

**Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za 2022 r.  
Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie**

**I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.**

**1. Nazwa, siedziba, adres jednostki, dane identyfikacyjne.**

Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie  
ul. Mickiewicza 2,  
42-48 Poręba  
Instytucja oznaczona jest numerami identyfikacyjnymi:  
NIP 649-20-97-415  
REGON 277873970

**2. Rodzaj i cel działalności.**

Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie jest instytucją kultury, której podstawowym przedmiotem działalności jest rozwój i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i rozwój kultury.

**3. Informacje dotyczące działalności.**

a) Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie wpisana jest w Rejestrze Instytucji Kultury w dziale 1 – Oznaczenie Instytucji Kultury pod numerem „1” - uzyskując numer S-401/2/2002 oraz pod numerem „3” – zmiana adresu z ulicy Dworcowa 3 na ulicę Mickiewicza 2 na podstawie Zaświadczenia Urzędu Miasta Poręba, Referatu Gospodarki Miejskiej Mienia Komunalnego i Rolnictwa nr GMR-7411/15/06 z dnia 24.03.2006 r.

b) Podstawy prawne regulujące działalność jednostki:

- Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240, Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414. z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591, Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106, z 2022 r. poz. 1488. z późn. zm.),
- Statut nadany Uchwałą Rady Miasta Poręba Nr XXV/231/2002 z dnia 31 stycznia 2002 r. z późn. zm.,
- Inne wewnętrzne układy zbiorowe i regulaminy.

c) Czas działania jednostki: nieograniczony.

**4. Informacje dotyczące kadry kierowniczej jednostki.**

Dyrektorem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie do dnia 31 lipca 2016 r. był Pan Michał Neszczczyński. Od dnia 01.08.2016 r. funkcję po. Dyrektora pełniła Pani Karolina Ostrowska, która to od dnia 25.05.2018 r. została powołana na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie, pełniąc wskazaną funkcję do dnia 28.02.2021 r. Od dnia 01.03.2021 r. do dnia 31.10.2022 r. funkcję po. Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie pełniła Pani Katarzyna Parla (Szczygieł). Od dnia 01.11.2022 r. na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie został powołany Pan Karol Hadrych, powołanie to obejmuje okres: od dnia 01.11.2022 r. do dnia 31.10.2029 r.

## **5. Informacje dotyczące obsługi finansowo - księgowej oraz podstawy i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

a) Główną księgową jednostki do dnia 31 grudnia 2016 r. była Pani Joanna Kuban, natomiast od dnia 01.01.2017 r. obsługę finansowo-księgową jednostki prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno - Administracyjny w Porębie z siedzibą przy ul. Chopina 1, 42-480 Poręba. Funkcję Kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego w Porębie pełni Pani Ewa Weber.

b) Podstawą prowadzenia gospodarki finansowo-księgowej jest Polityka rachunkowości, wprowadzona Zarządzeniem Nr 9/2016 z dnia 30.12.2016 r. z późn. zm., która zawiera regulacje zgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591, Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106, z 2022 r. poz. 1488. z późn. zm.),

c) Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo za pomocą systemu finansowo – księgowego ProgMan, który spełnia wymogi określone w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591, Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106, z 2022 r. poz. 1488. z późn. zm.).

## **6. Okres objęty sprawozdaniem finansowym.**

Rokiem sprawozdawczym jest rok obrotowy 2022 tj. okres od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

## **7. Roczne sprawozdania finansowe.**

Roczne sprawozdanie finansowe za rok obrotowy 2022 sporządzono przy założeniu kontynuacji działania jednostki w przyszłości. Istnieją jednak pewne okoliczności / przesłanki, wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez jednostkę działalności. Fundusz jednostki w roku 2023 po przeksięgowaniu Wyniku finansowego za 2022 r. będzie wykazywać saldo 0,00.

Zgodnie z art. 29 ust. 2 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), fundusz instytucji kultury zwiększa tylko wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie - nie ma innego sposobu zwiększenia funduszu instytucji kultury. Jednocześnie instytucja nie osiągała w poprzednich latach zysku, którego ewidencja na koncie funduszu rezerwowego w kolejnych latach mogłaby zrównoważyć ujemną wartość funduszu instytucji, a tym samym kapitał podstawowy nie wykazywałby wartości ujemnej. W związku z powyższym należy rozważyć ewentualne połączenie danej instytucji z inną instytucją.

Za rok obrachunkowy 2022 zostały sporządzone następujące sprawozdania finansowe:

- Bilans,
- Rachunek Zysków i Strat,
- Zestawienie Zmian w Funduszu Jednostki,
- Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego.

**8. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego, sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego (w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru), inne istotne informacje.**

a) Zasady rachunkowości przyjęte przy sporządzania sprawozdania finansowego na dzień 31 grudnia 2021 r. są zgodne z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591, Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106, z 2022 r. poz. 1488. z późn. zm.),

b) Aktywa i pasywa ewidencjonuje się i wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości tj.:

Zgodnie ze zmianami wprowadzonymi Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2175, z 2020 r. poz. 1106, 2123 z późn. zm.) od początku roku limit wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych umożliwiające jednorazowe zaliczenie wydatków na nabycie tych środków lub wartości do kosztów uzyskania przychodów został podwyższony z dotychczasowych 3 500,00 zł do 10 000,00 zł. Stosowne zmiany w ustawie o PIT, a także w ustawie o CIT, wprowadza tzw. duża nowelizacja ustaw o podatkach dochodowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2175). Nowy limit ma zastosowanie do składników majątku przyjętych do używania po dniu 31 grudnia 2017 r.

