

STATYSTYKA KULTURY

Zeszyt metodologiczny

STATYSTYKA KULTURY

Zeszyt metodologiczny

Zeszyt metodologiczny zaopiniowany
przez Komisję Metodologiczną GUS

Opracowanie publikacji: Główny Urząd Statystyczny
Urząd Statystyczny w Krakowie

Kierujący: Agnieszka Chochorowska

Zespół: Ewa Bińczycka
Agnieszka Czekaj
Bożena Jędrychowska
Małgorzata Kolczyk
Anna Kowacka
Dorota Maćkowska-Cichosz
Barbara Nowak
dr Joanna Sanetra-Szeliga

Skład i projekt okładki: Aleksandra Polit

Spis treści

Przedmowa	5
1. Charakterystyka badań.....	6
1.1 Cel badań	6
1.2 Zakres podmiotowy i przedmiotowy badań	7
1.2.1 Badania stałe	7
1.2.1.1 Obiekty i działalność instytucji kultury	8
1.2.1.2 Działalność w zakresie kinematografii	10
1.2.1.3 Środki komunikacji masowej.....	11
1.2.1.4 Działalność archiwalna.....	12
1.2.1.5 Masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe oraz sportowe.....	12
1.2.1.6 Rynek dzieł sztuki.....	13
1.2.1.7 Badanie finansów instytucji kultury	13
1.2.1.8 Wydatki budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego na kulturę.....	13
1.2.1.9 Wydatki gospodarstw domowych na kulturę	14
1.2.1.10 Szkolnictwo artystyczne.....	14
1.2.2 Badanie cykliczne.....	15
1.2.3 Pozastatystyczne źródła danych	16
2. Opis metod badań.....	17
2.1 Aktualny stan metodologii uwzględniający najważniejsze zmiany w metodologii badań	17
2.2 Tworzenie kartotek do badań	19
3. Opis narzędzi badawczych	20
4. Organizacja badań.....	26
5. Sposoby prezentacji danych.....	28
5.1 Przekroje.....	28
5.2 Wskaźniki	29
6. Publikacja wyników	29
Podsumowanie.....	30
Załącznik 1. Objasnienia podstawowych pojęć	31
Załącznik 2. Lista zmiennych	39
Załącznik 3. Wzory formularzy sprawozdawczych na rok 2017	62
Załącznik 4. Wykaz ważniejszych skrótów.....	129

Przedmowa

Przekazujemy Państwu zeszyt metodologiczny pt. *Statystyka kultury*, w którym omówione zostały badania statystyczne z obszaru kultury prowadzone zgodnie z programem badań statystycznych statystyki publicznej. Opis badań zawarty w niniejszym zeszycie oparty jest o *Program badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017*, wprowadzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. (Dz.U. poz.1426 z późn. zm.).

Badania statystyczne w obszarze statystyki kultury mają charakter zarówno stały, jak i cykliczny. Dotyczą one: obiektów i działalności instytucji kultury, działalności w zakresie kinematografii, środków komunikacji masowej, działalności archiwalnej, masowych imprez artystyczno-rozrywkowych, rynku dzieł sztuki, finansów instytucji kultury, wydatków zarówno budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jak i gospodarstw domowych na kulturę, szkolnictwa artystycznego a także uczestnictwa ludności w kulturze.

Zeszyt jest adresowany do osób korzystających z publikowanych przez statystykę publiczną wyników badań z zakresu statystyki kultury oraz osób sporządzających sprawozdania z tego obszaru badawczego.

W zeszycie metodologicznym szczegółowo omówiono badania stałe prowadzone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w ramach bloku tematycznego 1.28. *KULTURA*. Natomiast badania stałe będące w gestii Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego opisano w zakresie charakterystyki badań oraz sposobów prezentacji danych. Pozostałe badania w obszarze kultury, spoza bloku tematycznego 1.28. *KULTURA*, zostały omówione w rozdziale odnoszącym się do charakterystyki badań. Do zeszytu metodologicznego dołączono definicje podstawowych pojęć, listę zmiennych występujących w badaniach oraz wzory formularzy statystycznych wraz z objaśnieniami.

Dyrektor
Urzędu Statystycznego w Krakowie

Agnieszka Chochorowska

Kraków, grudzień 2017 r.

1. Charakterystyka badań

Badania z obszaru kultury stanowią integralną część systemu statystyki społecznej. Wyniki badań niosą ze sobą zarówno istotny walor poznawczy w zakresie kondycji społeczeństwa i trendów jego przemian, jak również ważny walor aplikacyjny. Prezentują bowiem potencjał kultury w zakresie rozwoju społeczno-ekonomicznego, co może ułatwić poszukiwanie efektywnych rozwiązań w obszarze polityki kulturalnej i rozwojowej państwa na różnych poziomach szczebli administracyjnych. Pozwalają również na analizę sytuacji kultury w kontekście porównań międzynarodowych.

Stosownie do zaleceń UNESCO i Eurostatu, przez kulturę, dla potrzeb statystyki, rozumie się prowadzenie działalności kulturalnej, obejmującej produkcję i twórczość, dystrybucję i przekaz, rejestrację i ochronę oraz uczestnictwo w kulturze, w kontekście przyrodniczego, urbanistycznego i społecznego środowiska człowieka. Przez usługi społeczne w kulturze rozumie się wszelką działalność, której celem jest zaspokojenie fizycznych i psychicznych potrzeb człowieka w sferze kultury, prowadzoną przez instytucje kultury i inne podmioty w zakresie wytwarzania i udostępniania dóbr kultury oraz organizowania aktywności kulturalnej społeczeństwa.

1.1 Cel badań

Podstawowym celem badań z zakresu kultury jest pozyskiwanie, opracowywanie oraz udostępnianie informacji statystycznych służących poznaniu i opisaniu zjawisk oraz procesów zachodzących w obszarze kultury.

Badania stałe służą przede wszystkim do pozyskiwania informacji o podmiotach działających w obszarze kultury, zarówno o państwowych i samorządowych instytucjach kultury, jak i innych jednostkach prowadzących działalność kulturalną, a należących do sektora prywatnego. Badania swym zakresem obejmują jednostki prowadzące regularną działalność sceniczną (teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry symfoniczne i kameralne, chóry, zespoły pieśni i tańca, przedsiębiorstwa estradowe) oraz inne jednostki prowadzące profesjonalną działalność kulturalną: muzea, biblioteki (publiczne, naukowe, pedagogiczne, fachowe), instytucje filmowe i kina, galerie i salony wystawiennicze, centra kultury, domy i ośrodki kultury, kluby i świetlice. Dostarczają one danych o sieci i działalności jednostek, w sensie zarówno oferty kulturalnej, jak i jej społecznej konsumpcji: liczbie i rodzajach podmiotów, liczbie realizowanych przedsięwzięć, liczbie uczestników imprez kulturalnych, podstawowych wielkościach charakteryzujących zjawiska i trendy w dziedzinie kultury, ekonomicznych aspektach prowadzenia działalności kulturalnej oraz wielkości zatrudnienia w obszarze kultury. Ponadto, badaniami stałymi w zakresie kultury objęte są masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe oraz rynek dzieł sztuki i antyków. Badania w zakresie budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego pozwalają na uzyskanie danych o wydatkach publicznych na kulturę i ochronę dziedzictwa narodowego, natomiast badania budżetów gospodarstw domowych dostarczają informacji o przeciętnych wydatkach gospodarstw a także ich wyposażeniu w przedmioty trwałego użytkowania. Badania stałe w zakresie edukacji dostarczają informacji o sieci i typach szkół, uczniach, studentach i absolwentach oraz zatrudnieniu w szkołach wyższych.

Badanie cykliczne dotyczące uczestnictwa ludności w kulturze skierowane jest do gospodarstw domowych i pozwala na uzyskanie informacji o formach aktywności kulturalnej ludności, częstotliwości uczestnictwa w życiu kulturalnym, korzystaniu z oferty kulturalnej, rozwijaniu zainteresowań artystycznych i hobbystycznych w dziedzinie kultury oraz korzystaniu ze współczesnych środków komunikacji.

Dane wynikowe z badań pozwalają na uzyskanie wielkości charakteryzujących ofertę kulturalną na potrzeby informacji bieżącej, służącej ocenie realizacji polityki kulturalnej państwa, w tym niezbędnych do monitorowania programów operacyjnych i rozwijania kultury w regionach oraz są wykorzystywane do prowadzenia porównań przez organizacje międzynarodowe, głównie przez UNESCO i Eurostat, a także przez inne międzynarodowe organizacje branżowe. Wyniki z badań działalności instytucji kultury i innych jednostek prowadzących działalność kulturalną są źródłem informacji m.in. dla administracji rządowej i samorządowej, placówek naukowych i edukacyjnych, studentów, mediów oraz indywidualnych odbiorców zajmujących się obszarem kultury.

1.2 Zakres podmiotowy i przedmiotowy badań

1.2.1 Badania stałe

W Programie badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 w bloku tematycznym 1.28. *KULTURA* zawarte są następujące tematy badawcze:

- 1.28.01 Obiekty i działalność instytucji kultury,
- 1.28.02 Działalność w zakresie kinematografii,
- 1.28.03 Środki komunikacji masowej,
- 1.28.05 Działalność archiwalna,
- 1.28.08 Masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe oraz sportowe,
- 1.28.09 Rynek dzieł sztuki,
- 1.28.10 Badanie finansów instytucji kultury.

Narzędziami realizacji w/w tematów badawczych są następujące formularze sprawozdawcze:

- K-01 *Sprawozdanie z działalności artystycznej i rozrywkowej,*
- K-02 *Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej,*
- K-03 *Sprawozdanie biblioteki,*
- K-05 *Sprawozdanie z działalności wystawienniczej,*
- K-06 *Sprawozdanie z produkcji filmowej,*
- K-07 *Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy,*
- K-08 *Sprawozdanie kina,*
- K-09 *Sprawozdanie z organizacji imprez masowych,*
- K-10 *Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków,*
- KK-1 *Roczne sprawozdanie o filmach długometrażowych wprowadzonych do rozpowszechniania w kinach,*
- KN-1 *Działalność archiwalna,*
- F-01/dk *Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury,*
- F-02/dk *Roczne sprawozdanie o finansach instytucji kultury.*

Uzupełnieniem badań statystycznych ujętych w ramach bloku tematycznego 1.28. *KULTURA* są inne tematy realizowane zgodnie z PBSSP w zakresie:

- wydatków budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego na kulturę (blok tematyczny 1.65. *FINANSE PUBLICZNE*),
- wydatków gospodarstw domowych na kulturę (blok tematyczny 1.25. *WARUNKI ŻYCIA, POMOC SPOŁECZNA*),
- szkolnictwa artystycznego (blok tematyczny 1.27. *EDUKACJA*).

1.2.1.1 Obiekty i działalność instytucji kultury

Działalność artystyczna i rozrywkowa

Podmioty organizujące działalność artystyczną i rozrywkową – profesjonalne teatry dramatyczne, lalkowe i muzyczne, filharmonie, orkiestry, chóry, zespoły pieśni i tańca, przedsiębiorstwa i agencje rozrywkowe objęte są sprawozdaniem o symbolu K-01. Poza danymi dotyczącymi lokalizacji jednostki, przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących, rodzaju jednostki i liczby miejsc na widowni w stałej sali widowiskowej, w sprawozdaniu wykazywana jest także liczba zrealizowanych w ciągu roku przedstawień (koncertów) i liczba widzów (słuchaczy) na zorganizowanych imprezach (z wydzieleniem informacji o działalności w stałej sali), a także liczba prezentacji artystów i zespołów zagranicznych oraz frekwencja na tych przedstawieniach (koncertach). Teatry podają również liczbę zaprezentowanych w ciągu roku premier, a filharmonie i orkiestry (symfoniczne i kameralne) z ogólnej liczby koncertów wyodrębniają tzw. szkolne audycje muzyczne. Instytucje wykazują liczbę spektakli (koncertów) wystawionych w poszczególnych krajach. Teatry i instytucje muzyczne przedstawiają dane dotyczące działalności wydawniczej i innych form działalności (odczyty/prelekcje/ spotkania, seanse filmowe, koncerty, konkursy, festiwale, warsztaty, imprezy plenerowe, lekcje oraz sesje i seminaria naukowe/sympozja). W sprawozdaniu zawarte są również informacje dotyczące strony internetowej jednostki: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Teatry i instytucje muzyczne odpowiadają także na pytanie czy oferują wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z ich oferty, W formularzu zawarte są również pytania o digitalizację zasobów instytucji oraz zatrudnienie i źródła finansowania.

Działalność muzeów i instytucji paramuzealnych

Dane o działalności muzeów (łącznie z oddziałami) oraz uzupełniającej ofertę sieci muzeów jednostek o charakterze paramuzealnym (ogrodów zoologicznych, ogrodów botanicznych oraz innych jednostek m.in. planetariów, miasteczek, centrów nauki i techniki, a także niebędących muzeami ekspozycji stałych ukazujących osiągnięcia, odkrycia, ciekawostki z dziedziny historii, archeologii, kultury, przyrody, techniki itp.) uzyskiwane są na podstawie rocznego sprawozdania o symbolu K-02. Wykazywane są w nim informacje dotyczące rodzajów muzeów i instytucji paramuzealnych, organizatora jednostki, lokalizacji, przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących a także przystosowania ekspozycji dla osób niepełnosprawnych. W sprawozdaniu zawarte są także informacje dotyczące strony internetowej jednostki: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Jednostki odpowiadają również na pytanie czy oferują wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z ich oferty, Jednostki sprawozdawcze podają informacje o posiadanych zbiorach i ewidencji zbiorów (według dyscyplin), o wystawach organizowanych w kraju i za granicą oraz o liczbie zwiedzających muzea i wystawy muzealne (również o zwiedzających w ramach *Nocy Muzeów*). Formularz swoim zakresem obejmuje także informacje o działalności wydawniczej, kulturalnej, naukowej i edukacyjnej oraz programach badawczych prowadzonych przez jednostki. Wykazywane są w nim również dane na temat digitalizacji oraz przechowywania i konserwacji zbiorów jednostki a także dotyczące zatrudnienia i źródeł finansowania.

Działalność bibliotek

Informacje dotyczące bibliotek gromadzone są corocznie na formularzu o symbolu K-03. Badaniem objęte są biblioteki publiczne i pedagogiczne oraz ich filie, biblioteki naukowe, fachowe, fachowo-beletrystyczne, biblioteki towarzystw naukowych, ośrodki informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej. Na formularzu zbierane są ogólne informacje dotyczące biblioteki opisujące m. in. rodzaj placówki bibliotecznej, organizatora jednostki, a także dane dotyczące różnych aspektów działalności biblioteki i jej infrastruktury. Formularz obejmuje dane o zbiorach bibliotek oraz o liczbie wypożyczeń i udostępnień na zewnątrz i na miejscu według rodzajów zbiorów. Wykazywane są w nim informacje o użytkownikach zarejestrowanych w bibliotece, czytelnikach (użytkownikach aktywnie wypożyczających) oraz odwiedzinach w bibliotece w ciągu roku. Wyodrębniono również informacje o czytelnikach bibliotek publicznych według wieku i zajęcia, a dla bibliotek pedagogicznych i naukowych o czytelnikach według zajęcia. W sprawozdaniu znalazły się dane o przystosowaniu obiektu do obsługi grup specjalnych użytkowników: osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących, czasie pracy biblioteki, powierzchni użytkowej, liczbie miejsc dla czytelników i komputeryzacji oraz informacje o liczbie punktów bibliotecznych i oddziałów dla dzieci/młodzieży. W sprawozdaniu zawarte są także informacje dotyczące strony internetowej jednostki: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Jednostki odpowiadają również na pytanie czy oferują wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z ich oferty, Sprawozdawczością objęte są także informacje dotyczące działalności wydawniczej oraz innych form działalności biblioteki. Wykazywane są również informacje o usługach elektronicznych, które oferują biblioteki, m.in. katalog on-line, możliwość zdalnego składania zamówień na materiały biblioteczne czy elektroniczne powiadomianie o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych, a także informacje o tworzeniu przez bibliotekę baz danych, biblioteki cyfrowej i repozytorium. Od 2011 r. zbierane są dane na temat korzystania ze zbiorów elektronicznych dostępnych zdalnie lub w sieci lokalnej, w postaci liczby sesji, liczby pobranych dokumentów, liczby wyświetleń publikacji z własnej biblioteki cyfrowej. W ramach sprawozdania zbierane są także dane o pracownikach biblioteki i ich doskonaleniu zawodowym, a także o źródłach finansowania bibliotek i wydatkach na materiały biblioteczne.

