

1. Identyfikator podatkowy NIP NIP 7.9.6.2.9.7.1.1.9.9.	2. Numer KRS (pole obowiązkowe dla jednostek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) KRS	struktura wariant 2 wersja v1-0E
--	---	----------------------------------

Sprawozdanie finansowe jednostki innej

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Data sporządzenia sprawozdania finansowego		25-03-2026	
Data początkowa i końcowa okresu, za który sporządzono sprawozdanie			
Data od	01-01-2025	Data do	31-12-2025
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			
Adres siedziby albo miejsca zamieszkania			
Kraj	POLSKA	Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	RADOMSKI	Gmina	PIONKI
Ulica	ORZESZKOWEJ	Nr domu	16
Miejscowość	PIONKI	Kod pocztowy	26-670
Forma prawna jednostki			
Forma prawna jednostki inna forma prawna		Nazwa innej formy prawnej SAMORZĄDOWA INSTYTUCJA KULTURY	
Średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty w rozumieniu art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości			
Liczba etatów		7,33	
Sprawozdanie podlega wynikającemu z przepisów prawa obowiązkowi badania przez biegłego rewidenta:			
<input type="checkbox"/> tak		<input checked="" type="checkbox"/> nie	
Podstawowy przedmiot działalności jednostki			
PKD 2007	PKD 2025	Numer PKD	
	X	9111Z DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEK	

Czas trwania działalności jednostki, jeżeli jest ograniczony (opcjonalnie)

☐ Wskaż okres, jeżeli jest ograniczony

Data od

Data do

Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym

Data od 01-01-2025 data do 31-12-2025

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 (brak okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności)

☐ nie (wystąpiły okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności)

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie kontynuowania działalności

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.

Omówienie metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

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

• Ogólne

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. 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 ujmujące się w księgach rachunkowych i wykazie w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
6. Stosuje się zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
Ponoszona kosztu 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 wariantcie porównawczym), informacji dodatkowej, obejmującej 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, sprawdzanego i podpisanego 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 informatycznych (nie podlegających konieczności wydruku), którego sposób księgowania jest zgodny z ustaleniami typowych księgowi przedstawił w planie kont, na podstawie których ustawiono parametry automatycznych księgowi wykonywanych w systemie finansowo-księgowym, szczególnie dla zapisów powstałych w wyniku wymiany danych między modułami oprogramowania – potwierdzenie sprawdzenia i dekretacji udokumentowana jest dokumentem zastępczym (w tym zbiorówka), który jest wpinany do segregatora do celów 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 uzgodnieniom 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 identyczność zapisów.
11. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w dokumentowaniu operacji gospodarczych, takich jak:
 - bilety parkingowe,
 - asygnaty zastępcze 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 ewidencję 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 zużycia.
- 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/ zapłaty 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 użytkowania, 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 użytkowania.
5. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
7. Na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania ustala się okres lub stawkę 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 użytkowania.
9. Wartości materiałów w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia.
10. Instytucja kultury wycenia materiały – w cenach zakupu.
- 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. 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. 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 .

Pozostałe (opcjonalnie)

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

BILANS

sporządzony na dzień: 31.12.2025.....

jednostka obliczeniowa: zł...

	AKTYWA	Stan na dzień kończący			PASYWA	Stan na dzień kończący	
		rok bieżący 2025	rok poprzedni 2024			rok bieżący 2025	rok poprzedni 2024
A	Aktywa trwałe	0,00	0,00	A	Kapitał (fundusz) własny	-274,00	-1 700,00
I	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	I	Kapitał (fundusz) podstawowy	-788,00	-788,00
1	Koszty zakończonych prac rozwojowych			II	Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym:		
2	Wartość firmy				– nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)		
3	Inne wartości niematerialne i prawne						
4	Zaliczki na wartości niematerialne i prawne						
II	Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00				
1	Środki trwałe	0,00	0,00				
a)	grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)						
b)	budynki, lokale, prawa do lokali i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			III	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, w tym:		
c)	urządzenia techniczne i maszyny				– z tytułu aktualizacji wartości godziwej		
d)	środki transportu			IV	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe, w tym:	-912,00	-1 784,00
e)	inne środki trwałe				– tworzone zgodnie z umową (statutem) spółki	-912,00	-1 784,00
f)					– na udziały (akcje) własne		
g)							
h)							
2	Środki trwałe w budowie						
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie						
III	Należności długoterminowe	0,00	0,00				
1	Od jednostek powiązanych			V	Zysk (strata) z lat ubiegłych		
2	Od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale						
3	Od pozostałych jednostek						
IV	Inwestycje długoterminowe	0,00	0,00				