- środki trwałe powyżej 10 000,00 zł. są amortyzowane w czasie metodą liniową w/g stawek określonych w Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,
- pozostałe środki trwałe do kwoty 10 000,00 zł. księgowane są bezpośrednio w koszty pod datą zakupu a następnie są jednorazowo amortyzowane i umarzane,
- zbiory biblioteczne (księgozbiory) księgowane są bezpośrednio w koszty pod datą zakupu, a następnie są jednorazowo amortyzowane i umarzane,
- wartości niematerialne i prawne do kwoty 10 000,00 zł. księgowane są bezpośrednio w koszty pod datą zakupu, a następnie są jednorazowo amortyzowane i umarzane,

c) Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4,

d) Rachunek zysków i strat jest sporządzany w wariancie porównawczym,

e) Podstawą funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie jest dotacja podmiotowa Organizatora. Instytucja uzyskuje również niewielkie dochody własne, które w całości przeznaczone są na działalność statutową,

f) Ujemny wynik finansowy zostanie w całości pokryty z funduszu rezerwowego, funduszu instytucji kultury,

g) Z dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za poprzedni rok obrotowy utworzony zostanie fundusz rezerwowy w celu pokrycia strat instytucji kultury zgodnie z art. 29 ust. 3 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.).

## II. Informacje i objaśnienia do bilansu.

Na podstawie art. 45 ust. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591, Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106, z 2022 r. poz. 1488. z późn. zm.) przedstawiamy informacje i wyjaśnienia niezbędne do oceny gospodarki finansowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie.

1) W roku obrotowym 2022 Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie otrzymała dotację podmiotową Organizatora, dotację od Biblioteki Narodowej ze środków MKDNIŚ w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025:

a) Dotacja podmiotowa Organizatora w roku obrotowym 2022 wyniosła 255 000,00 zł., która została przeznaczona na pokrycie kosztów bieżącego funkcjonowania jednostki w wysokości 254 994,16 zł., niewykorzystana kwota dotacji w wysokości 5,84 zł. została zwrócona na konto Organizatora w dniu 30.12.2022 r.,

b) Dotacja od Biblioteki Narodowej ze środków MKDNIŚ w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 w roku obrotowym 2022 wyniosła 4 846,00 zł., która to została przeznaczona na zakup nowości wydawniczych do biblioteki publicznej. Z w/w dotacji zakupiono woluminy na łączną kwotę 4 846,00 zł.

2) Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy przedstawia Tabela 1 Rozliczenie majątku trwałego za rok za 2022 r., a dla majątku amortyzowanego podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia przedstawia Tabela 2 Rozliczenie amortyzacji / umorzenia majątku trwałego za rok za 2022 r. Szczegółowy wykaz środków trwałych z podziałem na grupy, stawki amortyzacji oraz wartości amortyzacji przedstawia Tabela 3 Wykaz środków trwałych.

**Tabela 1 Rozliczenie majątku trwałego za rok za 2022 r.**

Grupa środków trwałych	Stan początkowy na dzień 01 stycznia	PRZYCHODY (+)					ROZCHODY (-)				Stan końcowy na dzień 31 grudnia
		z rozliczenia środków trwałych w budowie	darowizny/ nieodpłatne przyjęcia	zakup z dotacji inwestycyjnej / celowej	zakup ze środków bieżących	inne przychody	likwidacja	sprzedaż	darowizny/ nieodpłatne przekazania	inne w tym wyłączenia ze stanu	
0	0,00										0,00
1	0,00										0,00
2	0,00										0,00
3	0,00										0,00
4	5 500,00										5 500,00
5	0,00										0,00
6	5 139,30										5 139,30
7	0,00										0,00
8	59 504,38										59 504,38
<b>Razem</b>	<b>70 143,68</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70 143,68</b>
Pozostałe środki trwałe	31 900,69				6 699,97		1 399,00				37 201,66
Zbiory biblioteczne	263 879,87		2 711,00	4 846,00	9 185,37					2 145,69	278 476,55
Wartości niematerialne	14 901,89										14 901,89
<b>Ogółem aktywa trwałe</b>	<b>380 826,13</b>	<b>0,00</b>	<b>2 711,00</b>	<b>4 846,00</b>	<b>15 885,34</b>	<b>0,00</b>	<b>1 399,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 145,69</b>	<b>400 723,78</b>

**Tabela 2 Rozliczenie amortyzacji / umorzenia majątku trwałego za rok za 2022 r.**

Grupa środków trwałych	Stan początkowy na dzień 01 stycznia	ZWIĘKSZENIA (+)			ROZCHODY (-)				Stan końcowy na dzień 31 grudnia
		amortyzacja bieżąca	darowizny/ nieodpłatne przyjęcia	inne	likwidacja	sprzedaż	darowizny/ nieodpłatne przekazania	inne w tym wyłączenia ze stanu	
1	0,00								0,00
2	0,00								0,00
3	0,00								0,00
4	5 500,00								5 500,00
5	0,00								0,00
6	5 139,30								5 139,30
7	0,00								0,00
8	48 464,94	11 039,44							59 504,38
<b>Razem</b>	<b>59 104,24</b>	<b>11 039,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70 143,68</b>
Pozostałe środki trwałe	31 900,69	6 699,97			1 399,00				37 201,66
Zbiory biblioteczne	263 879,87	9 185,37	2 711,00	4 846,00				2 145,69	278 476,55
Wartości niematerialne i prawne	14 901,89								14 901,89
Ogółem aktywa trwałe	369 786,69	26 924,78	2 711,00	4 846,00	1 399,00	0,00	0,00	2 145,69	400 723,78

W przypadku pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w roku 2022 do kwoty 10 000,00 zł. oraz zbiorów bibliotecznych dokonuje się jednorazowej amortyzacji i umorzenia. Wartości te nie są wykazywane w bilansie jednostki.

