

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminna Biblioteka Publiczna w Długoleśce ul. Szkolna 40a 55-095 Długoleśka	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego sporządzony na dzień 31 grudnia 2022 r.	Adresat: Gmina Długoleśka ul. Robotnicza 12 55-095 Długoleśka Wysłać bez pisma przewodniego  BBFF3201E392BEA8
Numer identyfikacyjny REGON 001280898		

Wstęp

Sprawozdanie finansowe zawiera informację Gminnej Biblioteki Publicznej w Długoleśce, w skład której wchodzi Biblioteka w Długoleśce i filie w: Borowej, Brzeziej Łące, Dobroszowie, Kiełczowie, Łozinie, Mirkowie, Pasikurowicach.

podstawowy przedmiot działalności

Celem Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy Długoleśka i uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury. Działalność bibliotek publicznych.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Stosowane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Długoleśce zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
 - prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych,
 - licencje na programy komputerowe, łącznie z kosztami instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych.
- Nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przyjętych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 10.000,00 zł podlegają umarzaniu według 25 % stawki rocznej. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja".

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące w wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 401 "Zakup materiałów i energii".

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia oraz podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Ulepszenie programu komputerowego nie zwiększa jego wartości początkowej i jest finansowane ze środków na wydatki bieżące.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

1. Środki trwałe,
2. Pozostałe środki trwałe,
3. Zbiory biblioteczne.
4. Środki trwałe w budowie (inwestycje).

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia innych środków trwałych.

Do środków trwałych Gminnej Biblioteki Publicznej w Długoleśce zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako "korzystający" i spełnione są warunki określone w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe wycenia się:

- w przypadku zakupu - według ceny nabycia,
- w przypadku ujawnienia, w tym w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej. W przypadku braku możliwości ustalenia wartości godziwej, wartość składnika majątku ustala się według wyceny rzeczoznawcy,

- w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku wytworzenia - według kosztów wytworzenia,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy, a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na;

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 "Środki trwałe",

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

- otrzymane pozostałe środki trwałe na koncie 012 "Otrzymane pozostałe środki trwałe".

Odpisu umorzeniowego dokonuje się w miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

- pozostałe środki trwałe na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe".

Odpisu umorzeniowego dokonuje się w miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie podstawowych środków trwałych umorzenie jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 401 "Amortyzacja" na koniec roku.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych (dotyczy umorzenia do konta 011).

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki.

Obejmują one środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 10.000,00 zł.

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej kwoty 500,00 zł oraz sprzęt komputerowy i audiowizualny oraz aparaty fotograficzne bez względu na wartość ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" w korespondencji z kontem 411 "Zużycie materiałów i energii".

Pozostałe wyposażenie o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 500,00 zł, z wyjątkiem sprzętu komputerowego i audiowizualnego oraz aparatów fotograficznych ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Z ewidencji ilościowej środków trwałych wyłącza się zakupione na potrzeby jednostki materiały biurowe stanowiące środki trwałe (np. zszywacze, dziurkacze, kalkulatory, myszy, pendrive, itp.) oraz drobne przedmioty i urządzenia, jak: plastikowe kubeczki na śmieci, mopy, szczotki, szufelki, grabie, łopaty, szpadle, antyramy, itp.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,

- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,

- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznej terenu,

- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,

- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,

- założenia stref ochronnych i zieleni,

- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,

- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,

- sprzątanie obiektu poprzedzającego oddanie do użytkowania,

- inne koszty związane bezpośrednio z budową.

Zbiory biblioteczne wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu - według cen zakupu lub cen nabycia,

- pochodzące z darowizny- według wartości szacunkowej,

- stanowiące niedobory/nadwyżki, ujawnione w trakcie inwentaryzacji - odpowiednio według posiadanych dokumentów

Zbiory biblioteczne ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 014 "Zbiory biblioteczne" i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych".

Dobra kultury wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu- według cen zakupu lub cen nabycia

- pochodzące z darowizny- w wartości godziwej

- otrzymane od innej jednostki- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu

- stanowiące nadwyżki w trakcie inwentaryzacji-w wartości godziwej

- stanowiące niedobory w trakcie inwentaryzacji-według wartości w księgach rachunkowych

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.

Zapasy obejmują materiały. Materiały wyceniane są w cenach zakupu.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku do dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec roku obrotowego.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonej przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not

feh

odsetkowych*otrzymanych od kontrahentów.

