

dnia 27. 03. 2024

L. dz. ....

zał. .... Podpis *Olcy* .....


I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.		
1.1	nazwę jednostki	
	BIBLIOTEKA PUBLICZNA w Dobrej	
1.2	siedzibę jednostki	
	Dobra	
1.3	adres jednostki	
	Ul. Dekerta 34, 62-730 DOBRA	
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki	
	Przedmiotem działalności Biblioteki Publicznej jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa, realizacja działania wychowania, edukacji i upowszechniania kultury	
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	
	od 01 STYCZEŃ 2023 do 31 GRUDZIEŃ 2023	
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	
	nie dotyczy	
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	
	<p>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości - <b>informacje wg. załącznika nr 1.</b></p> <p>Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</li> <li>2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.</li> <li>3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.</li> <li>4. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.</li> <li>5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku obrachunkowego.</li> <li>6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) książki i inne zbiory biblioteczne,</li> <li>b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,</li> <li>c) odzież i umundurowanie,</li> <li>d) meble, dywany i wykładziny,</li> <li>e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 300,00 zł – 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.</li> </ol> </li> <li>7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.</li> <li>8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.</li> <li>9. Składniki majątku o wartości: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie przekraczającej 300,00 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej;</li> <li>– w przedziale 300,00zł – 10.000,00 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową;</li> <li>– powyżej 10.000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe.</li> </ul> </li> <li>10. W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego.</li> <li>11. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</li> <li>12. Gospodarka materiałowa podlega ewidencji ilościowo-wartościowej i rozchód materiałów wycenia się przy zastosowaniu metody „pierwsze weszło pierwsze wyszło” FIFO</li> </ol>	



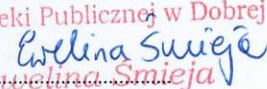
5.	inne informacje
	Inne istotne informacje w zakresie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	- informacje wg. załącznika nr 2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	- informacje wg. załącznika nr 3
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - informacje wg. załącznika nr 4
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - informacje wg. załącznika nr 5
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	- informacje wg. załącznika nr 6
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - informacje wg. załącznika nr 7
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	- informacje wg. załącznika nr 8
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	- informacje wg. załącznika nr 9
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	- informacje wg. załącznika nr 10
b)	powyżej 3 do 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 10
c)	powyżej 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 10
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	- informacje wg. załącznika nr 11
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - informacje wg. załącznika nr 12
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń



	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - <b>informacje wg. załącznika nr 13</b>
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	- <b>informacje wg. załącznika nr 14</b>
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	- wypełnia Urząd Miejski w Dobrej; - <b>informacje wg. załącznika nr 15</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	- <b>informacje wg. załącznika nr 16</b>
1.16.	inne informacje
	Wyłączenia z tytułu rozliczeń występujących na dzień 31 grudnia roku obrotowego pomiędzy jednostkami.
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	- <b>informacje wg. załącznika nr 17</b>
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	- <b>informacje wg. załącznika nr 18</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	- <b>informacje wg. załącznika nr 19</b>
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	- nie dotyczy jednostek organizacyjnych Gminy Dobra
2.5.	inne informacje
	Nie zgromadzono środków na rachunku VAT
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje o znaczących zdarzeniach, dotyczących lat ubiegłych, ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego,</li> <li>- informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym, a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym,</li> <li>- zmiany w polityce rachunkowości,</li> <li>- wartość aktywów i pasywów dot. Państwowych Funduszy Celowych (np. PFRON, Fundusz Pracy),</li> <li>- .....</li> </ul>

Główny księgowy  
  
 Monika Grzeskowska  
 (główny księgowy)

.....2024-03-27.....  
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
 Biblioteki Publicznej w Dobrej  
  
 Ewelina Świeża  
 (kierownik jednostki)



Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

## Załącznik nr 1

## Pkt.I.4. Informacji dodatkowej

## Przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów

Lp.	Metody wyceny aktywów i pasywów		Uwagi
1	2	3	4
1	Wartości niematerialne i prawne	według cen nabycia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
		według kosztów wytworzenia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
		według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
2	Środki trwałe	według cen nabycia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
		według kosztów wytworzenia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
		według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
4	Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych	według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej	
		według skorygowanej ceny nabycia - jeśli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności	
5	Udziały w jednostkach podporządkowanych zaliczone do aktywów trwałych	według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej	
		według skorygowanej ceny nabycia - jeśli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności	
		metodą praw własności	
6	Inwestycje krótkoterminowe	według ceny (wartości) rynkowej	
		według ceny nabycia	
		według ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa albo według skorygowanej ceny nabycia, jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej	
7	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy	
8	Należności i udzielone pożyczki	w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności	
9	Zobowiązania	w kwocie wymagającej zapłaty	
	- przy czym zobowiązania finansowe	według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznacza je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej	
10	Rezerwy	w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości	
11	Udziały (akcje) własne	według cen nabycia	
12	Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa	w wartości nominalnej	

