,00	0,00
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	0,00	0,00
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00
2.4. Dotacje i środki na inwestycje	0,00	0,00
2.5. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	0,00
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
2.9. Inne zmniejszenia	0,00	0,00
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	0,00	0,00
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	0,00	1,27
1. Zysk netto (+)	0,00	1,27
2. Strata netto (-)	0,00	0,00
3. Nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV. Fundusz (II+,-III)	0,00	1,27


 Główny księgowy

2022.04.05

 rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR

 Lucyna Jonaszek

 Kierownik jednostki

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO Za rok 2021

Dane jednostki
Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna
ul. Rynek 39
27-660 Koprzywnica

1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Koprzywnicy jest samorządową instytucją kultury działającą w oparciu o:
2. Ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020.0.194 t.j.)
Ustawę z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019.0.1479 t.j.), Statut nadany przez Radę Miejską w Koprzywnicy (Uchwała nr XXXVI/187/2013 z dnia 07 czerwca 2013r.)
3. Organizatorem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Koprzywnicy jest Gmina Koprzywnica.
4. MGBP została wpisana do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Koprzywnica pod poz.1. Instytucja posługuje się regonem o numerze: 260097430 oraz NIP o numerze: 864-154-83-39
5. MGBP wykonuje zadania w zakresie rozwijania i zaspakajania potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechniania wiedzy i kultury.
6. Czas działalności jednostki : nieograniczony.
7. W myśl ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutu MGBP prowadzi samodzielną gospodarkę finansową.
8. Sprawozdanie zostało sporządzone za okres od 01.01.2021 do 31.12.2021 r i jest sprawozdaniem jednostkowym.
9. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zasady kontynuacji działalności. Na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego nie są znane zdarzenia zagrażające kontynuowaniu przez instytucję działalności w najbliższym okresie dłuższym niż 12 miesięcy. Sprawozdanie sporządzono więc z założeniem, że działalność będzie kontynuowana w okresie przynajmniej roku od dnia bilansowego.
10. Sprawozdanie jest sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także zgodnie z polityką rachunkowości MGBP określoną w aktach wewnętrznych jednostki.
11. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową, spełniającą warunki wymagane ustawą o rachunkowości. Dane liczbowe uzyskane z wydruków komputerowych oraz ewidencji pomocniczych zostały wykazane w pełnych złotych i groszach.
12. Na dzień bilansowy nie ustala się aktywów i rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego, oraz rezerw na urlopy pracownicze, świadczenia emerytalne i jubileusze.
13. Podstawowe zasady polityki rachunkowości:
 - Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy, to znaczy od 1 stycznia do 31 grudnia.
 - Towary i materiały wycenia się w cenie zakupu, koszty zakupu odnosi się w ciężar kosztów bezpośrednio po ich poniesieniu,
 - Środki trwałe amortyzuje się metodą liniową, przy ustalaniu stawek amortyzacyjnych stosuje się przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - Środki trwałe o wartości do 10 000 zł amortyzuje się jednorazowo w miesiącu wydania ich do użytku,
 - Koszty działalności ewidencjonuje się w zespole kosztów rodzajowych,
 - Rachunek zysków i strat sporządza się w wariantcie porównawczym.

Metody wyceny aktywów i pasywów

Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się wg zasad określonych w przepisach rozdziału czwartego **ustawy o rachunkowości**; zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia /po aktualizacji wyceny przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami/ w wartości początkowej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z uwzględnieniem przepisów art. 31 , art. 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 lub wg ceny rynkowej ; nie umarza się gruntów i dóbr kultury
2. długoterminowe aktywa finansowe według ceny nabycia
3. rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy ; do bilansu wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji .
4. należności w kwocie wymaganej zapłaty,
5. zobowiązania w kwocie wymaganej zapłaty
6. środki pieniężne wg wartości nominalnej
7. fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji księgowej.

Ustalenie wyniku finansowego

1. Zasady ustalenia wyniku finansowego przyjmuje się zgodnie z przepisami art. 42 ustawy o rachunkowości.

Przepisy art. 42 ustawy o rachunkowości postanawiają, że na wynik finansowy netto składają się:

- wynik działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
- wynik operacji finansowych
- obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego (jeśli wystąpi), którego podatnikiem jest jednostka i płatności z nim zrównanych na podstawie odrębnych przepisów.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto, że sprzedaży produktów, towarów i materiałów z uwzględnieniem dotacji ,upustów, rabatów i innych zmniejszeń i zwiększeń oraz

pozostałymi przychodami operacyjnymi a wartością sprzedanych produktów towarów i materiałów wycenionych po kosztach wytworzenia albo w cenach nabycia albo w kosztach zakupu powiększonych o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, sprzedaży towarów, materiałów i produktów oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi a kosztami finansowymi.

