WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2025 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:**
   01-01-2025 r. do 31-12-2025 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 póź. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.0.305 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z póź. 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 wariancie porównawczym wg. stanu na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego.

Signed by / Podpisano przez:
Estera Maria Pyka
Date / Data: 2026-03-23 19:01

Signed by / Podpisano przez:
Barbara Ewa Kandziora
Date / Data: 2026-03-23 18:59