

P. *Stobnick*  
31. 03. 2026 r.  
*[signature]*

### Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b>Gminna Biblioteka Publiczna w Dzikowcu</b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b>Gmina Dzikowiec</b>
1.3	adres jednostki
	<b>ul. Księdza Stanisława Sudoła 11, 36-122 Dzikowiec</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p><b>Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelnich, edukacyjnych, oświatowych, kulturalnych i informatycznych mieszkańców Dzikowca i Gminy Dzikowiec. Zapewnia mieszkańcom dostęp do materiałów bibliotecznych, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie gminy. Uczestniczy w upowszechnianiu kultury.</b></p> <p><b>Biblioteka może prowadzić działalność dokumentacyjną, badawczą i wydawniczą.</b></p> <p><b>Do podstawowych zadań biblioteki należy:</b></p> <p><b>1. Gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa oraz zaspokajanie potrzeb informacyjnych i samokształceniowych.</b></p> <p><b>2 Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno - bibliograficznej. Gromadzenie piśmiennictwa oraz wszelkich materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, gospodarczy i naukowy gminy.</b></p> <p><b>3. Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.</b></p> <p><b>4. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.</b></p> <p><b>5. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych.</b></p>

	<p>6. Udzielanie podstawowej pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń przywarsztatowych i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez sieć bibliotek publicznych na terenie gminy.</p> <p>7. Organizowanie form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.</p> <p>8. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.</p> <p>9. Zbieranie i udostępnianie materiałów z historii i współczesnego regionu.</p> <p>10. Archiwizowanie piśmiennictwa i dokumentów życia społecznego Dzikowca i Gminy Dzikowiec.</p> <p>11. W miarę możliwości i posiadanych środków Biblioteka może wydawać i wspomagać wydawanie wydawnictw regionalnych.</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>01.01.2025-31.12.2025</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	<b>nie dotyczy</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p><b>Środki trwale stanowiące własność skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu wycenia się w wartości określonej w decyzji, a w przypadku nie określenia tej wartości w decyzji wg ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego.</b></p> <p><b>Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Dla wartości niematerialnych i prawnych ustala się stawkę umorzeniową w wysokości 30%. Okresy, stawki i metodę inwentaryzacji poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego do używania. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od miesiąca następnego po miesiącu w którym dokonano przyjęcia</b></p>

	<p><b>środka trwałego do używania</b></p> <p><b>Zakończenie amortyzacji środka trwałego następuje z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia środka trwałego do sprzedaży, likwidacji do miesiąca w którym dokonano tej operacji. Jednostka budżetowa nalicza umorzenie i amortyzację środka trwałego jednorazowo za okres całego roku na koniec roku obrotowego. Nie umarza się gruntów, wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury.</b></p> <p><b>Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- książki</li> <li>- odzież i umundurowanie</li> <li>- meble i dywany</li> <li>- pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych</li> </ul> <p><b>Rzeczowe składniki majątku obrotowego /materiały/ wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji.</b></p> <p><b>Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.</b></p>
5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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
	<b>załącznik nr 1 do Informacji dodatkowej</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

	<b>brak danych</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>nie dotyczy</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>nie dotyczy</b>
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)
	<b>nie dotyczy</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>nie dotyczy</b>
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>nie dotyczy</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat

	<b>nie dotyczy</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
1.12.	łącną 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
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>nie dotyczy</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Nagroda jubileuszowa- 7.440,00 zł</b> <b>Świadczenia urlopowe pracowników- 9.531,90 zł</b>
1.16.	inne informacje
	<b>nie dotyczy</b>

2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje
	<b>brak</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b>brak</b>

SKARBNIK GMINY

*Ilona Kosiorowska*  
mgr Ilona Kosiorowska

(główny księgowy)

2026-03-25

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Dzikowcu

*Anna Korzeniowska-Fila*  
mgr Anna Korzeniowska-Fila

(kierownik jednostki)

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
W DZIKOWCU  
35-132 Dzikowiec  
ul. Księdza Stanisława Suchoła 11  
tel. 17 22 73 533  
NIP 814-15-39-886, REGON 001251394  
Załącznik nr 1  
Pkt.1.1. Informacji dodatkowej  
Główne składniki aktywów trwałych

URZĄD GMINY  
D Z I K O W I E C  
Otrzymano dnia 2026-03-31  
L... podpis... *Suppek*

Lp.	Nazwy grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość - stan na początek obrotowego roku	Zwiększenie wartości			Ogółem zwiększenie wartości (4+5-6)	Zmniejszenie wartości				Ogółem zmniejszenie wartości (8+9-10-11)	Wartość - stan na koniec roku obrotowego (3+7-12)	Umozczenia				Wartość netto składników aktywów	
			aktualizacja	przychody	przenieszenie <sup>1</sup>		aktualizacja	zbycie	likwidacja	Inne <sup>1</sup>			Umozczenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umozczenia (aktualizacja, amortyzacja za rok obrotowy)	Zmniejszenie umozczenia	Umozczenie - stan na koniec roku obrotowego (14+15-16)	stan na początek obrotowego (3-14)	stan na koniec roku obrotowego (13-17)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Środki trwałe	772 240,96 zł	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	772 240,96	420 303,24	20 002,90	0,00	440 306,14	351 937,72	331 934,82
1.1	Grunty	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
1.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	720 451,98	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	720 451,98	371 667,29	18 011,30	0,00	389 678,58	348 784,69	330 773,38
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	51 788,98	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	51 788,98	48 635,95	1 991,60	0,00	50 627,55	3 153,03	1 161,43
1.4	Środki transportu	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Inne środki trwałe	0,00 zł	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Wartości niematerialne i prawne	4 194,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 194,00	4 194,00	0,00	0,00	4 194,00	0,00	0,00

1) nieodpłatne przekazanie między jednostkami Gminy Dzikowiec

SKARBNIK GMINY  
*mgr Iwona Kosiorowska*  
(Główny księgowy)

2026-03-25  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Dzikowiecu  
*mgr Anna Kosiorowska-Fila*  
(Kierownik jednostki)

