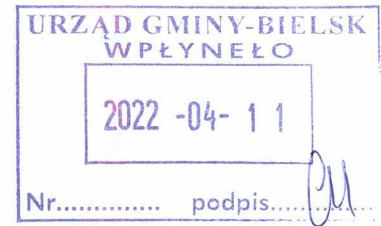


Załącznik do  
Załącznika Nr. 36/2022  
z dnia 04 maja 2022 r.

1. Identyfikator podatkowy NIP NIP 7 7 4 2 9 0 1 4 9 8	2. Numer KRS (pole obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) KRS _____
---	--

### Sprawozdanie finansowe jednostki innej



#### Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Data sporządzenia sprawozdania finansowego		30-03-2022	
Data początkowa i końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie			
Data od	01-01-2021	Data do	31-12-2021
Jednostka danych liczbowych			
<input checked="" type="checkbox"/> w złotych		<input type="checkbox"/> w tysiącach złotych	
Dane identyfikujące jednostkę			
Firma, siedziba albo miejsce zamieszkania			
Nazwa Firmy			
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W BIELSKU			
Siedziba podmiotu			
Województwo	MAZOWIECKIE	Powiat	PŁOCKI
Gmina	BIELSK	Miejscowość	BIELSK
Adres			
Kraj	POLSKA	Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	PŁOCKI	Gmina	BIELSK
Ulica	PŁOCKA	Nr domu	19
		Nr lokalu	
Miejscowość	BIELSK	Kod pocztowy	09-230
		Poczta	BIELSK
Siedziba i adres przedsiębiorcy zagranicznego - wypełnia oddział (zakład) przedsiębiorcy zagranicznego			
Kraj		Kod pocztowy	
		Miejscowość	
Ulica		Nr domu	
		Nr lokalu	
Podstawowy przedmiot działalności jednostki			
Numer PKD			
9 1 0 1 A DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK			

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony (opcjonalnie)

Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Data od

Data do

Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym

Data od 01-01-2021 data do 31-12-2021

Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnętrzne jednostki organizacyjne sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe:

sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

sprawozdanie nie zawiera danych łącznych

Założenie kontynuacji działalności

Wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości:

tak

nie

Wskazanie, czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności:

tak (brak okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności)

nie (wystąpiły okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności)

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności

Informacja czy sprawozdanie finansowe jest sporządzone po połączeniu spółek (*opcjonalnie*)

W przypadku sprawozdania finansowego sporządzonego za okres, w ciągu którego nastąpiło połączenie, wskazanie, że jest to sprawozdanie finansowe sporządzone po połączeniu spółek:

- sprawozdanie sporządzone po połączeniu spółek
- sprawozdanie sporządzone przed połączeniem spółek

Wskazanie zastosowanej metody rozliczenia połączenia (nabycia, łączenia udziałów)

Zasady (polityka) rachunkowości. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w zakresie w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

## Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

### Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zapisów księgowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się systemem finansowo-księgowym przy użyciu komputera (Program finansowo - księgowy, RAMZES) w języku polskim i w walucie polskiej.  
Korzysta się z programu płacowego (kadrowo - płacowego, RAMZES), programu do obliczania i przesyłania deklaracji ZUS (programu Płatnik) oraz programu bankowego (Home - Banking).  
Instrukcje obsługi w/w programów zawarte są załącznikach do niniejszej polityki rachunkowości:
  - instrukcja do programu finansowo - księgowego stanowi załącznik nr 1
  - instrukcja do programu kadrowo - płacowego stanowi załącznik nr 2
  - instrukcja do programu Płatnik stanowi załącznik nr 3
  - instrukcja do programu Home - Banking stanowi załącznik nr 4
2. 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.
3. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe), rzetelne.
4. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont, na których operacja została zapisana.
5. Przyjęte zasady stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.
6. W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Warunkiem powyższego jest wpływ dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze dotyczące danego okresu na koniec roku obrotowego do 15 stycznia roku następnego.
7. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, ustala się oddzielnie.  
Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, począwszy od miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.  
Środki trwałe o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.  
7a. Środki trwałe - wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.
8. Należności - na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty (z uwzględnieniem ewentualnych odsetek naliczonych przez jednostkę), pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności. Należności z tytułu usług, bez względu na termin płatności zaliczane są do należności krótkoterminowych. Salda niewielkich należności oraz odsetki od nieterminowo uregulowanych należności w kwocie, która nie przekracza kosztów wysłania upomnienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru wg cennika Poczty Polskiej - podlegają, na wniosek Dyrektora jednostki, zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych.
9. Zobowiązania (krótkoterminowe) - na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty.
10. Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa - w księgach rachunkowych ujmowane są w wartości nominalnej, tak też są wyceniane na dzień bilansowy.
11. Stosowane do przepisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące uproszczenia:
  - zakupione materiały księgowane są w koszty za pośrednictwem kont rozrachunkowych; niewykorzystane do końca roku materiały ujęte w koszty na koniec roku są inwentaryzowane i o wartość stwierdzonego stanu tych składników dokonuje się korekty kosztów nie później niż na dzień bilansowy;
  - środki trwałe o wartości powyżej 10.000 zł amortyzowane są i umarzane przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 400, Ma 071;
  - zakup składników majątkowych trwałego o wartości równej i poniżej 10.000 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w 100 % ich wartości początkowe w momencie zakupu.
  - zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej powyżej 500,00zł, są zaraховywane w koszty i objęte ewidencją ilościową;
  - sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie z podziałem klasyfikacji budżetowej, ale jednostka prowadzi pozabilansową ewidencję przychodów i kosztów wg podziału klasyfikacji budżetowej.
12. Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole "4" kont, tj. według rodzajów kosztów (układ rozwinięty). Są to następujące konta:
  - 400 - Amortyzacja
  - 401 - Zużycie materiałów i energii
  - 402 - Usługi obce
  - 404 - Wynagrodzenia
  - 405 - Składki na ubezpieczenie społeczne i FP oraz pozostałe świadczenia pracownicze
  - 409 - Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty
  - 411 - Podróże służbowe
13. Ewidencja przychodów i kosztów prowadzona jest w zespole "7" kont.
14. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 "Wynik finansowy". Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu "4" oraz kont zespołu "7".

## Ustalenia wyniku finansowego

Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.

Konto 860 - Wynik finansowy służy do ustalenia w końcu roku wyniku finansowego netto (zysku lub straty na działalności instytucji).

Na stronie Wn konta 860 księguje się pod datą 31 grudnia danego roku:

- sumę kosztów poniesionych w okresie z układu rodzajowego (konta przeciwstawne 400 do 415);
- straty nadzwyczajne (konto przeciwstawne 771);
- koszty finansowe (saldo konta 751);
- pozostałe koszty operacyjne (saldo Wn konta 761);
- sumę naliczonego podatku dochodowego (saldo Wn konta 890).

Natomiast pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego następuje przeksięgowanie na 800 zysku bilansowego z roku poprzedniego w miesiącu zatwierdzenia sprawozdania.

Na stronie Ma konta 860 księguje się pod datą 31 grudnia danego roku:

- dotacje budżetowe i unijne otrzymane na cele bieżące (konta przeciwstawne – 740);
- przychody finansowe (konto przeciwstawne – saldo konta 750);
- pozostałe przychody operacyjne (konto przeciwstawne – saldo Ma konta 760);
- sumę zysków nadzwyczajnych (konto przeciwstawne – strona Ma konta 780);
- oraz po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego na konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”.

Saldo konta 860 na koniec roku wykazuje wynik finansowy netto (zysk lub strata) z działalności operacyjnej. W bilansie zamknięcia saldo konta 860 wykazuje się w pasywach.