Działalność wystawiennicza

Dane o działalności wystawienniczej prowadzonej przez galerie i salony sztuki uzyskiwane są na podstawie sprawozdawczości rocznej sporządzanej na formularzu o symbolu K-05. Sprawozdawczością obejmuje się jednostki, których podstawowym (lub jednym z głównych) rodzajem działalności jest organizowanie wystaw. Wśród galerii i salonów sztuki wyodrębniono działalność galerii państwowych i samorządowych oraz innych galerii i salonów sztuki. W badaniu nie są uwzględniane galerie i salony sztuki, które są oddziałami muzealnymi, ani jednostki, które zajmują się handlem dziełami sztuki, nie prowadząc przy tym działalności wystawienniczej. W sprawozdaniu wykazywane są informacje dotyczące organizatora i lokalizacji jednostki, przystosowania ekspozycji dla osób niepełnosprawnych, przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących. Informacje dotyczące strony internetowej jednostki zawierają pytania o liczbę odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczbę unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Jednostki odpowiadają także czy oferują wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np.

stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z ich oferty,. Zakres zbieranych informacji obejmuje zbiory własne według dyscyplin eksponatów, (co dotyczy tylko galerii państwowych i samorządowych) oraz działalność wystawienniczą w kraju i za granicą (wystawy, ekspozycje, zwiedzający). Ze względu na miejsce prezentacji wystaw, jak i kraj pochodzenia ich autorów, wyodrębniono wystawy krajowe, zagraniczne (prezentacja sztuki obcej), międzynarodowe (prezentacja sztuki obcej i polskiej) oraz polskie wystawy za granicą. Ponadto wśród wystaw wyodrębniono wystawy plenerowe oraz takie, do których prezentacji zastosowano tzw. nowe media, czyli nietradycyjne eksponaty, formy i techniki, np. animację komputerową, aranżację przestrzeni (instalacje), design. W dziale dotyczącym innych form działalności wyszczególniono informacje o odczytach/prelekcjach/spotkaniach, seansach filmowych, koncertach/przedstawieniach, konkursach, performance'ach, warsztatach/lekcjach i ich uczestnikach. Działalność wydawniczą bada się w podziale na katalogi, informatory i foldery, plakaty/afisze, zaproszenia oraz inne wydawnictwa. Zbierane są także informacje dotyczące konserwacji i digitalizacji zbiorów (liczba obiektów zdigitalizowanych i wydatki poniesione na digitalizację). Informacje o zatrudnieniu obejmują m.in. przeciętną liczbę zatrudnionych i liczbę pracujących. W dziale o źródłach finansowania wyodrębniono m.in. dotacje budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego i fundusze zagraniczne.

Działalność centrów kultury, domów kultury, ośrodków kultury, klubów, świetlic

Informacje dotyczące działalności centrów kultury, domów kultury, ośrodków kultury, klubów i świetlic gromadzone są corocznie na formularzu o symbolu K-07. Zbierane są informacje ogólne o jednostce (organizator jednostki, rodzaj jednostki, użytkowane budynki/lokale, kategoria i rodzaj budynku/lokalu, powierzchnia budynku/lokalu, przystosowanie budynku/lokalu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących), dane dotyczące posiadania sal widowiskowych wraz z liczbą miejsc, prowadzenia pracowni specjalistycznych oraz współpracy z innymi jednostkami. W sprawozdaniu zawarte są także informacje dotyczące strony internetowej jednostki: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Zbierane są również informacje dotyczące oferty wolnego (darmowego) dostępu do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z oferty jednostki. Sprawozdawcy wykazują liczbę zorganizowanych imprez kulturalnych (w podziale na: seanse filmowe, wystawy, festiwale i przeglądy artystyczne, koncerty, prelekcje/spotkania/wykłady, imprezy turystyczne i sportowo-rekreacyjne, konkursy, pokazy teatralne, konferencje, interdyscyplinarne, warsztaty) i liczbę uczestników tych imprez, a także liczbę grup artystycznych oraz kół/klubów/sekcji i ich członków, oraz kursów i absolwentów tych kursów. W dziale dotyczącym działalności wydawniczej pozyskiwane są informacje o liczbie tytułów i nakładzie materiałów promocyjnych, periodyków, serii wydawniczych i innych wydawnictw (w formie drukowanej i elektronicznej). W sprawozdaniu ujęte są również informacje na temat digitalizacji zasobów instytucji oraz zatrudnienia i źródeł finansowania.

1.2.1.2 Działalność w zakresie kinematografii

Produkcja filmowa

Podmioty zajmujące się produkcją filmów, których działalność została zgodnie z PKD 2007 zaklasyfikowana do klasy 59.11. *Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych*, przekazują do GUS corocznie informacje na formularzu o symbolu K-06. Dane o produkcji

filmów pozyskiwane od jednostek dotyczą produkcji zakończonej w roku sprawozdawczym, tzn. wytworzenia filmu w postaci kopii wzorcowej. Na formularzu zbierane są także informacje na temat produkcji filmów pełnometrażowych, średnio- i krótkometrażowych według tytułów i nośników (filmy fabularne, filmy dokumentalne i filmy animowane w podziale na filmy kinowe i telewizyjne) oraz informacje o produkcji seriali telewizyjnych.

Działalność kin

Sprawozdawczość z działalności kin, prowadzona na corocznym formularzu oznaczonym symbolem K-08, dotyczy podmiotów zajmujących się publiczną projekcją filmów, których działalność została zgodnie z klasyfikacją PKD 2007 zaklasyfikowana do klasy 59.14. *Działalność związana z projekcją filmów*. Na formularzu wykazywane są informacje dotyczące organizatora, lokalizacji jednostki, przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidzących i słabowidzących. W sprawozdaniu zawarte są informacje dotyczące strony internetowej jednostki: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku. Jednostki podają informacje dotyczące oferty wolnego (darmowego) dostępu do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z ich oferty. W badaniu wyodrębniono informacje o sieci i rodzajach kin, systemie projekcji oraz okresie prowadzonej działalności. Zbierane są informacje o liczbie zrealizowanych seansów filmów produkcji polskiej, europejskiej, filmów pozostałych krajów oraz o liczbie widzów na tych projekcjach. Ponadto od 2010 r. jednostki podają dane dotyczące innych form działalności kina: odczytów/prelekcji/spotkań, imprez muzycznych/koncertów, konkursów, imprez plenerowych. W sprawozdaniu ujęte są również informacje na temat zatrudnienia i źródeł finansowania.

Filmy długometrażowe wprowadzone do rozpowszechniania w kinach

Podmiotami przekazującymi dane o filmach długometrażowych wprowadzonych do rozpowszechniania w kinach na formularzu KK-1 są jednostki zajmujące się dystrybucją filmów, których działalność została zaklasyfikowana zgodnie z PKD 2007 do klasy 59.13 *Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych*. Zakres przedmiotowy badania obejmuje rozpowszechnianie filmów pełnometrażowych wprowadzonych do kin w danym roku według tytułu polskiego i oryginalnego, zawiera informacje o reżyserze, kraju produkcji, dacie premiery, kopiach oraz liczbie widzów i wpływach z eksploatacji (przychodach ze sprzedaży biletów w kinach). Roczne sprawozdanie *Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego* na formularzu o symbolu KK-1 przekazywane jest przez podmioty sprawozdawcze do Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej.

1.2.1.3 Środki komunikacji masowej

Źródłem danych w zakresie środków komunikacji masowej są dane Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji z systemu informacyjnego dotyczącego przyznanych koncesji na rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych oraz opłat abonamentowych, a także dane z Zintegrowanego Systemu Bibliograficznego Biblioteki Narodowej. Ponadto, w badaniu wykorzystuje się wtórnie dane pochodzące z badania Prezesa GUS dotyczącego budżetów gospodarstw domowych, zestawienia Dyrekcji Generalnej Poczty

Polskiej dotyczące abonentów radiowych i telewizyjnych oraz Urzędu Komunikacji Elektronicznej w zakresie abonentów telewizji kablowej.

Zakres podmiotowy badania stanowią jednostki radiofonii i telewizji publicznej oraz koncesjonowane, prywatne stacje radiowe i telewizyjne, a także gospodarstwa domowe i jednostki wydawnicze.

Zakres przedmiotowy badania stanowią w szczególności:

- wydane koncesje na prowadzenie działalności radiowej i telewizyjnej, stacje radiowe i telewizyjne, sieci telekomunikacyjne i ich operatorzy, satelitarne platformy cyfrowe i inne usługi operatorów (np. video on demand),
- programy rozpowszechniane wyłącznie w systemie teleinformatycznym wpisane do rejestru Przewodniczącego KRRiT,
- abonenci radia i telewizji, wpływy z opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego,
- emitowane programy radiowe i telewizyjne według zasięgu, sposobu rozpowszechniania i charakteru,
- książki i broszury wydane: tytuły, język wydania, tematyka, literatura dla dzieci i młodzieży,
- gazety i czasopisma: tytuły, częstotliwość ukazywania się, tematyka, periodyki dla dzieci i młodzieży,
- wyposażenie gospodarstw domowych i wydatki na zakup sprzętu audiowizualnego.

1.2.1.4 Działalność archiwalna

Dane dotyczące archiwów państwowych są gromadzone na formularzu o symbolu KN-1. Zakresem podmiotowym badania objęte są archiwa państwowe podległe Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych. Dane są przekazywane raz w roku do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Celem badania jest dostarczenie informacji o stanie zasobu archiwalnego zgromadzonego w archiwach państwowych, z uwzględnieniem zasobu archiwalnego narastającego w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych – na potrzeby zarządzania państwowym zasobem archiwalnym. Badaniu podlegają: wielkość, środki ewidencyjno-informacyjne, wykorzystanie i popularyzacja zasobu archiwów państwowych, kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego, wykonywanie kopii materiałów archiwalnych, baza lokalowa archiwów państwowych, przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej.

1.2.1.5 Masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe oraz sportowe

Dane o organizacji imprez masowych uzyskiwane są na podstawie sprawozdawczości rocznej sporządzanej na formularzu o symbolu K-09. Sprawozdanie zostało wprowadzone do PBSSP na 2011 r. w wyniku prowadzonej w Ośrodku Statystyki Kultury w Urzędzie Statystycznym w Krakowie pracy metodologicznej *Masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe*. Badaniem objęte są podmioty wydające zezwolenie na przeprowadzenie imprez masowych – jednostki samorządu terytorialnego na poziomie gmin właściwe ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy masowej. Zakres zbieranych danych obejmuje informacje na temat organizatora imprezy, którym może być osoba prawna, osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej a także liczby uczestników imprez masowych, przez którą należy rozumieć liczbę udostępniionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, określonych w zezwoleniu na przeprowadzenie imprezy masowej wydanym, w drodze decyzji, przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta właściwych ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy. Na potrzeby sprawozdawczości przyjęty został podział imprez masowych na imprezy artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne oraz sportowe. Wśród imprez artystyczno-rozrywkowych wyróżniono: koncerty, przedstawienia i spektakle, pokazy/seanse filmowe, festiwale, kabarety, widowiska cyrkowe,

rekonstrukcje historyczne, imprezy łączone np. pokaz filmowy i kabaret. Pod pojęciem imprezy interdyscyplinarnej należy rozumieć imprezę artystyczno-rozrywkową odbywającą się łącznie z imprezą sportową.

1.2.1.6 Rynek dzieł sztuki

Informacje o wybranych aspektach funkcjonowania rynku dzieł sztuki i antyków pozyskiwane są od 2014 r. na podstawie rocznego sprawozdania o symbolu K-10. Sprawozdanie zostało wprowadzone do PBSSP na 2014 r. w wyniku prowadzonej w Ośrodku Statystyki Kultury pracy metodologicznej *Badanie rynku dzieł sztuki*. Sprawozdawczością objęte są jednostki, które prowadzą działalność gospodarczą związaną ze sprzedażą dzieł sztuki lub antyków własnych oraz komisowych. W szczególności są to domy aukcyjne, galerie sztuki, antykwariaty oraz galerie autorskie. W sprawozdaniu wykazywane są informacje o sprzedaży dzieł sztuki i antyków według rodzajów i kanałów dystrybucji, formach prowadzonej działalności i współpracy z innymi podmiotami. Jednostki podają informacje dotyczące strony internetowej: liczby odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku oraz liczby unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.

1.2.1.7 Badanie finansów instytucji kultury

Informacje o wynikach finansowych instytucji kultury pochodzą ze stałych badań Prezesa GUS o symbolu F-01/dk oraz F-02/dk. Kwartalnym (F-01/dk) oraz rocznym (F-02/dk) sprawozdaniem finansowym objęte są państwowe i samorządowe instytucje kultury mające osobowość prawną, bez względu na liczbę pracujących. Na zakres przedmiotowy badania F-01/dk obejmującego dane dotyczące rachunku zysków i strat (wersja skrócona), które podmiot podaje kwartalnie (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego), składają się przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi, pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe, koszty działalności operacyjnej, pozostałe koszty operacyjne, koszty finansowe. Jednostki podają również dane o nakładach poniesionych w okresie sprawozdawczym na nowe obiekty majątkowe, dane o nabyciu używanych środków trwałych oraz o wartościach niematerialnych i prawnych.

W rocznym sprawozdaniu finansowym F-02/dk jednostki sprawozdawcze wykazują dane dotyczące bilansu, rachunku zysków i strat oraz środków trwałych. W części formularza dotyczącej bilansu jednostki podają m.in. dane o aktywach, z podziałem na aktywa trwałe i aktywa obrotowe oraz pasywach, na które składa się kapitał (fundusz) własny oraz zobowiązania i rezerwy na zobowiązania. Formularz zawiera rozszerzoną wersję rachunku zysków i strat, w którym wyszczególnione są różne kategorie zwiększające lub zmniejszające wynik finansowy. Podmioty sprawozdawcze podają również dane o liczbie pracujących i przeciętnym zatrudnieniu. Dane o środkach trwałych jednostki wykazują zgodnie z prowadzoną ewidencją środków trwałych i dotyczą one: wartości brutto środków trwałych oraz poniesionych nakładów na ich budowę, zakup i ulepszenie, finansowanie tych nakładów, leasing finansowy i odpisy amortyzacyjne.

1.2.1.8 Wydatki budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego na kulturę

Dane o wydatkach budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego na kulturę, pozyskiwane są z systemu informacyjnego Ministerstwa Finansów dotyczącego sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych (prowadzony na podstawie sprawozdań Rb). Dane dotyczą wydatków zaliczanych do

działu 921 *Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego* w klasyfikacji budżetowej (klasyfikacja dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych) i obejmują: wydatki ogółem (w tym bieżące), transfery z budżetu państwa do JST oraz transfery pomiędzy JST. Dane grupowane są według województw oraz rozdziałów klasyfikacji budżetowej (instytucje kinematografii, zadania w zakresie kinematografii, Polski Instytut Sztuki Filmowej, działalność radiowa i telewizyjna, muzea, ochrona i opieka nad zabytkami, inna działalność na rzecz ochrony zabytków, galerie i biura wystaw artystycznych, centra kultury i sztuki, biblioteki, archiwa, domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby, teatry, filharmonie, orkiestry, chóry i kapele).

