

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Zarządu Powiatu w Szydłowcu  
Nr 63/105/2017 z dnia 20 lutego 2017r.

**POWIATOWA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
W SZYDŁOWCU**

**SPRAWOZDANIE FINANSOWE  
ZA ROK 2016**

PBP w Szydłowcu  
ul. Zamkowa 1  
26-500 Szydłowiec  
tel. 791-426-802

Szydłowiec 10.02.2017r.

## **SPRAWOZDANIE FINANSOWE OBEJMUJE:**

### I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

#### 1. Dane jednostki

##### 1.1 Nazwa jednostki

##### 1.2 Siedziba jednostki

##### 1.3 Rok rozpoczęcia działalności

##### 1.4 Nazwa organu prowadzącego rejestr, do którego jednostka została wpisana

##### 1.5 Podstawowy przedmiot działalności jednostki

#### 2. Czas trwania PBP

#### 3. Okres objęty sprawozdaniem finansowym

#### 4. Wskazanie o działalności gospodarczej

#### 5. Przyjęte zasady rachunkowości

### II. Bilans

### III. Rachunek zysków i strat (porównawczy)

### IV. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym

### V. Dodatkowe informacje i objaśnienia

Załącznik nr 1 Majątek trwały

Załącznik nr 2 Wynik finansowy

Załącznik nr 3 Informacja o przeciętnym zatrudnieniu

Załącznik nr 4 Umorzenia

Załącznik nr 5 Wartości niematerialne i prawne

CIT-8

## I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

### 1. Dane jednostki:

#### 1.1 Nazwa jednostki:

Powiatowa Biblioteka Publiczna, zwana w dalszej części PBP,

#### 1.2 Siedziba jednostki – miasto Szydłowiec,

#### 1.3 Rok rozpoczęcia działalności – 2009r.

1.4 Nazwa organu prowadzącego rejestr, do którego jednostka została wpisana: Starostwo Powiatowe w Szydłowcu na mocy uchwały Nr XXXI/162/2009 z dn. 30 czerwca 2009r.

#### 1.5 Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Biblioteka jest główną publiczną biblioteką powiatu. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców powiatu, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie powiatu.

### 2. Czas trwania PBP – nieograniczony.

3. **Okres objęty sprawozdaniem finansowym:** sprawozdanie zostało sporządzone za okres od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

4. **Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej w dającej się przewidzieć przyszłości i nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania jednostki.**

5. **Przyjęte zasady rachunkowości:** zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz normy wynikające z ZPK – Zakładowego Planu Kont opracowanego na podstawie art. 4, art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. O rachunkowości ( Dz. U. z 2016 poz. 1047 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn.zm.) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 marca 2013r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego

oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 289 z późn. zm.)

### **A) Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe PBP w Szydłowcu prowadzone są w siedzibie Biblioteki w Szydłowcu przy ul. Zamkowej 1.

### **B) Określenie roku obrotowego i wchodzącego w jego skład okresów sprawozdawczych**

Okresem rachunkowym dla PBP jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, kończący się 31 grudnia. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.

### **C) Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

#### *Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych*

Za środki trwałe uznaje się:

- grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
- budynki,
- środki transportu,
- inne przedmioty kompletne i zdadne do użytku w momencie przyjęcia do używania o przewidzianym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby.

Środki trwałe do wartości stanowiącej równowartość 500 euro zalicza się do kosztów Biblioteki bezpośrednio po ich nabyciu. Każdy środek trwały jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania prawa majątkowego, autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje, prawa do: projektów, wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów zdobniczych lub użytkowych, o przewidzianym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby własne. Wartości niematerialne i prawne do wartości stanowiącej równowartość 500 euro zalicza się do kosztów Biblioteki bezpośrednio po ich nabyciu.

Wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej to:

- w przypadku nabycia w drodze kupna – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty

związane z zakupem, naliczonego dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania (w tym koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, opłaty skarbowe, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, akcyza podatek od towarów i usług,

- w razie nabycia w drodze spadku lub darowizny lub inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba, że umowa darowizny albo umowa o nie odpłatnym przekazaniu określa tę wartość o niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych” z podziałem na grupy środków trwałych. „Księga inwentarzowa środków trwałych” obejmuje m. in. następujące pozycje:

- numer inwentarzowy odrębny dla każdego obiektu,
- datę przyjęcia na stan, numer dowodu, rodzaj dowodu,
- rok budowy (nabycia),
- nazwę środka trwałego,
- symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego,
- wartość początkową,
- roczną stopę amortyzacji,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
- datę wycofania z użytkowania i numer dowodu.

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym wartości niematerialnych i prawnych jest „Księga wartości niematerialnych i prawnych”. „Księga wartości niematerialnych i prawnych” obejmuje następujące pozycje:

- numer inwentarzowy,
- nazwę,

- datę księgowania i numer dowodu nabycia,
- datę oddania do użytku,
- wartość początkową,
- roczną stopę amortyzacji,
- datę i numer dowodu wycofania z ewidencji.

### *Umorzenie*

Środki trwałe o wartości powyżej wartości granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają amortyzacji, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową, lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny plan amortyzacji sporządzony na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty rocznych odpisów szczególnych środków trwałych.

*Plan amortyzacji zawiera m. in.:*

- numer inwentarzowy,
- symbol klasyfikacji rodzajowej,
- nazwę obiektu,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- wartość początkową,
- metodę amortyzacji,
- stopę rocznej amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę odpisów.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się metodą liniową, droga systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, na przewidywane lata jego użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu

w równych latach.

W przypadku środków trwałych, na których wartość wpływ ma szeroki postęp techniczno – ekonomiczny, stawki amortyzacji są podwyższane stosownie do limitów określonych w przepisach podatkowych.

Poprawność przyjętych do planu amortyzacji okresów używania i innych danych jest przez Bibliotekę okresowo weryfikowana. Ustalone drogą weryfikacji nowe stawki amortyzacyjne stosuje się w następnym roku obrotowym.

W razie zmiany techniki produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę gospodarczej przydatności środka trwałego dokonuje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpowiednich, nieplanowanych odpisów amortyzacyjnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, odpisuje się jednorazowo w koszty.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu minimalnych długości okresów amortyzacji określanych w przepisach podatkowych.

***Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się*** według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się metodami określonymi w punkcie poprzedzającym.

### **Wycena pozostałych aktywów i pasywów**

***Środki trwałe w budowie*** wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku lub wytworzeniem pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartości środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego, zaś zmniejszają odpisy z tytułu utraty jego wartości.

***Nieruchomości*** ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości

przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu utraty wartości.

**Wartości niematerialne i prawne zaliczanej inwestycji** ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i niematerialnych prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu utraty wartości.

**Inwestycje krótkoterminowe** wycenia się według niższej z dwóch wartości: ceny nabycia lub wartości rynkowej. Inwestycje krótkoterminowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, wycenia się w wartości godziwej.

**Należności** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.

**Zobowiązania finansowe**, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, wycenia się według wartości godziwej.

**Środki pieniężne** w kasie na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

**Udzielone pożyczki** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli kwoty głównej dolicza się należne odsetki na okres objęty sprawozdaniem finansowym, choćby nie stały się jeszcze wymagalne. Wartość udzielonych pożyczek korygują odpisy aktualizujące ich wartość.

Szydłowiec, 10.02.2017r.

miejsce, data

KIEROWNIK  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowcu  
mgr Joanna Strzelecka

