

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

sporządzonego za okres od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

1.1. Nazwa jednostki – Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Konopnicy

1.2. Siedziba – Gmina Konopnica,

1.3. Adres – Konopnica, ul. Parkowa 16; 98-313 Konopnica.

1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Konopnicy – ma na celu w zakresie upowszechniania kultury prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców, upowszechnianie i promocja kultury, w tym lokalnej w kraju i zagranicą oraz stymulowanie aktywności społeczności lokalnej i komunikacji społecznej.

Celem Centrum w zakresie upowszechniania bibliotek jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb oświatowych, czytelniczych i informacyjnych oraz upowszechnianie wiedzy i nauki.

Do podstawowych zadań Centrum w zakresie upowszechniania kultury należą:

- organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i społecznej dzieci, młodzieży i dorosłych;
- wspieranie popularyzacji i promocji twórczości artystycznej ze wszystkich dziedzin sztuki;
- gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury;
- tworzenie warunków do rozwoju twórczości, folkloru, rękodzieła artystycznego, ludowego i stała pomoc metodyczna dla zespołów amatorskiego ruchu artystycznego oraz grup środowiskowych i obywatelskich;
- nawiązywanie, rozwijanie i aktywne prowadzenie innowacyjnych kontaktów w zakresie wymiany kulturalnej dzieci, młodzieży i dorosłych;
- koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych i rekreacji ruchowej;
 - gromadzenie i wykorzystywanie zasobów informacyjnych dotyczących zjawisk kulturowych i społecznego środowiska lokalnego;

prowadzenie działalności metodycznej polegającej na wypracowaniu innowacyjnych form i metod pracy społeczno - kulturalnej w środowisku lokalnym;

promowanie, wspieranie i realizowanie projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną;

Do podstawowych zadań Centrum w zakresie upowszechniania bibliotek należą:

- gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- pełnienie funkcji informacji biblioteczno - bibliograficznej;
- udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz i pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej;
- organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym;
 - współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami

i nieformalnymi grupami mieszkańców w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych służących rozwijaniu czytelnictwa.

· biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania społecznych potrzeb czytelniczych mieszkańców Gminy Konopnica;

2. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

3. Sprawozdanie finansowe Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej w Konopnicy składa się z:

- a) Bilansu (jednostki budżetowej).
- b) Rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy).
- c) Zestawienia zmian w funduszu,
- d) Informacji dodatkowej.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2025 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polski (Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

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 obejmującą:

- 1)** określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2)** metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3)** sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
 - a)** zakładowy plan kont ustalający:
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b)** wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c)** opis systemu komputerowego,
 - d)** system ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe prowadzone są ręcznie. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno -rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowo zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych). Aktywa i pasywa Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej w Konopnicy zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2025 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

4. ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne ujęte w sprawozdaniu finansowym to licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok. W zestawieniu aktywów Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej w Konopnicy wykazane są w wartości netto to jest według cen nabycia skorygowane o ich dotychczasowe umorzenie.

Rzeczowe aktywa trwałe

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują środki trwałe.

Za środki trwałe uważa się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku, przeznaczone do używania na własne potrzeby jednostki nad którymi ta jednostka sprawuje kontrolę. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (za wyjątkiem gruntów) metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe o wartości poniżej 10 000 zł umarza się w 100% pod datą przyjęcia do użytkowania. Ponadto w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia.

W sprawozdaniu finansowym wartość środków trwałych podano w kwocie netto tj. pomniejszone o dokonane umorzenie.

Aktywa obrotowe

Aktywa obrotowe obejmują:

- a) materiały,
- b) zapasy,
- c) należności krótkoterminowe,
- d) środki pieniężne.

Pełną wartością wszystkich zakupionych materiałów obciąża się właściwe koszty, rezygnując z ewidencji magazynowej. Należności krótkoterminowe wyceniono na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniono w wartości nominalnej.

Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe

Zobowiązania krótkoterminowe to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania krótkoterminowe zostały wycenione w wartości

wymagającej zapłaty. Zobowiązania długoterminowe nie wystąpiły w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem.

Fundusz jednostki

Fundusz jednostki stanowi równowartość aktywów trwałych i obrotowych jednostki budżetowej i jej środków specjalnych. Został wykazany w wartości nominalnej.

Fundusze specjalne

Do funduszy specjalnych zaliczono:

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wykazany został w wartości nominalnej. Tworzony jest na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 288 t.j.). Dokonywane odpisy obciążają koszty działalności. Zasady wydatkowania środków z ZFŚS określa regulamin.

Wynik finansowy

Wynik finansowy ustalony został przy zastosowaniu zasady memoriału, współmierności realizacji. W całości na wynik finansowy roku obrotowego miały wpływ poniesione w danym roku opłacone lub przypadające do zapłaty koszty wg rodzajów, koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne. Natomiast na przychody miały wpływ zrealizowane oraz zarachowane przychody z tytułu należności budżetowych, sprzedaży usług, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne. Ponadto niektóre operacje szczególne określone w odrębnych przepisach zostały zaliczone do dochodów danego roku przy zastosowaniu zasady memoriału.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

- 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

Tab. 1. Środki Trwałe

L.p.	Specyfikacja	Stan na początek roku	ZWIĘKSZENIA				ZMNIEJSZENIA				Stan na koniec roku
			Aktualizacja wart.	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	rozchodu	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	rozchodu	

Tab. 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych i WNIP

L.p.	Specyfikacja	Umorzenie - Stan na początek roku	ZWIĘKSZENIA UMORZENIA				ZMNIJSZENIE UMORZENIA				Umorzenie - Stan na koniec roku
			Amortyzacja za rok obrotowy	aktualizacja	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
1.	Umorzenie Środków trwałych	5.491,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.491,95
1.1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Umorzenie innych środków trwałych	5.491,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.491,95
2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	14.835,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.835,50
SUMA		20.327,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.327,45

Tab. 4 Zmiana wartości netto środków trwałych

L.p.	Specyfikacja	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenia)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenia)
1.	Środki trwałe	0,00	0,00
1.1.	Grunty	0,00	0,00

1.1.	Grunty stanowiące własność JST przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00
2.	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
SUMA		0,00	0,00

1.2. Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Konopnicy nie dysponuje takimi informacjami.

1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.

Tab. 5 - Stan odpisów aktualizujących aktywów trwałych długoterminowych (niefinansowych i finansowych)

Lp.	Specyfikacja	Wartość prezentowana w bilansie w zł. i gr.	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego w zł. i gr.
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe	0	0	0	0	0
2.	Długoterminowe aktywa finansowe	0	0	0	0	0
SUMA		0	0	0	0	0

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczyście

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

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 występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

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 JST (*stan pożyczek zagrożonych*)

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

- A)** powyżej 1 roku do 3 lat
- B)** powyżej 3 do 5 lat
- C)** powyżej 5 lat

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

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 występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.12. Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń.

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

1.13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie.

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Konopnicy nie stosuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.

1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Konopnicy nie otrzymała gwarancji i poręczeń.

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych w zł. i gr.
1.	2.	3.
1.	Wynagrodzenia	367.790,80
2.	Ekwiwalent za pranie odzieży	90,00
SUMA		367.880,80

1.16. Inne informacje

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy.

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Nie występują w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Konopnicy środki trwale w budowie

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Nie wstąpiły koszty i przychody o charakterze incydentalnym.

2.4. Informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych 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