1.2.1.9 Wydatki gospodarstw domowych na kulturę

Wydatki gospodarstw domowych na kulturę opracowywane są na podstawie kwestionariusza BR-01 *Książeczki Budżetu Gospodarstwa Domowego*. Dane dotyczą wybranych kategorii z działu *Rekreacja i kultura* i grupowane są według typów gospodarstw domowych (gospodarstwa pracowników, rolników, pracujących na własny rachunek, emerytów i rencistów) oraz klasy wielkości miejscowości (miasta: do 20 tys., 20-99 tys. 100-199 tys., 200-499 tys., 500 lub więcej tys. mieszkańców, wieś). Ponadto, wykorzystywane są dane z kwestionariusza BR-04 *Badanie budżetów gospodarstw domowych. Informacje uzupełniające o gospodarstwie domowym* dotyczące wyposażenia gospodarstw domowych w sprzęt audiowizualny (odbiornik telewizyjny, urządzenie do odbioru TV kablowej lub satelitarnej, urządzenie do odbioru TV cyfrowej, urządzenie do odbioru TV kablowej, urządzenie do odbioru TV satelitarnej, urządzenie do odbioru naziemnej telewizji cyfrowej z MPEG-4; zestaw kina domowego, odtwarzacz DVD, odtwarzacz Blu-ray, radio, radiomagnetofon, radio z odtwarzaczem płyt kompaktowych lub radiomagnetofon z odtwarzaczem płyt kompaktowych, wieża, kamera wideo, aparat fotograficzny cyfrowy, komputer osobisty (w tym laptop, tablet), w tym z dostępem do Internetu (w tym z dostępem szerokopasmowym), elektroniczny czytnik książek (e-book)).

1.2.1.10 Szkolnictwo artystyczne

Informacje o szkolnictwie artystycznym pochodzą z prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz rocznych sprawozdań GUS: S-10 *Sprawozdanie o studiach wyższych* i S-12 *Sprawozdanie o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz zatrudnieniu w szkołach wyższych, instytutach naukowych i badawczych*. Poprzez SIO pozyskiwane są dane o: placówkach wychowania pozaszkolnego (pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, ogniska pracy pozaszkolnej, międzyszkolne ośrodki sportowe, ogrody jordanowskie, inne publiczne placówki specjalistyczne, inne placówki niepubliczne); zajęciach stałych, okresowych i ich uczestnikach (informatyczne, techniczne, przedmiotowe, sportowe, turystyczno-krajoznawcze, inne); szkolnych kołach (klubach, zespołach); uczestnikach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych (liczba kół informatycznych, przedmiotowych, artystycznych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, liczba uczestników) oraz szkołach artystycznych (szkoły artystyczne według typów i poziomów, dające i niedające uprawnień zawodowych, uczniowie i absolwenci według płci). Dane grupowane są według województw, organów prowadzących oraz typów szkół. Dane dotyczące wyższego szkolnictwa artystycznego dotyczą: szkół wyższych oraz wyższych szkół artystycznych (publicznych i niepublicznych); studentów (w tym cudzoziemców) i absolwentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych według płci oraz kierunków i specjalności artystycznych; słuchaczy studiów podyplomowych z zakresu kierunków artystycznych w uczelniach (w tym w wyższych szkołach artystycznych);

uczestników studiów doktoranckich w wyższych szkołach artystycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych; liczby otwartych przewodów, obron rozpraw i przyznanych stypendiów naukowych; zatrudnienia według poci w wyższych szkołach artystycznych (w tym nauczycieli akademickich).

1.2.2 Badanie cykliczne

GUS prowadzi cykliczne badanie ankietowe uczestnictwa ludności w kulturze. Początkowo realizowane było nieregularnie¹, a od 2004 r. jest prowadzone co 5 lat. Narzędziami badania są kwestionariusze: DS-58G *Kultura w gospodarstwach domowych* – przeznaczony dla gospodarstwa domowego i DS-58I *Uczestnictwo ludności w kulturze* – przeznaczony dla członków gospodarstw domowych w wieku 15 lat i więcej. Jest to badanie modułowe przeprowadzane na próbie gospodarstw domowych biorących udział w badaniach budżetów gospodarstw domowych w IV kwartale danego roku. Badanie jest realizowane przez sieć ankietników w styczniu i dotyczy uczestnictwa w kulturze w roku poprzedzającym badanie. Ostatnie badanie uczestnictwa ludności w kulturze zostało przeprowadzone w 2014 r.

Zakres przedmiotowy badania dotyczy przede wszystkim tradycyjnie rozumianych form uczestnictwa w kulturze. Podlega modyfikacjom, ale możliwe jest porównanie większości wyników z badaniem poprzednim.

Kwestionariusz dla gospodarstwa domowego zawiera pytania o posiadanie i zakup wydawnictw, posiadanie i korzystanie z mediów audiowizualnych oraz o opinie dotyczące zaspokojenia potrzeb kulturalnych gospodarstwa domowego w kontekście możliwości finansowych i oferty kulturalnej w miejscu zamieszkania w porównaniu z sytuacją sprzed roku.

Pytania zawarte w dziale *Książki i czasopisma w gospodarstwie domowym* dotyczą liczby posiadanych przez gospodarstwo domowe książek i ich zakupu, zakupu gazet i czasopism oraz prenumeraty prasy, a także przyczyn ich niezakupienia. Pytania związane z zakupem wydawnictw nieperiodycznych dotyczą okresu 12 miesięcy poprzedzających badanie, natomiast odnoszące się do gazet i czasopism – 3 miesięcy poprzedzających moment przeprowadzenia wywiadu. Dział *Media audiowizualne w gospodarstwie domowym* dotyczą liczby posiadanych i zakupionych nośników dźwięku i obrazu oraz korzystania z wypożyczalni i innych form wypożyczenia filmu lub programu telewizyjnego (wideo na życzenie, pay-per-view itp.). Dział *Inne informacje o gospodarstwie domowym* odnosi się do posiadania i zakupu dzieł sztuki, antyków i przedmiotów rękodzieła artystycznego, występowania sytuacji, w których w gospodarstwie domowym musiano zrezygnować z zakupów artykułów użytku kulturalnego lub form uczestnictwa w kulturze ze względów finansowych oraz dotyczył zwyczajów związanych z różnymi uroczystościami (i okresem świątecznym) w gospodarstwie domowym oraz oceny możliwości finansowych zaspokojenia potrzeb kulturalnych gospodarstwa, możliwości korzystania z instytucji kultury i ich oferty w miejscu zamieszkania oraz oceny tej oferty w porównaniu z sytuacją sprzed roku.

W kwestionariuszu indywidualnym dział *Kultura* dotyczy skojarzeń respondenta ze słowem *kultura*, oceny ważności kultury i cech człowieka kulturalnego. Dział *Telewizja, film, radio* odnosi się do częstotliwości oglądania programów telewizyjnych i słuchania audycji radiowych według ich rodzajów, częstotliwości oglądania filmów i korzystania z wypożyczalni filmów oraz uczęszczania do kina, jak również zastępczej roli

¹ W 1972 r. – *Uczestnictwo w kulturze* (kwestionariusz indywidualny), w 1979 r. – *Wykorzystanie czasu wolnego dla uczestnictwa w kulturze* (kwestionariusz indywidualny UK-79), w 1985 r. – *Uczestnictwo w kulturze* (kwestionariusz indywidualny i dla gospodarstwa domowego DS-9), w 1988 r. – *Życie kulturalne Polaków* (badanie Instytutu Kultury we współpracy z GUS), w 1990 r. – *Uczestnictwo w kulturze w 1990 r.* (kwestionariusz indywidualny i dla gospodarstwa domowego DS-32), w 1995 r. – *Uczestnictwo w turystyce i kulturze* (kwestionariusz indywidualny DS-45).

telewizji wobec innych form uczestnictwa w kulturze (*Czy telewizja może zastąpić czytelnictwo/uczęszczanie do kina/teatru/muzeum/na koncert/słuchanie radia/itp.?*). Dział *Korzystanie z komputera* dotyczy częstotliwości używania, miejsca korzystania i celu, do jakiego komputer jest wykorzystywany, a także częstotliwości korzystania z różnych urządzeń multimedialnych. Respondent pytany jest również o częstotliwość i cel korzystania z Internetu oraz o opinie o zastępczej funkcji Internetu (*Czy korzystanie z Internetu może zastąpić?...*). W części dotyczącej czytelnictwa respondent pytany jest o liczbę i rodzaj książek przeczytanych w ciągu 12 miesięcy poprzedzających badanie i ich dziedzinę, a także o to, jak często czyta gazety codzienne i czasopisma ilustrowane oraz korzysta z biblioteki lub czytelnicy, a także czy bywa na spotkaniach autorskich. Dział *Muzyka, teatr* dotyczy aktywności związanej z muzyką i teatrem – uczęszczania do instytucji artystycznych na spektakle i koncerty, rodzaju muzyki, której najchętniej słucha respondent i rodzaju nośnika, z jakiego korzysta do jej słuchania. W dziale *Rozrywka, życie towarzyskie* osoby ankietowane odpowiadają na pytania o to, jak często uczęszczają na imprezy estradowe lub kabaretowe, do cyrku lub na rewię, do wesołego miasteczka, salonu gier lub kasyna, chodzą potańczyć do dyskoteki, klubu lub na dancing, na spotkania towarzyskie oraz imprezy sportowe, a także o udział w festiwalach muzycznych, filmowych, teatralnych itp. Dodatkowo zadaje się pytania o utrzymywanie kontaktów towarzyskich z różnymi osobami lub grupami osób (rodzina, koledzy, znajomi). Pytania o zwiedzanie odnoszą się do częstości zwiedzania zabytków historycznych, muzeów lub galerii w kraju i za granicą, a także chodzenia do ogrodu zoologicznego, botanicznego lub planetarium. Dział *Domy kultury, inne lokalne instytucje kultury, działalność amatorska i hobbystyczna* odnosi się do korzystania z oferty instytucji, których głównym zadaniem jest upowszechnianie kultury oraz rozwijanie amatorskiej aktywności artystycznej i hobbystycznej – centrów, domów i ośrodków kultury oraz klubów i działalności kulturalnej prowadzonej przez instytucje przykościelne. Respondent pytany jest również o korzystanie z różnych form uczestnictwa w ofercie tych instytucji, a także o formy działalności hobbystycznej, jakim poświęca czas. Proszony jest również o ocenę posiadanej ilości czasu wolnego i sposobu jego wykorzystania.

Badanie modułowe jako powiązane z badaniem budżetów gospodarstw domowych pozwala na wykorzystanie niektórych informacji zebranych w tym badaniu: o grupie społeczno-ekonomicznej, miejscu zamieszkania, składzie osobowym gospodarstwa domowego, cechach indywidualnych członków gospodarstwa domowego (wiek, płeć, wykształcenie), o wyposażeniu gospodarstwa domowego w sprzęt audiowizualny i urządzenia multimedialne oraz o wydatkach gospodarstwa domowego związanych z kulturą.

1.2.3 Pozastatystyczne źródła danych

Oprócz danych pozyskiwanych na podstawie programu badań statystycznych statystyki publicznej w statystyce kultury wykorzystuje się także dane pochodzące ze źródeł pozastatystycznych. Są to dane Narodowego Instytutu Dziedzictwa (NID) oraz dane UNESCO.

Dane NID-u dotyczą:

- zabytków nieruchomych (obiekty sakralne, budowle użyteczności publicznej, obiekty rezydencjonalne, obiekty budownictwa obronnego, zieleń, zabudowania folwarczne i budynki gospodarcze, domy mieszkalne, budownictwo przemysłowe, cmentarze);
- zabytków ruchomych i techniki (liczba decyzji konserwatorskich, obiektów ujętych w decyzjach: ogółem, wyposażenie świątyń, kolekcje, inne);
- zabytków archeologicznych (grodzisk, osad, obozowisk, zespołów osadniczych, sepulkralnych: różnych form grobów i cmentarzysk, gospodarczych: kopalni, warsztatów, hut i innych);

- danych o obiektach odnowionych i zaadaptowanych do innych celów, zgłoszonych do konkursu *Zabytek Zadbany* przez właścicieli i zarządców obiektów zabytkowych według przyjętych kategorii;
- obiektów uznanych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej za Pomniki Historii;
- parków kulturowych.

Dane UNESCO dotyczą polskich obiektów na Liście Światowego Dziedzictwa UNESCO.

2. Opis metod badań

2.1 Aktualny stan metodologii uwzględniający najważniejsze zmiany w metodologii badań

Badania dotyczące obszaru kultury od stycznia 2009 r. są prowadzone w Ośrodku Statystyki Kultury w Urzędzie Statystycznym w Krakowie². Obowiązującą formą realizacji badań jest forma elektroniczna. W odpowiedzi na potrzeby odbiorców danych i w wyniku konsultacji międzyresortowych na bieżąco aktualizowana jest metodologia badań w obszarze kultury. Aktualizacje wpływają na rozszerzenie zakresu podmiotowego i przedmiotowego badań. Zakres przedmiotowy badań jest również wynikiem prac Międzyresortowego Zespołu Metodologicznego do spraw statystyki kultury powołanego w 2009 r. w drodze porozumienia o współpracy międzyresortowej w dziedzinie badań z obszaru kultury pomiędzy Prezesem Głównego Urzędu Statystycznego a Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Zadaniem Zespołu jest ustalenie obszaru zjawisk znajdujących się w polu zainteresowania statystyki kultury, przegląd już istniejących narzędzi i stworzenie metodologii dla nowych badań. W pracach Zespołu uczestniczą przedstawiciele Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowego Centrum Kultury, Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów, Narodowego Instytutu Dziedzictwa oraz Głównego Urzędu Statystycznego i Ośrodka Statystyki Kultury Urzędu Statystycznego w Krakowie. Konsultacje dotyczące tematyki formularzy są przeprowadzane również z przedstawicielami instytucji współpracujących z Głównym Urzędem Statystycznym i Urzędem Statystycznym w Krakowie (m. in.: Biblioteki Narodowej, Instytutu Teatralnego, Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej i Małopolskiego Instytutu Kultury).

Poniżej przedstawiono najważniejsze zmiany wprowadzone w metodologii badań z zakresu kultury w ostatnich latach:

- Do 2010 r. biblioteki publiczne oraz ich filie sporządzały corocznie sprawozdanie na formularzu o symbolu K-03 *Sprawozdanie biblioteki publicznej*. Co dwa lata, na odrębnym formularzu oznaczonym symbolem K-04 *Sprawozdanie biblioteki: naukowej, fachowej, fachowo-beletrystycznej, pedagogicznej, towarzystwa naukowego, ośrodka informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej*, zbierane były informacje, dotyczące bibliotek pedagogicznych oraz ich filii, bibliotek fachowych, fachowo-beletrystycznych, ośrodków informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, bibliotek towarzystw naukowych. Począwszy od 2011 r. informacje dotyczące wszystkich bibliotek gromadzone są corocznie przy pomocy jednego, wspólnego formularza o symbolu K-03 *Sprawozdanie biblioteki*. W pracach nad modyfikacją wspólnego dla wszystkich bibliotek formularza K-03 uczestniczyli m.in. przedstawiciele Biblioteki Narodowej.

² Zarządzenie wewnętrzne nr 17 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie specjalizacji urzędów statystycznych.