Główny księgowy

(główny księgowy)

Monika Grzelewska

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
Ewelina Świątek  
(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki budżetowej (liczącej)

Załącznik nr 2

Pkt.II.1. Informacji dodatkowej

Główne składniki aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów	Zwiększenie wartości				Zmniejszenie wartości				Wartość - stan na koniec roku obrotowego (3+7-12)	Umorzenia				Wartość netto składników aktywów			
		Wartość - stan na początek roku obrotowego (3)	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	16	17	18
1	1	2 383,34				0,00				0,00	2 383,34	2 383,34	0,00	0,00	0,00	2 383,34	0,00	0,00
2	2	38 382,47	0,00	10 773,59	0,00	10 773,59	0,00	0,00	0,00	0,00	49 156,06	38 382,47	10 773,59	0,00	49 156,06	0,00	0,00	
Grupa 0		0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 1	Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 3	Kotły i maszyny energetyczne	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 4	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 5	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 6	Urządzenia techniczne	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 7	Środki transportu	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Grupa 8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	38 382,47		10 773,59		10 773,59				0,00	49 156,06	38 382,47	10 773,59		49 156,06	0,00	0,00	
Grupa 9	Inwentarz żywy	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	

1) Za przychody uważa się cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego lub powiększenie wartości o koszty ulepszenia środka trwałego

2) nieodpłatne przekazanie między jednostkami Gminy Dobra

**DYREKTOR**  
 Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Archiwa Święcie*  
 Biblioteczna Szkoła  
 (biuro i siedziba)

2024-03-27  
 (rok, miesiąc, dzień)

*Główny księgowy*  
 .....  
 (główny księgowy)  
*Momiku Głogowska*



**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**

ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra

tel. 63 / 289 22 88

NIP: 668-19-57-445

REGON: 000971821

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

**Załącznik nr 3****Pkt.II.1.2. Informacji dodatkowej****Aktualna wartość rynkowa środków trwałych**

Lp.	Grupa KŚT	Nazwa składnika majątku	Wartość ewidencyjna	Wartość rynkowa	Różnica wartości ewidencyjnej i rynkowej (5-4)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Razem			0	0	0

Należy wymienić i wykazać jedynie te składniki majątkowe, dla których jednostka dysponuje wiedzą (operat szacunkowy, wycena) wartości rynkowej innej niż wartość ewidencyjna

Główny księgowy  
.....  
(główny księgowy)  
Monika Grzelewska

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
.....  
Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)

**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**

ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra

tel. 63 / 289 22 88

NIP: 668-19-57-445

REGON: 000971821

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 4****Pkt.II.1.3. Informacji dodatkowej****Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów	Wartość początkowa aktywów - stan na początek roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość końcowa - stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)	Wartość końcowa aktywów - stan na koniec roku obrotowego (3-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe objęte odpisami aktualizującymi						0
2.	Długoterminowe aktywa finansowe objęte odpisami aktualizującymi						0
	Razem						0
1.	Wyszczególnienie (wymienić rodzaj składnika w szczególności jak w bilansie):						0
2.							
3.							
...							
	Razem						0

Główny księgowy

Monika Trzcińska  
(główny księgowy)

2024-03-27

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Biblioteki Publicznej w Dobrej

Ewelina Śmieja  
.....Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)

**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**

ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra

tel. 63 / 289 22 88

NIP: 668-19-57-445

REGON: 000971821

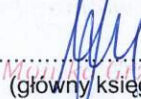
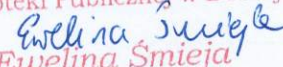
Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 5****Pkt.II.1.4. Informacji dodatkowej****Wartość gruntów użytkowanych wieczysto**

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto	Wyszczególnienie - jednostka miary	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		wartość (zł)				
2.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie szacunku	powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		wartość (zł)				
Ogółem		powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0
		wartość (zł)				0

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

Główny księgowy

  
Małgorzata Kozłowska  
(główny księgowy)2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
  
Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)