Ustalenia sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego

Jednostka sporządza:

- sprawozdania finansowe zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy o rachunkowości składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz trzeciego, obligatoryjnego elementu sprawozdania finansowego, czyli informacji dodatkowej.

Informacja dodatkowa obejmuje: wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

(Jednostka nie sporządza sprawozdania ze zmian w funduszu własnym oraz rachunku przepływu środków pieniężnych.)

- sprawozdania budżetowe zgodnie z przepisami rozporządzeń
- sprawozdania sporządzane na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych dotyczące wykonania planu finansowego (za pierwsze półrocze i roczną)
- sprawozdania statystyczne
- inne sprawozdania, deklaracje, zeznania i informacje.

**BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"**  
Krystyna Majcher-Trebińska  
09-230 Bielsk,  
Regon 141281165, NIP 776-102-70-68  
tel. 024-2615126

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Bielsku

Karolina Piechowska

WOJT

Jerzy Jerzy Rozkosz

**BILANS**

sporządzony na dzień: 31.12.2021



jednostka obliczeniowa: zł

AKTYWA		Stan na dzień kończący		PASywa		Stan na dzień kończący	
		rok bieżący 2021	rok poprzedni 2020			rok bieżący 2021	rok poprzedni 2020
<b>A</b>	<b>Aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	<b>A</b>	<b>Kapitał (fundusz) własny</b>	18,76	90,14
<b>I</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	0,00	0,00	<b>I</b>	<b>Kapitał (fundusz) podstawowy</b>	0,00	0,00
1	Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00	<b>II</b>	<b>Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:</b>	0,00	0,00
2	Wartość firmy	0,00	0,00		– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)	0,00	0,00
3	Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00				
4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	<b>III</b>	<b>Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:</b>	0,00	0,00
<b>II</b>	<b>Rzeczowe aktywa trwałe</b>	0,00	0,00		– z tytułu aktualizacji wartości godziwej	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00	<b>IV</b>	<b>Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:</b>	0,00	0,00
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00		– tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki	0,00	0,00
b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00		– na udziały (akcje) własne	0,00	0,00
c)	urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00				
d)	środki transportu	0,00	0,00				
e)	inne środki trwałe	0,00	0,00				
2	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00	<b>V</b>	<b>Zysk (strata) z lat ubiegłych</b>	90,14	108,44
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00				
<b>III</b>	<b>Należności długoterminowe</b>	0,00	0,00				
1	Od jednostek powiązanych	0,00	0,00				
2	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	<b>VI</b>	<b>Zysk (strata) netto</b>	-71,38	-18,30
3	Od pozostałych jednostek	0,00	0,00	<b>VII</b>	<b>Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)</b>	0,00	0,00
<b>IV</b>	<b>Investycje długoterminowe</b>	0,00	0,00	<b>B</b>	<b>Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	0,00	0,00
1	Nieruchomości	0,00	0,00	<b>I</b>	<b>Rezerwy na zobowiązania</b>	0,00	0,00
2	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	0,00	0,00
3	Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00		– długoterminowa	0,00	0,00
	– udziały lub akcje	0,00	0,00		– krótkoterminowa	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00	3	Pozostałe rezerwy	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00		– długoterminowe	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00		– krótkoterminowe	0,00	0,00

