

201. w 77 do protokołu kontroli.

gsm



GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY, al. podległości 208, 00-925 Warszawa

F-03 - Sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych

Okres sprawozdawczy: rok 2010

Numer identyfikacyjny - REGON	00127555500000	
Symbol rodzaju podstawowej działalności według PKD w:	9101A	
Nazwa jednostki:	MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA IM. JULIANA TUJUMA	
Adres jednostki:	UL. ŚW. ANNY 36 95-080 BRZEZINY	

Dane kontaktowe

E-mail sekretariatu operatora/procesa firmy	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie	
Telefon osoby sporządzającej sprawozdanie	469742193
E-mail osoby sporządzającej sprawozdanie	
Imię i nazwisko osoby działającej w imieniu sprawozdawcy	

Uwagi

Środki trwałe, nakłady na budowę lub (i) zakup obiektów majątkowych

Czy jednostka posiadała:	[X] tak	[] nie
<p>• środki trwałe własne lub w stosunku do których wykonano ulepszenia właściwe (w tym: stanowiące własność Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego, przyjętych w leasing finansowy w rozumieniu art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o mechanizmach - Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), lub (i)</p> <p>• wartość niematerialną (prawo)?</p>	[X] tak	[] nie
Czy jednostka posiadała w celu sprawozdawczym nakłady na budowę lub (i) zakup nowych obiektów majątkowych lub (i) zakup używanych środków trwałych?	[] tak	[X] nie

"na podstawie zapytań"

Podinspektor

30.08.2017

Nazwa i symbol według klasyfikacji środków Trwałych	0	1	2	wartość brutto z tytułu ulepszenia b/c)	zmniejszenie wartości brutto z tytułu:			5	6	Nakłady na:			
					kwilidacji	sprzedaży	innego niż w tym przeznaczenia d)			nowe obiekty (budowe, zakup) oraz ulepszenie e)	zakup używanych środków trwałych		
Objem (wiersze 02-04+09-08+10+11+12)	01	75	4	20	3	4	5	45	20	7	8	0	
Grupy (grupa 0)	02												
w tym: zasiedlona mieszkalnie	03												
Budynki i lokale (grupa 1)	04												
w tym: budynki mieszkalne i lokale mieszkalne (rodzaje 110 i 122)	05												
Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2)	06												
w tym: melioracje szczytówkowe (rodzaje 225)	07												
Maszyny i urządzenia techniczne (grupy 3-6)	08	75	4	20	3	4	5	45	20				
w tym: zespoły komputerowe (grupa 491)	09	75	4	20	3	4	5	45	20				
Środki transportu (grupa 7)	10												
Narzędzia, przyrządy, uruchomki i wyposażenie (grupa 8)	11												
Inwentarż żywy (grupa 9)	12												

a) Według PND 2007 - przeważający rodzaj działalności z zakwalifikowania o numerze statystycznym

b) Przez ulepszenie należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację

c) W przypadku otrzymania środków trwałych od innych podmiotów, proszę podać w wierszu 1 ich nazwę i miejscowość oraz wartość.

d) W przypadku przesłania środków trwałych innymi podmiotami, proszę podać w wierszu 2 ich nazwę i miejscowość oraz wartość.

1												
2												

Zaliczenia 06 rubryka 6 przypada na wartość:	dług Linostow, wartości, statkad, ursali, przaléc nadziemnych i podziemnych (rodzaje 220 i 223)		13
Wartość brutto (I) bez podległena umozreni) wartości niematerialnych i prawnych (stan w dniu 31 XII)	maszyny i urządzenia technicznych (grupy 3-6) środki transportu (grupa 7)		14
W tym	biurowców lokal (grupa 1) sprzęt, przyrządków, automosid i wyposażenia (grupa 8)		15
W tym	obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2)		16
W tym	prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, użytkowych oraz zdatniczych koszty prac rozwojowych związanych z eksploatacją złót		17
W tym	wzrost trawy		18
Nierudziomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji długoterminowych - stan w dniu 31 XII			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31

