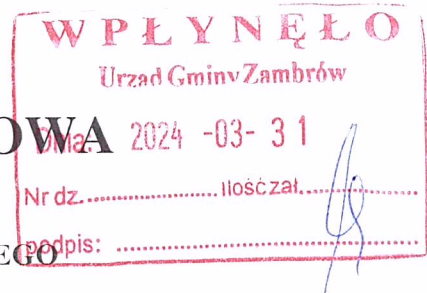


# INFORMACJA DODATKOWA



## I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

sporządzonego za okres od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

- 1.1. **Nazwa jednostki-** Gminne Centrum Biblioteki kultury i Sportu w Osowcu
- 1.2. **Siedziba** - Osowiec
- 1.3. **Adres** - Osowiec 22, 18-300 Zambrów
- 1.4. **Podstawowy przedmiot działalności jednostki:**

Gminne Centrum Biblioteki Kultury i Sportu w Osowcu - nazwa Gminne Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Zambrów powołana uchwałą Rady Gminy Zambrów Nr 214/XVI/20 z dnia 22 grudnia 2020 r. na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz.713 i poz.1378), art.9 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz.194), art. 10 ustawy o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479) i art.27 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 113). Gminne Centrum zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy Zambrów, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańcom gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury.

Gminne Centrum Biblioteki Kultury i Sportu w Osowcu zostało wpisane do rejestru instytucji kultury Gminy Zambrów dnia 22.12.2020r.

2. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2023 r. do 31.12.2023r.

3. W okresie sprawozdawczym Dyrektorem Centrum Biblioteki Kultury i Sportu w Osowcu była Karolina Ilczuk a organem stanowiącym i kontrolnym był Wójt Gminy Zambrów.

Sprawozdanie finansowe Gminnego Centrum Biblioteki Kultury i Sportu w Osowcu składa się z:

- a) Bilansu ( Jednostki budżetowej).
- b) Rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy).
- c) Zestawienia zmian w funduszu

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2023 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. 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). Zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości obejmującą:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
  - a) zakładowy plan kont ustalający:
    - wykaz kont księgi głównej,
    - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
    - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
  - b) wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) opis systemu komputerowego,
  - d) system ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowo zgodne z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych). Aktywa i pasywa Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2023 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

## **ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

### Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne ujęte w sprawozdaniu finansowym to licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok. W zestawieniu aktywów Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu wykazane są w wartości netto to jest według cen nabycia skorygowane o ich dotychczasowe umorzenie.

### Rzeczowe aktywa trwałe

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują środki trwałe. Za środki trwałe uważa się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku, przeznaczone do używania na własne potrzeby jednostki nad którymi ta jednostka sprawuje kontrolę. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycję. Umarzane są (za wyjątkiem gruntów) metodą liniową według stawek

amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe o wartości poniżej 10 000 zł umarza się w 100 % pod datą przyjęcia do użytkowania. Ponadto w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania w umorzeniu podlegają meble i dywany.

W sprawozdaniu finansowym wartość środków trwałych podano w kwocie netto tj. pomniejszone o dokonane umorzenie.

### **Aktywa obrotowe**

Aktywa obrotowe obejmują:

- A)** należności krótkoterminowe,
- B)** środki pieniężne.

Należności krótkoterminowe wyceniono na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniono w wartości nominalnej.

### Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe

Zobowiązania krótkoterminowe to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania krótkoterminowe zostały wycenione w wartości wymagającej zapłaty. Zobowiązania długoterminowe nie wystąpiły w Gminnego Centrum, Biblioteki, Kultury i Sportu w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem.

### **Fundusz jednostki**

Fundusz jednostki stanowi równowartość aktywów trwałych i obrotowych jednostki budżetowej i jej środków specjalnych. Został wykazany w wartości nominalnej.

### **Fundusze specjalne**

Do funduszy specjalnych zaliczono:

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wykazany został w wartości nominalnej. Tworzony jest na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 t.j.). Dokonywane odpisy obciążają koszty działalności. Zasady wydatkowania środków z ZFŚS określa regulamin.

### **Wynik finansowy**

Wynik finansowy ustalony został przy zastosowaniu zasady memoriału, współmierności realizacji. W całości na wynik finansowy roku obrotowego miały wpływ poniesione w danym roku opłacone lub przypadające do zapłaty koszty wg rodzajów, koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne.

Natomiast na przychody miały wpływ zrealizowane oraz zarachowane przychody z tytułu należności budżetowych, sprzedaży usług, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne.

Ponadto niektóre operacje szczególne określone w odrębnych przepisach zostały zaliczone do dochodów danego roku przy zastosowaniu zasady memoriału.

## II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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

Tab. 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych i WNiP

L.p	Specyfikacja	Umorzenia – Stan na początek roku	ZWIĘKSZENIE UMORZENIA				ZMNIJSZENIE UMORZENIA				Umorzenia – Stan na koniec roku
			Amortyzacja za rok obrotowy	Aktualizacja	Przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	Przemieszczenie wewnętrzne	inne	
1.	Umorzenie środków trwałych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Umorzenie gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Umorzenie pozostałych środków trwałych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SUMA</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

1.2. Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu nie dysponuje takimi informacjami.

1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.

Nie występują

Tab. 5- Stan odpisów aktualizujących aktywów trwałych długoterminowych (niefinansowych i finansowych)

Nie występują

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Nie występują

Tab. 7 - grunty użytkowane wieczysto

Nie występują

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 występują

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Nie występują

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 JST (*stan pożyczek zagrożonych*)

Nie występują

- 1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Nie występują

- 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, b. powyżej 3 do 5 lat, c. powyżej 5 lat Nie występują w Gminnym Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu

- 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 występują

- 1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Nie występują

- 1.12. Łączną 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 występują

- 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.

Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu nie stosuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

- 1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu nie otrzymało gwarancji i poręczeń.

- 1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych w zł. i gr.
1.	2.	3.
1.	Nagroda jubileuszowa	4 068,00
<b>SUMA</b>		<b>4 068,00</b>

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Nie występują

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.

Nie występują w Gminnym Centrum Biblioteki , Kultury i Sportu środki trwałe w budowie

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Nie wystąpiły koszty i przychody o charakterze incydentalnym.

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.

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

**GLÓWNA KSIĘGOWA**

*Ewa Leśniewska*

(główny księgowy)

*2023 12 31*

(rok,miesiąc,dzień)

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Biblioteki,  
Kultury i Sportu w Osowcu

*Karolina Ilczuk*

(dyrektor jednostki)