**Tabela 3 Wykaz środków trwałych**

Lp.	Nazwa środka trwałego	Grupa	Wartość brutto konto 011	Stawka amortyzacji	Amortyzacja za 2022 r.	Amortyzacja narastająco konto 071
1	2	3	4	5	6	7
1	Zestaw komputerowy z oprogramowaniem	IV	5 500,00	2x30%	zamortyzowano	5 500,00
2	Klimatyzator Filia Niwki	VI	5 139,30	14%	zamortyzowano	5 139,30
3	Drukarka kolor Laser JETCM2320fxi	VIII	4 307,22	2x30%	zamortyzowano	4 307,22
4	Kompleksowe wyposażenie biblioteki	VIII	55 197,16	20%	11 039,44	55 197,16
	<b>RAZEM</b>		<b>70 143,68</b>		<b>11 039,44</b>	<b>70 143,68</b>

3) Stan środków na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2022 roku wynosił łącznie: 0,00 zł.

Stan środków na poszczególnych rachunkach bankowych kształtuje się zgodnie z danymi wykazanymi w tabeli poniżej

Lp.	Nazwa rachunku	Nr rachunku bankowego	Saldo WN na dzień 31.12.2022 r.
1	2	3	4
1	Rachunek bieżący jednostki	07843700020130091032630001	0,00
2	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia- ZFŚS	50843700020130091032630003	0,00
3	Rachunek VAT jednostki budżetowe	87843700020010091032630002	0,00
	<b>RAZEM</b>		<b>0,00</b>

- 4) Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie nie posiada gruntów w użytkowaniu wieczystym.
- 5) Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie nie posiada środków trwałych użytkowanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.
- 6) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie wystąpiły zobowiązania wobec kontrahentów z tytułu dostaw towarów i usług oraz zobowiązania publiczno-prawne. Nie wystąpiły również zobowiązania wobec budżetu państwa i wobec budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu uzyskania prawa własności budynków i budowli.
- 7) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie wystąpiły należności od kontrahentów z tytułu dostaw towarów i usług. Nie wystąpiły również należności publiczno-prawne, należności od budżetu państwa oraz od budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych.

W 2017 roku Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie otrzymała od Organizatora środki pieniężne w formie dotacji celowej w kwocie 55 195,71 zł. na realizację zadania modernizacji Filii Miejskiej Biblioteki Publicznej w Niwkach. Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 2 ustawy o rachunkowości *środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych, zalicza się do rozliczeń międzyokresowych przychodów*. W związku z powyższym kwota dotacji będzie zwiększać stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych, umorzeniowych od środka trwałego, sfinansowanego z tej dotacji.

Na dzień 31.12.2022 r. nie występują rozliczenia międzyokresowe przychodów (wykazywane w bilansie po stronie pasywów w poz. B.IV Inne rozliczenia, ponieważ kwota dotacji zwiększyła pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych, umorzeniowych od środka trwałego, sfinansowanego z tej dotacji - do wysokości wartości początkowej danego środka trwałego.

- 9) Wykaz grup zobowiązań zabezpieczonych na majątku ze wskazaniem ich rodzaju.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie wystąpiły grupy zobowiązań zabezpieczonych na majątku.

- 10) Zobowiązania warunkowe, w tym również udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia także wekslowe.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie wystąpiły zobowiązania warunkowe, w tym również udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia także wekslowe.

- 11) Dane o odpisach aktualizujących środki trwałe w roku obrotowym 2022.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie dokonywano odpisów aktualizujących środki trwałe.

- 12) Dane o odpisach aktualizujących środki trwałe w budowie w roku obrotowym 2022.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie dokonywano odpisów aktualizujących środki trwałe w budowie.

13) Dane o odpisach aktualizujących wartości niematerialne i prawne w roku obrotowym 2022.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie dokonywano odpisów aktualizujących wartości niematerialne i prawne.

14) Dane o odpisach aktualizujących wartość należności ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie dokonywano odpisów aktualizujących należności.

### III. Informacje i objaśnienia do Zestawienia Zmian w Funduszu Jednostki - Instytucji Kultury

1) Działalność finansowa Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie za rok 2022 zamknęła się stratą w wysokości = - 0,29 zł.

stan Funduszu Instytucji na dzień 01.01.2022 r.:	-1 705,74 zł.
zwiększenie Funduszu o .....	0,00 zł.
zmniejszenie Funduszu o .....	0,00 zł.
stan Funduszu Instytucji na dzień 31.12.2022 r.:	-1 705,74 zł.

