

## WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2021 R.

### 1. Nazwa jednostki i siedziba:

Gminna Biblioteka Publiczna w Jemielnicy  
ul. Szkolna 2a  
47-133 Jemielnica  
NIP: 756-18-15-074  
REGON: 530581015  
Filia biblioteki w Piotrówce

### 2. Podstawowy przedmiot działalności:

Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020.0. 194 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2019.0.1479 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.0.305 z późn. zm.).

### 3. Forma prawna:

Samorządowa Instytucja kultury posiadająca osobowość prawną

### 4. Sąd rejestrowy i nr rejestru:

Gminny Rejestr Instytucji Kultury prowadzony przez Urząd Gminy w Jemielnicy-  
2 styczeń 2001 r. NR 1/2001,  
Uchwała Rady Gminy z 16 październik 2000 r. nr XIX/115/2000 -w sprawie przyjęcia statutu,

### 5. Czas działania:

Nieograniczony

### 6. Okres sprawozdawczy:

01-01-2021 r. do 31-12-2021 r.

### 7. Kontynuacja działania:

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuacji działalności Gminnej biblioteki Publicznej w Jemielnicy dłuższym niż 1 rok. Nie istnieją przesłanki wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności.

### 8. Stosowane metody i zasady rachunkowości

Sprawozdanie finansowe Gminnej biblioteki Publicznej w Jemielnicy zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021.0.2017 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.0.305 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.).

- Ewidencja zapasów: materiały są przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby jednostki są odpisywane w koszty w pełniej wysokości wynikającej z faktury (środki czystości, materiały biurowe).
- Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się:
  - książki i inne zbiory biblioteczne,

- środki trwałe o wartości do 10 000,00 zł. odpisywane są jednorazowo w miesiącu wydania do użytkowania oraz ujmowane w ewidencji środków trwałych ilościowo- wartościowej prowadzonej na koncie 013 w koszty amortyzacji jednorazowej.

Do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000,00 zł. stosuje się metody i stawki przewidziane w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

- Zobowiązania wycenia się według kwot wymagających zapłaty na dzień bilansowy.
- Środki pieniężne wycenia się wg. wartości nominalnej.
- Kapitał (fundusz) podstawowy wg. wartości nominalnej.

#### **9. Sprawozdania finansowe**

- Bilans sporządzany jest wg. stanu na dzień bilansowy na 31 grudnia każdego roku obrotowego.
- Rachunek zysków i strat sporządzany jest w wariantcie porównawczym wg. stanu na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego.

Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Jemielnicy  
*Barbara*  
**Barbara Kandzióra**

Główny Księgowy  
*Iwona*  
**Iwona Baron**