

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W JASIIENICY 2005 ROK

1. Jednostką sprawozdawczą jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jasienicy, z siedzibą w Jasienicy, adres: 43-385 Jasienica 300. Biblioteką zarządza i reprezentuje ją dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Jasienicy. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminy.
2. Sprawozdaniem finansowym objęto okres od 01 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.
3. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę i nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.
4. Omówienie stosowanych zasad wyceny (w tym amortyzacji, walut obcych) aktywów i pasywów oraz przychodów i kosztów w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru:
 - 1) Środki trwałe wyceniono na dzień bilansowy i wykazano w bilansie w kwocie netto 14 658,57zł. Odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) środków trwałych dokonuje się według ustalonego przez jednostkę i wprowadzonego do stosowania planu amortyzacji, określającego roczne stawki odpisów od poszczególnych środków trwałych, z zastosowaniem podziału na miesiące, na zasadzie systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego, na przewidywany okres jego eksploatacji, a więc metodą liniową.
 - 2) Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych o niskiej wartości początkowej (do 3 500,00 zł włącznie) dokonuje się metodą uproszczoną:
 - przedmioty droższe (np. sprzęt RTV) i o wartości powyżej 20,00 zł, ale niższej niż 3 500,00zł oraz zbiory biblioteczne niezależnie od wartości zostają zaliczone do środków trwałych i jednocześnie w miesiącu oddania ich do użytkowania nastąpi ich odpisanie jednorazowo w koszty amortyzacji. W bilansie figurują w wartości 0,00zł.
 - Pozostałe małowartościowe przedmioty zostają w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania odpisane w koszty zużycia materiałów i nie są ujęte w pozabilansowej ewidencji ilościowej. Podstawą przyjęcia środka trwałego do użytkowania jest faktura.
 - 3) przedmioty o wartości powyżej 3 500,00 zł są zaliczane do środków trwałych i jednocześnie poczynając od miesiąca następującego po miesiącu oddania ich do użytkowania, rozpocznie się ich amortyzacja. Podstawą przyjęcia środka trwałego do użytkowania jest faktura.
 - 4) Zapasy materiałów wyceniono na dzień bilansowy i wykazano w bilansie w kwocie 0,00zł. Materiały wyceniane są w cenie zakupu. Materiały nabywane w drobnych ilościach lub materiały o niewielkim znaczeniu z punktu widzenia kosztów przekazywane są bezpośrednio po zakupie do zużycia i obciążają koszty operacyjne -bez konieczności ewidencjonowania ich na koncie „Materiały”(w szczególności materiały biurowe, utrzymanie czystości, itp.) Zapasy materiałów wycenia się stosując metodę „pierwsze przyszło-pierwsze wyszło”.
 - 5) Do przychodów jednostki zalicza się otrzymane środki pieniężne ze źródeł określonych odrębnymi przepisami prawa i statutem, w tym otrzymane nieodpłatnie składniki majątkowe, kwoty należne ze

- sprzedaży składników majątku oraz przychody finansowe, dotacje, subwencje.
- 6) Sprawozdanie finansowe sporządzono na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj na dzień 31.12.2005r. w formie uproszczonej, przewidzianej w Ustawie z dnia 29 września 1994 roku o Rachunkowości , w art.50 ust.2. Sprawozdanie finansowe składa się z:
1. Bilansu (załącznik nr 1)
 2. Rachunku zysków i strat (załącznik nr 2)
 3. Informacji dodatkowej (załącznik nr 3)

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Jasienicy
Maria Hareńczyk
[Signature]

KSIĘGOWA
Motyka
Katarzyna Motyka