

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Gminna Biblioteka Publiczna
1.2	siedzibę jednostki Gierzwałd
1.3	adres jednostki 14-107 Gierzwałd 7
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Samorządowa Instytucja Kultury
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2019 – 31.12.2019
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) Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polski (Dz.U. z 2017r. poz. 1911). Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych: 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. 2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. 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. 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. 5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie. 6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: a) książki i inne zbiory biblioteczne, b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych, c) odzież i umundurowanie, d) meble i dywany, e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 1 500,01 zł – 15 000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania. 7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. 8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową. 9. Składniki majątku o wartości: – nie przekraczającej 1 500,00 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej; – w przedziale 1 500,01zł – 15 000,00 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową; 10. W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego.
5.	inne informacje Brak danych

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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
	Brak danych
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Brak danych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną 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
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy

1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Brak danych
1.16.	inne informacje
	Brak danych
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
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
	Brak danych
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
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
2.5.	inne informacje
	Brak danych
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak danych

SKARBNIK GMINY

Sylvia Kierebińska

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gierzynie
mgr Małgorzata Gierzanowska
(kierownik jednostki)

Pkt. II.1.1 Informacji dodatkowej

Załącznik Nr 1

Gminna Biblioteka Publiczna

Lp	Nazwa grupy składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – Stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Zakup	Z inwestycji	Darowizna		Sprzedaż	Likwidacja	Inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylvia Kierebińska

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Grzeczku
mgr Małgorzata Grabowska

Pkt. II.1.1 Informacji dodatkowej

Załącznik Nr 1

Gminna Biblioteka Publiczna

Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego		Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – Stan na koniec roku obrotowego (13+16-17)	Wartość netto składników aktywów	
	aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy				Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-18)
13	14	15	16	17	18	19	20
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylwia Kierebińska

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gierzwadzie
mgr Małgorzata Grabowska

Pkt. II.1.4 Informacji dodatkowej

Załącznik Nr 2

Gminna Biblioteka Publiczna

Lp	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	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.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylvia Kierebińska

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gierzwaldzie

mgr Małgorzata Grabowska

Pkt. II.1.5 Informacji dodatkowej

Załącznik Nr 3

Gminna Biblioteka Publiczna

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.	-	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylvia Kierebińska

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Siwoszynie
mgr Małgorzata Grabowska

Pkt. II.1.7 Informacji dodatkowej

Załącznik Nr 4

Gminna Biblioteka Publiczna

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylvia Kierebińska

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gerzynie

mgr Małgorzata Grabowska

Pkt. II.1.15 – Informacji dodatkowej

Załącznik nr 5

Gminna Biblioteka Publiczna

L.p.	Wyszczególnienie świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku:	Kwota
1	2	3
1.	Nagrody jubileuszowe	0,00
2.	Odprawy emerytalne i rentowe	0,00
3.	Ekwiwalent za urlop	0,00
	Razem:	0,00

SKARBNIK GMINY

Sylwia Kierebińska

**KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gierzwadzie**

mgr Małgorzata Grabowska