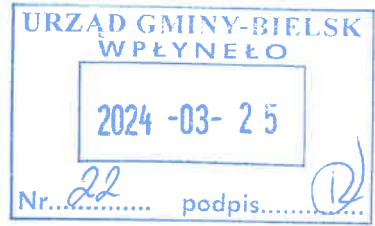


Załącznik

1. Identyfikator podatkowy NIP NIP 7742901498	2. Numer KRS (pole obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) KRS
--	---

### Sprawozdanie finansowe jednostki innej

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
09-230 Bielsk  
pow. plocki, woj. mazowieckie  
NIP 7742901498, reg. 000961691



#### Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Data sporządzenia sprawozdania finansowego		19-03-2024	
Data początkowa i końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie			
Data od	01-01-2023	Data do	31-12-2023
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			
9101A 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 01-01-2023 data do 31-12-2023

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 następnego po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Środki trwałe o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

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. Stosownie 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 umarzone przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych.

Amortyzację i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym Wn 400, Ma 071;

- zakup składników majątku 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 ilościowo-wartościową sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie z podziałem klasyfikacji budżetowej, ale jednostka prowadzi pozabilansową ewidencję kosztów wg podziału klasyfikacji budżetowej.

12. Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole "4" kont, tj. według rodzajów kosztów (układ rozwinęty). 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 wariancie 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 411);

– 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);

– 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.

Sprzedzone sprawozdanie finansowe do dnia 30 marca każdego roku Gminny Ośrodek Kultury przekazuje do Urzędu Gminy w Bielsku w celu zatwierdzenia przez Wójta Gminy.

Zatwierdzone sprawozdanie finansowe jednostka przekazuje elektronicznie do Urzędu Skarbowego.

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej

  
Karolina Piechowska

BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"  
Krystyna Majcher-Trebińska  
00-230 Bielsko  
regon 141281165, NIP 776-102-70-68  
tel. 024-2615126

WÓJT

  
Józef Jerzy Rozkosz

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
W BIELSKU

(dane jednostki)

BILANS

sporządzony na dzień: 31.12.2023 jednostka obliczeniowa: .....zł.....

AKTYWA		Stan na dzień kończący		PASywa		Stan na dzień kończący	
		rok bieżący 2023	rok poprzedni 2022			rok bieżący 2023	rok poprzedni 2022
A	<b>Aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	A	<b>Kapitał (fundusz) własny</b>	-39,59	777,36
I	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	0,00	0,00	I	<b>Kapitał (fundusz) podstawowy</b>	0,00	0,00
1	Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00	II	<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				
II	<b>Rzeczowe aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	III	<b>Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:</b>	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00		- z tytułu aktualizacji wartości godziwej	0,00	0,00
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	0,00	0,00	IV	<b>Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:</b>	0,00	0,00
b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00		- tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki	0,00	0,00
c)	urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00		- na udziały (akcje) własne	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	V	<b>Zysk (strata) z lat ubiegłych</b>	777,36	18,76
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00				
III	<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				
3	Od pozostałych jednostek	0,00	0,00				
IV	<b>Inwestycje długoterminowe</b>	0,00	0,00	VI	<b>Zysk (strata) netto</b>	-816,95	758,60
1	Nieruchomości	0,00	0,00	VII	<b>Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)</b>	0,00	0,00

2	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	B	<b>Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	309,80	0,00
3	Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	I	<b>Rezerwy na zobowiązania</b>	0,00	0,00
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00	1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	0,00	0,00
	– udziały lub akcje	0,00	0,00	2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00		– długoterminowa	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00		– krótkoterminowa	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	3	Pozostałe rezerwy	0,00	0,00
b)	w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00		– długoterminowe	0,00	0,00
	– udziały lub akcje	0,00	0,00		– krótkoterminowe	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00	II	<b>Zobowiązania długoterminowe</b>	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00	1	Wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	2	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
c)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00	3	Wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
	– udziały lub akcje	0,00	0,00	a)	kredyty i pożyczki	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe	0,00	0,00	b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki	0,00	0,00	c)	inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	d)	zobowiązania wekslowe	0,00	0,00
4	Inne inwestycje długoterminowe	0,00	0,00	e)	inne	0,00	0,00
V	<b>Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00	III	<b>Zobowiązania krótkoterminowe</b>	309,80	0,00
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego	0,00	0,00	1	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	309,80	0,00
2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	309,80	0,00
B	<b>Aktywa obrotowe</b>	270,21	777,36		– do 12 miesięcy	309,80	0,00
I	<b>Zapasy</b>	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
1	Materiały	0,00	0,00	b)	inne	0,00	0,00
2	Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	2	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
3	Produkty gotowe	0,00	0,00	a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
4	Towary	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	0,00	0,00
5	Zaliczki na dostawy i usługi	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
II	<b>Należności krótkoterminowe</b>	0,00	0,00	b)	inne	0,00	0,00
1	Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	3	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	a)	kredyty i pożyczki	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	0,00	b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00	c)	inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
b)	inne	0,00	0,00	d)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
2	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	0,00	0,00



