

Numer we właściwym rejestrze sądowym albo ewidencji

NIP 7 9 6 2 9 7 1 1 9 9 KRS

## Sprawozdanie finansowe jednostki innej

**MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
W PIONKACH**

26-670 PIONKI, ul. Orzeszkowej 16  
tel. 48 612 56 52

NIP 796 297 11 99 REGON 36387930

BS 25 9141 0005 0011 7037 2000 00

2019 -03- 27

23  
FB/4038

### Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Data sporządzenia sprawozdania finansowego		20.03.2019	
Data początkowa i końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie			
Data od	01.01.2018	Data do	31.12.2018
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			
MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W PIONKACH			
Siedziba podmiotu			
Województwo	MAZOWIECKIE	Powiat	RADOM
Gmina	PIONKI	Miejscowość	PIONKI
Adres			
Kraj	POLSKA	Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	RADOM	Gmina	PIONKI
Ulica	ORZESZKOWEJ	Nr domu	16
Miejscowość	PIONKI	Kod pocztowy	26-670
		Poczta	PIONKI
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			
9 1 0 1 A DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK			

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony

☐ Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Data od

Data do

Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym

Data od 01.01.2018 data do 31.12.2018

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

☒ nie

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności

Jednostka posiada zdolność kontynuowania działalności w przewidywalnej przyszłości. Zdolność kontynuowania działalności przez jednostkę związana jest przede wszystkim z zapewnieniem przez organizatora środków na działalność podstawową jednostki.

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

Zasady (polityki) rachunkowości wraz z metodami wyceny aktywów i pasywów oraz ustaleniem wyniku finansowego

##### • Ogólne

1. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Pionkach.

2. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz ustawy z 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 ze zm.)

3. Zasady prowadzenia rachunkowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Pionkach podporządkowane są nadrzędnym zasadom rachunkowości, zgodnie z art.6 ustawy o rachunkowości Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasady memoriałowej.

4. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w zarządzeniu nr 1/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pionkach przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości.

5. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmują się w księgach rachunkowych i wykazie w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

6. Stosuje się zasady ewidencji i rozliczenia kosztów:  
Ponieszone koszty ujmują się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

7. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe, składające się z bilansu, Rachunku zysków i strat (w wariancie porównawczym), informacji dodatkowej, obejmujące wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

8. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.

9. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzoną i podpisaną przez Głównego księgowego oraz zatwierdzonego przez Dyrektora.

10. Uproszczenia przyjęte w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Pionkach obejmują:  
• zaniechanie zamieszczenia na dowodzie księgowym podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów – co wynika dla faktur VAT (również w formie elektronicznej) z aktów wykonawczych art. 106 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)  
• zaniechanie stwierdzenia sprawdzenia i dekretacji z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazanie ze względu na technikę dokumentowania zapisów księgowych dla dokumentów elektronicznych przechowywanych na nośnikach informacyjnych (nie podlegających konieczności wydruku), którego spośród księgowania jest zgodny z ustaleniami trybów księgowania w systemie informatycznym, w szczególności dla zapisów powstałych w wyniku wymiany danych między modułami oprogramowania – potwierdzenie sprawdzenia i dekretacji udokumentowana jest dokumentem zastępczym (w tym zbiorową), który jest wpinany do segregatora do odów archiwizacyjnych i zapewnienia powiązania dokumentów z ewidencją księgową.  
• sposób kontroli dowodów księgowych, wyciągów bankowych, raportów kasowych, zestawień zbiorczych, które nie wymagają kontroli merytorycznej, natomiast podlegają uzgodnieniu z innymi dowodami księgowymi i kontroli finansowo-rachunkowej przez Głównego księgowego i zatwierdzeniu przez Dyrektora.  
Jeśli dowód zbiorczy obejmuje tylko wcześniej sprawdzone i zatwierdzone dowody księgowe, to na dowodzie zbiorczym umieszcza się jedynie informację o osobie sporządzającej, która jednocześnie potwierdza kompletność i kandydację zapisów.

11. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w dokumentowaniu operacji gospodarczych, takich jak:

- bilet parkingowy,
- asygnaty zalepione Poczty Polskiej,
- potwierdzenie opłaty skarbowej – dla potrzeb jednostki,
- opłaty sądowe i notarialne, akty notarialne.

12. Dowód zastępczy powinien posiadać datę dokonania operacji gospodarczej, jak i również miejsce i datę wystawienia dowodu, przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu. Ważne jest nazwisko, imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji oraz określenie osoby zlecającej, zakup i jego przeznaczenie.

13. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienna ewidencja zaliczek gotówkowych z kasy,
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów.

14. Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych:

Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Kierując się zasadą istotności (art.4ust.4) zakupione materiały uznaje się za zużyte w dacie oddania do użytku.

##### • Szczególne zasady rachunkowości

1. Operacje gospodarcze dotyczące przychodów i kosztów ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych ustalonych w Załączniku Nr 2 do zarządzenia.

2. W instytucji kultury prowadzi się rachunki bankowe takie jak rachunek bieżący, rachunek dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz rachunki pomocnicze, wg potrzeb działalności.

3. Płatności w formie bezgotówkowej dokonywane są za pomocą papierowych przelewów w Banku Spółdzielczym w Pionkach, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww.przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/ zipsyły jest kopia zlecenia oraz wyciąg bankowy

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytku, umarza się, meble i dywany inne wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytku.

5. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umarzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

7. Na dzień przyjęcia środka trwałego do użytku ustala się okres lub stawki i metodę jego amortyzacji na druku OT.

8. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytku.

9. Wartości materiałów w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia.

10. Instytucja kultury wycenia materiały – w cenach zakupu

Swier  
Hh.

#### Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Aktywa i pasywa wyceniono wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Charakterystyka stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów :

1. Środki trwałe o wartości:

- do 300,00 zł objęte są ewidencją ilościową- pozabilansowo i traktowane jak materiały, tzn.obciążają koszty zużycia materiałów.
- od 300,00 zł do 3.500,00 zł odpisywane są jednorazowo w koszty i ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych prowadzonej bilansowo.
- od 3.500,00 do 10.000,00 zł odpisywane są jednorazowo w koszty i ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych prowadzonej bilansowo.

2. Do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej kwoty 10.000,00 zł stosuje się metody i stawki przewidziane w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych..

3. Należności wykazano w wartości wymagalnej zapłaty.

4. Środki pieniężne wykazano w wartości nominalnej.

5. Zobowiązania wykazano w wartości wymagalnej zapłaty.

6. Rachunek zysków i strat sporządzany jest w wersji porównawczej.



## Ustalenia wyniku finansowego

### • Ustalenie wyniku finansowego

1. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe na podstawie zapisów ewidencji księgowej po dokonaniu rozliczenia inwentaryzacji, przeprowadzonej i rozliczonej według instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do zarządzenia Nr 1/2016 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pionkach.
2. W wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, należy uwzględnić:
  - zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
  - wyłącznie pozostałe przychody operacyjne,
  - wszystkie poniesione koszty operacyjne,
  - zdarzenia, o których mowa w pkt.1, także wtedy gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych,
  - ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”.
3. Wynik finansowy ustala się na 31 grudnia.
4. Należności wykazywane w bilansie obejmują kwoty należne możliwe do wyegzekwowania, czyli pomniejszone o odpisy aktualizujące doprowadzające ich wartość księgową do realnego poziomu.
5. Czynności związane z ustaleniem wyniku finansowego:
  - wprowadzenie wszystkich operacji dotyczących roku sprawozdawczego do ksiąg rachunkowych,
  - sprawdzenie, czy ujęto wszystkie operacje, w drodze weryfikacji,
  - zaksięgowanie operacji rozliczeniowych,
  - sporządzenie wstępnego zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
  - sporządzenie wstępnego zestawienia sald kont pomocniczych i uzgodnienie ich z saldami końcowymi odpowiednich kont syntetycznych,
  - przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień bilansowy,
  - wycena bilansowa,
  - ujęcie zdarzeń, które zostały udokumentowane po dniu bilansowym, a dotyczyły roku poprzedniego,
  - ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Ustalenia sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego

1. Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Pionkach.
2. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), uwzględniając zasady gospodarki finansowej z ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr157, poz.1240 ze zm.) oraz ustawy z 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 13 poz.123 ze zm.)
3. Zasady prowadzenia rachunkowości w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Pionkach podporządkowane są nadrzędnym zasadom rachunkowości, zgodnie z art.6 ustawy o rachunkowości Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasady memoriałowej.
4. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości.
5. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazie w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
6. Stosuje się zasady ewidencji i rozliczania kosztów:  
Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
7. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe , składające się z bilansu, Rachunku zysków i strat (w wariantcie porównawczym ), informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia .

Informacja uszczegóławiająca, wynikająca z potrzeb lub specyfiki jednostki (opcjonalnie)

Główna Księgowa

*Sulek*  
Anna Sulek

Drukowane programem DRUKI GOFIN Wydawnictwa Podatkowego GOFIN - [www.Druki.Gofin.pl](http://www.Druki.Gofin.pl)

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Pionkach

*Marta Kućpisiewicz*  
Marta Kućpisiewicz



## BILANS

sporządzony na dzień: 31.12.2018

jednostka obliczeniowa: .. zł ..

	AKTYWA	Stan na dzień kończący			PASYWA	Stan na dzień kończący	
		rok bieżący 2018	rok poprzedni 2017			rok bieżący 2018	rok poprzedni 2017
A	<b>Aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	A	<b>Kapitał (fundusz) własny</b>	5 646,00	2 200,00
I	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	0,00	0,00	I	<b>Kapitał (fundusz) podstawowy</b>	-695,00	-787,00
1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			II	<b>Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:</b>		
2	Wartość firmy				– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)		
3	Inne wartości niematerialne i prawne			III	<b>Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:</b>		
4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne				– z tytułu aktualizacji wartości godziwej		
II	<b>Rzeczowe aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	IV	<b>Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:</b>	2 895,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00		– tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki	2 895,00	0,00
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				– na udziały (akcje) własne		
b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			V	<b>Zysk (strata) z lat ubiegłych</b>		
c)	urządzenia techniczne i maszyny			VI	<b>Zysk (strata) netto</b>	3 446,00	2 987,00
d)	środki transportu			VII	<b>Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)</b>		
e)	inne środki trwałe			B	<b>Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>	136,00	3 423,00
2	Środki trwałe w budowie			I	<b>Rezerwy na zobowiązania</b>	0,00	0,00
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie			1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego		
III	<b>Należności długoterminowe</b>	0,00	0,00	2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
1	Od jednostek powiązanych				– długoterminowa		
2	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale				– krótkoterminowa		
3	Od pozostałych jednostek			3	<b>Pozostałe rezerwy</b>	0,00	0,00
IV	<b>Inwestycje długoterminowe</b>	0,00	0,00		– długoterminowe		
1	Nieruchomości				– krótkoterminowe		
2	Wartości niematerialne i prawne			II	<b>Zobowiązania długoterminowe</b>	0,00	0,00
3	Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	1	Wobec jednostek powiązanych		
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00	2	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
	– udziały lub akcje			3	Wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe			a)	kredyty i pożyczki		
	– udzielone pożyczki			b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			c)	inne zobowiązania finansowe		