.....  
podpis Kierownika jednostki

GŁÓWNY KSEGWY  
Barbara Buczek



Nazwa i adres jednostki Powiatowa Biblioteka Publiczna w Szydłowcu	BILANS NA DZIEŃ 31.12.2016r.		w zł i gr.
	AKTYWA (Wyszczególnienie)	Stan aktywów na:	
		początek roku obrotowego 2016r.	koniec roku obrotowego 2016r.
<b>AKTYWA TRWAŁE</b>	0,00	0,00	
<b>1. Wartości niematerialne i prawne</b>	0,00	0,00	
1. Koszty zakończonych prac rozwojowych	0,00	0,00	
2. Wartość firmy	0,00	0,00	
3. Inne wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	
4. Zaliczki na wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	
<b>2. Rzeczowe aktywa trwałe</b>	0,00	0,00	
1. Środki trwałe	0,00	0,00	
a) grunty ( w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu)	0,00	0,00	
b) budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej	0,00	0,00	
c) urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	
d) środki transportu	0,00	0,00	
e) inne środki trwałe	0,00	0,00	
2. Środki trwałe w budowie	0,00	0,00	
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00	
<b>3. Należności długoterminowe</b>	0,00	0,00	
1. Należności od jednostek powiązanych	0,00	0,00	
2. Należności od pozostałych jednostek	0,00	0,00	
<b>4. Inwestycje długoterminowe</b>	0,00	0,00	
1. Nieruchomości	0,00	0,00	
2. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	
3. Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	
a) w jednostkach powiązanych	0,00	0,00	
• udziały lub akcje	0,00	0,00	
• inne papiery wartościowe	0,00	0,00	
• pożyczki udzielone	0,00	0,00	
• inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	
b) w pozostałych jednostkach	0,00	0,00	
• udziały lub akcje	0,00	0,00	
• inne papiery wartościowe	0,00	0,00	

•	pożyczki udzielone	0,00	0,00
•	inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00
4. Inne inwestycje długoterminowe		0,00	0,00
<b>5. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe</b>		0,00	0,00
1. Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego		0,00	0,00
2. Inne rozliczenia międzyokresowe		0,00	0,00
<b>AKTYWA OBROTOWE</b>		0,00	0,00
<b>I. Zapasy</b>		0,00	0,00
1. Materiały		0,00	0,00
2. Półprodukty i produkty w toku		0,00	0,00
3. Produkty gotowe		0,00	0,00
4. Towary		0,00	0,00
5. Zaliczki		0,00	0,00
<b>II. Należności krótkoterminowe</b>		0,00	0,00
1. Należności od jednostek powiązanych		0,00	0,00
a) z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty		0,00	0,00
•	do 12 miesięcy	0,00	0,00
•	powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
b) inne należności od BZ FSNT-NOT		0,00	0,00
c) inne należności od Centrum Innowacji NOT		0,00	0,00
2. Należności od pozostałych jednostek		0,00	0,00
a) z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty		0,00	0,00
•	do 12 miesięcy	0,00	0,00
•	powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
b) z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i innych świadczeń		0,00	0,00
c) inne należności		0,00	0,00
d) należności dochodzone na drodze sądowej		0,00	0,00
<b>III. Inwestycje krótkoterminowe</b>		0,00	0,00
1. Krótkoterminowe aktywa finansowe		0,00	0,00
a) w jednostkach powiązanych		0,00	0,00
•	udziały lub akcje	0,00	0,00
•	inne papiery wartościowe	0,00	0,00
•	pożyczki udzielone	0,00	0,00
•	inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00
b) w pozostałych jednostkach		0,00	0,00
•	udziały i akcje	0,00	0,00
•	inne papiery wartościowe	0,00	0,00
•	pożyczki udzielone	0,00	0,00

• inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00
c) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne	0,00	0,00
• środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	0,00	0,00
• inne środki pieniężne	0,00	0,00
• inne aktywa pieniężne	0,00	0,00
2. Inne inwestycje krótkoterminowe	0,00	0,00
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe kosztów</b>	0,00	0,00
<b>Suma bilansowa</b>	0,00	0,00