		0,00	0,00	II	<b>Zobowiązania długoterminowe</b>	0,00	0,00
b)	w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale						
	– udziały lub akcje	0,00	0,00	1	Wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00	2	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00	3	Wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	a)	kredyty i pożyczki	0,00	0,00
c)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00	b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
	– udziały lub akcje	0,00	0,00	c)	inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00	d)	zobowiązania wekslowe	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00	e)	inne	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	III	<b>Zobowiązania krótkoterminowe</b>	0,00	0,00
4	Inne inwestycje długoterminowe	0,00	0,00	1	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
V	<b>Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00	a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	0,00	0,00
2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
B	<b>Aktywa obrotowe</b>	18,76	90,14	b)	inne	0,00	0,00
I	<b>Zapasy</b>	0,00	0,00	2	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
1	Materiały	0,00	0,00	a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
2	Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	0,00	0,00
3	Produkty gotowe	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
4	Towary	0,00	0,00	b)	inne	0,00	0,00
5	Zaliczki na dostawy i usługi	0,00	0,00	3	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
II	<b>Należności krótkoterminowe</b>	0,00	88,35	a)	kredyty i pożyczki	0,00	0,00
1	Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	c)	inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	0,00	d)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	0,00	0,00
		0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
b)	inne	0,00	0,00	e)	zaliczki otrzymane na dostawy i usługi	0,00	0,00
2	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	f)	zobowiązania wekslowe	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	g)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	0,00	h)	z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00	i)	inne	0,00	0,00
b)	inne	0,00	0,00	4	Fundusze specjalne	0,00	0,00
3	Należności od pozostałych jednostek	0,00	88,35	IV	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	88,35	1	Ujemna wartość firmy	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	88,35	2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00		– długoterminowe	0,00	0,00



b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	0,00	0,00		- krótkoterminowe	0,00	0,00
c)	inne	0,00	0,00				
d)	dochodzone na drodze sądowej	0,00	0,00				
<b>III</b>	<b>Inwestycje krótkoterminowe</b>	<b>18,76</b>	<b>1,79</b>				
<b>1</b>	Krótkoterminowe aktywa finansowe	18,76	1,79				
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00				
	- udziały lub akcje	0,00	0,00				
	- inne papiery wartościowe	0,00	0,00				
	- udzielone pożyczki	0,00	0,00				
	- inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00				
b)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00				
	- udziały lub akcje	0,00	0,00				
	- inne papiery wartościowe	0,00	0,00				
	- udzielone pożyczki	0,00	0,00				
	- inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00				
c)	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	18,76	1,79				
	- środki pieniężne w kasie i na rachunkach	18,76	1,79				
	- inne środki pieniężne	0,00	0,00				
	- inne aktywa pieniężne	0,00	0,00				
2	Inne inwestycje krótkoterminowe	0,00	0,00				
<b>IV</b>	<b>Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>C</b>	<b>Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>D</b>	<b>Udziały (akcje) własne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
	<b>AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)</b>	<b>18,76</b>	<b>90,14</b>				
					<b>PASYWA razem (suma poz. A i B)</b>	<b>18,76</b>	<b>90,14</b>

**BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"**  
 Krystyna Majcher-Trębińska  
 09-230 Bielsk  
 Regon 141281165, NIP 716-102-70-68  
 tel. 024-2615126

DYREKTOR  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Bielsku

Karolina Piechowska

WOJT

Jerzy Rozkosz

2022 -04- 11

## RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

GMINNA BIBLIOTEKA  
PUBLICZNA W BIELSKU  
(dane jednostki)

sporządzony za okres 01.01.2021 - 31.12.2021 podpis.....

(wariant porównawczy)

jednostka obliczeniowa: ..zł..