**Pkt.II.1.5. Informacji dodatkowej**

**Środki trwałe nieamortyzowane i nieumarzane \***

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1	Grupa 0 Grunty	0			0
2	Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego	0			0
3	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0			0
4	Kotły i maszyny energetyczne	0			0
5	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0			0
6	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0			0
7	Urządzenia techniczne	0			0
8	Środki transportu	0			0
9	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	0			0
10	Inwentarz żywy	0			0

\* wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Główny księgowy  
.....  
(główny księgowy)  
Municipal Library

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
Ewelina Świąciec  
Ewelina Śmieja  
.....  
(kierownik jednostki)

BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
 ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra  
 tel. 63 / 289 22 88  
 NIP: 668-19-57-445  
 REGON: 000974824

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 7**

**Pkt.II.1.6. Informacji dodatkowej**

**Posiadane papiery wartościowe, w tym akcje i udziały oraz dłużne papiery wartościowe**

Lp.	Wyszególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje i kontrahentów	Stan na początek roku obrotowego			Zmiany w trakcie roku obrotowego (zwiększenia ze znakiem plus, zmniejszenia ze znakiem minus)			Stan na koniec roku obrotowego		
		Ilość*	Wartość - konto 030	Wartość do rozliczenia - konto 240	Ilość*	Wartość - konto 030	Wartość do rozliczenia - konto 240	Ilość* (3+6)	Wartość - konto 030 (4+7)	Wartość do rozliczenia - konto 240 (5+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I. Akcje</b>										
I.1.										
...										
<b>II. Udziały</b>										
II.1.										
...										
<b>III. Dłużne papiery wartościowe</b>										
III.1.										
...										
<b>IV. Inne papiery wartościowe</b>										
IV.1										
	<b>Razem</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\* podać tylko przy danych z konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"

Główny księgowy

Maria K...  
 (główny księgowy)

2024-03-27

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Biblioteki Publicznej w Dobrej

Ewelina Świątek

.....  
 (kierownik jednostki)



## Załącznik nr 8

## Pkt.II.1.7. Informacji dodatkowej

## Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia <sup>1)</sup>	zmniejszenia <sup>2)</sup>	
1	2	3	4	5	6
Należności ogółem, w tym:					0
1	Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości				
-	należność główna				
-	odsetki				
2	Należności od dłużników, którym oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości				
-	należność główna				
-	odsetki				
3	Należności kwestionowane przez dłużników				
-	należność główna				
-	odsetki				
4	Należności, które podwyższają uprzednio odpisane należności				
-	należność główna				
-	odsetki				
5	Należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności				
-	należność główna				
-	odsetki				
6	Należności finansowe – zagrożone udzielone pożyczki				
-	należność główna				
-	odsetki				
7	Inne należności				
-	należność główna				
-	odsetki				
Razem		0	0	0	0

1) Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku obrotowego, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).

2) Jako zmniejszenia podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji.

Główny księgowy

Monika Kozłowska  
(główny księgowy)

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)

**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**  
 ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra  
 tel. 63 / 289 22 88  
 NIP: 668-19-57-445  
 REGON: 000971821

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 9**

**Pkt.II.1.8. Informacji dodatkowej**

**Stan rezerw**

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w trakcie roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie rezerw za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
...						
	Ogółem					0

Główny księgowy  
 .....  
*Monika Szatewska*  
 (główny księgowy)

2024-03-27  
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
 Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Ewelina Śmieja*  
 .....  
 (kierownik jednostki)



**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**  
 ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra  
 tel. 63 / 289 22 08  
 NIP: 668-19-57-445  
 REGON: 000971821

.....  
 Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

**Załącznik nr 10**

**Pkt.II.1.9. Informacji dodatkowej**

**Zobowiązania według okresów wymagalności**

Lp.	Zobowiązania według pozycji bilansu	Okres wymagalności							Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		1 stycznia	31 grudnia	31 grudnia
		1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,00
1	Zobowiązania długoterminowe							0,00		0,00
2	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług z tytułu dostaw i usług							0,00		0,00
3	Zobowiązania wobec budżetów							0,00		0,00
4	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń							0,00		0,00
5	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń							0,00		0,00
6	Pozostałe zobowiązania							0,00		0,00
7	Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)							0,00		0,00
8	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych							0,00		0,00
	<b>Razem:</b>							0,00		0,00

Zobowiązania długoterminowe, to zobowiązania o okresie spłaty powyżej 12 m-cy, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług.