b)	w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	d)	zobowiązania wekslowe		
	– udziały lub akcje			e)	inne		
	– inne papiery wartościowe			III	<b>Zobowiązania krótkoterminowe</b>	136,00	3 423,00
	– udzielone pożyczki			1	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
c)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00		– do 12 miesięcy		
	– udziały lub akcje				– powyżej 12 miesięcy		
	– inne papiery wartościowe			b)	inne		
	– udzielone pożyczki			2	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
4	Inne inwestycje długoterminowe				– do 12 miesięcy		
V	<b>Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy		
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego			b)	inne		
2	Inne rozliczenia międzyokresowe			3	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	0,00	3 408,00
B	<b>Aktywa obrotowe</b>	5 782,00	5 623,00	a)	kredyty i pożyczki		
I	<b>Zapasy</b>	0,00	0,00	b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
1	Materiały			c)	inne zobowiązania finansowe		
2	Półprodukty i produkty w toku			d)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
3	Produkty gotowe				– do 12 miesięcy		
4	Towary				– powyżej 12 miesięcy		
5	Zaliczki na dostawy i usługi			e)	zaliczki otrzymane na dostawy i usługi		
II	<b>Należności krótkoterminowe</b>	0,00	74,00	f)	zobowiązania wekslowe		
1	Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	g)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych		
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	h)	z tytułu wynagrodzeń		
	– do 12 miesięcy			i)	inne	0,00	3 408,00
	– powyżej 12 miesięcy			4	Fundusze specjalne	136,00	15,00
b)	inne			IV	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00
2	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	1	Ujemna wartość firmy		
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	2	Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
	– do 12 miesięcy				– długoterminowe		
	– powyżej 12 miesięcy				– krótkoterminowe		
b)	inne						
3	Należności od pozostałych jednostek	0,00	74,00				
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	67,00				
	– do 12 miesięcy	0,00	67,00				
	– powyżej 12 miesięcy						

b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	0,00	7,00			
c)	inne					
d)	dochodzone na drodze sądowej					
<b>III</b>	<b>Inwestycje krótkoterminowe</b>	<b>5 782,00</b>	<b>5 549,00</b>			
<b>1</b>	<b>Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>	<b>5 782,00</b>	<b>5 549,00</b>			
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00			
	– udziały lub akcje					
	– inne papiery wartościowe					
	– udzielone pożyczki					
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
b)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00			
	– udziały lub akcje					
	– inne papiery wartościowe					
	– udzielone pożyczki					
	– inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
c)	środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	5 782,00	5 549,00			
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach	5 782,00	5 549,00			
	– inne środki pieniężne					
	– inne aktywa pieniężne					
<b>2</b>	<b>Inne inwestycje krótkoterminowe</b>					
<b>IV</b>	<b>Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>					
<b>C</b>	<b>Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy</b>					
<b>D</b>	<b>Udziały (akcje) własne</b>					
	<b>AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)</b>	<b>5 782,00</b>	<b>5 623,00</b>			
	<b>PASYWA razem (suma poz. A i B)</b>			<b>5 782,00</b>	<b>5 623,00</b>	

Główna Księgowa

Sucho

Anna Sucho

Poniedziałek, 27.03.2019

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Pleszewie

Marta Knapkiewicz



# RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

sporządzony za okres 01.01.2018 - 31.12.2018

(dane jednostki)

(wariant porównawczy)

jednostka obliczeniowa: ..zł...