Wiersz	Wyszczególnienie	Dane za	
		rok bieżący 2021	rok poprzedni 2020
<b>A</b>	<b>Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>		
	– od jednostek powiązanych	267 308,00	244 308,00
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	Dotacja na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00
<b>B</b>	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>	267 308,00	244 308,00
I	Amortyzacja	267 445,76	259 230,70
II	Zużycie materiałów i energii	0,00	0,00
III	Usługi obce	30 534,52	40 427,93
IV	Podatki i opłaty, w tym:	17 955,12	21 434,10
	– podatek akcyzowy	0,00	0,00
V	Wynagrodzenia	0,00	0,00
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	182 638,54	164 383,09
	– emerytalne	35 712,08	32 407,58
VII	Pozostałe koszty rodzajowe	30 626,37	28 053,99
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	605,50	578,00
		0,00	0,00
<b>C</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)</b>		
<b>D</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	-137,76	-14 922,70
I	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	0,00	14 810,91
II	Dotacje	0,00	0,00
III	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	0,00	0,00
IV	Inne przychody operacyjne	0,00	0,00
<b>E</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	0,00	14 810,91
I	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
II	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	0,00	0,00
III	Inne koszty operacyjne	0,00	0,00
<b>F</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D – E)</b>	0,00	0,00
<b>G</b>	<b>Przychody finansowe</b>	-137,76	-111,79
I	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	66,38	93,49
	a) od jednostek powiązanych, w tym:	0,00	0,00
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
	b) od jednostek pozostałych, w tym:	0,00	0,00
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
II	Odsetki, w tym:	0,00	0,00
	– od jednostek powiązanych	66,38	93,49
III	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	0,00	0,00
	– w jednostkach powiązanych	0,00	0,00
IV	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	0,00	0,00
V	Inne	0,00	0,00
<b>H</b>	<b>Koszty finansowe</b>	0,00	0,00
I	Odsetki, w tym:	0,00	0,00
	– dla jednostek powiązanych	0,00	0,00
II	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	0,00	0,00
	– w jednostkach powiązanych	0,00	0,00
III	Aktualizacja wartości aktywów finansowych	0,00	0,00
IV	Inne	0,00	0,00
<b>I</b>	<b>Zysk (strata) brutto (F + G – H)</b>	0,00	0,00
<b>J</b>	<b>Podatek dochodowy</b>	-71,38	-18,30
<b>K</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>	0,00	0,00
<b>L</b>	<b>Zysk (strata) netto (I – J – K)</b>	-71,38	-18,30

BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"  
Krystyna Majcher-Trebińska  
09-230 Bielsk,  
Regon 141281165, NIP 776-102-70-68  
tel. 024-2615426

WÓJT  
Józef Jerzy Rozkosz

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Bielsku

Karolina Piechowska

**INFORMACJA DODATKOWA  
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO GMINNEJ  
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIELSKU ZA ROK 2021**



## **I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.**

### **1. Informacje porządkowe:**

Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity - Dz. U. z 2017, poz. 862)

### **Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku jest Gminną Samorządową Jednostką Organizacyjną posiadającą osobowość prawną i posiada:**

Numer identyfikacji NIP – 774-290-14-98  
Numer identyfikacji REGON 000961691  
Rodzaj działalności nadany przez GUS wg PKD 9101A „Działalność bibliotek”  
Rodzaj działalności wg klasyfikacji przychodów i wydatków Ministra Finansów dział 921- kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92116- biblioteki.  
Posiada własny rachunek bankowy  
Siedzibą placówki jest miejscowość Bielsk ul. Płocka 19

Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku Uchwałą Rady Gminy nr 219/XXXI/2006 z dnia 15 lutego 2006 roku została przekształcona w samorządową instytucję kultury pod nazwą „**Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku**” oraz został nadany jej statut. Czas trwania GBP w Bielsku zgodnie ze statutem jest nieograniczony.

### **2. Prezentacja sprawozdań finansowych:**

Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku prezentuje sprawozdanie finansowe za rok obrotowy rozpoczynający się 01.01.2021 roku i kończący się 31.12.2021 roku. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez GBP w dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego w niezmnieszonym istotnie zakresie. Nie istnieją również okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności.

Jednostka sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy o rachunkowości składające się z:

bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz trzeciego, obligatoryjnego elementu sprawozdania finansowego, czyli informacji dodatkowej.

Informacja dodatkowa obejmuje: wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

(Jednostka nie sporządza sprawozdania ze zmian w funduszu własnym oraz rachunku przepływu środków pieniężnych.).

- sprawozdania budżetowe zgodnie z przepisami rozporządzeń
- sprawozdania sporządzane na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych dotyczące wykonania planu finansowego (za pierwsze półrocze i roczną)
- sprawozdania statystyczne
- inne sprawozdania, deklaracje, zeznania i informacje.