- Od 2011 r. badanie na formularzu K-07 *Sprawozdanie z działalności domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy* prowadzone jest corocznie, wcześniej realizowane było co dwa lata. Od 2014 r. w formularzu zostały wyodrębnione centra kultury, co przyczyniło się do zmiany tytułu na: *Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy*. W 2013 r. podczas wspólnych prac uzgodnieniowych z przedstawicielami Małopolskiego Instytutu Kultury zostały wypracowane zmiany do formularza K-07 za 2015 r., m.in. została dopisana do formularza tabela badająca użytkowane przez jednostki budynki lub lokale współużytkowane z innymi instytucjami/firmami.
- W formularzach obowiązujących od 2010 r. poszerzono zakres przedmiotowy badań o symbolu K poprzez dodanie informacji dotyczących zatrudnienia oraz źródeł finansowania (dotyczy formularzy K-01, K-02, K-05, K-06, K-07, K-08).
- W formularzu K-02 za 2017 r. zostały wprowadzone zmiany wypracowane wspólnie z przedstawicielami Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów podczas prac w Zespole roboczym ds. statystyki muzealnej działającym przy Międzyresortowym Zespole Metodologicznym do spraw statystyki kultury. Do formularza zostały dołączone m. in. działy dotyczące przechowywania i konserwacji muzealiów.
- Formularz K-06 za 2017 r. jest wynikiem spotkań i ustaleń prowadzonych w 2016 r. z przedstawicielami Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej, Filmoteki Narodowej i Narodowego Instytutu Audiowizualnego, na temat zakresu podmiotowego i przedmiotowego badania. Zmieniony został tytuł z: *Sprawozdanie z produkcji i usług filmowych* na *Sprawozdanie z produkcji filmowej*. Pytania w formularzu zostały skorygowane i zaktualizowane. Zrezygnowano z zadawania pytań dotyczących filmów reklamowych, produkcji kopii filmowych, usunięto dział dotyczący opracowania filmów zagranicznych oraz dział o pracujących i źródłach finansowania.
- Formularze sprawozdawcze z zakresu statystyki kultury były w ostatnich latach poddawane zmianom polegającym na ujednocnieniu działów, ponieważ pewne części tematyczne powinny być wspólne dla wszystkich badanych instytucji a więc powinny dotyczyć wszystkich sprawozdań. Przy ujednocnieniu formularzy pamiętano o zachowaniu specyfiki danego rodzaju instytucji kultury. Formularze o symbolach K-01, K-02, K-05, K-07, K-08 zawierają np. ten sam zakres pytań dotyczących przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych, czy też wspólne informacje o działalności wydawniczej.
- Badaniami z obszaru kultury wypracowanymi w Ośrodku Statystyki Kultury w Urzędzie Statystycznym w Krakowie przy współpracy z Departamentem Badań Społecznych i Warunków Życia GUS są: badanie masowych imprez artystyczno-rozrywkowych oraz sportowych prowadzone na formularzu o symbolu K-09 *Sprawozdanie z organizacji imprez masowych* oraz badanie rynku dzieł sztuki i antyków prowadzone na formularzu K-10 *Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków*. Badanie masowych imprez artystyczno-rozrywkowych zostało przeprowadzone po raz pierwszy w 2012 r. zgodnie z *Programem badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2011*. Zapotrzebowanie na informacje o masowych imprezach artystyczno-rozrywkowych zostało zgłoszone w trakcie prac Międzyresortowego Zespołu Metodologicznego do spraw statystyki kultury. W 2015 r. odbyła się pierwsza edycja badania rynku dzieł sztuki i antyków, w której zebrano dane za 2014 r., którego wprowadzenie miało na celu wypełnienie istniejącej luki informacyjnej w zakresie rozmiarów i cech rynku dzieł sztuki i antyków w Polsce.

- Pierwsze odrębne badanie finansów instytucji kultury zostało wprowadzone w PBSSP na 2005 r. Wcześniej instytucje kultury miały obowiązek sporządzania sprawozdania F-02 *Statystycznego sprawozdania finansowego*, w ramach rocznego badania działalności gospodarczej przedsiębiorstw. Wyodrębnione, samodzielne badanie F-02/dk objęło obowiązkiem sprawozdawczym instytucje kultury, w których liczba pracujących wynosiła 10 osób i więcej. Począwszy od PBSSP na 2008 r. nastąpiła zmiana zakresu podmiotowego tego badania, obowiązkiem przekazywania danych objęte zostały instytucje kultury bez względu na liczbę pracujących. Kolejna zmiana dotyczyła organizacji przekazywania danych przez instytucje kultury. Zgodnie z zapisami w PBSSP na 2016 r. instytucje kultury na jednym formularzu o symbolu F-02/dk *Roczne sprawozdanie o finansach instytucji kultury* przekazują dane zarówno w zakresie bilansu, rachunku zysków i strat jak i środków trwałych, które do tej pory były przekazywane na oddzielnym formularzu F-03 *Sprawozdaniu o stanie i ruchu środków trwałych*.
- W związku z potrzebami Departamentu Rachunków Narodowych GUS oraz Ministerstwa Finansów, w 2014 r. pojawiła się konieczność pozyskiwania kwartalnych danych od podmiotów objętych badaniem F-02/dk. W efekcie do PBSSP na 2014 r. zostało wprowadzone nowe badanie F-01/dk *Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury*, które swoim zakresem przedmiotowym objęło jedynie główne grupy z rachunku zysków i strat. Zakres przedmiotowy badania został uzgodniony przez Departament Przedsiębiorstw GUS z Ministerstwem Finansów.

2.2 Tworzenie kartotek do badań

Obowiązek sprawozdawczy nakładany jest na podmioty zgodnie z zapisami w programie badań statystycznych statystyki publicznej.

Operat do badań z zakresu statystyki kultury tworzony jest przy wykorzystaniu Bazy Jednostek Statystycznych (BJS). Baza ta pełni funkcję statystycznego rejestru podmiotów i zawiera wszystkie jednostki występujące w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON) oraz takie, które nie są zarejestrowane w REGON, a są podmiotami badań statystycznych (np. filie biblioteczne, oddziały muzealne, świetlice prowadzone przez ośrodki kultury, które nie muszą mieć oddzielnego numeru REGON). Kartoteki do badań z zakresu kultury generowane są według właściwego dla danego badania stanu BJS i ściśle określonych cech klasyfikacyjnych dotyczących: stanu aktywności prawno-ekonomicznej, rodzaju jednostki, formy prawnej, formy finansowania, formy własności oraz rodzaju działalności.

Kartoteki poszczególnych badań z zakresu kultury są również weryfikowane w oparciu o ogólnodostępne rejestry i wykazy:

- rejestry instytucji kultury prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- rejestr instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- rejestr instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister Obrony Narodowej (MON);
- wortal teatralny *Teatr w Polsce* prowadzony przez Instytut Teatralny (IT);
- rejestry muzeów prowadzone przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN);
- baza muzeów prowadzona przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ);
- baza bibliotek pedagogicznych prowadzona przez serwis Elektroniczna Biblioteka Pedagogiczna SBP;
- wykaz bibliotek naukowych określanych przez rozporządzenie MKiDN;
- wykaz producentów audiowizualnych prowadzony przez Krajową Izbę Producentów Audiowizualnych (KIPA);
- wykaz filmów i lokalizator kin prowadzone przez Polski Instytut Sztuki Filmowej (PISF).

Na podstawie informacji uzyskanych z powyższych źródeł dokonuje się bieżącej aktualizacji BJS.

Ważną funkcją kartotek badań jest dostarczenie informacji umożliwiających nawiązanie kontaktu z jednostką sprawozdawczą oraz terminowe prowadzenie badań.

3. Opis narzędzi badawczych

Narzędziami służącymi do realizacji badań stałych prowadzonych przez Prezesa GUS z zakresu statystyki kultury są formularze: K-01, K-02, K-03, K-05, K-06, K-07, K-08, K-09, K-10, F-01/dk, F-02/dk. Poniżej omówiono ich konstrukcję oraz zakres pozyskiwanych za ich pośrednictwem danych:

- **K-01 Sprawozdanie z działalności artystycznej i rozrywkowej:**
 - Dział 1. *Działalność w kraju* – zawiera informacje o liczbie przedstawień/koncertów i widzów, a także informacje o liczbie premier, rodzajach koprodukcji i szkolnych audycjach muzycznych;
 - Dział 2. *Działalność w kraju według województw* – obejmuje dane o przedstawieniach/koncertach oraz widzach/słuchaczach według województw (w tym udział w festiwalach);
 - Dział 3. *Działalność za granicą według krajów* – prezentuje przedstawienia/koncerty oraz widzów/słuchaczy (w tym udział w festiwalach) w podziale na kraje;
 - Dział 4. *Występy artystów i zespołów zagranicznych według kraju pochodzenia* – obejmuje dane dotyczące widzów/słuchaczy oraz przedstawień/koncertów (w tym udział w festiwalach) według kraju pochodzenia (są to informacje nie ujęte w dziale 1);
 - Dział 5. *Działalność wydawnicza* – zawiera dane dotyczące liczby tytułów (w formie drukowanej i elektronicznej) oraz nakładu w egzemplarzach wydawnictw własnych jednostki, takich jak: afisze/plakaty, programy, roczniki, serie wydawnicze oraz inne wydawnictwa;
 - Dział 6. *Digitalizacja zasobów instytucji* – prezentuje informacje o liczbie obiektów zdigitalizowanych oraz wydatkach poniesionych na digitalizację w ciągu roku;
 - Dział 7. *Inne formy działalności* – obejmuje dane o liczbie imprez i uczestników (w tym imprez cyklicznych) według rodzaju imprezy;
 - Dział 8. *Zatrudnienie* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach, osobach zatrudnionych na kontraktach, umowę zlecenia/ o dzieło, a także o wolontariuszach i stażystach według poziomu wykształcenia i płci;
 - Dział 9. *Źródła finansowania (netto)* – zawiera dane o źródłach finansowania jednostki według rodzaju (dotacje, środki własne, sponsoring, inne).

- **K-02 Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej:**
 - Dział 1. *Dane ogólne* – określa typ instytucji, rodzaj muzeum lub instytucji paramuzealnej oraz stanu ich aktywności (czynne, nieczynne, czynne sezonowo);
 - Dział 2. *Zbiory muzealne, okazy żywe* – stan w dniu 31 XII – obejmuje muzealia oraz depozyty w pozycjach inwentarzowych i w sztukach według rodzaju muzealiów;
 - Dział 3. *Ewidencja muzealiów w ciągu roku* – służy zebraniu danych dotyczących liczby wpisów, skreśleń, wypożyczeń muzealiów oraz wpisów i skreśleń depozytów według rodzaju muzealiów;

- Dział 4. *Zwiedzający* – dotyczy liczby osób odwiedzających jednostkę według rodzaju zwiedzających (grupy zorganizowane, korzystający z biletów ulgowych, zwiedzający bezpłatnie, zwiedzający w ramach *Nocy Muzeów*). Uzupełnieniem tego działu jest informacja o możliwości rezerwacji biletów przez Internet;
- Dział 5. *Wystawy w kraju* – obejmuje liczbę wystaw, w tym wirtualnych z podziałem na wystawy czasowe i stałe;
- Dział 6. *Wystawy za granicą* – dotyczy liczby wystaw i ich zwiedzających, według krajów, w których wystawa miała miejsce;
- Dział 7. *Działalność wydawnicza* – zawiera dane dotyczące liczby tytułów (w formie drukowanej i elektronicznej) oraz nakładu w egzemplarzach wydawnictw własnych jednostki, takich jak: katalogi zbiorów i wystaw, informatory i foldery, plakaty, roczniki/serie wydawnicze, książki, albumy, inne wydawnictwa;
- Dział 8. *Pozostała działalność kulturalna, naukowa i edukacyjna* – obejmuje zagadnienia z zakresu liczby imprez i ich uczestników według rodzaju imprez organizowanych przez jednostkę;
- Dział 8.1. *Inne rodzaje działalności* – dotyczy dodatkowej działalności jednostki i obejmuje m.in.: usługi konserwatorskie, konsultacje specjalistyczne, badania zlecone z zewnątrz, wynajem pomieszczeń, sprzedaż pamiątek, sprzedaż wydawnictw;
- Dział 8.2. *Programy badawcze* – obejmuje liczbę programów badawczych ogółem, w tym programy prowadzone i zakończone samodzielnie i we współpracy;
- Dział 8.3. *Digitalizacja zbiorów* – zawiera dane o liczbie muzealiów zdigitalizowanych i udostępnionych za pośrednictwem katalogu elektronicznego oraz o wydatkach poniesionych na digitalizację w ciągu roku;
- Dział 8.4. *Przechowywanie i konserwacja* – przedstawia dane o liczbie muzealiów poddanych konserwacji oraz o pomieszczeniach magazynowych dla muzealiów;
- Dział 9. *Zatrudnienie* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach, osobach zatrudnionych na kontraktach, umowę zlecenia/ o dzieło, a także o wolontariuszach i stażystach według poziomu wykształcenia i płci;
- Dział 10. *Źródła finansowania (netto)* – zawiera dane o źródłach finansowania jednostki według rodzaju (dotacje, środki własne, sponsoring, inne).

- **K-03 Sprawozdanie biblioteki:**

- Dział 1. *Dane identyfikacyjne placówki bibliotecznej* – służy m.in. zebraniu informacji dotyczących rodzaju placówki bibliotecznej, organizatora jednostki, zadań ponadlokalnych oraz punktów bibliotecznych i oddziałów dla dzieci/młodzieży;
- Dział 2. *Infrastruktura* – zawiera informacje o działalności biblioteki/filii w roku sprawozdawczym, dane o pomieszczeniach bibliotecznych, o komputerach i programach komputerowych użytkowanych w bibliotece, a także informacje o rodzaju użytkowanego budynku;
- Dział 3. *Pracownicy biblioteki* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach w przekrojach według stanowisk bibliotekarskich, poziomu wykształcenia i płci. Dział ten zawiera również dane na temat doskonalenia zawodowego pracowników biblioteki (liczby uczestników, liczby szkoleń i liczby godzin szkoleń);
- Dział 4. *Zbiory biblioteczne* – obejmuje zagadnienia dotyczące posiadanego księgozbioru, czasopism bieżących, zbiorów nielektronicznych oraz zbiorów elektronicznych zinwentaryzowanych i licencjonowanych w przekrojach według wpływów i ubytków oraz ich stanu na początek i koniec okresu sprawozdawczego;

- Dział 4.1. *Konserwacja i digitalizacja zbiorów* – obejmuje dane o zbiorach bibliotecznych poddanych konserwacji i ochronie oraz dane o obiektach zdigitalizowanych i wydatkach poniesionych na digitalizację w ciągu roku;
 - Dział 5. *Finanse bibliotek* – zawiera informacje o źródłach finansowania biblioteki w okresie sprawozdawczym według rodzaju (przychody brutto, dotacje, środki wypracowane, pozostałe) oraz dane dotyczące wydatków na materiały biblioteczne według rodzaju (książki, prenumerata czasopism, zbiory nieelektroniczne, zbiory elektroniczne zinwentaryzowane);
 - Dział 6. *Użytkownicy bibliotek i odwiedziny w ciągu roku* – przedstawia dane dotyczące użytkowników zarejestrowanych i odwiedzin w bibliotece oraz zawiera informacje o czytelnikach według wieku i zajęcia;
 - Dział 7. *Wykorzystanie usług bibliotecznych* – prezentuje informacje na temat wypożyczeń i udostępnień na zewnątrz i na miejscu oraz wypożyczeń międzybibliotecznych według rodzaju zbiorów. Dział zawiera również dane o korzystaniu ze zbiorów elektronicznych dostępnych zdalnie lub w sieci lokalnej, jak również informacje o stronie internetowej jednostki;
 - Dział 8. *Usługi elektroniczne* – dotyczy usług bibliotecznych oferowanych przez bibliotekę;
 - Dział 9. *Inne formy działalności biblioteki* – przedstawia informacje dotyczące liczby imprez/zajęć, szkoleń i godzin według rodzaju imprezy/szkolenia, a także zawiera dodatkowe dane na temat wspólnych projektów realizowanych w ciągu roku i publikacjach pracowników biblioteki;
 - Dział 10. *Wydawnictwa własne biblioteki* – zawiera informacje o liczbie tytułów wydawnictw zwartych i ciągłych wydawanych przez bibliotekę, w tym wydawnictw elektronicznych.
- **K-05 Sprawozdanie z działalności wystawienniczej:**
 - Dział 1. *Zbiory własne* – dotyczy tylko galerii państwowych i samorządowych i obejmuje dane z zakresu rodzaju dzieł sztuki posiadanych przez jednostkę;
 - Dział 2. *Konserwacja i digitalizacja zbiorów* – prezentuje dane na temat liczby obiektów poddanych konserwacji według typu, dane o liczbie obiektów zdigitalizowanych oraz wydatkach poniesionych na digitalizację w ciągu roku;
 - Dział 3. *Wystawiennictwo* – obejmuje informacje na temat zorganizowanych wystaw (w tym plenerowych), ekspozycji i zwiedzających, według rodzajów wystaw w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe) i wystaw polskich za granicą;
 - Dział 4. *Inne formy działalności* – dotyczy liczby imprez towarzyszących głównej działalności jednostki i ich uczestników według rodzaju imprezy m.in.: odczyty/prelekcje/spotkania seanse filmowe, koncerty/przedstawienia, konkursy, performance, warsztaty/lekcje;
 - Dział 5. *Działalność wydawnicza* – zawiera dane dotyczące tytułów (w formie drukowanej i elektronicznej) oraz nakładu w egzemplarzach wydawnictw własnych jednostki, takie jak: katalogi, informatory i foldery, plakaty/afisze oraz zaproszenia i inne wydawnictwa;
 - Dział 6. *Zatrudnienie* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach, osobach zatrudnionych na kontraktach, umowę zlecenia/ o dzieło, a także o wolontariuszach i stażystach według poziomu wykształcenia i płci;
 - Dział 7. *Źródła finansowania (netto)* – zawiera dane o źródłach finansowania ogółem przeznaczonych na działalność wystawienniczą jednostki według rodzaju (dotacje, środki własne, sponsoring, inne).

