

INFORMACJA DODATKOWA

| | |
|-----------|--|
| I. | Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności: |
| 1. | |
| 1.1 | nazwę jednostki Gminna Biblioteka Publiczna w Brochowie |
| 1.2 | siedzibę jednostki Gminna Biblioteka Publiczna w Brochowie |
| 1.3 | adres jednostki Brochów 27, 05-088 Brochów |
| 1.4 | podstawowy przedmiot działalności jednostki Działalność Gminnej Biblioteki Publicznej w Brochowie oparta jest na statucie nadanym przez Radę Gminy Brochów. Wpisana jest do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonej przez organizatora pod pozycją 1. W strukturze organizacyjnej Gminnej Biblioteki Publicznej w Brochowie funkcjonuje filia biblioteczna w Śladowie; adres Śladów 101, 05-088 Brochów. Głównym źródłem finansowania jest dotacja z budżetu gminy, pozostałe przychody-dochody własne oraz przychody z tytułu darowizn i dotacje celowe. |
| 2. | wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2019r do 31.12.2019r |
| 3. | wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Sprawozdanie obejmuje: - Bilans jednostki budżetowej - Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) - Zestawienie zmian funduszu jednostki |
| 4. | omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości obejmująca w szczególności: - Zasady prowadzenie ksiąg rachunkowych -Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyników finansowych -Zakładowy plan kont -Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów -System ochrony danych i zbiorów ksiąg rachunkowych Zapisy księgowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych w których ujmowane są zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym, przy wykorzystaniu systemu księgowości komputerowej „Księgowość Budżetowa”-oprogramowanie INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. |

Stosownie do przepisu art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące zapisy:

1) jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty połączone z ustaleniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy, z zastrzeżeniem pkt 8. Ww. składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

2) koszty rozmów telefonicznych i innych cyklicznie powtarzających się operacji są odnoszone w koszty w miesiącu ich stosowania (otrzymania faktury) – z pominięciem konta międzykresowego rozliczenia kosztów.

3) faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków są ujmowane zapisem Wn „4”/ Ma 201, czyli za pośrednictwem kont rozrachunkowych.

4) naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej lub wyższej niż 1 500.00 zł do wartości niższej niż 10 000,00 zł oraz okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok ujmowanych w ewidencji ilościowo-wartościowej (na koncie 013) dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100% ich wartości początkowej.

5) naliczoną amortyzację pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych nieprzekraczających wartości 10 000,00 zł. księguje się w korespondencji z umorzeniem pozostałych środków trwałych Wn 401/ Ma 072.

6) środki trwałe o wartości wyższej lub równej 10 000,00 zł ujmowane na koncie 011 są amortyzowane metoda liniową. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od ustalonej wartości początkowej poszczególnych środków trwałych, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania – jednorazowo na koniec roku podatkowego przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach podatkowych.

7) naliczoną amortyzację środków trwałych księguje się w korespondencji z umorzeniem środków trwałych Wn 400 / Ma 071.

8) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości 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 użytkowania.

9) sporządzane przez jednostkę sprawozdania nie wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej, ale dla celów pomocniczych i analitycznych jednostka może prowadzić ewidencję kosztów i wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

10) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

11) do ustalenia poziomu istotności GBP przyjmuje następujące kryteria istotności: 0,1% - 1% przychodów ze sprzedaży

12) jednostka nie tworzy rezerw na przyszłe świadczenia pracownicze, gdyż nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Ponadto z reguły w danym roku tylko nieliczni pracownicy przechodzą na emeryturę czy rentę.

| | |
|------------|---|
| 5. | inne informacje |
| | Nie dotyczy |
| II. | Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności: |
| 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 |
| | |
| 1.2. | aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami |
| | Nie dotyczy |
| 1.3. | kwotę 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 wieczystie |
| | Nie dotyczy |
| 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 |
| | 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) |
| | Nie dotyczy |
| 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 o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: |
| a) | powyżej 1 roku do 3 lat |
| | Nie dotyczy |
| b) | powyżej 3 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. | łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń |
| | Nie dotyczy |