### **3. Porównywalność danych:**

Niniejsze sprawozdanie finansowe zawiera dane finansowe za rok obrotowy 2021 oraz porównywalne dane finansowe za rok obrotowy 2020.  
Rachunek zysków i strat jest sporządzony w wersji porównawczej.

#### **4. Stosowane metody i zasady rachunkowości oraz metody wyceny aktywów i pasywów:**

**1.** Księgi rachunkowe prowadzi się systemem finansowo-księgowym przy użyciu komputera (Program finansowo – księgowy, RAMZES) w języku polskim i w walucie polskiej. Korzysta się z programu płacowego (kadrowo – płacowego, RAMZES), programu do obliczania i przesyłania deklaracji ZUS (programu Płatnik) oraz programu bankowego (Home – Banking).

Instrukcje obsługi w/w programów zawarte są w załącznikach do niniejszej polityki rachunkowości:

- instrukcja do programu finansowo – księgowego stanowi załącznik nr 1
- instrukcja do programu kadrowo – płacowego stanowi załącznik nr 2
- instrukcja do programu Płatnik stanowi załącznik nr 3
- instrukcja do programu Home – Banking stanowi załącznik nr 4

**2.** 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.

**3.** 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).

**4.** Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont na których operacja została zapisana.

**5.** Przyjęte zasady stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

**6.** W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Warunkiem powyższego jest wpływ dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze dotyczące danego okresu na koniec roku obrotowego do 15 stycznia roku następnego.

**7.** Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, ustala się oddzielnie.

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

- dziennik;
- konta księgi głównej;
- konta ksiąg pomocniczych;
- zestawienie obrotów i sald.

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

**9.** Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi, roku obrotowego i okresu sprawozdawczego.

**10.** Księgi rachunkowe otwiera się:

- na dzień rozpoczęcia działalności
- na dzień zmiany formy organizacyjno prawnej
- na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki
- na dzień rozpoczęcia likwidacji

- w ciągu 15 dni od zaistnienia tych zdarzeń
- na początek każdego roku obrotowego.

**11. Księgi rachunkowe zamyka się:**

- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności
- na dzień poprzedzający zmianę formy organizacyjno –prawnej
- na dzień poprzedzający podział lub połączenie jednostek
- na dzień postawienia w stan likwidacji
- na inny dzień określony odrębnymi przepisami
- nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych.

**12. Sposób sprawdzenia, zaewidencjonowania i zabezpieczenia dokumentów określa Instrukcja obiegu dokumentów finansowo - księgowych wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Bielsku.**

**13. Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 1773) wydanego na podstawie art. 41 ust. 5 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) samorządowe jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną zobowiązane są do sporządzania na postawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji księgowej danego podmiotu oraz innych dokumentów dotyczących tej jednostki następujących sprawozdań jednostkowych:**

- Rb-Z, Rb-N- kwartalne sprawozdania o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji (za I kwartał - nie później niż do 10 kwietnia, za II kwartał - nie później niż do 10 lipca, za III kwartał - nie później niż do 10 października, a za IV kwartał - nie później niż do 10 stycznia, po upływie okresu sprawozdawczego).
- Rb-UZ, Rb-UN - roczne sprawozdania uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych (za rok - nie później niż do 6 lutego po upływie okresu sprawozdawczego).

