

**Zarządzenie Nr 39 /2023**  
**Wójta Gminy Wielka Nieszawka**  
**z dnia 12 czerwca 2023 roku**

w sprawie **zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Małej Nieszawce za 2022 rok**

Na podstawie art. 26 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40) <sup>1</sup>, art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120) <sup>2</sup> oraz art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się sprawozdanie finansowe samorządowej instytucji kultury - Gminnej Biblioteki Publicznej w Małej Nieszawce za 2022 rok.

§ 2. Sprawozdanie, o którym mowa w § 1, składa się z bilansu, rachunku zysków i strat, oraz informacji dodatkowej i stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wielka Nieszawka.

Wójt Gminy Wielka Nieszawka  
(-) Krzysztof Czarnecki

**WÓJT**

Krzysztof Czarnecki

<sup>1</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w (Dz.U. z 2023 r., poz. 572)

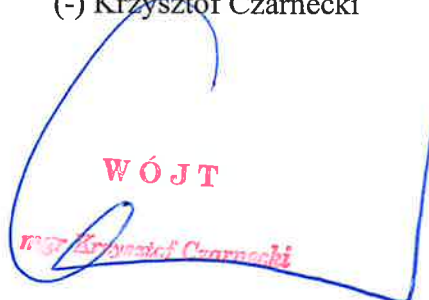
<sup>2</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2023r.poz.295)

## UZASADNIENIE

Gminna Biblioteka Publiczna w Małej jako samorządowa instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o rachunkowości oraz ustawie o finansach publicznych.

Zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy o rachunkowości obowiązek zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego instytucji kultury dokonuje organ zatwierdzający nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Natomiast art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej nakłada ten obowiązek w przypadku samorządowej instytucji kultury zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego. Wójt Gminy Wielka Nieszawka wykonując nałożony obowiązek zatwierdza sprawozdania finansowe samorządowych instytucji kultury Gminy Wielka Nieszawka.

Wójt Gminy Wielka Nieszawka  
(-) Krzysztof Czarnecki

  
WÓJT  
Krzysztof Czarnecki

Gminna Biblioteka Publiczna

ul. Leśna 1  
87-105 MAŁA NIESZAWKA

Numer identyfikacyjny REGON

340481714

BILANS  
Instytucji kultury

sporządzony

na dzień 31-12-2022

Adresat:

Urząd Gminy w Wielkiej Nieszawce  
ul. Toruńska 12  
87-165 Cierpice

Wysłać bez pisma przewodniego

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	0,00	0,00	A Fundusz	0,00	0,00
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	0,00	0,00
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	A.II Wynik finansowy netto	0,00	0,00
A.II.1 Środki trwałe	0,00	0,00	A.II.1.1 Zysk netto (+)	0,00	0,00
A.II.1.1 Grunty	0,00	0,00	A.II.1.2 Strata netto (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i	0,00	0,00	A.III Nadwyżka środków obrotowych (-)	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	A.IV Odpisy z wyniku finansowego (-)	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	A.V Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	0,00	A.VI Inne	0,00	0,00
A.II.2 Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)	0,00	0,00	B Fundusz celowe	0,00	0,00
A.II.3 Środki przekazane na poczet inwestycji	0,00	0,00	B.1.1 Terenowy Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych	0,00	0,00
A.III Należności długoterminowe	0,00	0,00	B.1.2 Wojewódzki Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	B.1.3 Fundusz Socjalny Wsi	0,00	0,00
A.IV.1.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	B.1.4 Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV.1.2 Papiery wartościowe długoterminowe	0,00	0,00	B.1.5 Gminny Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV.1.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	B.1.6 Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	0,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	B.1.7 Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	0,00	0,00

Główny Księgowy

(główny księgowy)  
Iwona Sztucka

2022.01.26

(rok, miesiąc, dzień)


Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Małej Nieszawce

(kierownik jednostki)  
Maria Miroszczyńska

B Aktywa obrotowe	0,00	0,00	C Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
B.I Zapasy	0,00	0,00	D Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	0,00	0,00
B.I.1.1 Materiały	0,00	0,00	D.I Zobowiązania krótkoterminowe	0,00	0,00
B.I.1.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.I.1.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00
B.I.1.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.I.1.2 Zobowiązania według budżetów	0,00	0,00
B.I.1.4 Towary	0,00	0,00	D.I.1.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	0,00	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	0,00	0,00	D.I.1.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00
B.II.1.1 Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00	D.I.1.5 Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
B.II.1.2 Należności od budżetów	0,00	0,00	D.I.1.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B.II.1.3 Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych	0,00	0,00	D.I.1.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.II.1.4 Pozostałe należności	0,00	0,00	D.I.1.8 Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.II.1.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00	D.II Fundusze specjalne	0,00	0,00
B.III Środki pieniężne	0,00	0,00	D.II.1.1 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	0,00
B.III.1.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00	D.II.1.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.III.1.2 Środki pieniężne na rachunkach	0,00	0,00	E Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.III.1.3 Inne środki pieniężne	0,00	0,00	E.I Rozliczenia międzyokresowe przychodów	0,00	0,00
B.IV Krótkoterminowe papiery wartościowe	0,00	0,00	E.II Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.V Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	F Inne pasywa	0,00	0,00
C Inne aktywa	0,00	0,00			
<b>Suma aktywów</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Suma pasywów</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A. Objaśnienie - wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące

B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:

Główny Księgowy  
  
 Iwona Sztucka  
 (główny księgowy)

2023.01.26  
 (rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Małej Nieszawce  
  
 Maria Miłoszewicz  
 (kierownik jednostki)

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT		
Gminna Biblioteka Publiczna w Małej Nieszawce REGON: 340481714	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31.12.2022r.	GMINA WIELKA NIESZAWKA ul. Toruńska 12 87-165 Cierpice
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi w tym:</b>	121.564,01	129.947,43
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów		
1. w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)	1.575,00	
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)	0	0
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	119.989,01	129.947,43
V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	121.564,01	129.947,43
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>	0	0
I. Amortyzacja		
II. Zużycie materiałów i energii	1.976,12	2.508,68
III. Usługi ogólne		
IV. Podatki i opłaty		
V. Wynagrodzenia	82.751,66	85.667,63
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	14.510,37	15.128,46
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	22.325,86	26.642,66
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu		
X. Pozostałe obciążenia		
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)</b>	0	0
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>	0	0
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II. Dotacje		
III. Inne przychody operacyjne		
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne</b>		

I. Pozostałe koszty operacyjne		
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	0	0
G. Przychody finansowe		
I. Dywidendy i udziały w zyskach		
II. Odsetki		
III. Inne		
H. Koszty finansowe		
I. Odsetki		
II. Inne		
I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)	0	0
J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II.)		
I. Zyski nadzwyczajne		
II. Straty nadzwyczajne		
K. Zysk (strata) (I+/-J)	0	0
L. Podatek dochodowy		
M. Pozostałe zobowiązania zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych		

Główny Księgowy  
 (główny księgowy) *Małgorzata Sztaćka*

.....2023.01.26.....  
 (rok, miesiąc, dzień)

.....  
 (kierownik jednostki) *Maria Miroszczyńska*  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Mielnie  
 Maria Miroszczyńska

## INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</b>
1.	
1.1	Nazwa jednostki
	Gminna Biblioteka Publiczna w Małej Nieszawce
1.2	Siedziba jednostki
	Mała Nieszawka
1.3	Adres jednostki
	Mała Nieszawka ul. Leśna 1 , 87-103 Toruń 5
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Samorządowa instytucja kultury
2.	Okres objęty sprawozdaniem
	01.01.2022 – 31.12.2022
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe
	Nic dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku</p> <p>Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z odpowiednim kontem Zespołu 4 - koszty według rodzajów i ich rozliczenie</p> <p>Rzeczowe aktywa trwałe obejmują: środki trwałe, pozostałe środki trwałe.</p> <p>Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność samorządowej instytucji kultury – GBP w M.Nieszawce, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.</p>

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub innej jednostki – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 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 używania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej, których wartość nabycia przekracza 300,00 zł. na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem zespołu 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
- na podstawie decyzji kierownika jednostki, których wartość jest niższa od 300,00 zł., ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne ( piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom, takich jak :katalogi, instrukcje, wydawnictwa urzędowe itp.

**Ewidencja zbiorów bibliotecznych** prowadzona jest wg. zasad określonych rozporządzeniem w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu/nabycia. Zbiory ujawnione, darowane wyceniane są wg. wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozehody wycenia się w wartości ewidencyjnej. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych” w korespondencji z odpowiednim kontem Zespołu 4 – koszty wg. rodzajów .



5.	Inne informacje
	Nie dotyczy
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia</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, przenieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Według załącznika nr 1
1.2.	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi
	Brak danych
1.3.	Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych w całości
	Nie dotyczy
1.5.	Wartość nicamortyzowanych lub nieumorzonych 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)

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, o okresie spłaty:
a)	Powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	Powyżej 3 lat 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.	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczeń 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 różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązań zapłaty za nie
	Nie dotyczy
1.14.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenie pracownicze
	1.204,00 (nagroda jubileuszowa)
1.16.	Inne informacje
	-
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
2.2.	Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Nie dotyczy
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 wykazanych 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
	-

Główny Księgowy  
*[Signature]*  
 (główny księgowy)  
*Iwona Szulc*

2022.02.28  
 (rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor  
 Gminnej Biblioteki Publicznej  
 w Małej Mieszawce  
*[Signature]*  
 Maria Miłoszewska  
 (kierownik jednostki)