2) Stan na początku roku obrotowego, zwiększenia i wykorzystanie oraz stan końcowy kapitałów (funduszy) zapasowych i rezerwowych.

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie utworzony został kapitał (fundusz) rezerwowy w celu pokrycia strat instytucji kultury zgodnie z art.29 ust.3 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.),

stan Kapitału (Funduszu) rezerwowego na dzień 01.01.2022 r.:	1 862,23 zł.
zwiększenie Kapitału (Funduszu) rezerwowego o zysk za 2021 r.	0,00 zł.
zmniejszenie Kapitału (Funduszu) rezerwowego o stratę za 2021 r.	156,20 zł.
stan Kapitału (Funduszu) rezerwowego na dzień 31.12.2022 r.:	1 706,03 zł.

3) Propozycje co do podziału zysku lub pokrycia straty za rok obrotowy.

Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie zamknęła rok 2022 stratą w wysokości = - 0,29 zł.

Zgodnie z art. 29 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1991 Nr 114 poz. 493, Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), każda instytucja kultury obligatoryjnie tworzy fundusz rezerwowy. Wynika to wprost z Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Ponadto art. 29 ust. 3 w/w Ustawy jednoznacznie określa, że fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok i przeznaczają się go na pokrycie strat instytucji kultury. Nie ma zatem możliwości, aby przeznaczyć zysk netto na jakikolwiek inny cel. Przeksięgowanie zysku/straty netto na fundusz rezerwowy dokonuje się po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez organizatora (art. 29 ust. 5 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).

Fundusz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie w roku 2023 po dokonaniu stosownego przeksięgowania Wyniku finansowego za 2022 r. będzie wykazywać saldo 0,00 zł.

#### IV. Informacje i objaśnienia do Rachunku Zysków i Strat.

1) Przychody Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 wyniosły łącznie 273 289,51 zł. w tym:

przychody z podstawowej działalności operacyjnej wyniosły	259 840,16 zł.
pozostałe przychody operacyjne wyniosły	13 449,35 zł.

2) Koszty Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 wyniosły łącznie 273 289,80 zł.

w tym:  
koszty działalności operacyjnej wyniosły 273 289,80 zł.

3) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie dokonywano odpisów aktualizujących wartość środków trwałych z tytułu utraty wartości.

4) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie wystąpiły odpisy aktualizujące wartość zapasów.

5) W roku obrotowym 2022 nie wystąpiło zaniechanie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie i nie przewiduje się zaniechania w roku następnym.

6) Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym. Szczegółowy podział (struktura) przychodów i kosztów w układzie rodzajowym za rok obrotowy 2022 przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszej Informacji dodatkowej.

7) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie poniesiono kosztów w związku z budową środków trwałych siłami własnymi, które z działalności operacyjnej zostały przeniesione na koszty wytworzenia tych składników majątku.

8) W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie w roku obrotowym 2022 nie odprowadzono podatku od osób prawnych.

9) Za rok obrotowy 2022 sporządzono CIT 8 oraz CIT 8/0, informacje w nich wykazane przedstawia Załącznik nr 2 do niniejszej Informacji dodatkowej.

#### V. Informacja o sprawach osobowych

Sytuacja kadrowa - zatrudnienie w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie – stan na dzień 31.12.2022 r. z podziałem na grupy zawodowe kształtuje się zgodnie z danymi wykazanymi w tabeli.

Wyszczególnienie	Liczba zatrudnionych w roku obrotowym w osobach	Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na etaty	Kobiety	Mężczyźni
Dyrektor	1	0,25	0	1
Starszy bibliotekarz	1	1,00	1	0
Bibliotekarz	2	1,60	2	0
Razem	4	2,85	3	1



## **VI. Stosowane uproszczenia**

Zgodnie z art. 4 ust. 4 Ustawy o rachunkowości w jednostce stosowane są uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na założenia sprawozdawcze jednostki, nie zniekształcają przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej jednostki (rzetelnie ją prezentują) oraz nie fałszują obrazu jej wyniku finansowego.

Przyjęte w jednostce uproszczenia:

### **a) Ewidencja dowodu księgowego**

Zapis art. 20 ust. 1 Ustawy o rachunkowości zobowiązuje jednostki budżetowe do ujęcia każdego zdarzenia pod datą miesiąca, którego dotyczy, nawet jeśli dowód księgowy dotyczący takiego zdarzenia wpłynął w kolejnym (następnym) okresie sprawozdawczym. Stosując uproszczenia, kierownik jednostki może wskazać dzień, do którego wpływ do jednostki dowodu księgowego, dotyczącego poprzedniego miesiąca będzie ewidencjonowany pod datą okresu, za który sporządza się sprawozdanie.

W związku z powyższym, w ramach uproszczeń przyjmuje się, że dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego ewidencjonowane są pod datą miesiąca, którego dotyczą i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do jednostki:

- do dnia 5 następnego miesiąca – przy sporządzaniu sprawozdań miesięcznych,
- do dnia 20 stycznia roku następnego – przy sporządzaniu sprawozdań rocznych.

### **b) Rozliczenia międzyokresowe**

Artykuł 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości stanowi, że w celu zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Przepis ten dotyczy rozliczeń kosztów w czasie, które powinny być rozliczane międzyokresowo (przedpłata z góry prenumeraty, zakup licencji na oprogramowanie antywirusowe, wykup polisy ubezpieczeniowej, opłacane z góry prawo do korzystania z elektronicznych serwisów prawniczych).

