

## INFORMACJA DODATKOWA

<b>I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego obejmuje w szczególności:</b>	
1.	
1.1. nazwę jednostki	Gminna Biblioteka Publiczna w Sławnie
1.2. siedzibę jednostki	Siedziba jednostki mieści się w Sławnie ul. Zielona 2
1.3. adres jednostki	26-332 Sławno, ul. Zielona 2
1.4. podstawowy przedmiot działalności jednostki ( należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)	Podstawową działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Sławnie jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelnich, edukacyjnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy Sławno oraz upowszechnianie wiedzy, nauki i rozwój kultury.
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem ( podajemy w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr)	Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01-01-2021r. do 31-12-2021r.
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łącznie <i>”Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i (podać liczbę) zakładów budżetowych”</i> . Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.	Sprawozdanie finansowe jednostkowe
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru.	Sprawozdanie finansowe zostało przygotowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości obowiązującymi jednostkę. Gminna Biblioteka Publiczna w Sławnie sporządza rachunek zysków i strat w układzie porównawczym. W sprawozdaniu finansowym instytucja kultury wykazuje zdarzenia gospodarcze zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Na podstawie art. 28 ust. 1 rozdział 4 ustawy o rachunkowości „wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego”, aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy. Środki trwałe stanowiące fundusz jednostki umarżane są wg stawek amortyzacyjnych przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.

	<p>Niskowartościowe zakupy urządzeń mających znamiona środka trwałego wprowadza się do ewidencji w rzeczywistych cenach zakupu i pod datą otrzymania faktury odpisuje się w koszty, wprowadzając jednocześnie do ewidencji ilościowej. Za niskowartościowe przedmioty o okresie używalności dłuższym niż jeden rok uznaje się zakupy w cenie nie przekraczającej 10.000,00 zł, a o wartości wyższej amortyzuje się wg stawek wynikających z okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego. Powyższa zasada dotyczy również wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się w oparciu o identyczne zapisy jak dla środków trwałych. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne.</p>
5.	inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe)
	Na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego nie zaistniały znaczące zdarzenia, które miałyby wpływ na sytuację finansową jednostki.
<b>II. 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
	<b>Tabela nr 1 i nr 2</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - <b>o ile jednostka dysponuje takimi informacjami</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Jednostka nie dokonywała w 2021 roku odpisów aktualizacyjnych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Wyniosła 0,00 zł
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
	<b>Tabela nr 3</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Wyniosła 0,00 zł
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)
	<b>Tabela nr 4</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>Tabela nr 5</b>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: <b>Tabela nr 6</b>
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie wystąpiły na dzień bilansowy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie wystąpiły na dzień bilansowy
c)	powyżej 5 lat
	Nie wystąpiły na dzień bilansowy
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie wystąpiły na dzień bilansowy
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Tabela nr 7</b>
1.16.	inne informacje

2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie wystąpiły na dzień bilansowy
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>Konto 080</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
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
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
	Na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego nie zaistniały znaczące zdarzenia, które miałyby wpływ na sytuację finansową oraz wynik finansowy jednostki.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*mgr Twona Jędrzejczyk*

(główny księgowy)

14.03.2022r.

(rok, miesiąc, dzień)

Kierownik  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Sławnie

*mgr Zuzanna Broszczyk*

(kierownik jednostki)

ul. Zielona 2, 20-332 Sławno  
NIP 768-17-36-555, REG. 140131070

Tabela Nr 1 Zmiany wartości początkowej, wartości materialnej i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: .....

lp	Wyszczególnienie	środki trwałe - stan na początek okresu sprawozdawczego	4	Zwiększenia			7	Zmniejszenia			12	13
				5	6	7		8	9	10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Grupy (grupa 0)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Budynki lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 1-2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Urządzenia techniczne i maszyny (grupa 3-6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Środki transportu (grupa 7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Inne środki trwałe (grupa 8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Inwentarz żywy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Wartości niematerialne i prawne	31 361,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 361,50
3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tabela Nr 2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji: wartości początkowej, wartości materialnej i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: .....

lp	Wyszczególnienie	Umorzenia - stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia			7	Zmniejszenia			12	13	
			4	5	6		8	9	10			11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Budynki lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 1-2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Urządzenia techniczne i maszyny (grupa 3-6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Środki transportu (grupa 7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Inne środki trwałe (grupa 8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Wartości niematerialne i prawne	31 361,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 361,50
3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

KLEROWIK  
Główny Księgowy  
mgr inż. Iwona Jedrzejczyk

KLEROWIK  
Główny Biblioteczny  
w Sławnie  
mgr Zuzanna Bruszczuk

**Tabela 3** Wartości środków trwałych niemortyzowane lub nieumarzane przez jednostkę, używane na podstawie umów  
 ul. Złota 2, 20-552 Stawie  
 NIP 768-17-36-5 najmu, dzierżawy i innych umów okres sprawozdawczy 01.01.2021 - 31.12.2021 (część II, poz 1.5)

Lp.	Wyszczególnienie	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.	-	-	-	-	-
2.					
3.					
4.					
<b>Razem</b>		-	-	-	-

GŁÓWNY KASJEROWY  
 mgr Katarzyna Kędziszczak



Kierownik  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Stawie  
 mgr Zuzanna Broszczyk



ul. Zielona 2, 26-112 Stawno  
Tabela 4. Stan odpisów aktualizujących wartość należności okres sprawozdawczy 01.01.2021 - 31.12.2021 (część II, poz. 1.7)

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

GLÓWNY KSIĘGOWY  
mgr *[Signature]* Kucharczyk

mgr *[Signature]* Zuzanna Brostczyk  
Główny Biurowy Pracownik  
w Stawnie

**Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia TABELA NR 5 poz. 1.8**

Lp.	Wyszczególnienie rezerwy	Stan na początek roku	zwiększenie	wykorzystanie	rozwiązanie	Stan na koniec roku
	-	-	-	-	-	0,00
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
mgr Iwona Jędrzejczyk


Kierownik  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Sławnie  
  
mgr Zuzanna Broszczyk



**Podział zobowiązań długoterminowych TABELA NR 6 poz.1.9**

Umowa kredyt/ pożyczka	spłata 1-3	spłata 3-5	spłata pow. 5 lat
-	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>


GŁÓWNY KSIĘGOWY  
  
mgr Iwona Jędrzejczyk

Kierownik  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Sławnie  
  
mgr Zuzanna Broszczyk

**Świadczenia dodatkowe dla pracowników TABELA NR 7 poz. 1.12**

WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota w złotych
Wynagrodzenia	35 966,19
Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników	55,65
Składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy	6 291,70
Odpis na ZFŚS	1 550,27
Podróże służbowe	0,00
<b>Razem</b>	<b>43 863,81</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
  
mgr Iwona Jedrzejczyk

Kierownik  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Sławnie  
  
mgr Zuzanna Broszczyk