a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	0,00	e)	zaliczki otrzymane na dostawy i usługi	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00	f)	zobowiązania wekslowe	0,00	0,00
b)	inne	0,00	0,00	g)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	0,00	0,00
3	Należności od pozostałych jednostek	0,00	0,00	h)	z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	i)	inne	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy	0,00	0,00	4	Fundusze specjalne	0,00	0,00
	– powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00	<b>IV</b>	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00
b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	0,00	0,00	1	Ujemna wartość firmy	0,00	0,00
c)	inne	0,00	0,00	2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
d)	dochodzone na drodze sądowej	0,00	0,00		– długoterminowe	0,00	0,00
<b>III</b>	<b>Inwestycje krótkoterminowe</b>	270,21	777,36		– krótkoterminowe	0,00	0,00
1	Krótkoterminowe aktywa finansowe	270,21	777,36				
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	270,21	777,36				
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach	270,21	777,36				
	– 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>	0,00	0,00				
<b>C</b>	<b>Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy</b>	0,00	0,00				
<b>D</b>	<b>Udziały (akcje) własne</b>	0,00	0,00				
	<b>AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)</b>	270,21	777,36		<b>PASYWA razem (suma poz. A i B)</b>	270,21	777,36

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

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Bielsku

Karolina Piechowska

WÓJT

Grzegorz Jerzy Rozkosz

## RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

**GMINNA BIBLIOTEKA  
 PUBLICZNA W BIELSKU**  
 (dane jednostki)

sporządzony za okres ..... 01.01.2023 - 31.12.2023 .....

(wariant porównawczy)

jednostka obliczeniowa: ... zł ...

Wiersz	Wyszczególnienie	Dane za	
		rok bieżący 2023	rok poprzedni 2022
<b>A</b>	<b>Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>	<b>364 308,00</b>	<b>345 508,00</b>
	– od jednostek powiązanych	0,00	0,00
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	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	364 308,00	345 508,00
<b>B</b>	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>	<b>366 154,77</b>	<b>356 799,39</b>
I	Amortyzacja	0,00	10 974,00
II	Zużycie materiałów i energii	29 328,85	37 343,06
III	Usługi obce	21 062,15	20 574,39
IV	Podatki i opłaty, w tym:	3 541,56	0,00
	– podatek akcyzowy	0,00	0,00
V	Wynagrodzenia	261 369,61	239 543,00
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	50 737,60	46 360,44
	– emerytalne	0,00	40 369,37
VII	Pozostałe koszty rodzajowe	115,00	2 004,50
VIII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
<b>C</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)</b>	<b>-1 846,77</b>	<b>-11 291,39</b>
<b>D</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	<b>0,00</b>	<b>10 974,00</b>
I	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
II	Dotacje	0,00	0,00
III	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	0,00	0,00
IV	Inne przychody operacyjne	0,00	10 974,00
<b>E</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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>	<b>-1 846,77</b>	<b>-317,39</b>
<b>G</b>	<b>Przychody finansowe</b>	<b>1 029,82</b>	<b>1 075,99</b>
I	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	0,00	0,00
	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:	1 029,82	1 075,99
	– od jednostek powiązanych	0,00	0,00
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>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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>	<b>-816,95</b>	<b>758,60</b>
<b>J</b>	<b>Podatek dochodowy</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>K</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>L</b>	<b>Zysk (strata) netto (I – J – K)</b>	<b>-816,95</b>	<b>758,60</b>

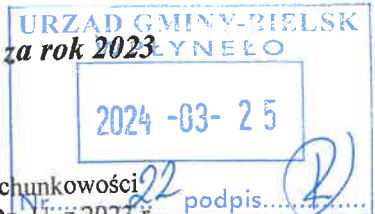
**BIURO RACHUNKOWE "SYSTEM"**  
 Krystyna Maćkiewicz-Trębińska  
 09-230 Bielsk  
 Regon 141281165, NIP 776-102-70-68  
 tel. 024-2615126

DYREKTOR  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Bielsku

Karolino Piechowska

WÓJT  
 Józef Jerzy Rozkosz

**INFORMACJA DODATKOWA**  
**do sprawozdania finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Bielsku za rok 2023**



**I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.**

**1. Informacje porządkowe:**

Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity ogłoszony obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 4 listopada 2022 r - Dz. U. z 2023 r., poz. 120).

**Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku jest Gminną Samorządową Jednostką Organizacyjną posiadającą osobowość prawną, działającą na mocy Ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity - Dz. U. z 2017, poz. 862)**

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 01.01.2023 roku i kończący się 31.12.2023 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.

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

**3. Porównywalność danych:**

Niniejsze sprawozdanie finansowe zawiera dane finansowe za rok obrotowy 2023 oraz porównywalne dane finansowe za rok obrotowy 2022. 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 załącznikami 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 urzędzenia 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. 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.

14 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.

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

16. 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.

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

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

19. Księgi rachunkowe, dowody księgowy, 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 umarżane 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 amortyzuje się w 100 % ich wartości początkowe w momencie zakupu.
- zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości początkowej powyżej 500,00zł, ujmowane na koncie 013 są zarachowywane w koszty i objęte ewidencją ilościowo-wartościową;
- sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe nie wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej, ale jednostka prowadzi ewidencję przychodów i kosztów wg podziałek klasyfikacji budżetowej w celu prawidłowego sporządzania sprawozdań z wykonania planu finansowego jednostki.

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 01.01.2023r.	Nabycie	Ubytki	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2023r.
1.	Zbiory biblioteczne	281.938,90	14.533,29	0,00	296.472,19
2	Pozostałe środki trwałe	89.958,76	0,00	0,00	89.958,76

Zbiory biblioteczne i pozostałe środki trwałe zostały zinwentaryzowane na dzień 31 grudnia 2023 roku.

##### Umorzenie – amortyzacja

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego 01.01.2023r.	Odpisy w trakcie roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2023r.
1.	Umorzenie zbiorów bibliotecznych	281.938,90	14.533,29	296.472,19
2	Umorzenie pozostałych środków trwałych	89.958,76	0,00	89.958,76

#### 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 270,21 zł. Krótkoterminowe aktywa trwałe tj. środki pieniężne na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia 2023 r. zostały potwierdzone przez bank potwierdzeniem salda.

### 2. PASYWA

#### 2.1. Zobowiązania krótkoterminowe.

Na koniec roku obrotowego wystąpiły w jednostce zobowiązania krótkoterminowe w kwocie 309,80 zł. Na powyższe zobowiązania składają się faktury wystawione z datą grudniową, których termin płatności przypada w styczniu 2024r.

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

<b>4.1. Przychody z działalności statutowej w 2023 roku:</b>	<b>365.337,82</b>
dotacja z Urzędu Gminy	360.000,00
dotacja na zakup książek z Biblioteki Narodowej	4.308,00
pozostałe przychody (odsetki od środków na r-ku )	1.029,82

#### 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 2023 roku:</b>	<b>366.154,77</b>
zużycie materiałów i energii	29.328,85
usługi obce	21.062,15

wynagrodzenia	261.369,61
ubezpieczenia społeczne	50.737,60
pozostałe koszty rodzajowe	3.541,56
podróże służbowe	115,00

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

7. Ustalenie wyniku finansowego finansowy jednostki za 2023 rok.

Przychody z działalności statutowej za 2023r.	365.337,82 zł
Minus koszty realizacji zadań statutowych za 2023r.	366.154,77 zł
-----	
Wynik finansowy (strata netto) jednostki za 2023r.	816,95 zł

8. Rok 2023 zakończył się dla jednostki ujemnym wynikiem finansowym w wysokości 816,95 zł. 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 Najcher-Trebińska  
 09-230 Bielsk  
 Regon 141281165, NIP 716-102-70-68  
 ..... tel. 624 261 9129 .....  
 /osoba odpowiedzialna za prowadzenie  
 ksiąg rachunkowych /

DYREKTOR  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Bielsku

*Karolina Piechowska*

.....  
 / Dyrektor jednostki /

Sporządzono: Bielsk, dnia 19.03.2024r.

*WOJCI*  
*Jerzy Jerzy Rozkosz*