Jeśli więc czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów stanowią kwotę istotną, jednostki rozliczają je w okresie, którego dotyczą w okresach miesięcznych, tj. dzieląc poniesiony wydatek na ilość miesięcy, którego koszt dotyczy, i odnosząc w każdym miesiącu taką samą wartość w koszty. Gdy kwota tych kosztów jest nieistotna, jednostka może przyjąć uproszczenie w polityce rachunkowości polegające na tym, że nie będą one rozliczane co miesiąc, a jedynie na lata, których dotyczą. Możliwe jest też zapisanie w polityce rachunkowości, że nieistotne koszty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów będą odnoszone w koszty okresu poniesienia, bez rozliczania ich w czasie.

Przy dokonywaniu biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów należy także brać pod uwagę kryterium istotności, czyli tworzyć je na te wartości, które mają istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy jednostki. Gdy kwota jeszcze nieponiesionych kosztów dotyczących bieżącego okresu sprawozdawczego jest nieistotna, można odstąpić od ich tworzenia i ujmować koszt w okresie, w którym zostanie poniesiony.

W związku z powyższym, w ramach uproszczeń przyjmuje się, że nieistotne koszty czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów będą odnoszone w koszty okresu poniesienia, bez rozliczania ich w czasie. Oznacza to, że zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości.

Powyższe uproszczenia dotyczą m.in.:

- ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- zakup licencji na oprogramowanie,
- opłacane z góry prawa do korzystania z elektronicznych serwisów prawnych,
- opłacane z góry aktualizacje obowiązujących programów finansów-księgowych, kadrowo-płacowych,
- abonamentów i rozmów telefonicznych,
- rozliczeń z tytułu dostarczania gazu, wody i odprowadzania ścieków oraz energii elektrycznej,
- opłaty informatyczne z tytułu m.in. utrzymywania stron i domen internetowych (np. stron internetowa BIP, utrzymanie serwera wirtualnego),

### **c) Uproszczenia a zasada memoriału**

Kolejnym uproszczeniem jest postanowienie o niekorygowaniu na dzień bilansowy zapisów na koncie „zużycie materiałów i energii” o wartość części nieużytych materiałów.

Zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości jednostka może wartość materiałów w momencie ich zakupu odpisać bezpośrednio w koszty, z pominięciem ewidencji magazynowej. Korzystanie z takiego rozwiązania dotyczącego ewidencji kosztów zużycia materiałów wymaga, aby przynajmniej na dzień bilansowy ustalony został ich stan, dokonana została wycena, a następnie korekta zapisów na koncie „Zużycie materiałów i energii” o wartości, które na dzień bilansowy nie zostały zużyte. Nie wszystkie materiały zakupione w trakcie roku budżetowego - szczególnie te, o niskiej wartości (długopisy, tonery, papier do ksero itd.) - zostaną zużyte (bądź wydane do zużycia) na dzień 31 grudnia bieżącego roku. Kierownik / dyrektor jednostki aby uniknąć problemów związanych z rozliczaniem nieużytych materiałów i nie dopuścić do nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji, może wprowadzić stosowne uproszczenia w przedmiotowym zakresie.

W związku z powyższym, w ramach uproszczeń przyjmuje się, że wartość materiałów w momencie ich zakupu można odpisać bezpośrednio w koszty, z pominięciem ewidencji magazynowej na koncie 310 „Materiały”, ponadto nie dokonuje się korekty zapisów na koncie 401 o wartość nieużytych na dzień bilansowy materiałów.

Jednostka nie musi dokonywać przeksięgowania wartości nieużytych materiałów i ewidencjonować na koncie 310 „Materiały” wartości np. kilku wkładów lub ryz papieru do drukarek. Materiały odpisywane są bezpośrednio w koszty w dniu ich nabycia i nie prowadzi się ewidencji magazynowej na koncie 310 „Materiały”.

### **d) Szczegółowe uproszczenia dotyczące księgowania**

1. Faktury VAT za usługi telekomunikacyjne zawierające abonament „z góry” czyli za miesiąc następny, a rozmowy „z dołu”, czyli za miesiąc bieżący - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
2. Faktury VAT za prenumeratę zawierające opłatę „z góry” czyli za kwartał następny (np.: Faktura VAT za prenumeratę otrzymana w lipcu, a dotyczy prenumeraty za okres lipiec - wrzesień danego roku lub Faktura VAT za prenumeratę otrzymana w grudniu, a dotyczy prenumeraty za I kwartał nowego roku) - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
3. Faktury VAT za abonamenty dostępu do portali internetowych zawierające opłatę „z góry” czyli za okres np.: 12 miesięcy ( np.: Faktura VAT za abonament dostępu otrzymana w lipcu, a dotyczy dostępu za okres lipiec / bieżącego roku - czerwiec/ roku następnego) - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.