Wiersz	Wyszczególnienie	Dane za	
		rok bieżący 2018	rok poprzedni 2017
<b>A</b>	<b>Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>		
	– od jednostek powiązanych	609 708,00	605 292,00
<b>I</b>	Przychody netto ze sprzedaży produktów	609 108,00	605 092,00
<b>II</b>	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)		
<b>III</b>	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
<b>IV</b>	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	600,00	200,00
<b>B</b>	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>	617 147,00	611 348,00
<b>I</b>	Amortyzacja		
<b>II</b>	Zużycie materiałów i energii	61 177,00	101 272,00
<b>III</b>	Usługi obce	20 448,00	70 118,00
<b>IV</b>	Podatki i opłaty, w tym:	2 306,00	2 261,00
	– podatek akcyzowy		
<b>V</b>	Wynagrodzenia	443 606,00	358 856,00
<b>VI</b>	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	86 705,00	76 779,00
	– emerytalne		
<b>VII</b>	Pozostałe koszty rodzajowe	2 355,00	1 777,00
<b>VIII</b>	Wartość sprzedanych towarów i materiałów	550,00	285,00
<b>C</b>	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)</b>	-7 439,00	-6 056,00
<b>D</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	10 892,00	9 043,00
<b>I</b>	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		
<b>II</b>	Dotacje		
<b>III</b>	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
<b>IV</b>	Inne przychody operacyjne	10 892,00	9 043,00
<b>E</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	7,00	0,00
<b>I</b>	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		
<b>II</b>	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
<b>III</b>	Inne koszty operacyjne	7,00	0,00
<b>F</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D – E)</b>	3 446,00	2 987,00
<b>G</b>	<b>Przychody finansowe</b>		
<b>I</b>	Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:		
	a) od jednostek powiązanych, w tym:		
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
	b) od jednostek pozostałych, w tym:		
	– w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
<b>II</b>	Odsetki, w tym:		
	– od jednostek powiązanych		
<b>III</b>	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
<b>IV</b>	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
<b>V</b>	Inne		
<b>H</b>	<b>Koszty finansowe</b>		
<b>I</b>	Odsetki, w tym:		
	– dla jednostek powiązanych		
<b>II</b>	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
<b>III</b>	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
<b>IV</b>	Inne		
<b>I</b>	<b>Zysk (strata) brutto (F + G – H)</b>	3 446,00	2 987,00
<b>J</b>	<b>Podatek dochodowy</b>		
<b>K</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>		
<b>L</b>	<b>Zysk (strata) netto (I – J – K)</b>	3 446,00	2 987,00

Główna Księgowość

Suszy  
Anna Suszy

Pionki, 27.03.2019

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Pionkach

Marta Kucińska



"Dodatkowe informacje i objaśnienia" sporządzane według załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości (ze względu na ich specyfikę) generalnie nie mają nadanej jako całości postaci ustrukturyzowanej. Tę część sprawozdania jednostka sporządza we własnym zakresie i dołącza w postaci plików PDF jako element sprawozdania finansowego klikając na przycisk umieszczony poniżej. Struktury logiczne zamieszczone na stronie BIP Ministerstwa Finansów wymagają także dołączenia opisu do informacji dodatkowej, który należy zamieścić w sposób analogiczny.

Liczba dołączonych opisów: 1

Liczba dołączonych plików: 1

Wyłącznie jeden punkt "Dodatkowych informacji i objaśnień", dotyczący rozliczenia różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem, stratą) brutto ma nadaną ustrukturyzowaną formę. Druk "Rozliczenia różnicy (...)" w wersji uproszczonej jest dostępny poniżej. Z kolei wersja rozszerzona tego druku jest dostępna jako dodatkowy załącznik. Można go dodać klikając znak "+" w lewej kolumnie programu.

**Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem/stratą) brutto**

jednostka obliczeniowa: ... zł ...

Wyszczególnienie		Rok bieżący			Rok poprzedni (opcjonalnie)		
		Wartość			Wartość		
		łączna	z zysków kapitałowych (opcjonalnie)	z innych źródeł przychodów (opcjonalnie)	łączna	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów
A.	Zysk (strata) brutto za dany rok	0,00					
B.	Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych)	0,00					
C.	Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym	0,00					
D.	Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych	0,00					
E.	Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych)	0,00					
F.	Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku	0,00					
G.	Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych	0,00					
H.	Strata z lat ubiegłych	0,00					
I.	Inne zmiany podstawy opodatkowania	0,00					
J.	Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym	0,00					
K.	Podatek dochodowy	0,00					

Główna Księgowość

Sussex  
Anna Sulik

2011.11.11



**Dodatkowe informacje i objaśnienia - dla jednostki innej**

**INFORMACJA DODATKOWA**

## INFORMACJA DODATKOWA za okres od 01-01-2018 do 31-12-2018

Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą w Pionkach, ul. Orzeszkowej 16 jest samorządową instytucją kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury Miasta Pionki pod nr 5/2016. Powołana została od dnia 1 marca 2016 na mocy uchwały Nr XIX/98/2015 Rady Miasta Pionki z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie aktu o podziale samorządowej instytucji kultury – Miejskie Centrum Kultury i Biblioteka w Pionkach oraz utworzeniu Miejskiego Ośrodka Kultury w Pionkach i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pionkach. Zakres działania oraz gospodarkę finansową określa statut, zatwierdzony przez Radę Miasta Pionki. Sprawozdanie obejmuje okres sprawozdawczy od 01.01.2018 do 31.12.2018 r.