2.Ustalenie wyniku finansowego następuje przez przeksięgowania na konto 860-Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy:

Na stronę Wn konta 860

- sumy poniesionych kosztów ujętych na koncie 400-409
- wartości sprzedanych materiałów / Ma 760 /
- pozostałych kosztów operacyjnych / Ma 761 /
- kosztów finansowych / konto 751 /

Na stronę Ma konta 860

- otrzymane dotacje podmiotowe i celowe / Wn konto 740 /
- przychody finansowe / Wn konto 750 /
- pozostałe przychody operacyjne / Wn konto 760 /

Saldo kota 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn stratę netto,
- saldo Ma zysk netto.

Wynik finansowy ustalony na koncie 860 pozostaje na tym koncie do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego w trybie określonym w art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości a pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego jest przenoszony na konto 800 – Fundusz jednostki ;

-zysk zapisem Wn 860 Ma 800

-strata zapisem Wn 800 ma 860

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Koprzywnicy, przy ul. 11-go Listopada 88 27-660 Koprzywnica, techniką komputerową z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego Finanse Vulcan –licencja 6130

2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dzienniki częściowe
- konta księgi głównej
- konta ksiąg pomocniczych
- zestawienie obrotów i sald

W/w urządzenia księgowe prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku systematycznym i chronologicznym, przy czym zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

4. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych / źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe /, rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych, oznaczone numerem identyfikacyjnym, sprawdzone zgodnie z ustaleniami procedur kontroli finansowej, zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie sposobu ujęcia dowodu / dekretacja / i zawierające podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

5. Korekty błędów w dowodach księgowych i w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób określony w przepisach art. 22 i art. 25 ustawy o rachunkowości.

6. Ponożone koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Wynik finansowy ustala się metodą porównawczą.

7. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca przyjmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną biblioteki, do trzeciego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy /w tym sobotę/ - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane będą w księgach rachunkowych miesiąca następnego z wyjątkiem miesiąca grudnia.

8. Ostateczne zatwierdzenie zapisów w księgach rachunkowych z wyjątkiem miesiąca grudnia dokonuje się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu, nie później niż do 25-dnia następnego miesiąca, a dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej do dnia 20 marca roku następnego.

9. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są następujące dowody księgowe: faktury i rachunki zakupu i sprzedaży, noty odsetkowe, dokumenty KW, polecenia księgowania, listy płac. W przypadku braku faktur czy rachunku zakupu dopuszcza się takie dowody jak pokwitowanie w przypadku np. opłat parkingowych, opłat za przejazd autostradą itp.

10. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączona do dowodu w formie wydruku lub kartki. Dołączona informacja jest jednoznacznie przypisana do dowodu.

11. Ponożone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne ponożone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

12. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament, oraz w dwóch różnych rocznych okresach i abonament zaliczane są do kosztów wg miesiąca sprzedaży, wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.

13. Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych

materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie - uważa się je za zużyte w momencie zakupu.

14. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych, np. przelewy wynagrodzeń.

15. Naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 10 000 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100 % ich wartości początkowej

16. Środki trwałe o wartości powyżej 10 000 zł są amortyzowane i umarżane na koniec roku przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.

17. Środki trwałe niskocenne – o wartości nie przekraczającej 300zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu..

- o charakterze stanowiącego drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności: wykładziny podłogowe, dywany, firany, żaluzje, sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń, np. wiadra, szczotki, sprzęt przeciwpożarowy (gaśnice), sprzęt biurowy, naczynia kuchenne itp.

18. Na kontach zespołu 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe – obowiązuje zasada czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego.

19. Do konta 130 – „Rachunek bieżący” oraz kont zespołu „4” prowadzi się dodatkową ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wydatków i kosztów realizowanych w ramach źródeł ich finansowania.

20. Do kont zespołu 2 – Rozrachunki i roszczenia – prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

21. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Koprzywnica, dnia 26.04.2022 r

GŁÓWNY KSIĘGOWY
marcewsko
Anna Marcewska

DYREKTOR
Lucyła Jonaszek

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2021R.