- **K-06 Sprawozdanie z produkcji filmowej:**

- Dział 1. *Produkcja pełnometrażowych filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów* – zawiera dane dotyczące produkcji pełnometrażowych filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów, rodzajów filmów (fabularne, dokumentalne i animowane) oraz według źródła pochodzenia środków finansowych i rodzaju koprodukcji;
- Dział 2. *Produkcja filmów średnio- i krótkometrażowych kinowych i telewizyjnych według tytułów* – obejmuje dane dotyczące produkcji średnio- i krótkometrażowych filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów, rodzajów filmów (fabularne, dokumentalne) oraz według źródła pochodzenia środków finansowych i rodzaju koprodukcji;
- Dział 3. *Produkcja seriali telewizyjnych* – prezentuje dane na temat produkcji seriali telewizyjnych według tytułów filmów oraz w podziale na rodzaje filmów, budżet i liczbę odcinków wyprodukowanych filmów.

- **K-07 Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy:**

- Dział 1. *Informacje o jednostce* – obejmuje dane o użytkowanym budynku, salach widowiskowych i ich możliwościach technicznych, a także zawiera informacje o rodzajach pracowni specjalistycznych i dostępie do Internetu, jak również współpracy z innymi podmiotami;
- Dział 2. *Imprezy zorganizowane przez jednostkę* – prezentuje dane na temat imprez (ogółem, plenerowych, zorganizowanych samodzielnie przez jednostkę, z płatnym wstępem) oraz uczestników imprez według rodzaju imprezy;
- Dział 3. *Grupy artystyczne (stan w dniu 31 XII)* – informuje o rodzajach grup artystycznych oraz ich członkach ogółem (w tym dzieci i młodzież szkolna oraz osoby powyżej 60. roku życia);
- Dział 4. *Koła/kluby/sekcje (stan w dniu 31 XII)* – przedstawia dane na temat kół/klubu oraz ich członków ogółem (w tym dzieci i młodzieży szkolnej oraz osób powyżej 60. roku życia) według rodzaju koła/klubu;
- Dział 5. *Kursy zorganizowane przez jednostkę* – obejmuje informacje o kursach i ich absolwentach ogółem (w tym dzieci i młodzież szkolnej oraz osób powyżej 60. roku życia) według rodzaju kursów;
- Dział 6. *Działalność wydawnicza* – zawiera dane dotyczące tytułów (w formie drukowanej i elektronicznej) oraz nakładu w egzemplarzach wydawnictw własnych jednostki, takich jak: materiały promocyjne, periodyki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa;
- Dział 7. *Digitalizacja zasobów instytucji* – obejmuje dane o liczbie obiektów zdigitalizowanych oraz wydatkach poniesionych na digitalizację w ciągu roku;
- Dział 8. *Zatrudnienie* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach, osobach zatrudnionych na kontraktach, umowę zlecenia/ o dzieło, a także o wolontariuszach i stażystach według poziomu wykształcenia i płci;
- Dział 9. *Źródła finansowania (netto)* – zawiera dane o źródłach finansowania jednostki ogółem według rodzaju (dotacje, środki własne, sponsoring, inne).

- **K-08 Sprawozdanie kina:**

- Dział 1. *Dane ogólne* – zawiera dane teledadresowe (dotyczące m.in.: lokalizacji jednostki, właściciela i podmiotu prowadzącego kino, strony internetowej jednostki) oraz informacje na temat przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych, rodzaju kina, miejsc na widowni, okresu działalności i aparatury projekcyjnej;

- Dział 2. *Działalność kina* – przedstawia dane o seansach i widzach według rodzaju filmów (filmy polskie, europejskie, pozostałe kraje);
 - Dział 3. *Inne formy działalności* – dotyczy organizowanych przez jednostkę imprez, w tym odbywających się cyklicznie i ich uczestników według rodzaju imprezy;
 - Dział 4. *Zatrudnienie* – prezentuje dane dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych w ciągu roku, pracujących ogółem oraz obejmuje informacje o etatach, osobach zatrudnionych na kontraktach, umowę zlecenia/o dzieło, a także o wolontariuszach i stażystach według poziomu wykształcenia i płci;
 - Dział 5. *Źródła finansowania (netto)* – zawiera dane o źródłach finansowania ogółem przeznaczonych na działalność kina według rodzaju (dotacje, środki własne, sponsoring, inne).
- **K-09 Sprawozdanie z organizacji imprez masowych:**
 - Dział 1. *Liczba imprez według rodzaju organizatora* – dostarcza informacji o liczbie imprez masowych według rodzaju organizatora (osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej), w podziale na imprezy artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne i sportowe;
 - Dział 2. *Imprezy artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne i sportowe* – charakteryzuje wyszczególnione rodzaje imprez artystyczno-rozrywkowych, interdyscyplinarnych, sportowych według typu obiektu/terenu (obiekt zamknięty, teren otwarty), na którym odbywa się impreza masowa;
 - Dział 3. *Liczba uczestników imprez* – przedstawia dane o liczbie uczestników imprez artystyczno-rozrywkowych, interdyscyplinarnych, sportowych według formy odpłatności za imprezę w podziale na wstęp wolny i wstęp płatny.
- **K-10 Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków:**
 - Dział 1. *Dane ogólne* – zawiera informacje o lokalizacji jednostki oraz dane na temat strony internetowej jednostki i działalności jednostki w zakresie sprzedaży dzieł sztuki i antyków oraz działalności wystawienniczej;
 - Dział 2. *Działalność i współpraca* – dostarcza informacji o aktywności jednostki w ramach prowadzonej działalności według rodzaju aktywności oraz informuje o rodzajach współpracy z innymi podmiotami; ponadto przedstawia dane o targach sztuki i przynależności do organizacji branżowych;
 - Dział 3. *Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków własnych lub komisowych* – obejmuje dane dotyczące kwot sprzedaży dzieł sztuki lub antyków według rodzaju dzieł sztuki oraz kanałów dystrybucji;
 - Dział 4. *Informacje uzupełniające* – informuje o prowadzeniu przez podmioty innej działalności niż sprzedaż dzieł sztuki i antyków oraz przedstawia dane na temat udziału przychodów ze sprzedaży dzieł sztuki i antyków w przychodach ogółem podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą.
- **F-01/dk Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury:**
 - *Rachunek zysków i strat w tys. zł* (bez znaku po przecinku) – zawiera następujące pozycje: przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi, koszty działalności operacyjnej, zysk ze sprzedaży, strata ze sprzedaży, pozostałe przychody operacyjne, pozostałe koszty operacyjne, zysk z działalności operacyjnej, strata z działalności operacyjnej, przychody finansowe, koszty finansowe, zysk brutto,

strata brutto, podatek dochodowy, pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty), zysk netto, strata netto;

- Formularz F-01/dk obejmuje również informacje na temat nakładów poniesionych w okresie sprawozdawczym na nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenia istniejących, nabycie używanych środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne.

- **F-02/dk Roczne sprawozdanie o finansach instytucji kultury:**

- Część I. *Podstawowe dane o przedsiębiorstwie* – przedstawia dane o sytuacji prawno-organizacyjnej przedsiębiorstwa, w tym informuje o stanie aktywności prawnej i ekonomicznej w dniu 31 XII;
- Część II. *Bilans i rachunek zysków i strat* – informuje o dacie rozpoczęcia i zakończenia roku obrotowego oraz przedstawia informację, czy przedsiębiorstwo sporządza bilans i rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy, czy podaje dane bilansowe tylko na koniec roku i rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy;
- Dział 1. *Bilans sporządzony na dzień 31 XII w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – obejmuje podział aktywów i pasywów według stanu na początek i koniec roku sprawozdawczego;
- Dział 2. *Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – zawiera następujące informacje: przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi, koszty działalności operacyjnej, zysk i strata ze sprzedaży, pozostałe przychody i koszty operacyjne, zysk i strata z działalności operacyjnej, przychody i koszty finansowe, zysk i strata brutto, podatek dochodowy z podziałem na część bieżącą i część odroczoną, pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty), zysk i strata netto. Rachunek zysków i strat zawiera ponadto dane uzupełniające dotyczące m.in. podatków i opłat na rzecz budżetu państwa, samorządu terytorialnego, wpłat na PFRON, odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, fundusz pracy, składek na Fundusz Emerytur Pomostowych i na pracownicze programy emerytalne, dotacji budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego, płatności z budżetu środków europejskich, odpisów dotacji, subwencji i dopłat na nakłady na środki trwałe oraz zobowiązań umorzonych, przeciętnego zatrudnienia w pełnych etatach i liczby pracujących w osobach (stan w dniu 31 XII);
- Część III. *Środki trwałe* – informuje o posiadaniu przez jednostkę sprawozdawczą środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz o poniesionych nakładach na nowe obiekty majątkowe oraz ulepszenie istniejących lub zakup używanych środków trwałych;
- Dział 1. *Wartość brutto środków trwałych oraz nakłady na ich budowę, zakup i ulepszenie w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – obejmuje dane o wartości brutto środków trwałych na początek i koniec roku oraz nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na nowe obiekty majątkowe i zakup używanych środków trwałych wykazane według klasyfikacji środków trwałych i symboli (grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, inwentarz żywy). Dział ten zawiera również informacje o środkach trwałych przekazanych i otrzymanych, ich wartości i rodzaju środka trwałego, a także miejscowość i nazwę podmiotu, któremu przekazano lub od którego otrzymano środki trwałe. Ponadto dział 1 zawiera dane uzupełniające dotyczące m.in. obiektów inżynierii lądowej i wodnej, wartość nowych oraz ulepszonych środków trwałych, przyjętych do ewidencji w roku sprawozdawczym (bez zakupu używanych), wartości brutto wartości niematerialnych i prawnych wyszczególnionych według rodzaju, jak również nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji długoterminowych (stan w dniu 31 XII);

- Dział 1.0. *Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – przedstawia dane o dotychczasowych odpisach amortyzacyjnych (umorzeniowych) ogółem, wartościach środków trwałych całkowicie zamortyzowanych (umorzonych) oraz o odpisach *amortyzacyjnych* (umorzeniowych) w roku sprawozdawczym wyszczególnione według klasyfikacji środków trwałych;
- Dział 1.1. *Leasing finansowy w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – prezentuje informacje na temat wartości brutto środków trwałych (m.in. maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie) przyjętych i oddanych w roku sprawozdawczym do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy/ w leasing finansowy;
- Dział 2. *Finansowanie nakładów w tys. zł (bez znaku po przecinku)* – zawiera dane na temat środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji długoterminowych i pozostałych długoterminowych aktywów finansowych wykazane według rodzaju źródeł finansowania.

Wszystkie formularze zawierają metryczki z informacjami z zakresu danych teleadresowych (województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość), adresu strony internetowej jednostki (z wyjątkiem formularzy: K-09, F-01/dk, F-02/dk) oraz organizatora jednostki (z wyjątkiem formularzy K-08, K-09, K-10, F-01/dk, F-02/dk). Od 2017 r. informacje o stronie internetowej jednostki zostały rozszerzone o liczbę odsłon i liczbę unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku (z wyjątkiem formularzy K-06, K-09, F-01/dk, F-02/dk). Została również dodana informacja dotycząca oferowania darmowego dostępu do Internetu dla osób korzystających z oferty jednostki (z wyjątkiem formularzy K-06, K-09, K-10, F-01/dk, F-02/dk). Wspólne dla formularzy jest również pozyskanie informacji na temat przystosowania obiektu dla osób niepełnosprawnych oraz informacji o obiekcie wyposażonym w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących (z wyjątkiem formularzy K-06, K-09, K-10, F-01/dk, F-02/dk).

4. Organizacja badań

Badania statystyczne w obszarze statystyki kultury prowadzone są na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 1995 r. nr 88, poz. 439 z późn. zm.) oraz programu badań statystycznych statystyki publicznej na dany rok, wprowadzonego rozporządzeniem Rady Ministrów.

Jednostki sprawozdawcze sporządzają sprawozdania raz w roku z danymi za rok poprzedni (oprócz kwartalnego sprawozdania F-01/dk, które jednostki przekazują do 30. dnia po kwartale z danymi za okres od początku roku do końca I, II, III, IV kwartału badanego roku) i przekazują dane w formie elektronicznej poprzez Portal Sprawozdawczy GUS (PS). Dla podmiotów przekazujących dane statystyczne o liczbie pracujących nie większej niż 5 osób dopuszczalne jest przekazywanie danych w formie papierowej (oprócz sprawozdania K-06, K-09). Badania są obowiązkowe i realizowane metodą pełną.

Szczegółowy terminarz organizacji badań: zbieranie i przetwarzanie danych, opracowywanie tablic kontrolnych i wynikowych, publikacji wyników, postępowania ze zbiorami danych zawierają harmonogramy poszczególnych badań tworzone przez Departament Programowania i Koordynacji Badań GUS.

Urząd Statystyczny w Krakowie specjalizuje się w realizacji zadań ogólnokrajowych wykonywanych na rzecz statystyki publicznej w obszarze kultury współpracując w tym zakresie z Departamentem Badań Społecznych i Warunków Życia, Departamentem Przedsiębiorstw oraz Centrum Informatyki Statystycznej GUS.

Jednostką odpowiedzialną za realizację badań w obszarze statystyki kultury jest Urząd Statystyczny w Krakowie, który sprawuje nadzór merytoryczny nad badaniami i koordynuje prace z nim związane.

Proces organizacji i realizacji badań prezentuje się według następującego podziału zadań:

- **zadania Urzędu Statystycznego w Krakowie**

- opracowuje założenia do rejestracji, kontroli formalnej, logicznej i rachunkowej formularzy elektronicznych (on-line) oraz do Systemów Informatycznych Badań;
- testuje formularze elektroniczne (on-line);
- tworzy i aktualizuje kartoteki ogólnopolskich badań;
- monitoruje jednostki, które nie złożyły sprawozdań;
- wyjaśnia błędy z podmiotami sprawozdawczymi;
- dokonuje kontroli i korekty danych;
- dokonuje analizy kompletności i jakości danych;
- opracowuje ogólnopolskie raporty kompletności;
- opracowuje raporty z przebiegu badań;
- opracowuje raporty jakości dla sprawozdań K-09 i K-10 (badania autorskie Urzędu Statystycznego w Krakowie);
- przygotowuje Systemy Informatyczne Badań;
- przygotowuje tablice kontrolne i wynikowe;
- przygotowuje tablice na potrzeby Banku Danych Lokalnych (nie dotyczy K-06, K-10, F-01/dk i F-02/dk);
- przygotowuje zbiory do Informatycznej Składnicy Ogólnopolskich Danych Statystycznych.

- **zadania Centrum Informatyki Statystycznej**

- opracowuje systemy informatyczne do formularzy elektronicznych on-line;
- przekazuje do testowania formularze elektroniczne;
- importuje kartoteki ogólnopolskie do PS;
- powiadamia podmioty posiadające konto w PS o obowiązku sprawozdawczym;
- udostępnia formularze elektroniczne w PS;
- monitoruje spływ sprawozdań w PS.

- **zadania Departamentu Badań Społecznych i Warunków Życia oraz Departamentu Przedsiębiorstw**

- konsultują zakres tematyczny formularzy;
- konsultują wytyczne metodologiczno-organizacyjne;
- kontrolują i akceptują zbiory wojewódzkie i krajowe;
- kontrolują i akceptują tablice kontrolne i wynikowe;
- opracowują raporty jakości: dla sprawozdań K-01, K-02, K-03, K-05, K-06, K-07, K-08 – Departament Badań Społecznych i Warunków Życia, dla sprawozdań F-01/dk, F-02/dk – Departament Przedsiębiorstw.