Dział 1.0 Odpisy amortyzacyjne (umozrzonowe) w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie	Ogółem		Ogółem (rubryka 2-3+4+6+7+8)	Grupy (grupa 0)	Budynki i lokale (grupa 1)	Olekiy inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2)	w tym moliaracje szczególne (rodzaj 22b)	Maszyny i urządzenia techniczne (grupy 3-6)	Środki transportu (grupa 7)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie (grupa 8)
	1	2								
Doliczane odpisy amortyzacyjne (umozrzonowe)	0	1	45,20	2	3	4	5	45,20	7	8

Dział 1.1 Leasing finansowy w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie	Ogółem		maszyny i urządzenia techniczne (grupy 3-6)	środki transportu (grupa 7)	narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie (grupa 8)
	1	2			
Wartość brutto środków trwałych przyjętych w roku sprawozdawczym do odpobnego używania na mocy umowy o leasing finansowy	0	1	0	0	0
Wartość brutto środków trwałych odpisanych w roku sprawozdawczym do odpobnego używania w leasing finansowy	0	2	0	0	0

zjazd 2. Finansowanie nakładów w tys. zł (bez znaku przelicznika)

Wyszczególnienie	Ogółem (rubryka 2+3+4+5+7+8)	Źródła finansowania						Nakłady niefinansowane	
		środki		kredyty i pożyczki krajowe	środki bezpośrednio z zagranicy		inne źródła razem		
		własne	budżetowe		razem	w tym kredyt bankowy			
Ogółem nakłady (wersje 2+4+5+6)	0	1	2	3	4	5	6	7	8
środki trwałe		30	30						
w tym nakłady na nowe obiekty majątkowe i ulepszenie istniejących		0							
wartości niematerialne i prawne		30	30						
nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji długoterminowych		5							
pozostałe długoterminowe aktywa finansowe		6							

Partnerstwo publiczno-prywatne

Czy jednostka realizowała w roku 2010 inwestycje w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)?	<input type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie
Czy jednostka zamierza realizować w latach 2011-2012 inwestycje w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)?	<input type="checkbox"/> tak	<input checked="" type="checkbox"/> nie

§ 12

1. Przed rozpoczęciem spisu osoba odpowiedzialna materialnie za inwentaryzowane składniki mienia składa oświadczenie. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej pobiera od osoby odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania „Arkusze spisu z natury – uniwersalny”, stanowiący druk ścisłego zarachowania. Zespół spisowy dokonuje spisu z natury na ww. „Arkuszu spisu...” wypełniając czytelnie wszystkie rubryki zgodnie z jego treścią w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej. Jeżeli w spisie z natury z ważnych przyczyn nie może brać udziału osoba materialnie odpowiedzialna i nie upoważni do tej czynności innej osoby, spis z natury powinien być przeprowadzony przez co najmniej 3 osobową komisję, wyznaczoną przez dyrektora Biblioteki. Bezpośrednio pod ostatnią pozycją na arkuszu spisowym należy zamieścić klauzulę o treści: „Spis zakończono na poz.”. Natomiast pozostałe wolne pozycje arkusza należy skreślić.

2. Błędy w arkuszach spisowych, w momencie ich wypełnienia, można poprawić wyłącznie zgodnie z zasadami przewidzianymi w przepisach art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości, tj. przez skreślenie błędnego zapisu (tekstu, liczby), tak aby pozostały one czytelne. Poprawka błędu powinna być podpisana przez osobę (osoby) dokonującą spisu z natury i opatrzona datą. Błędy powstałe np. przy wycenie, powinny być poprawione i podpisane przez osoby, którym powierzono wykonywanie tej czynności.

3. Arkusze spisu z natury sporządza się w dwóch egzemplarzach, a przy inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej – w trzech. Oryginał spisu otrzymuje księgowość za pośrednictwem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, kopię – osoba materialnie odpowiedzialna.

4. Na oddzielnych arkuszach dokonuje się spisu:

- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
- pozostałych materiałów.

5. Nie należy spisywać na jednym arkuszu składników majątku powierzonych różnym osobom materialnie odpowiedzialnym. Podlegające spisowi składniki majątku nie mogą być do czasu zakończenia spisu na polu spisowym wydawane lub przyjmowane. O ile nie można uniknąć ruchu składników majątku, zespół spisowy zawiadamia o tym przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, który może zarządzić, aby przyjęcie lub wydanie uwzględnić w spisie na podstawie specjalnie oznaczonych dowodów przyjęcia lub wydania.

6. Po zakończeniu każdej strony arkusza spisu, zespół spisowy i osoby materialnie odpowiedzialne składają podpisy, następnie zespół spisowy sporządza zestawienie arkuszy spisowych i składa przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej wraz ze sprawozdaniem z przebiegu spisu z natury

7. Po zakończeniu spisu z natury zespół spisowy przekazuje arkusze księgowemu..

8. W arkusze spisowe wpisywane są ceny ewidencyjne stosowane w księgach rachunkowych i inwentarzowych.

9. Uzgodnienie stanu ewidencyjnego i faktycznego następuje w drodze porównania ustaleń zawartych w arkuszach spisowych z ewidencją analityczną. W przypadku pełnej zgodności wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych. Fakt pełnej zgodności na wydrukach jw., adnotacje podpisuje główny księgowy.

10. W przypadku stwierdzenia różnic w wartości spisu z natury z ewidencją księgową wynikającą z ksiąg rachunkowych i inwentarzowych, wyznaczony pracownik sporządza „Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych” podając: stan faktyczny według spisu z podaniem pozycji spisu, numeru inwentarzowego, nazwy jednostki miary, ceny, ilości i wartości oraz różnic stanowiących nadwyżki i niedobory. Po wypełnieniu zestawienia przekazuje całość dokumentacji przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

„za zgodność z oryginałem”

Podinspektor

Zat. nr 13 do protokołu kontroli

11

Brzeziny, dnia 10 listopada 2010 r.

Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Brzeziny

Pani]
Burmistrz
Miasta Brzeziny

Wniosek

Na podstawie § 6a rozporządzenia ministra kultury i sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzonych w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 z późn. zm.) wnioskuję o przyznanie dodatku specjalnego dla Pani p.o. dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach na okres 2 miesięcy tj od 1 listopada 2010 r. do 31 grudnia 2010 roku w wysokości 35% wynagrodzenia zasadniczego tj. w wysokości 618,45 zł miesięcznie (łącznie - 1236,90 zł). brutto.

Uzasadnienie

Pani] jest osobą pełniącą obowiązki dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach od 13 marca 2009 r. Miejska Biblioteka Publiczna bierze udział w Programie Rozwoju Bibliotek Regionu Łódzkiego MBP – w programie „biblioteką partnerską” / do programu zgłosiło się 959 bibliotek z całej Polski – w woj. łódzkim działają 172 biblioteki /bez filii/, a do programu zakwalifikowało się tylko 9 bibliotek w tym Biblioteka z Brzeziny. Zaistnienie w programie to preferencyjne traktowanie placówki, udział w bezpłatnych szkoleniach, warsztatach, pozyskiwanie sprzętu multimedialnego -/ biblioteka otrzymała cyfrowy aparat fotograficzny /. Biblioteka przystąpiła do programu „Akademia Orange dla bibliotek” – wniosek został zaakceptowany, podpisana została umowa i biblioteka otrzymała 2 276, 30 zł. Dotację finansową na pokrycie kosztów edukacyjnych, popularyzację i zwiększenie wykorzystania Internetu , a w szczególności pokrycia kosztów zapewnienia dostępu do Internetu w placówce. Biblioteka nawiązała także nowe kontakty współpracy z Regionalnym Centrum Informacji Europejskiej działającej przy Instytucie Europejskim w Łodzi / prowadzenie profesjonalnych prelekcji, wykładów z pokazami multimedialnych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum naszego miasta.

Prowadzone w/w czynności stawia przez Panią] dodatkowe obowiązki i zadaniami do wykonania przed Panią]

„za zgodności z opiniatem”

Podinspektor

Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

25. 10. 2011 r.