**KIEROWNIK**  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Szybowcu  
mgr Joanna Strzelecka

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**  
Barbara Buczek

PASywa (Wyszczególnienie)	Stan pasywów na:	
	początek roku obrotowego 2016	koniec roku obrotowego 2016
1	2	3
<b>A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY</b>	0,00	0,00
I. Kapitał (Fundusz) statutowy (własny)	0,00	0,00
II. Kapitał (Fundusz) z aktualizacji wyceny	0,00	0,00
III. Kapitał (Fundusz) wydzielony	0,00	0,00
IV. Zysk (strata) lat ubiegłych	0,00	0,00
V. Zysk (strata) netto za rok obrotowy	0,00	0,00
VI. Odpisy z zysku w ciągu roku (wielkość ujemna)	0,00	0,00
<b>B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA</b>	0,00	0,00
<b>I. Rezerwy na zobowiązania</b>	0,00	0,00
1. Rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego	0,00	0,00
2. Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne	0,00	0,00
a) długoterminowa	0,00	0,00
b) krótkoterminowa	0,00	0,00
3. Pozostałe rezerwy	0,00	0,00
a) długoterminowa	0,00	0,00
b) krótkoterminowa	0,00	0,00
<b>II. Zobowiązania długoterminowe</b>	0,00	0,00
1. Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
2. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
a) kredyty i pożyczki	0,00	0,00
b) zobowiązania z tytułu dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
c) inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
d) inne (pozostałe)	0,00	0,00
<b>III. Zobowiązania krótkoterminowe</b>	0,00	0,00
1. Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00
a) zobowiązania z tytułu dostaw i usług w okresie wykonalności	0,00	0,00
• do 12 miesięcy	0,00	0,00
• powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
b) inne zobowiązania wobec BZ FSNT-NOT	0,00	0,00

c) inne zobowiązania wobec Centrum Innowacji NOT	0,00	0,00
2. Zobowiązania krótkoterminowe wobec pozostałych jednostek	0,00	0,00
a) kredyty i pożyczki	0,00	0,00
b) zobowiązania z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	0,00	0,00
c) inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00
d) zobowiązania z tytułu dostaw i usług w okresie wymagalności	0,00	0,00
• do 12 miesięcy	0,00	0,00
• powyżej 12 miesięcy	0,00	0,00
e) zaliczki otrzymane na poczet dostaw	0,00	0,00
f) zobowiązania wekslowe	0,00	0,00
g) zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00
h) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00
i) inne zobowiązania	0,00	0,00
3. Fundusze specjalne	0,00	0,00
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>	0,00	0,00
1. Ujemna wartość firmy	0,00	0,00
2. Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
a) długoterminowe	0,00	0,00
b) krótkoterminowe	0,00	0,00
<b>Suma bilansowa</b>	0,00	0,00

KIEROWNIK  
Miejscowej Biblioteki Publicznej  
w Szymbarku

mgr Joanna Strzelecka

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Barbara Buczek

Nazwa i adres jednostki  Powiatowa Biblioteka Publiczna w Szydłowcu	<b>RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT</b>  za okres od dnia 01.01.2016 do 31.12.2016  <i>wariant porównawczy</i>	Przeznaczenie Formularza Zarząd Powiatu Szydłowieckiego Pl. M. Konopnickiego w Szydłowcu	
<b>TREŚĆ</b>		Za bieżący rok obrotowy (zł i gr)*2016	Za poprzedni rok obrotowy (zł i gr)*2015
0		1	2
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym</b>			
- od jednostek powiązanych			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>		49 737,64	58 253,76
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii		19 858,56	16 367,31
III. Usługi obce		4 724,93	5 390,83
IV. Podatki i opłaty, w tym: - podatek akcyzowy			
V. Wynagrodzenia		19 001,78	28 668,11
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia		6 152,37	7 510,53
VII. Pozostałe koszty rodzajowe		0,00	316,98
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)</b>		- 49 737,64	- 58 253,76
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>		49 737,64	58 253,76
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Dotacje		49 737,64	58 253,76
III. Inne przychody operacyjne			
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne</b>			
I. Strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych			
III. Inne koszty operacyjne			
<b>F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>		0,00	0,00
<b>G. Przychody finansowe</b>		0,00	0,00
I. Dywidendy i udziały w zyskach, w tym: - od jednostek powiązanych			
II. Odsetki, w tym: - od jednostek powiązanych			
III. Zysk ze zbycia inwestycji			
IV. Aktualizacja wartości inwestycji			
V. Inne			
<b>H. Koszty finansowe</b>			
I. Odsetki, w tym: - dla jednostek powiązanych			

II. Strata ze zbycia inwestycji		
III. Aktualizacja wartości inwestycji		
IV. Inne		
<b>I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)</b>		
<b>J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-JH.)</b>		
I. Zyski nadzwyczajne		
II. Straty nadzwyczajne		
<b>K. Zysk (strata) brutto (I +/- J)</b>		
<b>L. Podatek dochodowy</b>		
<b>M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>		
<b>N. Zysk (strata) netto (K-L-M)</b>	0,00	0,00

10.02.2017 r.  
Data podpisu

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....  
Podpis osoby, której powierzono  
prowadzenie ksiąg rachunkowych

10.02.2017 r.  
Data podpisu

KIEROWNIK  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Szelonowie

mgr Joanna Strzelecka

.....  
Podpis kierownika jedn.  
(art. 52 ust.2 ustawy o rachunko

\* Dane można wykazywać w zaokrągleniu do tysięcy złotych, jeżeli nie zniekształca to obrazu jednostki zawartego w sprawozdaniu finansowym oraz w sprawozdaniu z działalności.

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Szydłowcu ul. Zamkowa 1	<b>Zestawienie zmian w funduszu jednostki Powiatowej Biblioteki Publicznej w Szydłowcu sporządzone na dzień 31 grudnia 2016r.</b>	Zarząd Powiatu Pl.M.Konopnickiej 7 26-500 Szydłowiec
Regon 141978950		wysłać bez pisma przewodniego

	Stan na koniec roku poprzedniego 2015	Stan na koniec roku bieżącego 2016
<b>I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)</b>	-	-
<b>1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)</b>	-	-
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły		
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe		
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej		
1.4. Środki na inwestycje		
1.5. Aktualizacja środków trwałych		
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwale i inwestycje		
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		
1.10. Inne zwiększenia		
<b>2. Zmniejszenia funduszu jednostki</b>	-	-
2.1. Strata za rok ubiegły		
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe		
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		
2.4. Dotacje i środki na inwestycje		
2.5. Aktualizacja środków trwałych		
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji		
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		
2.9. Inne zmniejszenia		
<b>II . Fundusz jednostki na koniec okresu (Bz)</b>	-	-
<b>III . Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)</b>	-	-
1. zysk netto (+)		
2. strata netto (-)		
<b>IV . Nadwyżka dochodów samorządowych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych,</b>		
<b>V. Fundusz (poz. II +, - III - IV)</b>	-	-

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*[Podpis]*  
Główny księgowy

2017 02 10

(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowcu

*[Podpis]*  
mgr Joanna Strzelecka

(kierownik jednostki)



## MAJĄTEK TRWAŁY

stan na 31.12.2016r.

Konto - nr	Brutto	Umorzenie	Netto
013 Przedmioty nietrwale	14 620,34	14 620,34	0
014 Zbiory biblioteczne	71 233,91	71 233,91	0
	<b>85 854,25</b>	<b>85 854,25</b>	<b>0</b>

KIEROWNIK  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Szymbarku

mgr Joanna Strzelecka

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Barbara Buczek

## Sprawozdanie finansowe za rok 2016

## WYNIK FINANSOWY

Konto - nr	Winien	Ma
Koszty 401 - 409, 740/1	49 737,64	
Przychody 700, 740		49 737,64
Razem	49 737,64	49 737,64
Saldo	0,00	0,00

KIEROWNIK  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowcu  
mgr Joanna Strzelec

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Barbara Butczek

**Sprawozdanie finansowe od 1.01.2016r. - 31.12.2016r.**

Informacje o przeciętnym zatrudnieniu od 1.01.2016r. - 31.12.2016r.  
w grupach zawodowych:

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Rok bieżący od 1.01.2016r. - 31.12.2016r.</b>
Kierownik, Główny Księgowy, pomoc bibliotekarza	1,1 etatu

KIEROWNIK  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowcu  
mgr Joanna Strzelecka  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Barbara Buczek

**UMORZENIE – KONTO 072 Ma**

stan 31.12.2016r.

Stan na koniec 31.12.2016r.

**87 254,25**

**WZRODNIK**  
Miejscowej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowcu  
mgr Joanna Strzelecka

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**  
Barbara Buczek

ZAŁĄCZNIK NR 5

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE  
STAN NA 31.12.2016r.

Konto - nr	Winien
Konto 020	1 400,00
Razem	1 400,00

KIEROWNIK  
...owej Biblioteki Publicznej  
w Szydłowie  
mgr Joanna Strzelecka

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Barbara Buczek