5. Sposoby prezentacji danych

5.1 Przekroje

Informacje objęte zakresem przedmiotowym badania *Obiekty i działalność instytucji kultury* są opracowywane według regionów, województw, podregionów i powiatów, w podziale na miasto – wieś oraz według rodzajów działalności, instytucji, organu założycielskiego.

Wynikowe informacje statystyczne w badaniu *Działalność w zakresie kinematografii* obejmują kina według rodzajów, okresu działalności i aparatury projekcyjnej, miejsca na widowni, seanse, oraz widzów w układzie regionów i województw. W układzie powiatowym i na poziomie podregionów opracowywane są wybrane informacje dotyczące kin stałych, seansów, miejsc i widzów. Liczba filmów długometrażowych wprowadzonych do rozpowszechniania w ciągu roku prezentowana jest według krajów produkcji i liczby widzów, natomiast wyprodukowane filmy według nośnika, metrażu, gatunku.

W badaniu *Środki komunikacji masowej* dane o abonentach RTV obejmują kraj, regiony, województwa, miasto, wieś. Rodzaje stacji radiowych i telewizyjnych oraz zasięg ich działalności; sieci telekomunikacyjne i ich operatorzy, wpływy z opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego obejmują kraj i województwa. Prezentowana jest także produkcja wydawnicza – tytuły, działy tematyczne, częstotliwość ukazywania się, tłumaczenia, wydania pierwsze oraz wyposażenie gospodarstw domowych w wybrany sprzęt audiowizualny oraz wydatki związane z zakupem artykułów i usług audiowizualnych.

Wynikowe informacje statystyczne dla badania *Działalność archiwalna* zawierają: zbiory i zespoły archiwalne (ogółem i zewidencjonowane), rozmiar zasobu archiwalnego w jednostkach miary właściwych dla rodzajów dokumentacji w podziale na dokumentację w postaci tradycyjnej oraz wytworzoną w postaci elektronicznej (dokumenty elektroniczne), bieżąca inwentaryzacja zasobu, zmiany w rozmiarach zasobu, ewidencja zasobu, archiwalne pomoce informacyjne, udostępnianie zasobu archiwalnego w pracowniach oraz on-line, kwerendy archiwalne, kopie cyfrowe prezentowane w Internecie, przedsięwzięcia popularyzatorskie, wydawnicze i informacyjne, nadzorowane państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne oraz podejmowane wobec nich czynności kontrolne, wytwórcy zasobu niepaństwowego i współpraca z nimi, kopie materiałów archiwalnych – mikrofilmy oraz kopie cyfrowe z zasobu własnego i spoza zasobu, pomieszczenia archiwów państwowych, rozmiar przechowywanej dokumentacji niearchiwalnej oraz kwerendy wykonane na podstawie tej dokumentacji.

Informacje objęte zakresem przedmiotowym badania *Masowe imprezy artystyczno-rozrywkowe oraz sportowe* opracowywane są według województw, podregionów i powiatów, rodzaju imprezy, rodzaju obiektu oraz rodzaju organizatora, natomiast objęte zakresem przedmiotowym badania *Rynek dzieł sztuki* są opracowywane według regionów, województw.

W badaniu finansów instytucji kultury wynikowe informacje statystyczne obejmują: dla sprawozdania F-01/dk – dane w zakresie rachunku zysków i strat według form prawnych, dla sprawozdania F-02/dk – dane w zakresie wyników bilansowych, z rachunku zysków i strat oraz środków trwałych, nakładów na środki trwałe według form prawnych.

5.2 Wskaźniki

Informacje wynikowe, obok danych w liczbach bezwzględnych, prezentowane są również w liczbach względnych w postaci wskaźników:

- przeciętna liczba ludności na 1 instytucję, na 1 miejsce w danym rodzaju instytucji (np. liczba ludności na 1 bibliotekę publiczną, liczba ludności na 1 miejsce w teatrach i instytucjach muzycznych);
- przeciętne wielkości w zakresie wyposażenia instytucji na 1000 ludności, na 1 instytucję (np. miejsca na widowni w kinach stałych na 1000 ludności, księgozbiór w woluminach na 1 bibliotekę publiczną);
- przeciętna liczba uczestników przedsięwzięć kulturalnych na 1000 ludności, na 1 instytucję, na 1 przedsięwzięcie kulturalne (np. zwiedzający muzea na 1000 ludności, liczba widzów na 1 kino, liczba widzów/słuchaczy na 1 przedstawienie/koncert);
- przeciętna liczba przedsięwzięć kulturalnych na 1 instytucję (np. liczba seansów na 1 kino stałe);
- przeciętne wielkości w zakresie infrastruktury instytucji (np. całkowita powierzchnia użytkowanego lokalu/budynku w m² na 1 instytucję);
- relacje ekonomiczne (wskaźnik poziomu kosztów, rentowności obrotu, płynności finansowej).

Wskaźniki prezentowane są według podziału terytorialnego, rodzajów podmiotów oraz lokalizacji (miasto/wieś).

6. Publikacja wyników

Wyniki badań są prezentowane w notatkach tematycznych opracowywanych w Ośrodku Statystyki Kultury w dwóch wersjach językowych – polskiej i angielskiej po zakończeniu każdego badania i publikowane na stronie internetowej GUS: <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/kultura-turystyka-sport/kultura/>.

Zebrane wyniki badań są zamieszczone w publikacji GUS *Kultura*, wydawanej we wrześniu w serii *Informacje i opracowania statystyczne*. Publikacja jest dostępna w formie papierowej i elektronicznej na stronie internetowej GUS: <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/kultura-turystyka-sport/kultura/kultura-w-2016-roku,2,14.html>.

Wyniki badań są również dostępne w Banku Danych Lokalnych, systemie zawierającym szeroki zakres zagregowanych danych w układzie terytorialnym, który jest narzędziem dostępu do zasobów statystyki publicznej.

Podsumowanie

Badania z zakresu kultury realizowane przez statystykę publiczną ułatwiają proces poznania oraz opisu zjawisk i trendów zachodzących w obszarze kultury. Obszar ten jednak podlega dynamicznym zmianom, co związane jest z przeobrażeniami społeczno-gospodarczymi i kulturalnymi, jak również postępem technologicznym. Stąd też wynika potrzeba stałej aktualizacji zakresu gromadzonych danych i dostosowania ich do bieżących potrzeb informacyjnych odbiorców krajowych i międzynarodowych. Służą temu m.in. prace prowadzone na forum Międzyresortowego Zespołu Metodologicznego do spraw statystyki kultury, na którym podejmowane są kwestie zmian i wprowadzenia nowych rozwiązań w zakresie statystyki kultury. Obecnie prowadzone są prace nad utworzeniem centralnej bazy instytucji kultury, rozszerzeniem danych dotyczących obszaru ochrony zabytków i dziedzictwa narodowego oraz doprecyzowaniem zakresu pojęcia *instytucja paramuzealna*. Centralna baza instytucji kultury jest wspólną inicjatywą Zespołu zmierzającą do stworzenia jednej bazy danych o wszystkich instytucjach kultury. Obecnie każdy organizator instytucji kultury tworzy odrębny rejestr, co powoduje, że informacje w tym zakresie są rozproszone. W związku z zainteresowaniem danymi w obszarze ochrony zabytków i dziedzictwa narodowego NID opracował koncepcję nowego badania, które ma obejmować zagadnienia dotyczące funkcjonowania ewidencji zabytków, prowadzenia programów opieki nad zabytkami oraz finansowania ochrony zabytków i dziedzictwa narodowego w gminach. Prowadzone będą również prace, których celem będzie rozpoznanie istniejących administracyjnych i pozaadministracyjnych źródeł dostępnych danych oraz możliwości cyklicznego pozyskiwania informacji o pracach konserwatorskich i remontowych przy obiektach zabytkowych oraz o rewitalizacji obszarów zabytkowych. W dalszej perspektywie planowane jest szersze ujęcie zagadnień związanych z instytucjami paramuzealnymi, których liczba w Polsce ostatnio znacząco wzrosła.

W związku z planowanym wprowadzeniem polskiej wersji Normy Międzynarodowej ISO dotyczącej *Międzynarodowej statystyki muzealnej*, która ujednocila wiele definicji oraz proponuje sposoby ujmowania zagadnień muzealnych w statystyce, planowane są zmiany w formularzu K-02 *Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej*.

Wyodrębnianiu niektórych danych o kulturze nie sprzyja rozproszenie form działalności kulturalnej w różnych częściach klasyfikacji (np. PKD 2007) i łączenie kultury z innymi obszarami, np. rekreacją i sportem (np. COICOP). W obszarze statystyki kultury brak jest również wielu ustawowych definicji niektórych rodzajów instytucji kultury (m.in. teatru i galerii), co utrudnia precyzyjne określenie podmiotów sprawozdawczych.

W związku z rosnącym zainteresowaniem ekonomicznym wymiarem kultury, w Ośrodku Statystyki Kultury, prowadzone są analizy ekonomicznych aspektów kultury, uwzględniające gospodarcze funkcjonowanie podmiotów kultury i kreatywnych. Analiza ujmuje podmioty kultury i kreatywne, które obejmują instytucje kultury, przemysły kultury i kreatywne. Opracowano również ramy analizy działalności tych podmiotów pozwalające na monitorowanie ich rozwoju. Ekonomiczne aspekty funkcjonowania podmiotów zostały przedstawione za pomocą danych obrazujących działalność podmiotów kultury i kreatywnych (liczba, zatrudnienie, wyniki finansowe), międzynarodową wymianę w zakresie dóbr i usług kulturalnych i kreatywnych oraz wydatki na kulturę gospodarstw domowych, budżetu państwa i JST według dziedzin kultury. Ponadto Ośrodek przygotował i aktualizuje metodologię satelitarne rachunku kultury, który będzie w pełni ukazywał wkład sektora kultury w tworzenie PKB.

Załącznik 1. Objaśnienia podstawowych pojęć

W zestawieniu ujęto podstawowe pojęcia dotyczące obszaru statystyki kultury. Lista pojęć została uporządkowana według obszarów tematycznych i obejmuje:

- biblioteki,
- centra kultury, domy kultury, ośrodki kultury, kluby, świetlice,
- muzea,
- galerie sztuki,
- rynek dzieł sztuki i antyków,
- teatry, instytucje muzyczne i rozrywkowe,
- kina,
- imprezy masowe
- bilans, rachunek zysków i strat oraz środki trwałe.

Pozostałe pojęcia z dziedziny *Kultura* dostępne są na stronie internetowej GUS: http://stat.gov.pl/metainformacje/slownik-pojec/pojecia-stosowane-w-statystyce-publicznej/1_28,dziedzina.html

Biblioteki

- **Biblioteka** – jednostka organizacyjna lub jej część posiadająca uporządkowany (zinwentaryzowany) zbiór książek, czasopism i innych materiałów piśmienniczych liczący co najmniej 300 jednostek inwentarzowych, której głównymi celami są tworzenie i obsługa zbiorów oraz udostępnianie ich użytkownikom w sposób kontrolowany.
- **Biblioteka naukowa** ma na celu zaspokajanie potrzeb nauki i związanych z nią funkcji społecznych.
- **Biblioteka pedagogiczna** – jednostka służąca w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących się nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli. Księgozbiór tej biblioteki obejmuje literaturę fachową z zakresu pedagogiki i innych dziedzin nauk oraz literaturę piękną i społeczno-ekonomiczną.
- **Biblioteka publiczna** – jednostka służąca rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych ludności.
- **Biblioteki zakładów pracy** nie stanowią jednolitej sieci bibliotecznej. Obejmują **biblioteki fachowe** (instytucji, urzędów, przedsiębiorstw, zakładów usługowych, muzeów, teatrów itp.) oraz **ośrodki informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej** – placówki informacyjno-biblioteczne, wchodzące w skład sieci informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej (inte). Biblioteki fachowe zaspokajają potrzeby zakładów pracy w zakresie materiałów i informacji z odpowiednich dziedzin wiedzy niezbędnych do wykonywania zadań i doskonalenia zawodowego pracowników. W zakładach pracy działają też **biblioteki fachowo-beletrystyczne**, dysponujące księgozbiorem fachowym właściwym dla charakteru instytucji, która je powołała i zbiorami z dziedziny beletrystyki.
- **Czytelnik (użytkownik aktywnie wypożyczający)** – użytkownik zarejestrowany, który wypożyczył na zewnątrz co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.
- **Filia biblioteczna** – placówka podporządkowana organizacyjnie bibliotece macierzystej, obsługująca część terenu objętego działalnością tej biblioteki oraz posiadająca stały księgozbiór. Wśród filii bibliotecznych wyróżnia się filie biblioteczne dla dzieci wyposażone w odpowiedni księgozbiór, o popularyzatorskim profilu działalności, odpowiadającym potrzebom młodego pokolenia.

- **Księgozbiór** – zbiór obejmujący zinwentaryzowane wydawnictwa nieperiodyczne (książki i broszury) i wydawnictwa periodyczne (gazety i czasopisma).
- **Punkt biblioteczny** – placówka prowadzona najczęściej społecznie, w której księgozbiory są wypożyczane na czas nieokreślony z jednostki macierzystej (biblioteki lub filii) i pozostające w jej ewidencji. Punkty biblioteczne działają w miejscowościach, w których nie ma innych placówek bibliotecznych. Ponieważ nie stanowią one samodzielnych organizacyjnie jednostek, dane o ich liczbie i działalności podawane są łącznie z danymi dotyczącymi jednostek macierzystych.
- **Użytkownik zarejestrowany w bibliotece** – osoba, która w roku sprawozdawczym co najmniej raz skorzystała ze zbiorów i usług biblioteczno-informacyjnych biblioteki, (np. na podstawie aktywnego konta i karty bibliotecznej), tzn. wypożyczała materiały biblioteczne na zewnątrz, korzystała z czytelni, pracowni komputerowych, multimedialnych, usług informacyjnych, baz danych i katalogów, itp., korzystała z tych usług zarówno na terenie biblioteki lub poza nią (posiada prawo dostępu do zdalnych usług biblioteki); wyklucza się osoby, których dane osobowe zostały wprowadzone automatycznie do bazy czytelników (np. nowo przyjętych studentów) i które do końca okresu sprawozdawczego nie aktywowały swojego konta osobiście lub zdalnie; rejestracji nie podlegają użytkownicy korzystający wyłącznie z innych usług niż usługi biblioteczno-informacyjne, np. spotkań autorskich, dyskusyjnych klubów książki, wystaw, lekcji bibliotecznych, kursów, zajęć uniwersytetu trzeciego wieku, itp.
- **Zbiór biblioteczny** – obejmuje księgozbiór, pozostałe zbiory nieelektroniczne, zbiory elektroniczne zinwentaryzowane, licencjonowane zbiory elektroniczne oraz materiały zdigitalizowane przez bibliotekę.

Centra i domy kultury, ośrodki kultury, kluby, świetlice

- **Centrum kultury** – instytucja kultury prowadząca wielokierunkową działalność animacyjną, polegającą na inicjowaniu, pobudzaniu i wspieraniu aktywności kulturalnej grup społecznych i środowisk lokalnych, posiadająca stały program kulturalny, zespół wykwalifikowanych pracowników (animatorów i/lub instruktorów, pedagogów, edukatorów) oraz odpowiednią infrastrukturę (pomieszczenia i urządzenia). Istotą działalności centrum kultury jest edukacja kulturalna, edukacja artystyczna i animacja społeczna.
- **Dom kultury** – instytucja prowadząca wielokierunkową działalność społeczno-kulturalną. Mieści się w odrębnym, specjalnie wzniesionym lub adaptowanym budynku, zazwyczaj z salą widowiskowo-kinową, z odpowiednio przystosowanymi pomieszczeniami i urządzeniami do prowadzenia specjalistycznej działalności kulturalnej.
- **Klub** – instytucja prowadząca działalność kulturalną w środowisku lokalnym we współpracy z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami: kulturalnymi, społecznymi i politycznymi.
- **Kurs organizowany przez instytucję kultury** – zajęcia o charakterze szkoleniowym trwające co najmniej 16 godzin, mające na celu zdobycie przez ich uczestników nowych umiejętności lub rozwijanie zainteresowań.
- **Ośrodek kultury** (miejski, miejsko-gminny, gminny) – wielofunkcyjna instytucja społeczno-kulturalna, integrująca wokół wspólnego programu działalność istniejących w danej miejscowości autonomicznych instytucji kultury i innych podmiotów prowadzących działalność kulturalną.
- **Pracownia specjalistyczna** – odrębne pomieszczenie przystosowane do prowadzenia stałej działalności specjalistycznej o określonej tematyce (np. fotograficzne, politechniczne, komputerowe) w domach kultury, ośrodkach kultury i klubach.