Rezerwy na przewidywane straty i koszty wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości. Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy (z uwagi na ustanie lub zmniejszenie ryzyka strat, na które została utworzona) rozwiązuje się na dobro pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Z uwagi na porównywalną w poszczególnych latach kwotę wypłat z tytułu odpraw emerytalnych i nagród jubileuszowych oraz ze względu na zabezpieczenie przez organizatora w planie finansowym kwot na wypłaty wymienionych świadczeń w każdym roku obrotowym nie tworzy się rezerw na świadczenia pracownicze z wymienionych tytułów.

Wynik finansowy Gminnej Biblioteki Publicznej w Długotłęce ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 "Wynik finansowy".

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole "4" kont tj. według rodzajów kosztów. Ewidencja przychodów prowadzona jest na kontach zespołu "7",

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku z działalności podstawowej,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych.

Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta 860 księguje się poniesione koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (w korespondencji z kontem 762), a na stronie Ma zrealizowane (wpłacone) przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (w korespondencji z kontem 761).

Do kosztów nadzwyczajnych ewidencjonowanych na koncie 762 zalicza się w szczególności szkody w aktywach spowodowane zdarzeniami losowymi, przykładowo takimi jak: powódź, pożar, huragan, gradobicie, kradzież z włamaniem, oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń. Do przychodów nadzwyczajnych zalicza się w jednostce odszkodowania otrzymane z wyżej wymienionych tytułów.

W ewidencji szczegółowej koszty i przychody nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

Przy sporządzaniu porównawczego rachunku zysków i strat na stronę Wn konta 860 "Wynik finansowy" przenoszone są pod datą 31 grudnia roku obrotowego salda kont zespołu "4" "Koszty według rodzajów" - natomiast na stronę Ma konta 860 "Wynik finansowy" salda kont zespołu "7".

W rachunku zysków i strat wynik finansowy jednostki jest prezentowany narastająco - po uwzględnieniu poszczególnych rodzajów przychodów i kosztów:

- w części "A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej" ujmuje się przychody jednostki z tytułu dochodów budżetowych
 - w części "B. Koszty działalności operacyjnej" ujmuje się wszystkie koszty związane z bieżącą działalnością jednostki
 - w części "C. Zysk (strata) ze sprzedaży" wykazuje się różnicę pomiędzy wykonanymi dochodami budżetowymi a poniesionymi kosztami działalności
 - w części "D. Pozostałe przychody operacyjne" ujmuje się przychody osiągnięte z tytułu środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku dochodów jednostki
 - w części "F. Zyska (strata) z działalności operacyjnej" wykazuje się różnicę pomiędzy zyskiem/stratą ze sprzedaży a pozostałymi przychodami operacyjnymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi
 - w części "G. Przychody finansowe" ujmuje się przychody finansowe z tytułu odsetek bankowych od podstawowego rachunku jednostki oraz wyodrębnionego rachunku dochodów jednostki
 - w części "H. Koszty finansowe" ujmuje się poniesione przez jednostkę w trakcie roku obrotowego koszty finansowe
 - w części "I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej" wykazuje się różnicę pomiędzy zyskiem/stratą z działalności operacyjnej a przychodami i kosztami finansowymi
 - w części "K. Zysk (strata) brutto" wykazuje się różnicę pomiędzy zyskiem/stratą z działalności gospodarczej a zyskami i stratami nadzwyczajnymi jednostki za dany rok obrotowy
 - w części "L. Zysk (strata) netto" wykazuje się końcowy wynik finansowy jednostki za dany rok obrotowy (zysk lub stratę netto).
- Ustalony wynik finansowy jednostki za dany rok obrotowy na koncie 860 "Wynik finansowy" figuruje w tej samej wysokości w rachunku zysków i strat oraz w sprawozdaniu finansowym jednostki - bilansie rocznym.

inne informacje

Sprawozdanie finansowe składa się z:

- 1) bilansu;
- 2) rachunku zysków i strat;
- 3) informacji dodatkowej.

Sprawozdanie sporządza się w zł i gr.

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji

-zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji

-wartość gruntów użytkowanych wieczystość zawiera załącznik nr 1.4. do informacji

-wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji

-wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji

-dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji

-podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji

-kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji

-łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji

-łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji

-wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji

-łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji

-kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji

-inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji

-koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji

-przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji

-należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
-inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
-inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Fur
Agata Frąc

Gminna Biblioteka Publiczna
w Długolece, ul. Szkolna 40 a
55-095 MIKKÓW
tel./fax (71) 315-26-86
NIP 911-10-97-378, Reg. 001283898

2023-03-20

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Długolece
E. Bubień
mgr Ewa Bubień

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki