

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminny Ośrodek Kultury w Siedliszczu ul. Szpitalna 15 a 22-130 Siedliszcze NIP 563-18-06-903 Regon 110151840 tel: (82) 562-21-13	BILANS jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31-12-2020 r.	Adresat: GMINA SIEDLISZCZE URZĄD MIEJSKI W SIEDLISZCZU Wysłać bez pisma przewodniego SEKRETARIAT 15-02-2021
		Numer identyfikacyjny REGON

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	100 381,89	97 513,83	A Fundusz	98 515,30	92 203,84
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	92 474,71	95 647,24
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	100 381,89	97 513,83	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	6 040,59	-3 443,40
A.II.1 Środki trwałe	100 381,89	97 513,83	A.II.1 Zysk netto (+)	6 040,59	0,00
A.II.1.1 Grunty	0,00	0,00	A.II.2 Strata netto (-)	0,00	-3 443,40
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	100 381,89	97 513,83	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	C Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	0,00	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	1 866,59	5 309,99
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	1 866,59	5 309,99
A.III Należności długoterminowe	0,00	0,00	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	1 866,59	5 309,99
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	0,00	0,00
A.IV.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr-Anna Golebiowska

KIEROWNIK
GOK w Siedliszczu
mgr Dorota Orysz

(główny księgowy)

2021-02-01
(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B Aktywa obrotowe	0,00	0,00	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.I Zapasy	0,00	0,00	D.II.8 Fundusze specjalne	0,00	0,00
B.I.1 Materiały	0,00	0,00	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	0,00	0,00
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.4 Towary	0,00	0,00	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	0,00	0,00			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00			
B.II.2 Należności od budżetów	0,00	0,00			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
B.II.4 Pozostałe należności	0,00	0,00			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			
B.III.1 Środki pieniężne kasowe	0,00	0,00			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	0,00	0,00			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
B.III.4 Inne środki pieniężne	0,00	0,00			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Gołębiowska

(główny księgowy)

2021-02-01

(rok..miesiąc..dzień)

KIEROWNIK

GOK w Siedliszcu

mgr Dorota Orysz

(kierownik jednostki)

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
Suma aktywów	100 381,89	97 513,83	Suma pasywów	100 381,89	97 513,83

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Gołębiewska

(główny księgowy)

2021-02-01

(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK

GOK w Siedliszcu

mgr Dorota Orysz

(kierownik jednostki)

GLÓWNY KSIĘGOWY

- mgr Anna Cołębiowska

(główny księgowy)

2021-02-01

(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
GOK w Siedliszczu

mgr Dorota Orysz

(kierownik jednostki)

15-02-2021

nr dziennika
nr załączników
nr sprawy
G.P. - Ua

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Gminny Ośrodek Kultury w Siedliszczu
1.2	siedzibę jednostki
	Siedliszcze
1.3	adres jednostki
	ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Działalność kulturalna
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2020-31.12.2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Jednostka
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p><i>1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych</i></p> <p>1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy</p> <p>2. Okresy sprawozdawcze, wchodzące w skład roku obrotowego to :</p> <ul style="list-style-type: none">● rok , za który GOK sporządza :<ul style="list-style-type: none">▪ sprawozdanie finansowe ,▪ Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych / wzór sprawozdania załącznik Nr 2 do rozporządzenia, o którym mowa niżej /▪ Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu

papierów wartościowych wg wartości księgowej / załącznik Nr 4 do rozporządzenia , o którym mowa niżej /

- kwartał , na koniec którego Gminny Ośrodek Kultury w Siedliszczu sporządza sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 października 2014 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych / Dz. U. poz. 1773 /
 - Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji / załącznik Nr 1 do rozporządzenia
 - Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności / załącznik Nr 3 do rozporządzenia /

Ponadto Gminny Ośrodek Kultury w Siedliszczu sporządza , na podstawie przepisów art. 267 ustawy o finansach publicznych / Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1204/

- informację o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniającą stan należności i zobowiązań w tym wymagalnych - w terminie do 31 lipca ; informacja jest opracowywana w układzie co do treści i formy określonym przez Radę Miejską w stosownej uchwale ; informacja ta zawiera część tabelaryczną oraz część opisową .
- sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego , sporządzane w szczególności takiej jak plan finansowy - w terminie do 28 lutego roku następnego .
- bilans na zakończenie roku obrotowego
- rachunek zysków i strat w wariantach porównawczym.

II Określenie metody wyceny aktywów i pasywów .

Aktywa i pasywa Gminnego Ośrodka Kultury w Siedliszczu wycenia się według zasad określonych w przepisach rozdziału 4 ustawy o rachunkowości w zakresie w jakim przepisy te mają zastosowanie w jednostce .

Zasady te są następujące :

- Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy tj . 31 grudnia każdego roku obrotowego w sposób następujący:
 - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub

kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,

- środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem,
 - należności - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności, przy czym od należności nieuregulowanych w terminie nalicza się i pobiera odsetki za zwłokę ,
 - zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty .
- Cena nabycia, o której mowa wyżej , to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny - jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.
 - Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług ,
 - Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
 - Wartość początkową środków trwałych - z wyjątkiem gruntów - zmniejszają odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe .
 - Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą, na podstawie odrębnych przepisów, ulegać aktualizacji wyceny.

Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

- Powstała na skutek aktualizacji wyceny różnica wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz Gminnego Ośrodka Kultury w Siedliszczu .
- Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu , w którym środek trwały został przyjęty do używania, a jej zakończenie – z końcem miesiąca , w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub w którym przeznaczono środek trwały do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru .
- Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się według stawek określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2018 poz. 1036) .
- Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do należności , o których mowa w przepisach art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości , uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich nieściągalności . Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Dodatkowo ustala się – kierując się zasadą istotności :

1. Środki trwałe , wartości niematerialne i prawne oraz zbiory biblioteczne o wartości początkowej niższej niż wartość określona w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się jednorazowo w dacie oddania do używania , odnosząc umorzenie w koszty , stosownie do przepisów art. 16 f ust . 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych .
2. Materiały , zakupywane na potrzeby Gminnego Ośrodka Kultury w Siedliszczu uznaje się za zużyte w dacie przyjęcia ich do używania ; data ta jest umieszczana na dowodzie zakupu materiałów – wraz z podpisem – przez osobę , której wydano materiały , zgodnie z przepisami art. 21 ust.1 pkt 4 i 5 ustawy o

rachunkowości ; kontrola zużycia tych materiałów dokonywana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznych .

3. Odstępuje się od dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (np. kosztów prenumeraty prasy, ubezpieczeń) .

III Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych

Na księgi rachunkowe GOK-u składają się :

Dziennik główna

konta księgi głównej

konta ksiąg pomocniczych (ewidencja szczegółowa)

zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej ,

zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera – wg programu wersja 18.3 – 2000 – 2018 - Lic. 3/2007 (1) GOK Siedliszce.

Archiwizacji ksiąg rachunkowych dokonuje się raz w roku po zakończeniu roku na płycie CD. Nie dokonuje się wydruków papierowych ksiąg.

IV Opis systemu przetwarzania danych

Zgodnie z przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. C ustawy o rachunkowości , dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości musi zawierać opis systemu przetwarzania danych .

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ma to być opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Dla celów sprawozdawczości budżetowej , finansowej oraz dla celów informacyjnych przyjmuje

się, co następuje :

sprawozdanie finansowe – bilans – sporządza się na podstawie danych ujętych na kontach bilansowych , zgodnie z treścią poszczególnych wierszy bilansu ,

sprawozdanie finansowe – rachunek zysków i strat – sporządza się na podstawie danych zawartych w ewidencji szczegółowej prowadzonej do kont przychodów i kosztów ; zasady grupowania przychodów i kosztów wynikają z przyjętego wzoru sprawozdania

sprawozdania Rb-N i Rb-Z sporządza się na podstawie danych zawartych w ewidencji szczegółowej prowadzonej do kont rozrachunkowych ,

informacja o przebiegu wykonania planu finansowego w I półroczu oraz sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego sporządzane są na podstawie danych zawartych w ewidencji szczegółowej prowadzonej do kont przychodów i kosztów .

V Zasady dokonywania zapisów w księgach rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku systematycznym i chronologicznym, przy czym zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych / źródłowe, zbiorcze, korygujące, zastępcze i rozliczeniowe / , rzetelne, kompletne i wolne od błędów rachunkowych , oznaczone numerem identyfikacyjnym , sprawdzone zgodnie z ustaleniami procedur kontroli finansowej, zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie sposobu ujęcia dowodu / dekretacja / i zawierające podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Sposób ujęcia w księgach rachunkowych wskazuje dekretacja , dokonywana przez głównego księgowego i zawierająca :

wskazanie pozycji dziennika , pod którą ujęto dowód księgowy ,

wskazanie kont księgi głównej , na których ujęto dowód księgowy ,

wskazanie ewidencji szczegółowej , w której dowód został ujęty ,, w tym wskazanie klasyfikacji budżetowej przychodów i kosztów ,

wskazanie obszaru i kategorii wydatku strukturalnego

Sprawdzenie operacji gospodarczej , której dotyczy dowód księgowy polega na :

sprawdzeniu pod względem rzeczowym , dokonywanym przez Kierownika GOK i oznaczającym , że operacja jest :

legalna – co oznacza , że jest ona zgodna z planem finansowym oraz z przepisami regulującymi określone rodzaje wydatków , w tym z prawem Zamówień Publicznych ,

celowa – co oznacza że jest ona zgodna z celami ustawowymi i statutowymi GOK ; bez dokonania tej operacji nie można osiągnąć określonego celu ,

gospodarna – co oznacza że jest ona dokonana z zachowaniem zasady osiągania jak najkorzystniejszych efektów przy danym nakładzie środków ,

rzetelna – co oznacza , że została ona rzeczywiście dokonana .

Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym , dokonywane przez głównego księgowego oznacza , że :

główny księgowy nie wnosi zastrzeżeń o oceny dokonanej w toku kontroli pod względem rzeczowym oraz do legalności operacji ,

operacja mieści się w planie finansowym GOK ,

główny księgowy nie wnosi zastrzeżeń co do kompletności i rzetelności dowodu księgowego .

Korekty błędów w dowodach księgowych i w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób określony w przepisach art. 22 i art. 25 ustawy o rachunkowości , tj

błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych koryguje się jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej ,

błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty

poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej; nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

stwierdzone błędy w zapisach w księgach rachunkowych poprawia się: przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca lub przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi; w razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi .

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy zawiera: datę dokonania operacji, rodzaj i numer identyfikacyjny dokumentu, zrozumiały tekst, kwotę zapisu oraz oznaczenie kont na których operacja została zapisana.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

datę dokonania operacji gospodarczej, określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,

zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów, kwotę i datę zapisu, oznaczenie kont, których dotyczy.

zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.

zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób

zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco

księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności: udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych, zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych, w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych, zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli: pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane

	<p>przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie, o którym mowa w pkt 1, a za rok obrotowy - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym, ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi oraz obrotu detalicznego i gastronomii następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.</p> <p>Przyjęte zasady stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Zmiany zasad określonych niniejszym dokumentem oraz aktualizacji wynikającej ze zmian w strukturze organizacyjnej jednostki lub przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń) dokonuje się tylko ze skutkiem od 1 stycznia kolejnego roku budżetowego</p> <p>W księgach rachunkowych roku obrotowego ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.</p> <p>Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.</p>
5.	inne informacje
	-
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	<p>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</p>

I Środki trwałe GOK w Siedliszczu na 31.12.2020 r. wg grup rodzajowych:

Grupa rodzajowa	Stan na 01.01.2020	Zmniejszenia/zwiększenia	Stan na 31.12.2020
1 - Budynek	41 784,00		41 784,00
2 - Budowle	72 938,19		72 938,19
4 -Urządzenie techniczne	6 000,00	-6000,00	0,00
8 – narzędzia, przyrządy	46 633,78	-4 634,78	41 999,00
Razem	167 355,97	-10 634,78	156 721,19

II Umorzenia środków trwałych GOK w Siedliszczu na 31.12.2020 r. wg grup rodzajowych:

Grupa rodzajowa	Stan na 01.01.2020	Zmniejszenia/zwiększenia	Umorzenie roczne	Stan na 31.12.2020
1 - Budynek	5 223,00		1 044,60	6 267,60
2 - Budowle	9 117,30		1 823,46	10 940,76
4 -Urządzenie techniczne	6 000,00	-6 000,00		0,00
8 – narzędzia, przyrządy	46 633,78	-4 634,78		41 999,00
Razem	66 974,08	-10 634,78	2 868,06	59 207,36

III Pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz zbiory biblioteczne GOK w Siedliszczu na 31.12.2020 r.

Rodzaj	Stan na 31.12.2020	Stan umorzenia na 31.12.2020
Pozostałe środki trwałe	162 105,75	162 105,75
Wartości niematerialne i prawne	12 535,19	12 535,19
Zbiory biblioteczne	291 428,66	291 428,66

1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka 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
	-
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto

	-
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
	<p><u>Grunty wraz z budynkami oddane dla GOK w Siedliszczu przez Gminę Siedliszcze:</u></p> <p>-działka nr 6 pow. 0,0876 ha o wart. 13 624,00 zł i działka nr 9 pow. 0,2833 ha o wart. 44 060,70 zł w Siedliszczu zabudowana budynkiem stodoły o wart. 10 702,47 zł oraz izby pamięci o wart. 67 340,70 zł</p> <p>- działka nr 277 pow. 0,1207 ha o wart. 1 775,00 zł w Siedliszczu zabudowana budynkiem domu kultury o wart. 1 129 451,31 zł</p> <p>- działka nr 50/4 pow. 1,1458 ha o wart. 2 053,60 zł w Adolfinie zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 7 185,60 zł</p> <p>- działka nr 47 pow. 0,8108 ha o wart. 5 753,16 zł w Anusinie zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 133 189,35 zł</p> <p>- działka nr 333/2 pow. 0,5011 ha o wart. 15 033,45 zł w Chojeńcu Kolonii zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 70 209,50 zł</p> <p>- działka nr 94 pow. 0,60 ha o wart. 295,00 zł w Kuliku zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 65 124,00 zł</p> <p>- działka nr 282 pow. 2,39 ha o wart. 3 500,00 zł w Lipówkach zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 6 266,20 zł</p> <p>- działka nr 232 pow. 0,25 ha o wart. 17,00 zł w Majdanie Zahorodyńskim zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 361 038,00 zł</p> <p>- działka nr 188 pow. 0,5027 ha o wart. 1 092,83 zł w Maryninie zabudowana budynkiem z wydzielonymi 3 pomieszczeniami położonymi na parterze świetlicy wiejskiej o wart. 13 587,40 zł</p> <p>- działka nr 271 pow. 0,55 ha o wart. 163,00 zł w Mogilnicy zabudowana budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 1 375,20 zł</p> <p>- działka nr 501/9 pow. 0,10 ha o wart. 45,42 zł i działka nr 501/7 pow. 0,07 ha o wart. 28,00 zł w Chojnie Nowym Drugim zabudowane budynkiem świetlicy wiejskiej o wart. 95 653,00 zł</p> <p>- działka nr 2188 pow. 0,1072 ha w Siedliszczu o wart. 190,62 zł na zabudowę pod plac zabaw.</p>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	-

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)
	-
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	-
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych 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
	-
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłyby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	-
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	-
1.12.	łącznie 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
	-

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
	-
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	-
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	10 375,30
1.16.	inne informacje
	-
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	-
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
	-
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	-
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
	-
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

-

.....31.01.2021.....

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

GŁÓWNY KSIĘGOWY
A
mgr Anna Gołębiowska

KIEROWNIK
GOK w Siedliszczu
Om
mgr Dorota Orysz

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminny Ośrodek Kultury w Siedliszczu ul. Szpitalna 15 a 20-100 Siedliszcze NIP 510-18-06-904 Regon 110151840	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat: SEKRETARIAT GMINA SIEDLISZCZE 20-02-2021 nr dziennika Wysłać bez pisma przewodniego po podpis <i>E. K. Orysz</i> nr sprawy		
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na na dzień 31-12-2020 r.			
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego	
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	0,00		0,00	
A.I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00		0,00	
A.II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00		0,00	
A.III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00		0,00	
A.IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00		0,00	
A.V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00		0,00	
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	0,00		0,00	
B. Koszty działalności operacyjnej	696 762,46		666 329,08	
B.I. Amortyzacja	0,00		0,00	
B.II. Zużycie materiałów i energii	114 480,20		154 713,04	
B.III. Usługi obce	104 859,68		65 300,12	
B.IV. Podatki i opłaty	0,00		0,00	
B.V. Wynagrodzenia	376 386,40		359 539,95	
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	71 749,05		75 155,69	
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	29 287,13		11 620,28	
B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00		0,00	
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	0,00		0,00	
B.X. Pozostałe obciążenia	0,00		0,00	
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	-696 762,46		-666 329,08	
D. Pozostałe przychody operacyjne	702 797,73		662 883,30	
D.I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00		0,00	
D.II. Dotacje	700 597,73		633 075,06	
D.III. Inne przychody operacyjne	2 200,00		29 808,24	
E. Pozostałe koszty operacyjne	0,00		0,00	

główny księgowy

mgr Anna Gołębiowska

2021-02-01

rok, miesiąc, dzień

 KIEROWNIK
 GOK w Siedliszczu
 kierownik jednostki
 mgr Dorota Orysz

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	6 035,27	-3 445,78
G.	Przychody finansowe	5,32	2,38
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
G.II.	Odsetki	5,32	2,38
G.III.	Inne	0,00	0,00
H.	Koszty finansowe	0,00	0,00
H.I.	Odsetki	0,00	0,00
H.II.	Inne	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	6 040,59	-3 443,40
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	0,00	0,00
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	6 040,59	-3 443,40

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Gołębiowska

główny księgowy

2021-02-01

rok, miesiąc, dzień

KIEROWNIK
GOK w Siedliszczu

Dorota Orysz
mgr Dorota Orysz

kierownik jednostki

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Gołębiewska

główny księgowy

2021-02-01

rok, miesiąc, dzień

KIEROWNIK

GOK w Siedliszczu

mgr Dorota Orysz

kierownik jednostki