- **Świetlica** – placówka kulturalna posiadająca z reguły jedno pomieszczenie, niezbędny sprzęt i obejmująca swoim zasięgiem działania małe grupy środowiska lokalnego.
- **Grupa (zespół) artystyczna i koło (klub)** – zorganizowana grupa prowadząca systematycznie zajęcia o określonym profilu tematycznym, kierowana przez wykwalifikowanych pracowników instytucji kultury.

Muzea

- **Depozyt** – obiekt wypożyczony z innych muzeów, instytucji oraz od osób prywatnych, wpisany do księgi depozytów.
- **Inne muzea** – muzea, które nie mogą być zaklasyfikowane do żadnego z wymienionych typów ze względu na brak dominacji jednego z rodzajów zbiorów nad innymi.
- **Instytucja paramuzealna** – niebędąca muzeum jednostka organizacyjna, nienastawiona na osiągnięcie zysku, której celem jest trwała ochrona dóbr kultury, nauki i techniki oraz przyrody, którą uznaje się za posiadającą charakter muzealny. Zgodnie z rekomendowaną przez UNESCO klasyfikacją Międzynarodowej Rady ds. Muzeów (ICOM – International Council of Museums) instytucją paramuzealną może być: ogród zoologiczny (wszystkie jego formy takie, jak akwaria, terraria itp.), ogród botaniczny, rezerwat przyrody (udostępniany zwiedzającym w sposób rejestrowany, na ogół prezentujący również zestaw zbiorów lub opracowane wystawy tematyczne; w szczególności są to: grotty, jaskinie, akwenty, parki), pomnik historii (zabytek) lub inna jednostka – m.in. planetarium, miasteczko czy centrum nauki i techniki, a także niebędąca muzeum ekspozycja stała ukazująca osiągnięcia, odkrycia i ciekawostki z dziedziny historii, archeologii, kultury, przyrody, techniki itp.
- **Muzealium** – przedmiot o trwałej wartości kulturowej, politycznej lub społecznej, podlegający ochronie prawnej i należący do zbiorów muzealnych, tzn. objęty inwentarzem zabytków w muzeum.
- **Muzeum** – jednostka organizacyjna nienastawiona na osiągnięcie zysku, której celem jest gromadzenie i trwała ochrona dóbr naturalnego i kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie korzystania ze zgromadzonych zbiorów.
- **Muzeum archeologiczne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z dziedziny historii kultury materialnej z okresu poprzedzającego relacje piśmienne; do grupy tej zalicza się także rezerwaty archeologiczne.
- **Muzeum artystyczne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z dziedziny malarstwa, grafiki, rzeźby, sztuki zdobniczej (rzemiosła artystycznego); do tej grupy należą też muzea wnętrz – eksponujące zbiory z dziedziny sztuki i kultury materialnej w formie urządzonych wnętrz mieszkalnych.
- **Muzeum biograficzne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory związane z życiem i działalnością wybitnych postaci (np. pisarzy, artystów, naukowców, polityków).
- **Muzeum etnograficzne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z dziedziny kultury wsi Polski, krajów europejskich i pozaeuropejskich oraz wytwory kultury ludów pierwotnych; do grupy tej zalicza się także niektóre parki etnograficzne i skanseny, (muzea na wolnym powietrzu, gromadzące zbiory związane z kulturą ludową lub eksponujące obiekty zabytkowe – archeologiczne, budowlane, etnograficzne – danego regionu).
- **Muzeum geologiczne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory związane z procesami zachodzącymi w Ziemi.

- **Muzeum historyczne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory dotyczące dziejów kraju, miast oraz historii ruchów społecznych i niepodległościowych.
- **Muzeum interdyscyplinarne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z różnych dziedzin.
- **Muzeum literackie** – zajmujące się opieką nad polskimi spuściznami literackimi.
- **Muzeum martyrologiczne** – zajmuje się ochroną obiektów i urządzeń byłych obozów koncentracyjnych i jenieckich, więzień i miejsc straceń oraz przedmiotów związanych z tymi obiektami i urządzeniami.
- **Muzeum militarne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z dziedziny polskiej wojskowości.
- **Muzeum przyrodnicze** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory okazów przyrody.
- **Muzeum regionalne** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory o znaczeniu historycznym dla regionu z zakresu sztuki, archeologii, etnografii, techniki, przyrody i innych dyscyplin, z uwzględnieniem zbiorów regionalnych pamiątek historycznych.
- **Muzeum techniki i nauki** – muzeum, w którym gromadzone są zbiory z dziedziny techniki poszczególnych działów i gałęzi produkcji, np. transportu, rolnictwa, włókiennictwa i różnych dziedzin nauki.
- **Muzeum wnętrza** – prezentujące wnętrza, salony, itp.; gromadzące eksponaty i dokumenty związane z historią danego obiektu.
- **Wystawa** – zorganizowane na czas określony udostępnianie publiczności (osobom zwiedzającym) zestawu dzieł sztuki lub eksponatów muzealnych, objętych odpowiednim tytułem. Jeden tytuł stanowi jedną wystawę.

Galerie sztuki

- **Ekspozycja** – każdorazowe wystawienie w różnych miejscach tego samego zestawu eksponatów pod tym samym tytułem. Wystawa eksponowana tylko w jednym miejscu stanowi jedną ekspozycję.
- **Galeria i salon sztuki** – jednostki, których podstawowym (lub jednym z głównych) rodzajem działalności jest wystawiennictwo. Nie uwzględnia się tu galerii i salonów sztuki, które są oddziałami muzealnymi, ani jednostek, które zajmują się handlem dziełami sztuki, nie prowadząc przy tym działalności wystawienniczej.

Rynek dzieł sztuki i antyków

- **Antyki** – przedmioty inne niż dzieła sztuki, których wiek przekracza 100 lat i które nie są przedmiotami kolekcjonerskimi.
- **Dzieła sztuki** - zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług³ przez dzieła sztuki rozumie się:
 - obrazy, kolaże i podobne płyty dekoracyjne, rysunki i pastele, wykonane w całości przez artystę, z wyłączeniem planów i rysunków, do celów architektonicznych, inżynierskich, przemysłowych, komercyjnych, topograficznych lub podobnych, ręcznie zdobionych produktów rzemiosła artystycznego, tkanin malowanych dla scenografii teatralnej, do wystroju pracowni artystycznych lub im podobnych zastosowań;
 - oryginalne sztychy, druki i litografie, sporządzone w ograniczonej liczbie egzemplarzy, czarno-białe lub kolorowe, złożone z jednego lub kilku arkuszy, w całości wykonane przez artystę,

³ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).

niezależnie od zastosowanego przez niego procesu lub materiału, z wyłączeniem wszelkich procesów mechanicznych lub fotomechanicznych;

- oryginalne rzeźby oraz posągi z dowolnego materiału, pod warunkiem, że zostały one wykonane w całości przez artystę; odlewy rzeźby, których liczba jest ograniczona do 8 egzemplarzy, a wykonanie było nadzorowane przez artystę lub jego spadkobierców;
- gobeliny oraz tkaniny ścienne wykonane ręcznie na podstawie oryginalnych wzorów dostarczonych przez artystę, pod warunkiem, że ich liczba jest ograniczona do 8 egzemplarzy;
- fotografie wykonane przez artystę, opublikowane przez niego lub pod jego nadzorem, podpisane i ponumerowane, ograniczone do 30 egzemplarzy we wszystkich rozmiarach oraz oprawach.

Teatry, instytucje muzyczne i rozrywkowe

- **Miejsca na widowni w stałej sali** – liczba miejsc numerowanych (zarejestrowanych) wykorzystywanych przez instytucję kultury do stałych prezentacji scenicznych (w stałej sali wykorzystywanej przez instytucję artystyczną lub w kinie stałym do prezentacji filmów).
- **Szkolna audycja muzyczna** – przeznaczona dla dzieci i młodzieży prezentacja o charakterze edukacyjnym różnych form i gatunków muzyki klasycznej, opatrzona przeważnie komentarzem prelegenta, realizowana zazwyczaj w formie cyklu koncertów w szkole lub instytucji muzycznej.
- **Teatr** – instytucja lub organizacja zajmująca się profesjonalnie regularnym wystawianiem utworów scenicznych (dramatycznych, lalkowych, muzycznych i rozrywkowych) posiadająca stały zespół (aktorów, śpiewaków, tancerzy, muzyków, reżyserów, scenografów itp.), z reguły posiadająca budynek lub pomieszczenie przystosowane do wystawiania utworów scenicznych, przy wykorzystaniu różnych technik przekazu: słowo, ruch, muzyka, dźwięk, plastyka (niezależnie od liczby występujących w nich osób).

Kina

- **Film** – utwór dowolnej długości, w tym utwór dokumentalny lub animowany, złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na jakimkolwiek nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołującym wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję (treść) w indywidualnej formie, a ponadto, z wyjątkiem utworów dokumentalnych i animowanych, przeznaczony do wyświetlania w kinie jako pierwszym polu eksploatacji w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- **Film animowany** – film zrealizowany techniką animacji filmowej, polegającą na wykonywaniu serii poklatkowanych zdjęć rysunków, plam barwnych, kukiełek lub sylwetek w poszczególnych fazach ruchu (w trakcie ich wyświetlania uzyskuje się efekt ruchu obiektów zobrazowanych na klatkach) lub z wykorzystaniem najnowszych technik komputerowych.
- **Film dokumentalny** – odpowiednik twórczości dziennikarskiej, opowiadający o prawdziwych wydarzeniach, w którym występują autentyczne miejsca i bohaterowie.
- **Film fabularny** – przeciwieństwo filmu dokumentalnego; film aktorski, posiadający fabułę, czyli dramaturgiczną, najczęściej wielowątkową opowieść opartą na zdarzeniach fikcyjnych lub faktach.

- **Film krótkometrażowy** – film fabularny i dokumentalny o czasie projekcji nie dłuższym niż 40 minut oraz film animowany o czasie projekcji nie dłuższym niż 15 minut.
- **Film pełnometrażowy** – film fabularny, dokumentalny i animowany o czasie projekcji przekraczającym 70 minut.
- **Film średnometrażowy** – film fabularny i dokumentalny o czasie projekcji przekraczającym 40 minut i nie dłuższym niż 70 minut oraz film animowany o czasie projekcji przekraczającym 15 minut i nie dłuższym niż 70 minut.
- **Film wyprodukowany** – film, którego realizacja została doprowadzona w roku sprawozdawczym do wykonania kopii wzorcowej. Wykonanie kopii wzorcowej jest poświadczony dokumentem w postaci protokołu wykonania kopii wzorcowej z podaniem podstawowych parametrów tej kopii i z podpisami realizatorów zobowiązanych do jej przyjęcia: reżysera filmu, operatora obrazu filmu oraz kierownika produkcji i/lub producenta filmu.
- **Kino** – miejsce i zespół urządzeń technicznych służących do publicznego wyświetlania filmu.
- **Kino ruchome** – kino prowadzące działalność w różnych miejscach przez ekipy objazdowe.
- **Kino stałe** – kino prowadzące działalność w jednym obiekcie przystosowanym na stałe do publicznego wyświetlania filmów, z określoną częstotliwością.
- **Minipleks** – kino stałe posiadające od 3 do 7 sal.
- **Multipleks** – kino stałe posiadające 8 lub więcej sal.
- **Seans** – ciągła projekcja filmu pełnometrażowego z nośnika światłoczułego, magnetycznego lub cyfrowego w zamierzonym i z góry określonym czasie trwania. W przypadku projekcji filmu wieloczęściowego podzielonego na odcinki – projekcję każdej części mającej własną czołówkę i określoną długość uważa się za odrębny seans filmowy. W takiej sytuacji, liczbę widzów wykazuje się w sposób analogiczny. Za seans uważa się również wyświetlenie zestawu filmów krótkometrażowych (np. tzw. poranki dla dzieci).
- **Stać sala projekcyjna** – sala własna lub wynajęta na okres przynajmniej półroczny, przystosowana do realizowania projekcji filmowych, niezależnie od jej podstawowego przeznaczenia. Nie wykazuje się miejsc dostawnych.

Imprezy masowe

- **Impreza interdyscyplinarna** – impreza składająca się z imprezy artystyczno-rozrywkowej odbywającej się łącznie z imprezą sportową.
- **Liczba uczestników imprezy masowej** – liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, określonych w zezwoleniu na przeprowadzenie imprezy masowej wydanym, w drodze decyzji, przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta właściwych ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy.
- **Masowa impreza artystyczno-rozrywkowa** – impreza o charakterze artystycznym lub rozrywkowym gromadząca publiczność w celu prezentacji określonego przedsięwzięcia artystycznego, rozrywkowego (np. koncerty) lub zorganizowane publiczne oglądanie przekazu telewizyjnego na ekranach lub urządzeniach umożliwiających uzyskanie obrazu o przekątnej przekraczającej 3 metry, która ma się odbyć:

- na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, na których liczba udostępniionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 1000;
- w hali sportowej lub w innym budynku umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, w których liczba udostępniionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 500.

Bilans, rachunek zysków i strat, środki trwałe

- **Aktywa bilansu** dzielą się na aktywa trwałe i aktywa obrotowe. Na **aktywa trwałe** jednostki składają się: wartości niematerialne i prawne, rzeczowe aktywa trwałe, należności długoterminowe, inwestycje długoterminowe oraz długoterminowe rozliczenia międzyokresowe. Na **aktywa obrotowe** jednostki składają się: zapasy, należności krótkoterminowe, inwestycje krótkoterminowe oraz krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.
- **Koszty uzyskania przychodów z całokształtu działalności** obejmują:
 - **koszt własny sprzedanych produktów (wytrobów i usług)**, związany z podstawową działalnością operacyjną, do którego zaliczono wartość sprzedanych towarów i materiałów oraz koszty ogółem pomniejszone o koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby jednostki i skorygowane o zmianę stanu produktów;
 - **pozostałe koszty operacyjne** – koszty związane pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, w szczególności: stratę ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, amortyzację oddanych w dzierżawę lub najem środków trwałych i środków trwałych w budowie, nieplanowane odpisy amortyzacyjne (odpisy z tytułu trwałej utraty wartości), poniesione kary, grzywny, odszkodowania, odpisane w części lub całość wierzytelności w związku z postępowaniem upadłościowym, układowym i naprawczym, utworzone rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązanie (straty z transakcji gospodarczych w toku), odpisy aktualizujące wartość aktywów niefinansowych, koszty utrzymania obiektów działalności socjalnej, darowizny lub nieodpłatnie przekazane aktywa trwałe;
 - **koszty finansowe** – m.in. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki i dyskonto od wyemitowanych przez jednostkę obligacji, odsetki za zwłokę, strata ze zbycia inwestycji, odpisy z tytułu aktualizacji wartości inwestycji, nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi.
 - **Nakłady na środki trwałe** – poniesione w roku sprawozdawczym wydatki jednostki na nowe obiekty majątkowe (budowa, zakup), ulepszenie istniejących środków trwałych (m.in. rozbudowa, modernizacja), zakup używanych środków trwałych.
- Na **pasywa bilansu** składają się: **kapitały (fundusze) własne** jednostki, **zobowiązania i rezerwy na zobowiązania** (rezerwy na zobowiązania, zobowiązania długoterminowe, zobowiązania krótkoterminowe oraz rozliczenia międzyokresowe).
- **Przychody z całokształtu działalności** obejmują:
 - **przychody netto ze sprzedaży produktów** (wytrobów i usług), łącznie z dotacjami. **Dotacje przedmiotowe** – związane z wydatkowaniem środków budżetowych na dopłaty do kosztów świadczenia określonej ustawowo usługi publicznej lub do kosztów wytwarzania określonych

w ustawie wyrobów. Dotacja przedmiotowa stosowana jest tam gdzie wpływy z usługi nie pokrywają pełnych kosztów jej świadczenia lub gdy usługę publiczną podmiot świadczy nieodpłatnie. W przypadku instytucji kultury są to np. dopłaty do biletów na imprezy kulturalne. **Dotacje podmiotowe** – bezpośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki, w tym dotacje przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności instytucji kultury, pod warunkiem, że dotacje nie zostały przeznaczone na finansowanie nabycia, wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych. Dotacje podmiotowe są to środki budżetowe przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności ustawowo wskazanego podmiotu. W przypadku instytucji kultury są to dotacje do kosztów prowadzenia działalności kulturalnej i innej działalności statutowej;

- **przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów** – nabytych w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym rzeczowych aktywów obrotowych oraz produktów wytworzonych przez jednostkę, jeśli sprzedawane są one w sieci własnych sklepów obok towarów obcej produkcji;
- **pozostałe przychody operacyjne** – przychody niezwiązane bezpośrednio z podstawową działalnością podmiotu, do których zalicza się: zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych (środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w nieruchomości i prawa), otrzymane nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywa (środki pieniężne), odszkodowania, rozwiązane rezerwy, korekty odpisów aktualizujących wartość aktywów niefinansowych, przychody z działalności socjalnej, przychody z najmu lub dzierżawy środków trwałych albo inwestycji w nieruchomości i prawa;
- **przychody finansowe** – kwoty należne z tytułu dywidend i udziałów w zysku, odsetki od udzielanych pożyczek, odsetki od lokat terminowych, odsetki za zwłokę, zysk ze zbycia inwestycji, zmniejszenia odpisów aktualizacyjnych wartości inwestycji wobec całkowitego lub częściowego ustania przyczyn powodujących trwałą utratę ich wartości, nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi.
- **Środki trwałe** – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności: grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, urządzenia techniczne i maszyny, środki transportu, inne środki trwałe (narzędzia, przyrządy, ruchomości, wyposażenie, inwentarz żywy).