**14. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej.**

**15 Treści ksiąg rachunkowych są drukowane na koniec każdego roku bilansowego oraz przenoszone na informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.**

**16. Dokumentacja opisująca zasady prowadzenia rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe i budżetowe są przechowywane, zabezpieczone i chronione przed zniszczeniem, utratą i dostępem osób nieupoważnionych.**

**17. Księgi rachunkowe prowadzone metodą komputerową i zawarte w nich dane są chronione na komputerowych nośnikach danych. Dostęp do danych zabezpieczony jest hasłami znanymi tylko osobom upoważnionym . Posiadane przez jednostkę zasoby informacyjne umożliwiają uzyskanie czytelnych informacji poprzez ich wydrukowanie.**

**20. Zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe, sprawozdania finansowe, dowody księgowe są przechowywane w oryginalnej postaci i w ustalonym porządku do sposobu prowadzenia ksiąg i w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.**

**21. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych są oznaczone nazwami ich rodzaju i okresu jakiego dotyczą i przechowywane przez okres wymagany przepisami ustawy.**

**22. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inne zbiory danych są udostępniane do wglądu tylko za zgodą kierownika jednostki. Udostępnienie zbiorów poza miejscem przechowywania wymaga zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu wydanych dokumentów, pokwitowania osoby pobierającej dokumenty.**

### III. Szczególne zasady rachunkowości

1. Operacje gospodarcze dotyczące przychodów i kosztów ujmuje się w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych.
2. Prowadzi się rachunek bankowy (bieżący).
3. Stosuje się zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych.
4. Wartości niematerialne i prawne:
  - ujmuje się w ewidencji według wartości początkowej, którą stanowi cena nabycia,
  - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu - w wartości określonej,
  - otrzymane w drodze darowizny – w wysokości określonej w decyzji lub w wartości rynkowej.Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, począwszy od miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.  
Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
5. Rzeczowe aktywa trwałe :
  - środki trwałe,
  - pozostałe środki trwałe,
6. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
  - w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
  - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku – na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez Dyrektora jednostki komisję, w oparciu o opinię rzeczoznawcy, z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki nadrzędnej lub w formie darowizny od innych jednostek w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu lub wartości rynkowej.Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, począwszy od miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.  
Środki trwałe o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
7. Środki trwałe - wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.
8. Należności – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty (z uwzględnieniem ewentualnych odsetek naliczonych przez jednostkę), pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności. Należności z tytułu usług, bez względu na termin płatności zaliczane są do należności krótkoterminowych. Salda niewielkich należności oraz odsetki od nieterminowo uregulowanych należności w kwocie, która nie przekracza kosztów wysłania upomnienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru wg cennika Poczty Polskiej - podlegają, na wniosek Dyrektora jednostki, zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych.
9. Zobowiązania (krótkoterminowe) – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty.
10. Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa – w księgach rachunkowych ujmowane są w wartości nominalnej, tak też są wyceniane na dzień bilansowy.
11. Stosowane do przepisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące uproszczenia:
  - zakupione materiały księgowane są w koszty za pośrednictwem kont rozrachunkowych; niewykorzystane do końca roku materiały ujęte w koszty na koniec roku są inwentaryzowane i o wartość stwierdzonego stanu tych składników dokonuje się korekty kosztów nie później niż na dzień bilansowy;
  - środki trwałe o wartości powyżej 10.000 zł amortyzowane są i umarzane przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 400, Ma 071;
  - zakup składników majątkowych trwałego o wartości równej i poniżej 10.000 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w 100 % ich wartości początkowej w momencie zakupu.
  - zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej powyżej 500,00zł, są zarachowywane w koszty i objęte ewidencją ilościową;

- sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej, ale jednostka prowadzi ewidencje przychodów i kosztów wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

12. Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów (układ rozwinięty). Są to następujące konta:

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Składki na ubezpieczenie społeczne i FP oraz pozostałe świadczenia pracownicze
- 409 - Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty
- 411 - Podróże służbowe

13. Ewidencja przychodów i kosztów prowadzona jest w zespole „7” kont.

14. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.

#### IV. Zakładowy plan kont

Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych).

Wykaz kont syntetycznych dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Bielsku przedstawia załącznik Nr 2 do niniejszych zasad rachunkowości (polityki rachunkowości).