4. Faktury VAT za pozostałe abonamenty zawierające opłatę „z góry” czyli za okres np.: 12 miesięcy ( np.: Faktura VAT za abonament otrzymana w lipcu, a dotyczy dostępu za okres lipiec / bieżącego roku - czerwiec/ roku następnego) - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
5. Faktury VAT za hosting oraz udostępnianie domen internetowych zawierające opłatę „z góry” czyli za okres np.: 12 miesięcy ( np.: Faktura VAT za hosting oraz udostępnianie domen internetowych otrzymana w lipcu, a dotyczy dostępu za okres lipiec / bieżącego roku - czerwiec/ roku następnego) - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
6. Faktury VAT za energię elektryczną (dystrybucję oraz zużycie energii) zawierające abonament „z góry” czyli za miesiąc następny, a zużycie energii / dystrybucję energii „z dołu”, czyli za miesiąc bieżący - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
7. Faktury VAT za gaz zawierające abonament „z góry” czyli za miesiąc następny, a zużycie „z dołu”, czyli za miesiąc bieżący - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
8. Faktury VAT za wodę zawierające abonament „z góry” czyli za miesiąc następny, a zużycie „z dołu”, czyli za miesiąc bieżący - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
9. Faktury VAT za pozostałe materiały i usługi zawierające abonament „z góry” czyli za miesiąc następny, a zużycie „z dołu”, czyli za miesiąc bieżący - księguje się w/g daty wpływu lub tak jak są opłacane - „z dołu”, czyli w dniu dokonania przelewu za daną fakturę.
10. Faktury VAT za usługi telekomunikacyjne zawierające abonamenty, rozmowy oraz inne opłaty stałe lub zmienne, związane z umową o świadczenie usług telekomunikacyjnych - księguje się łączną kwotą netto na kontach kosztowych zespołu 4- koszty wg rodzaju (nie rozbijając F VAT na grupy kosztów tj.: osobno rozmowy , osobno opłaty abonamentowe i pozostałe).
11. Faktury VAT za energię elektryczną (dystrybucję oraz zużycie energii) zawierające abonamenty oraz inne opłaty stałe lub zmienne, związane z umową o sprzedaż i dystrybucję energii elektrycznej - księguje się łączną kwotą netto na kontach kosztowych zespołu 4 - koszty wg rodzaju (nie rozbijając F VAT na grupy kosztów tj.: osobno zużycie , osobno opłaty abonamentowe i pozostałe).
12. Faktury VAT za gaz zawierające opłatę sieciową stałą, zmienną, opłatę za paliwo gazowe, opłatę abonamentową oraz inne stałe lub zmienne opłaty związane z umową o sprzedaż i dystrybucję gazu - księguje się łączną kwotą netto na kontach kosztowych zespołu 4 - koszty wg rodzaju (nie rozbijając F VAT na grupy kosztów tj.: osobno zużycie , osobno opłaty abonamentowe i pozostałe).
13. Faktury VAT za wodę zawierające opłatę za usługę rozprowadzania wody, usługę odprowadzania i oczyszczania ścieków, opłatę abonamentową oraz inne stałe lub zmienne opłaty związane z umową o sprzedaż i dystrybucję wody - księguje się łączną kwotą netto na kontach kosztowych zespołu 4- koszty wg rodzaju (nie rozbijając F VAT na grupy kosztów tj.: osobno zużycie , osobno opłaty abonamentowe i pozostałe).

14. Faktury VAT, które zawierają opłaty za zakup materiałów oraz usługi , dla której wykonania zostały zakupione konkretne materiały (np.: opłaty za przeglądy i konserwacje, w trakcie których zostały wymienione określone materiały lub części) - księguje się łączną kwotą netto na kontach kosztowych zespołu 4 - koszty wg rodzaju (nie rozbijając F VAT na grupy kosztów tj.: osobno usługa, osobno materiały).
15. W ramach bieżących potrzeb jednostki przyjmuje się możliwość stosowania innych, niż wyżej wymienione uproszczeń, które służą usprawnieniu sposobu ewidencjonowania przychodów / dochodów oraz kosztów / wydatków.

Zatwierdzono:

31.12.2022 r.  
(data)

.....

Gł. Księgowa  
(pieczęć i podpis)

.....

Kierownik /Dyrektor  
(pieczęć i podpis)

Lp.	Przychody	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
<b>I</b>	<b>Dotacja organizatora - 740</b>	<b>254 994,16</b>
<b>II</b>	<b>Dotacja MKDNiS w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 - 740</b>	<b>4 846,00</b>
<b>III</b>	<b>Przychody własne, pozostałe przychody operacyjne - 760</b>	<b>2 410,20</b>
1	Czynsz	830,20
2	Wynajem sal i pomieszczeń, inne wynajmy	105,00
3	Opłaty za upomnienia, przetrzymywanie książek	1 475,00
	<b>Przychody łącznie</b>	<b>262 250,36</b>
<b>IV</b>	<b>Przychody z tytułu odpisów amortyzacyjnych środka trwałego - 760</b>	<b>11 039,15</b>
	<b>Przychody łącznie wraz z przychodami z tytułu odpisów amortyzacyjnych środka trwałego</b>	<b>273 289,51</b>

