

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.
 - 1.1 nazwę jednostki
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie
 - 1.2 siedzibę jednostki
Rzeszów
 - 1.3 adres jednostki
ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów
 - 1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki Przedmiot działalności określony w statucie jednostki budżetowej (lub określony w ustawie).
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie wraz z filiami prowadzi działalność służącą potrzebom oświaty i wychowania, w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 1-9 i 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 996 z późn. zm.) zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.
Celem Biblioteki jest podnoszenie jakości usług poprzez kompleksową automatyzację procesów bibliotecznych i wykorzystanie w szerokim zakresie nowoczesnych technologii w dążeniu do społeczeństwa informacyjnego.
Dąży do tego, aby stawać się nowoczesnym centrum kształcenia i studiowania.
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
Nie dotyczy
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Zarządzeniem Nr 1a/2019 Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie z dnia 1 stycznia 2019 roku w sprawie wprowadzenia w życie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości. Na podstawie art. 4 i 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 t.j. z późn. zm.) przyjęto do stosowania zasady rachunkowości. Rokiem obrotowym w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Rzeszowie jest okres 12-tu miesięcy od

dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym. Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem następujących szczególnych zasad:

1. przeszacowania wartości aktywów i pasywów dewizowych dokonuje się według bieżących kursów walutowych nie później niż na koniec kwartału,
2. należności i zobowiązania w walutach obcych wycenia się według bieżących kursów walutowych.
3. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
4. umorzeniu w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble i dywany, pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
5. wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
6. wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki,
7. umorzenie i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywana jest jednorazowo za okres całego roku, ponieważ jednostka zwolniona jest z podatku dochodowego od osób prawnych.

W związku z wymogami programu RPO WP na lata 2014-2020 i wytycznymi klasyfikowania wydatków opartym na podstawie poprzednio obowiązujących przepisach prawa ujmuje się zakupione w ramach projektu Podkarpackie e-biblioteki pedagogiczne środki trwałe o wartości przekraczającej 3.500 zł do środków trwałych i ujmuje na koncie 011 lub odpowiednio 020.

W związku z centralizacją od 1 stycznia 2017 r. zadań z zakresu podatku od towarów i usług VAT w jednostkach samorządu terytorialnego, możliwościami systemu bibliotecznego PROLIB zgodnie z zasadą istotności książki i materiały dydaktyczne,

pozostałe środki trwałe do wartości nie przekraczającej 1.300,-zł brutto przyjmuje się do ewidencji w wartości brutto bez pomniejszania o podlegający do odliczenia podatek od towarów i usług VAT.

WYNIK FINANSOWY jednostki ustala się na koncie 860.

Saldo kota 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn stratę netto,

- saldo Ma zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Anna Zienkiewicz

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Rzeszowie


Beata Michaluszko