1	Nieruchomości						
2	Wartości niematerialne i prawne						
3	Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	VI	Zysk (strata) netto	1 426,00	872,00
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00				
	– udziały lub akcje						
	– inne papiery wartościowe			VII	Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)		
	– udzielone pożyczki			B	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	11 715,00	5 079,00
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			I	Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
b)	w pozostałych jednostkach, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego		
	– udziały lub akcje			2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
	– inne papiery wartościowe				– długoterminowa		
	– udzielone pożyczki				– krótkoterminowa		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			3	Pozostałe rezerwy	0,00	0,00
c)	w pozostałych jednostkach	0,00	0,00		– długoterminowe		
	– udziały lub akcje				– krótkoterminowe		
	– inne papiery wartościowe			II	Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
	– udzielone pożyczki			1	Wobec jednostek powiązanych		
	– inne długoterminowe aktywa finansowe			2	Wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale		
4	Inne inwestycje długoterminowe			3	Wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
V	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	a)	kredyty i pożyczki		
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego			b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
2	Inne rozliczenia międzyokresowe			c)	inne zobowiązania finansowe		
B	Aktywa obrotowe	11 441,00	3 379,00	d)	zobowiązania wekslowe		
I	Zapasy	0,00	0,00	e)	inne		
1	Materiały			III	Zobowiązania krótkoterminowe	11 715,00	5 079,00
2	Półprodukty i produkty w toku			1	Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
	– w tym:			a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
	– w tym:				– do 12 miesięcy		
3	Produkty gotowe				– powyżej 12 miesięcy		
4	Towary			b)	inne		
5	Zaliczki na dostawy i usługi			2	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00
				a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	0,00	0,00
					– do 12 miesięcy		
II	Należności krótkoterminowe	0,00	0,00		– powyżej 12 miesięcy		

1	Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	b)	inne		
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	3	Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	11 676,00	4 924,00
	– do 12 miesięcy			a)	kredyty i pożyczki		
	– powyżej 12 miesięcy			b)	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych		
b)	inne			c)	inne zobowiązania finansowe		
2	Należności od pozostałych jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	0,00	0,00	d)	z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	11 224,00	4 424,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00		– do 12 miesięcy	11 224,00	4 424,00
	– do 12 miesięcy				– powyżej 12 miesięcy		
	– powyżej 12 miesięcy			e)	zaliczki otrzymane na dostawy i usługi		
b)	inne			f)	zobowiązania wekslowe		
3	Należności od pozostałych jednostek	0,00	0,00	g)	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych	452,00	500,00
a)	z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	0,00	0,00	h)	z tytułu wynagrodzeń		
	– do 12 miesięcy			i)	inne		
	– powyżej 12 miesięcy			4	Fundusze specjalne	39,00	155,00
b)	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych			IV	Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
c)	inne			1	Ujemna wartość firmy		
d)	dochodzone na drodze sądowej			2	Inne rozliczenia	0,00	0,00
III	Inwestycje krótkoterminowe	11 441,00	3 379,00		– długoterminowe		
1	Krótkoterminowe aktywa finansowe	11 441,00	3 379,00		– krótkoterminowe		
a)	w jednostkach powiązanych	0,00	0,00	3			
	– 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	11 441,00	3 379,00				
	– środki pieniężne w kasie i na rachunkach	11 441,00	3 379,00				
	– inne środki pieniężne						
	– inne aktywa pieniężne						
2	Inne inwestycje krótkoterminowe						
IV	Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe						
	– w tym:						
C	Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy						
D	Udziały (akcje) własne						
	AKTYWA razem (suma poz. A i B i C i D)	11 441,00	3 379,00		PASYWA razem (suma poz. A i B)	11 441,00	3 379,00

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

sporządzony za okres 01.01.2025 - 31.12.2025

MIEJSKA BIBLIOTEKA
PUBLICZNA W PIONKACH
(dane jednostki)

(wariant porównawczy)

jednostka obliczeniowa: ... zł ...