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
	<b>Koszty łącznie wraz z kosztami amortyzacji</b>	<b>273 289,80</b>
<b>I</b>	<b>Amortyzacja - 400</b>	<b>11 039,44</b>
<b>II</b>	<b>Koszty łącznie</b>	<b>257 404,36</b>
<b>1</b>	<b>Zużycie materiałów i energii - 401</b>	<b>42 783,81</b>
	<b>Zużycie materiałów i energii- energia, woda</b>	<b>10 001,25</b>
1.1	Energia elektryczna	9 893,89
1.2	Woda	107,36
	<b>Zużycie materiałów i energii- materiały pozostałe</b>	<b>32 782,56</b>
1.3	Materiały biurowe	4 470,69
1.4	Druki	27,26
1.5	Środki czystości	876,80
1.6	Zakup książek	9 185,37
1.7	Materiały okolicznościowe	2 588,28
1.8	Materiały na wyposażenie	6 989,91
1.9	Materiały różne	4 666,20
1.10	Oprogramowanie	126,38
1.11	Artykuły spożywcze, poczęstunki	3 695,16
1.12	Materiały do biblioteki pod chmurką	156,51
<b>2</b>	<b>Usługi obce - 402</b>	<b>37 576,47</b>
2.1	Prowizje bankowe	881,00
2.2	Czynsz Filia	10 758,48
2.3	Abonament telefoniczny	120,00
2.4	Abonament SOKRATES System Sowa	5 076,00
2.5	Abonament internetowy	588,00
2.6	Obsługa prawna, zastępstwa procesowe	3 600,00
2.7	Obsługa stanowiska Inspektora d/s ochrony danych	1 800,00
2.8	Usługi pocztowe	342,60

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
2.9	Odnowienie domeny i utrzymanie BIP, hosting, aktualizacje BIP, certyfikaty, instalacje, kalendarium	5 948,28
2.10	Wysyłka, transport, dostawa, usługi kurierskie	29,90
2.11	Przeglądy PePoż (wraz z transportem i dojazdem)	43,05
2.12	Usługi cateringowe	549,00
2.13	Aktualizacje/odnowienia	129,00
2.14	Usługi okolicznościowe	200,00
2.15	Usługi dorabiania kluczy (wraz z kluczami)	20,00
2.16	Usługi wyrobienia pieczętek wraz z tuszownicą	133,00
2.17	Usługi transportowe / przewóz osób	1 550,00
2.18	Bilety, koncerty, opera, przedstawienia, pokazy, warsztaty, przewodnicy	378,00
2.19	Udzielenie licencji, przegranie materiałów	799,50
2.20	Opróżnianie pomieszczeń	4 024,56
2.21	Usuwanie śniegu i lodu z rynien i rur spustowych	606,10
<b>3</b>	<b>Podatki i opłaty - 403</b>	<b>760,00</b>
3.1	Podatek od nieruchomości	760,00
<b>4</b>	<b>Wynagrodzenia - 404</b>	<b>145 348,67</b>
	<b>Wynagrodzenia - osobowe pracowników</b>	<b>127 465,50</b>
4.1	Wynagrodzenia	120 765,50
4.2	Nagrody	6 700,00
	<b>Wynagrodzenia - bezosobowe (umowa zlecenie, umowa o dzieło)</b>	<b>17 123,17</b>
	<b>Wynagrodzenia autorskie pokazy, koncerty, występy</b>	<b>760,00</b>
<b>5</b>	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - 405</b>	<b>30 103,48</b>
	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - składki ZUS</b>	<b>25 413,24</b>
5.1	Składki na ubezpieczenia społeczne od pracodawcy E,R,W	23 451,57
5.2	Składki na Fundusz Pracy	1 961,67
	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - świadczenia na rzecz pracowników</b>	<b>4 690,24</b>
5.3	Szkolenia	300,00
5.4	Odpis na ZFŚS	4 390,24

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
<b>6</b>	<b>Pozostałe koszty rodzajowe - 409</b>	<b>831,93</b>
6.1	Ubezpieczenia majątkowe i OC (nieruchomości, osobowe)	471,00
6.2	Delegacje	129,87
6.3	Wyjazdy na wycieczki, opłaty konkursowe, wpisowe, koszty uczestnictwa, akredytacja, przewodnicy	140,00
6.4	Ubezpieczenia osobowe	91,06
<b>III</b>	<b>Koszty/wydatki pokryte z Dotacji MKDNiS w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025</b>	<b>4 846,00</b>
<b>1</b>	<b>Zużycie materiałów i energii - 401</b>	<b>4 846,00</b>
1.1	Książki	4 846,00

Zatwierdzono:

31.12.2022 r.  
(data)

.....  
Gł. Księgowa  
(pieczęć i podpis)

.....  
Kierownik/ Dyrektor  
(pieczęć i podpis)



Lp.	Przychody	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
<b>I</b>	<b>Dotacja organizatora - 740</b>	<b>254 994,16</b>
<b>II</b>	<b>Dotacja MKDniS w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 - 740</b>	<b>4 846,00</b>
<b>III</b>	<b>Przychody własne, pozostałe przychody operacyjne - 760</b>	<b>2 410,20</b>
1	Czynsz	830,20
2	Wynajem sal i pomieszczeń, inne wynajmy	105,00
3	Opłaty za upomnienia, przetrzymywanie książek	1 475,00
	<b>Przychody łącznie</b>	<b>262 250,36</b>

Lp.	Przychody	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
<b>I</b>	<b>Dotacja organizatora - 740</b>	<b>254 994,16</b>
<b>II</b>	<b>Dotacja MKDniS w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 - 740</b>	<b>4 846,00</b>
<b>III</b>	<b>Przychody własne, pozostałe przychody operacyjne - 760</b>	<b>2 410,20</b>
1	Czynsz	830,20
2	Wynajem sal i pomieszczeń, inne wynajmy	105,00
3	Opłaty za upomnienia, przetrzymywanie książek	1 475,00
	<b>Przychody łącznie</b>	<b>262 250,36</b>
<b>IV</b>	<b>Przychody z tytułu odpisów amortyzacyjnych środka trwałego - 760</b>	<b>11 039,15</b>
	<b>Przychody łącznie wraz z przychodami z tytułu odpisów amortyzacyjnych środka trwałego</b>	<b>273 289,51</b>