W tej części nie wykazuje się zaliczanych w bilansie do zobowiązań stanów funduszy specjalnych, w tym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, chyba że jest ich kilka, a ich wysokość jest w ocenie jednostki znacząca.

Główny księgowy  
*Munika*  
 .....  
 (główny księgowy)

2024-03-27  
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
 Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Ewelina Świejca*  
 .....  
 (kierownik jednostki)

.....  
Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

**Załącznik nr 11**

**Pkt.II.1.10. Informacji dodatkowej**

**Kwota zobowiązań wynikająca z leasingu finansowego i zwrotnego**

Lp.	Przedmiot leasingu	Leasing finansowy Kwota zobowiązań		Leasing zwrotny Kwota zobowiązań	
		1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Razem:		0	0	0	0

Dane należy wykazać wyłącznie w przypadku zawarcia umowy na leasing finansowy lub zwrotny, w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Leasing taki występuje w przypadku, gdy przedmiot leasingu zalicza się do aktywów trwałych korzystającego a umowa zawiera co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 pkt 1-7 ustawy o rachunkowości

Główny księgowy  
.....  
Monika Grylewaska  
(główny księgowy)

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
Ewelina Świejk  
Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)



Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

### Załącznik nr 12

#### Pkt.II.1.11. Informacji dodatkowej

#### Kwota zobowiązań zabezpieczona na majątku jednostki

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczeń)	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Razem:		0	0	0

Zabezpieczenie na majątku może występować w postaci m.in.:

- 1) hipoteki,
- 2) przewłaszczenia,
- 3) zastawu rejestrowego,
- 4) weksla (w tym in blanco)
- 5) gwarancji

Rodzaj zobowiązań - np. kredyt bankowy.

Forma i charakter zabezpieczeń - np. weksel.

Główny księgowy  
.....  
(główny księgowy)  
Monika Grzelawska

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
Ewelina Świeża  
Ewelina Śmieja  
.....  
(kierownik jednostki)

.....  
Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

**Załącznik nr 13**

**Pkt.II.1.12. Informacji dodatkowej**

**Kwota zobowiązań warunkowych niewykazanych w bilansie**

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia warunkowego	Kwota zabezpieczenia na 31 grudnia
1				
2				
...				
Razem:		0	0	0

Zobowiązania warunkowe to zgodnie z art. 3 ust 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie uzależnione jest od zaistnienia określonych zdarzeń. Może przybierać np formę gwarancji, poręczeń. Zobowiązania te nie są wykazywane w bilansie.

Główny księgowy

*Monika Grzelewska*  
.....  
(główny księgowy)

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Ewelina Śmieja*  
.....  
(kierownik jednostki)



BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Dekerta 34, 62-730 Dobrzyca  
tel. 63 / 289 22 88  
NIP: 668-19-57-445  
REGON: 000971821

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 14**

**Pkt.II.1.13. Informacji dodatkowej**

**Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych**

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	7
1	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, w tym: wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.: - opłacone z góry czynsze - prenumeraty - polisy ubezpieczenia osób i składników majątku - inne	0	0
2	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów, w tym: wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.: - wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych - inne	5 000,00 5 000,00	5 000,00 5 000,00

**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Ewelina Śmieja*  
.....  
(kierownik jednostki)

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

*Główny księgowy*  
.....  
*Marta Jelewska*  
(główny księgowy)

BIBLIOTEKA PUBLICZNA

ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra

tel. 63 / 289 22 88

NIP: 668-19-57-445

REGON: 000971821

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

### Załącznik nr 15

#### Pkt.II.1.14. Informacji dodatkowej

#### Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami na 31 grudnia
1	2	3	4
1			
2			
...			
Razem		0	0

Główny księgowy

Monika Mewska  
(główny księgowy)

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Biblioteki Publicznej w Dobrej

Ewelina Śmieja  
(kierownik jednostki)



Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

## Załącznik nr 16

### Pkt.II.1.15. Informacji dodatkowej

#### Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Lp.	Rodzaj wypłaconych świadczeń	Kwota wypłaconych świadczeń
1	2	3
<b>I</b>	<b>Świadczenia obowiązkowe, w tym:</b>	<b>124 400,78</b>
I.1	Wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi	111 351,81
I.2	Nagrody / Premia( w tym nagrody jubileuszowe) wraz z pochodnymi	9 818,08
I.3	Dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi	0,00
I.4	Odpis na ZFŚS	2 832,04
I.5	Świadczenia wynikające z przepisów BHP	398,85
I.6	Koszty badań lekarskich	0,00
I.7	Odprawy emerytalne	0,00
I.8	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wraz z pochodnymi	0,00
<b>II</b>	<b>Świadczenia nieobowiązkowe, w tym:</b>	<b>90,00</b>
II.1	Zasiłki zdrowotne dla nauczycieli	0,00
II.2	Koszty szkoleń i studiów	90,00

Świadczenia pracownicze dzielą się na obowiązkowe (wynikające z przepisów) i nieobowiązkowe. Jednostki budżetowe nie wykazują w sprawozdaniu finansowym biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników (takich jak np. odprawy emerytalne).