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w oparciu o zakładowy plan kont.
2. Zakładowy plan kont zawiera konta księgi głównej o symbolach ujętych w 9 zespołach. Konta syntetyczne w planie kont oznaczone są symbolem trzycyfrowym, pierwsze dwie cyfry to ogólnie przyjęte w rachunkowości, cyfra trzecia stosowana jest wg potrzeb jednostki.
3. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i pozabilansowych zgodnych z zasadami klasyfikacji zdarzeń.

## II. Dodatkowe informacje i objaśnienia.

### 1. AKTYWA

#### 1.1. Rzeczowe aktywa trwałe.

##### Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne - Wartość brutto

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego 01.01.2021r.	Nabycie	Ubytki	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1.	Zbiory biblioteczne i pozostałe środki trwałe	325.568,73	16.964,80	0,00	342.533,53

#### Umorzenie – amortyzacja

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego 01.01.2021r.	Odpisy w trakcie roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1.	Umorzenie zbiorów bibliotecznych i pozostałych środków trwałych	325.568,73	16.964,80	342.533,53

#### 1.2. Należności krótkoterminowe.

W księgach rachunkowych GBP w Bielsku na koniec roku obrotowego nie wystąpiły należności krótkoterminowe.

#### 1.3. Krótkoterminowe aktywa finansowe.

W księgach rachunkowych GBP w Bielsku na koniec roku obrotowego wystąpiły krótkoterminowe aktywa finansowe, są to środki pieniężne na rachunku bankowym - konto 130 w kwocie 18,76zł.

## 2. PASYWA

### 2.1. Zobowiązania krótkoterminowe.

Na koniec roku obrotowego nie wystąpiły w jednostce zobowiązania krótkoterminowe.

## 4. Informacja o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem źródeł, w tym przychodów określonych statutem.

<b>4.1. Przychody z działalności statutowej w 2021 roku:</b>	<b>267.374,38</b>
dotacja z Urzędu Gminy	263.000,00
dotacja na zakup książek z Biblioteki Narodowej	4.308,00
pozostałe przychody (odsetki od środków na r-ku)	66,38

## 5. Informacje o strukturze kosztów stanowiących świadczenia pieniężne i niepieniężne określone statutem oraz planem ekonomiczno finansowym GBP w Bielsku.

<b>5.1. Koszty realizacji zadań statutowych w 2021 roku:</b>	<b>267.445,76</b>
zakup materiałów i przedmiotów nietrwających	15.909,62
zakup zbiorów bibliotecznych	14.624,90
usługi obce	17.955,12
wynagrodzenia	182.638,54
ubezpieczenia społeczne	35.712,08
pozostałe koszty rodzajowe	605,50

## 4. Informacje o tendencjach zmian w przychodach i kosztach oraz składnikach majątku i źródłach ich finansowania – nie wystąpiły.

## 5. Ustalenie wyniku finansowego finansowy jednostki za 2021 rok.

Przychody z działalności statutowej za 2021r.	<b>267.374,38 zł</b>
Minus koszty realizacji zadań statutowych za 2021r.	<b>267.445,76 zł</b>
-----	
Wynik finansowy (strata netto) jednostki za 2021r.	<b>-71,38 zł</b>

6. Rok 2021 zakończył się dla jednostki ujemnym wynikiem finansowym w wysokości 71,38 zł. Strata została pokryta dodatnim wynikiem finansowym z roku poprzedniego.  
Jednostka sporządziła zeznanie podatkowe na druku CIT-8, które zostanie złożone elektronicznie do Urzędu Skarbowego w Płocku. Podatek dochodowy od osób prawnych w okresie sprawozdawczym nie wystąpił.

BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"

Krystyna Majcher-Trebińska

09-230 Bielsk

Regon 141281165, NIP 76-102-70-68

tel. 024-2613226

osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych /

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
Bielsku

Karolina Piechowska

Dyrektor jednostki /

WOJT  
Józef Jerzy Rozkosz

Sporządzono: Bielsk, dnia 30.03.2022r.