Wiersz	Wyszczególnienie	Dane za	
		rok bieżący 2025	rok poprzedni 2024
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	980 262,00	913 812,00
	– od jednostek powiązanych		
	–		
I	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
	– w tym:		
	– w tym:		
	– w tym:		
II	Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)		
	– w tym:		
III	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV	Przychody netto ze sprzedaży towarów	10 954,00	2 954,00
V	Dotacja na działalność podstawową	969 308,00	910 858,00
B	Koszty działalności operacyjnej	988 294,00	914 606,00
	– w tym:		
I	Amortyzacja		
II	Zużycie materiałów i energii	137 139,00	97 323,00
	– w tym:		
III	Usługi obce	36 166,00	25 165,00
IV	Podatki i opłaty, w tym:	3 748,00	2 859,00
	– podatek akcyzowy		
V	Wynagrodzenia	650 030,00	628 462,00
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym:	157 429,00	158 025,00
	– emerytalne		
VII	Pozostałe koszty rodzajowe	3 782,00	2 772,00
VIII	Wartość sprzedanych towarów		
C	Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)	-8 032,00	-794,00
D	Pozostałe przychody operacyjne	8 640,00	650,00
I	Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		
II	Dotacje		
III	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
IV	Inne przychody operacyjne	8 640,00	650,00
E	Pozostałe koszty operacyjne		
I	Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		
II	Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		
III	Inne koszty operacyjne		
F	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D – E)	608,00	-144,00
G	Przychody finansowe	819,00	1 016,00
I	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		
II	Odsetki, w tym:	819,00	1 016,00
	– od jednostek powiązanych		
III	Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
IV	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
V	Inne		
H	Koszty finansowe		
I	Odsetki, w tym:		
	– dla jednostek powiązanych		
II	Strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:		
	– w jednostkach powiązanych		
III	Aktualizacja wartości aktywów finansowych		
IV	Inne		
I	Zysk (strata) brutto (F + G – H)	1 427,00	872,00
	– w tym:		
J	Podatek dochodowy		
	– w tym:		
K	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L	Zysk (strata) netto (I – J – K)	1 427,00	872,00
	– w tym:		

Liczba dołączonych opisów: 1

Liczba dołączonych plików: 1

Rozliczenie różnicy pomiędzy podstawą opodatkowania podatkiem dochodowym a wynikiem finansowym (zyskiem/stratą) brutto
(wypełniają wyłącznie jednostki zobowiązane)

jednostka obliczeniowa: ... zł ..

Wyszczególnienie		Rok bieżący			Rok poprzedni (opcjonalnie)		
		Wartość			Wartość		
		łącznie	z zysków kapitałowych (opcjonalnie)	z innych źródeł przychodów (opcjonalnie)	łącznie	z zysków kapitałowych	z innych źródeł przychodów
A.	Zysk (strata) brutto za dany rok	1 426,58			0,00		
B.	Przychody zwolnione z opodatkowania (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych)	-569 308,00	0,00	-569 308,00	0,00	0,00	0,00
C.	Przychody niepodlegające opodatkowaniu w roku bieżącym	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.	Przychody podlegające opodatkowaniu w roku bieżącym, ujęte w księgach rachunkowych lat ubiegłych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.	Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów (trwałe różnice pomiędzy zyskiem/stratą dla celów rachunkowych a dochodem/stratą dla celów podatkowych)	569 308,00	0,00	569 308,00	0,00	0,00	0,00
F.	Koszty nieuznawane za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G.	Koszty uznawane za koszty uzyskania przychodów w roku bieżącym ujęte w księgach lat ubiegłych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H.	Strata z lat ubiegłych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Inne zmiany podstawy opodatkowania	-1 426,58	0,00	-1 426,58	0,00	0,00	0,00
J.	Podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym	0,00			0,00		
K.	Podatek dochodowy	0,00			0,00		

Dodatkowe informacje i objaśnienia - dla jednostki innej

Załączony plik:

nazwa: INFORMACJA-DODATKOWA-2025.odt

rozmiar: 48,42 KB

data modyfikacji: 2026-03-26 20:09:14

Opis:

INFORMACJA DODATKOWA

**INFORMACJA DODATKOWA
za okres od 01-01-2025 do 31-12-2025**

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 01.01.2025 do 31.12.2025 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 1.426,58 zł zostanie przeksięgowana 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.
- 17a. Nie występuje.
- 18. Nie występuje.
- 19. Nie występuje
- 20. Nie występuje.

II.

- 1. Struktura przychodów netto ze sprzedaży towarów i produktów:
 - 1a. Przychody netto ze sprzedaży produktów 980.261,85 zł
 - dotacja podmiotowa z budżetu Gmina Miasto Pionki 935.000,00 zł
 - dotacja celowa BN 4.308,00 zł
 - dotacja celowa NCK 30.000 zł
 - przychody własne 10.953,85 zł
 - 1b. Inne przychody operacyjne 8.640,10 zł.
 - 1 c. Przychody finansowe 819,05 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.
- 11. Nie występuje.
- 12. Nie występuje.
- 13. 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 w poszczególnych okresach wynosi: I-XII - 8 osób, z tego 1 dyrektor i 7 pracowników pozostałych, w tym 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. 25-03-2026

Główna Księgowa
Szech

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

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Pionkach

Baran

.....
(kierownik jednostki)

Informacja o podpisach złożonych na pliku XML sprawozdania finansowego

data podpisu	osoba podpisująca
2026-03-26 20:11:22	Anna Sulek
2026-03-26 20:30:02	ALICJA MAŁGORZATA BARAN