Do świadczeń obowiązkowych należą w szczególności:

- 1) wynagrodzenia pracowników, wraz ze składkami,
- 2) premie, nagrody (w tym jubileuszowe),
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 4) ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,
- 5) odpisy ZFŚS,
- 6) świadczenia wynikające z przepisów BHP (odzież ochronna, ekwiwalenty na pranie odzieży, za okulary, posiłki i napoje dla pracujących w szczególnych warunkach),
- 7) koszty badań lekarskich (wstępnych i okresowych),
- 8) inne świadczenia wynikające z przepisów prawa.

Świadczenia nieobowiązkowe to m.in.:

- 1) prawo użytkowania samochodu służbowego, telefonu służbowego ( w zestawieniu należy wykazać kwotę udokumentowanych wydatków związanych z ich eksploatacją, wraz z pokryciem kosztów parkingu),
- 2) mieszkanie służbowe (wydatki związane z eksploatacją lokalu, którymi nie obciążono pracownika),
- 3) dodatkowa opieka zdrowotna ( wydatki, którymi nie obciążono pracowników),
- 4) pokrycie kosztów szkoleń i studiów,
- 5) inne.

W zestawieniu należy wykazać świadczenia w kwocie wynikającej z ewidencji, zatem wartość wypłaconych świadczeń (kasowo), które można bezpośrednio przypisać świadczeniom pracowniczym.

*Monika Guciewska*  
.....  
(główny księgowy)

2024-03-27  
(rok,miesiąc,dzień)

**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Ewelina Śmieja*  
.....  
(kierownik jednostki)

BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra  
tel. 63 / 289 22 88  
NIP: 668-19-57-445  
REGON: 1400971824.....  
Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 17**

**Pkt.II.2.1. Informacji dodatkowej**

**Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów**

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-
2					
3					
4					

Główny księgowy  
.....  
(główny księgowy)yska

2024-03-27  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej w Dobrej  
.....  
Ewelina Simeja  
(kierownik jednostki)



**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**  
 ul. Dekerta 34, 62-730 Dobra  
 tel. 63 / 289 22 88  
 NIP: 668-19-57-445  
 REGON: 000974824.....  
 Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 18**

**Pkt.II.2.2. Informacji dodatkowej**

**Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie**

Lp.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie *		
		Wartość całkowita kosztów wytworzenia	w tym:	
		odsetki, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie	odsetki, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie	różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie
1	2	3	4	5
1	dokumentacja budowlana	5 000,00 zł		
2				
3				
...				
<b>Razem</b>		<b>5 000,00 zł</b>		

\* obroty WN konta 080

Główny księgowy

*Maria Kucielewska*  
 .....  
 (główny księgowy)

2024-03-27

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Biblioteki Publicznej w Dobrej

*Ewelina Smieja*  
 .....  
 (kierownik jednostki)

**BIBLIOTEKA PUBLICZNA**  
 ul. Dekorta 34, 62-730 Dobra  
 tel. 63 / 289 22 88  
 NIP: 669 10 57  
 Nazwa i adres jednostki budżetowej (polecenka)  
 REGON: 000571821  
**Załącznik nr 19**

**Pkt.II.2.3. Informacji dodatkowej**

**Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie**

Lp.	Wyszczególnienie	Poprzedni rok obrotowy	Bieżący rok obrotowy
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Przychody</b>	0	0
1.1	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:		
1.1.1			
...			
1.2	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:		
1.2.1			
...			
<b>2</b>	<b>Koszty</b>	0	0
2.1	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:		
2.1.1			
...			
2.2	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:		
2.2.1			
...			

*Główny księgowy*  
 .....  
*Monika Ciągłowska*  
 (główny księgowy)

2024-03-27  
 (rok, miesiąc, dzień)

**DYREKTOR**  
 Biblioteki Publicznej w Dobrej  
*Andriana Smieja*  
*Byetina Smieja*  
 .....  
 (kierownik jednostki)