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
	<b>Koszty łącznie wraz z kosztami amortyzacji</b>	<b>273 289,80</b>
<b>I</b>	<b>Amortyzacja - 400</b>	<b>11 039,44</b>
<b>II</b>	<b>Koszty łącznie</b>	<b>257 404,36</b>
<b>1</b>	<b>Zużycie materiałów i energii - 401</b>	<b>42 783,81</b>
	<b>Zużycie materiałów i energii- energia, woda</b>	<b>10 001,25</b>
1.1	Energia elektryczna	9 893,89
1.2	Woda	107,36
	<b>Zużycie materiałów i energii- materiały pozostałe</b>	<b>32 782,56</b>
1.3	Materiały biurowe	4 470,69
1.4	Druki	27,26
1.5	Środki czystości	876,80
1.6	Zakup książek	9 185,37
1.7	Materiały okolicznościowe	2 588,28
1.8	Materiały na wyposażenie	6 989,91
1.9	Materiały różne	4 666,20
1.10	Oprogramowanie	126,38
1.11	Artykuły spożywcze, poczęstunki	3 695,16
1.12	Materiały do biblioteki pod chmurką	156,51
<b>2</b>	<b>Usługi obce - 402</b>	<b>37 576,47</b>
2.1	Prowizje bankowe	881,00
2.2	Czynsz Filia	10 758,48
2.3	Abonament telefoniczny	120,00
2.4	Abonament SOKRATES System Sowa	5 076,00
2.5	Abonament internetowy	588,00
2.6	Obsługa prawna, zastępstwa procesowe	3 600,00
2.7	Obsługa stanowiska Inspektora d/s ochrony danych	1 800,00
2.8	Usługi pocztowe	342,60

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
2.9	Odnowienie domeny i utrzymanie BIP, hosting, aktualizacje BIP, certyfikaty, instalacje, kalendarium	5 948,28
2.10	Wysyłka, transport, dostawa, usługi kurierskie	29,90
2.11	Przeglądy PePoż (wraz z transportem i dojazdem)	43,05
2.12	Usługi cateringowe	549,00
2.13	Aktualizacje/odnowienia	129,00
2.14	Usługi okolicznościowe	200,00
2.15	Usługi dorabiania kluczy (wraz z kluczami)	20,00
2.16	Usługi wyrobienia pieczętek wraz z tuszownicą	133,00
2.17	Usługi transportowe / przewóz osób	1 550,00
2.18	Bilety, koncerty, opera, przedstawienia, pokazy, warsztaty, przewodnicy	378,00
2.19	Udzielenie licencji, przegranie materiałów	799,50
2.20	Opróżnianie pomieszczeń	4 024,56
2.21	Usuwanie śniegu i lodu z rynien i rur spustowych	606,10
<b>3</b>	<b>Podatki i opłaty - 403</b>	<b>760,00</b>
3.1	Podatek od nieruchomości	760,00
<b>4</b>	<b>Wynagrodzenia - 404</b>	<b>145 348,67</b>
	<b>Wynagrodzenia - osobowe pracowników</b>	<b>127 465,50</b>
4.1	Wynagrodzenia	120 765,50
4.2	Nagrody	6 700,00
	<b>Wynagrodzenia - bezosobowe (umowa zlecenie, umowa o dzieło)</b>	<b>17 123,17</b>
	<b>Wynagrodzenia autorskie pokazy, koncerty, występy</b>	<b>760,00</b>
<b>5</b>	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - 405</b>	<b>30 103,48</b>
	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia -składki ZUS</b>	<b>25 413,24</b>
5.1	Składki na ubezpieczenia społeczne od pracodawcy E,R,W	23 451,57
5.2	Składki na Fundusz Pracy	1 961,67
	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia -świadczenia na rzecz pracowników</b>	<b>4 690,24</b>
5.3	Szkolenia	300,00
5.4	Odpis na ZFŚS	4 390,24

Lp.	Koszty	Wykonanie planu za 2022 r. w zł.
	Wyszczególnienie	
<b>6</b>	<b>Pozostałe koszty rodzajowe - 409</b>	<b>831,93</b>
6.1	Ubezpieczenia majątkowe i OC (nieruchomości, osobowe)	471,00
6.2	Delegacje	129,87
6.3	Wyjazdy na wycieczki, opłaty konkursowe, wpisowe, koszty uczestnictwa, akredytacja, przewodnicy	140,00
6.3	Ubezpieczenia osobowe	91,06
<b>III</b>	<b>Koszty/wydatki pokryte z Dotacji MKDniS w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025</b>	<b>4 846,00</b>
<b>1</b>	<b>Zużycie materiałów i energii - 401</b>	<b>4 846,00</b>
1.1	Książki	4 846,00

Zatwierdzono:

31.12.2022 r.  
(data)

.....  
Gł. Księgowa  
(pieczęć i podpis)

.....  
Kierownik/ Dyrektor  
(pieczęć i podpis)