I. INFORMACJA DODATKOWA DO BILANSU

1. Zmiany wartości środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych

Nazwa grupy rodzajowej środków trwałych	Wartość początkowa			
	Stan na początek roku obrachunkowego	Przychody	Rozchody	Stan na koniec roku obrachunkowego
1	2	3	4	5
1. Pozostałe środki trwałe	27646,43	4015,00		31661,43
2. Zbiory biblioteczne	206799,62	15853,92		222653,54
Razem	234446,05	19868,92		254314,97

2. Umorzenie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych

Nazwa grupy rodzajowej środków trwałych	Stan na początek roku obrachunkowego	Umorzone jednorazowo 2021	Inne zwiększenia	Inne zmniejszenia	Stan na koniec roku obrachunkowego
1	2	3	4	5	6
1. Pozostałe środki trwałe	27646,43	4015,00			31661,43
2. Zbiory biblioteczne	206799,62	15853,92			222653,54
Razem	234446,05	19868,92			254314,97

3. Zmiany wartości niematerialnych i prawnych

Nazwa grupy rodzajowej	Wartość początkowa				Umorzenie		
	Stan na początek roku obrachunkowego	Przychody	Rozchody	Stan na koniec roku obrachunkowego	Stan na początek roku obrachunkowego	Zwiększenia	Stan na koniec roku obrachunkowego
1	2	3	4	5	6	7	8
Inne wartości niematerialne i prawne	3 706,99			3 706,99	3 706,99		3 706,99

4. Wartość nie amortyzowanych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów użyczenia wynosi: - 0,00

5. Zmiany w funduszu :

Stan na początek roku	-	-583,50 Wn
przebieganie wyniku finansowego /zysk za rok ubiegły		583,50 Wn
Stan na koniec roku	-	0,00

6. Zysk za rok 2021 w wysokości 1,27 zł zwiększy fundusz instytucji kultury.

7. Zestawienie zobowiązań		0,00
➤ Zobowiązania z tytułu dostaw i usług (czynsze, media, usługi i dostawy towarów),	-	0,00

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zostały uregulowane w terminie do końca grudnia 2021r.

8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach - 1,27 zł

II. INFORMACJA DODATKOWA DO RACHUNKU ZYSKOW I STRAT

Przychodami Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Koprzywnicy są:

- ▲ Dotacje z budżetu JST
- ▲ Dotacje z Biblioteki Narodowej
- ▲ Pozostałe przychody operacyjne – nadpłacone składki za lata ubiegłe
- ▲ Przychody finansowe – odsetki od środków na rachunku

Wszystkie przychody przeznaczone są na wykonywanie zadań statutowych, zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym przez Kierownika, z zachowaniem dotacji otrzymanej od organizatora.

Struktura przychodów za 2021 rok przedstawia się następująco:

▲ dotacja JST	147315,54
▲ dotacja z Biblioteki Narodowej z udziału w Narodowym Programie Rozwoju Czytelnictwa	6500,00
▲ Przychody finansowe	1,71
Ogółem przychody:	153817,25

Struktura kosztów za 2021 rok przedstawia się następująco:

1. Zużycie materiałów i energii	28662,92
• Materiały biurowe, papiernicze, prasa, środki czystości itp.	2865,21
• Zakup regałów	3665,40
• Media /energia,gaz.woda/	6278,39
• Nowości książkowe	15853,92
2. Usługi obce	7799,46
• Usługi telekomunikacyjne, pocztowe,	952,71
• Usługi bankowe	300,00
• Usługa IODO, informatyczna	4 120,50
• Wywóz odpadów	378,36
• Hosting strony i inne	680,64
• Przegląd instalacji kominiarskiej,	367,25
• Spektakl dla dzieci	1000,00
3. Szkolenia Bhp i badania okresowe	408,00
4. Wynagrodzenia	95616,87
• Wynagrodzenia osobowe	95616,87
5.Ubez. społ.i inne świadc.na rzecz pracowników	20110,01
• Składka na ubezpieczenie społeczne	17009,49
• Inne świadc. na rzecz pracowników	3100,52
6. Pozostałe koszty	1218,72
• Ubezpieczenie mienia	258,11
• Certyfikaty, aktualizacja oprogramowania	960,61
OGÓLEM KOSZTY	153815,98

III. INFORMACJA DODATKOWA O ZATRUDNIENIU

Przeciętne zatrudnienie

Wyszczególnienie	Liczba zatrudnionych w danym roku(osoby)	Liczba zatrudnionych w danym roku (etaty)	Kobiety (osoby)	Mężczyźni (osoby)	Liczba zatrudnionych w poprzednim roku
1	2	3	4		
1.Pracownicy umysłowi w tym: osoby przebywające na urloпах wychowawczych	2	2	2	0	2
Razem	2	2	2	0	2

Koprzywnica dnia 29.04.2022 r

GŁÓWNY KSIĘDZĄCY
Marcewski
Agata Marcewska

DYREKTOR
Jonaszek
Lucyna Jonaszek