Jednostka posiada zdolność kontynuowania działalności w przewidywalnej przyszłości. Zdolność kontynuowania działalności przez jednostkę związana jest przede wszystkim z zapewnieniem przez organizatora środków na działalność podstawową jednostki.

Aktywa i pasywa wyceniono wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Charakterystyka stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów :

1. Środki trwałe o wartości:
  - do 300,00 zł objęte są ewidencją ilościową- pozabilansowo i traktowane jak materiały, tzn. obciążają koszty zużycia materiałów.
  - od 300,00 zł do 3.500,00 zł odpisywane są jednorazowo w koszty i ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych prowadzonej bilansowo.
  - od 3.500,00 do 10.000,00 zł odpisywane są jednorazowo w koszty i ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych prowadzonej bilansowo.
2. Do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej kwoty 10.000,00 zł stosuje się metody i stawki przewidziane w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych..
3. Należności wykazano w wartości wymagalnej zapłaty.
4. Środki pieniężne wykazano w wartości nominalnej.
5. Zobowiązania wykazano w wartości wymagalnej zapłaty.
6. Rachunek zysków i strat sporządzany jest w wersji porównawczej.

I.

1. Wartość początkowa amortyzowanych przez jednostkę środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych używanych na podstawie umowy wynosi 0,00- zł.
2. Nie występuje.
3. Nie występuje.
4. Nie występuje.
5. Nie występuje.
6. Nie występuje.
7. Nie występuje.
8. Nie występuje.
9. Nie występuje.
10. Zysk za okres sprawozdawczy w kwocie 3,446,00 zł zostanie prześięgowany na zwiększenie funduszu rezerwowego jednostki po uzyskaniu zgody Organizatora.
11. Nie występuje.
12. Nie występuje.
13. Nie występuje.
14. Nie występuje.
15. Nie występuje.



- 16. Nie występuje.
- 17. Nie występuje.

II.

- 1. Struktura przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów:
  - 1a. Przychody netto ze sprzedaży produktów 620.600,00 zł
    - dotacja podmiotowa z budżetu Gmina Miasto Pionki 609.108,00 zł
    - dotacja celowa BN 6.000,00 zł
    - przychody ze sprzedaży 4.942,00 zł
  - 1b. Inne przychody operacyjne 550,00 zł.
- 2. Nie występuje.
- 3. Nie występuje.
- 4. Nie występuje.
- 5. Nie występuje.
- 6. Nie występuje.
- 7. Nie występuje.
- 8. Nie występuje.
- 9. Nie występuje.
- 10. Nie występuje.

III. Nie występuje.

IV. Nie występuje.

V. Informacje o:

- 1. Nie występuje.
- 2. Nie występuje.
- 3. Liczba osób zatrudnionych w okresie sprawozdawczym na podstawie umowy o pracę wynosi: 10 osób, z tego 1 dyrektor i 9 pracowników pozostałych, w tym 1 mężczyzna i 8 kobiet.
- 4. Nie występuje.
- 5. Nie występuje.
- 6. Nie występuje.

VI. Nie występuje.

VII. Nie występuje.

VIII. Nie występuje.

IX. Nie występuje.

X. Nie występuje.

Pionki dn. 20-03-2019

Główna Księgowa

*Suzanna Szlachetka*  
Anna Szlachetka

.....  
( imię i nazwisko oraz podpis  
osoby sporządzającej)

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Pionkach

*Marta Kwapisiewicz*  
Marta Kwapisiewicz

.....  
( kierownik jednostki)