Załącznik 2. Lista zmiennych

K-01 Sprawozdanie z działalności artystycznej i rozrywkowej

1. Rodzaj instytucji.
2. Jednostka posiada własny zespół artystyczny.
3. Nazwa sceny.
4. Miejsca na widowni w stałej sali.
5. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich:
A. Wejście do budynku, B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
6. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących.
7. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty.
8. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku,
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.
9. Organizator jednostki.
10. Województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.

Działalność w kraju

11. Przedstawienia/koncerty – ogółem.
12. Przedstawienia/koncerty w tym w stałej sali – ogółem.
13. Widzowie/słuchacze – ogółem.
14. Widzowie/słuchacze w tym w stałej sali – ogółem.

Z wiersza „Przedstawienia/koncerty”:

15. Premiery – ogółem.
16. Przedstawienia w repertuarze – ogółem.
17. Koprodukcje: polskie/zagraniczne – ogółem.
18. Szkolne audycje muzyczne – ogółem.

Działalność w kraju według województw

19. Przedstawienia/koncerty: ogółem, w tym udział w festiwalach, w poszczególnych województwach.
20. Widzowie/słuchacze: ogółem w tym udział na festiwalach, w poszczególnych województwach.

Działalność za granicą według krajów

21. Przedstawienia/koncerty: ogółem, w tym udział w festiwalach, w wybranym kraju.
22. Widzowie/słuchacze: ogółem, w tym udział na festiwalach, w wybranym kraju.

Występy artystów i zespołów zagranicznych według kraju pochodzenia

23. Przedstawienia/koncerty: ogółem, w tym udział w festiwalach, kraj pochodzenia.
24. Widzowie/słuchacze: ogółem, w tym udział na festiwalach, kraj pochodzenia.

Działalność wydawnicza

25. Liczba tytułów w formie drukowanej: afisze/plakaty, programy, roczniki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa.
26. Nakład w egzemplarzach: afisze/plakaty, programy, roczniki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa.
27. Liczba tytułów w formie elektronicznej: programy, roczniki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa.
– w tym dostępnych przez Internet: programy, roczniki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa.

Digitalizacja zasobów instytucji

28. Liczba obiektów zdigitalizowanych (ogółem, w tym zdigitalizowanych w ciągu roku).
29. Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych – ogółem.

Inne formy działalności

30. Imprezy: ogółem, w tym cykliczne.
31. Uczestnicy: ogółem, w tym imprez cyklicznych.
32. Wyszczególnienie: odczyty/prelekcje/spotkania, seanse filmowe, koncerty, konkursy, festiwale, warsztaty, imprezy plenerowe, lekcje – tematy, lekcje – zajęcia, sesje i seminaria naukowe/sympozja.

Zatrudnienie

33. Przeciętna liczba zatrudnionych (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
34. Pracujący ogółem (w osobach) w tym pracownicy merytoryczni, w tym zespół artystyczny (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
35. Etyaty przeliczeniowe (ogółem, w tym kobiety).
36. Osoby zatrudnione na kontraktach (ogółem, w tym kobiety).
37. Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło (ogółem, w tym kobiety).
38. Wolontariusze (ogółem, w tym kobiety).
39. Stażyści (ogółem, w tym kobiety).

Źródła finansowania (netto)

40. Dotacje – z tego: budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy zagranicznych (w tym ze środków unijnych) – ogółem w tys. złotych.
41. Środki własne (w tym wpływy z biletów) – ogółem w tys. złotych.
42. Sponsoring – ogółem w tys. złotych.
43. Inne (jakie?) ... – ogółem w tys. złotych.
44. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
45. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-02 Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej

Informacje o jednostce

1. Organizator jednostki – A. Jednostka posiadająca więcej niż jednego organizatora.
2. Muzeum posiada statut lub regulamin uzgodniony z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
4. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.
5. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty.
6. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: A. Wejście do budynku, B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
7. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących.
8. Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
12. Muzeum posiada oddziały/liczba oddziałów.
13. Muzeum prowadzi elektroniczną ewidencję zbiorów.

Dane ogólne

Typ instytucji muzealnej

14. Muzeum.
15. Oddział muzeum.
16. Instytucja paramuzealna.

Aktywność jednostek muzealnych

17. Czynne.
18. Nieczynne.
19. Czynne sezonowo.

Rodzaje muzeum/oddziału

20. Artystyczne.
21. Archeologiczne.
22. Etnograficzne.
23. Historyczne.
24. Biograficzne.
25. Literackie.
26. Martyrologiczne.
27. Przyrodnicze.
28. Geologiczne.
29. Techniki i nauki.
30. Militarne.
31. Interdyscyplinarne.
32. Muzeum na wolnym powietrzu.
33. Regionalne.
34. Muzeum wnętrz.
35. Inne (jakie?)...

Rodzaj instytucji paramuzealnej

36. Ogród zoologiczny.
37. Ogród botaniczny.
38. Inna (jaka?)... .

Zbiory muzealne, okazy żywe

39. Muzealia w pozycjach inwentarzowych – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
40. Muzealia w sztukach – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
41. Depozyty w pozycjach inwentarzowych – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
42. Depozyty w sztukach – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.

Ewidencja muzealiów w ciągu roku

Muzealia (w sztukach)

43. Liczba wpisów – pozyskanych muzealiów w ciągu roku – pozyskanych drogą badań, zakupy w kraju, zakupy za granicą, dary, przekazy (ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne).
44. Liczba skreśleń, w tym z powodu – kradzieży, zaginięć, sprzedaży, destrukcji (ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne).
45. Liczba wypożyczeń, w tym – do muzeum, od muzeum (ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne).

Depozyty (w sztukach)

46. Liczba wpisów – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
47. Liczba skreśleń – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
– w tym z powodu:
48. Liczba skreśleń z powodu kradzieży – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
49. Liczba skreśleń z powodu zaginięć – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.
50. Liczba skreśleń z powodu zwrotu – ogółem, sztuka, archeologia, etnografia, historia, militaria, numizmaty, technika, przyroda, geologia, fotografia, kartografia, archiwalia, inne.

Zwiedzający

51. Zwiedzający – ogółem.
52. Wyszczególnienie: w tym w zorganizowanych grupach (w tym młodzież szkolna), w tym korzystający z biletów ulgowych (w tym rodzinnych), w tym zwiedzający bezpłatnie, w tym zwiedzający w ramach „Nocy Muzeów”.
53. Możliwość rezerwacji biletów przez Internet.

Wystawy w kraju

54. Liczba wystaw: – czasowe (ogółem, własne, współorganizowane, obce (krajowe, z zagranicy), – stałe (trwające, w tym otwarte w ciągu roku).
55. Liczba wystaw ogółem - w tym wirtualnych: – czasowe (ogółem, własne, współorganizowane, obce (krajowe, z zagranicy), – stałe (trwające, w tym otwarte w ciągu roku).

Wystawy za granicą

56. Liczba wystaw – kraj.
57. Liczba zwiedzających – kraj.

Działalność wydawnicza

58. Liczba tytułów w formie drukowanej – katalogi (zbiorów, wystaw), informatory i foldery, plakaty, roczniki/serie wydawnicze, książki/albumy, inne wydawnictwa.
59. Nakład w egzemplarzach – katalogi (zbiorów, wystaw), informatory i foldery, plakaty, roczniki/serie wydawnicze, książki/albumy, inne wydawnictwa.
60. Liczba tytułów w formie elektronicznej – katalogi (zbiorów, wystaw), informatory i foldery, roczniki/serie wydawnicze, książki/albumy, inne wydawnictwa.
61. Liczba tytułów w formie elektronicznej w tym dostępnych przez Internet – katalogi (zbiorów, wystaw), informatory i foldery, roczniki/serie wydawnicze, książki/albumy, inne wydawnictwa.

Pozostała działalność kulturalna, naukowa i edukacyjna

62. Odczyty/prelekcje/spotkania – liczba imprez, liczba uczestników.
63. Seanse filmowe – liczba imprez, liczba uczestników.
64. Koncerty – liczba imprez, liczba uczestników.
65. Konkursy – liczba imprez, liczba uczestników.
66. Warsztaty – liczba imprez, liczba uczestników.
67. Imprezy plenerowe – liczba imprez, liczba uczestników.
68. Lekcje muzealne, tematy zrealizowane – liczba imprez.
69. Lekcje muzealne, zajęcia – liczba imprez, liczba uczestników.
70. Sesje i seminaria naukowe/sympozja – liczba imprez, liczba uczestników.

Inne rodzaje działalności

71. Wyszczególnienie – usługi konserwatorskie, konsultacje specjalistyczne, badania zlecone z zewnątrz, wynajem pomieszczeń, sprzedaż pamiątek, sprzedaż wydawnictw (w tym własnych), inne (jakie?)....

Programy badawcze

- 72. Programy badawcze samodzielne – ogółem, w tym prowadzone, zakończone.
- 73. Programy badawcze we współpracy – ogółem, w tym prowadzone, zakończone.

Digitalizacja zbiorów

- 74. Liczba muzealiów zdigitalizowanych (w sztukach) – (ogółem, w tym zdigitalizowanych w ciągu roku, udostępnionych za pośrednictwem katalogu elektronicznego).
- 75. Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych – ogółem.

Przechowywanie i konserwacja

- 76. Ekspozycje muzealne mieszczą się w jednym obiekcie/liczba obiektów.
- 77. Muzeum posiada wyodrębnione pomieszczenia magazynowe dla muzealiów.
- 78. Powierzchnia magazynowa (w m²).
- 79. Liczba muzealiów (w sztukach) poddanych w ciągu roku konserwacji: A. Pełnej, B. Częściowej
C. Zachowawczej.

Zatrudnienie

- 80. Przeciętna liczba zatrudnionych (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym - razem, w tym kobiety).
- 81. Pracujący ogółem/w osobach/ w tym pracownicy merytoryczni (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
- 82. Etaty przeliczeniowe (ogółem, w tym kobiety).
- 83. Osoby zatrudnione na kontraktach (ogółem, w tym kobiety).
- 84. Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło (ogółem, w tym kobiety).
- 85. Wolontariusze (ogółem, w tym kobiety).
- 86. Stażyści (ogółem, w tym kobiety).

Źródła finansowania (netto)

- 87. Dotacje – z tego: budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy zagranicznych (w tym ze środków unijnych) – ogółem w tys. złotych.
- 88. Środki własne (w tym wpływy z biletów, wpływy z wydawnictw, wpływy z wynajmu pomieszczeń) – ogółem w tys. złotych.
- 89. Sponsoring – ogółem w tys. złotych.
- 90. Inne (jakie?) ... – ogółem w tys. złotych.
- 91. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
- 92. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-03 Sprawozdanie biblioteki

Dane identyfikacyjne placówki bibliotecznej

- 1. Rodzaj placówki bibliotecznej.

BIBLIOTEKA PUBLICZNA:

- Biblioteka wojewódzka.
- Biblioteka powiatowa.
- Biblioteka miasta na prawach powiatu.
- Biblioteka gminy miejskiej.
- Biblioteka gminy miejsko-wiejskiej.
- Biblioteka gminy wiejskiej.
- Inna biblioteka publiczna.
- Filia biblioteczna.
- Filia biblioteczna dla dzieci.

BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA:

- Biblioteka wojewódzka.

- Inna biblioteka pedagogiczna.
 - Filia biblioteki pedagogicznej.
 - BIBLIOTEKA NAUKOWA.
 - BIBLIOTEKA FACHOWA.
 - BIBLIOTEKA FACHOWO-BELETRYSTYCZNA.
 - OŚRODEK INFORMACJI NAUKOWEJ, TECHNICZNEJ I EKONOMICZNEJ (INTE).
 - BIBLIOTEKA TOWARZYSTWA NAUKOWEGO.
2. Adres placówki: województwo, powiat, miejscowość/miasto/dzielnica, gmina.
 3. Organizator jednostki.
 4. Zadania ponadlokalne (o zasięgu powiatowym) realizowane w roku sprawozdawczym na podstawie podpisanej umowy/porozumienia, dla: miasta na prawach powiatu, miasta na prawach powiatu i powiatu, powiatu.
 5. Jednostka w strukturze innej instytucji:
 - Biblioteka/filia publiczno-szkolna.
 - Biblioteka/filia działająca w strukturze ośrodka (domu) kultury lub innej instytucji kultury.
 - Biblioteka/filia działająca w strukturze organizacyjnej innej instytucji niż instytucja kultury.
 - Biblioteka/filia działająca w strukturze placówki doskonalenia nauczycieli.
 - Biblioteka/filia działająca w strukturze zespołu placówek oświatowych.
 - Biblioteka/filia działająca w strukturze innej placówki oświatowej.
 6. Liczba punktów bibliotecznych.
 7. Liczba oddziałów dla dzieci/młodzieży.

Infrastruktura

8. Działalność biblioteki/filii w roku sprawozdawczym:
 - Czynna.
 - A. Liczba dni otwarcia biblioteki w tygodniu.
 - B. Liczba godzin otwarcia biblioteki (w ciągu tygodnia).
 - C. Liczba godzin otwarcia biblioteki po godz. 16 (w ciągu tygodnia).
 - D. Czynna w sobotę.
 - E. Czynna w niedzielę.
 - Nieczynna.
9. Obiekt biblioteczny przystosowany do obsługi grup specjalnych użytkowników.
 - Dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
 - A. Wejście do budynku.
 - B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
 - Dla użytkowników niewidzących i słabowidzących.
10. Placówka biblioteczna użytkuje:
 - Odrębny budynek.
 - Lokal w budynku współużytkowanym z innymi instytucjami/firmami.
 - A. Wybudowany: przed 1945 r., w latach 1945-1989, w latach 1990-2016, w roku sprawozdawczym.
 - B. Wpisany do rejestru zabytków.
11. Pomieszczenia biblioteczne ogółem: powierzchnia użytkowa pomieszczeń bibliotecznych w m², liczba miejsc dla czytelników (w tym dla osób niepełnosprawnych).
12. Liczba komputerów użytkowanych w bibliotece/filii: ogółem, w tym dostępnych dla użytkowników (w tym podłączonych do Internetu), z wiersza „ogółem” zakupionych w roku sprawozdawczym.
13. Biblioteka/filia użytkuje biblioteczny program komputerowy.
14. Biblioteka umożliwia: podłączenie własnego komputera użytkownika, dostęp do gniazda internetowego, korzystanie z Internetu bezprzewodowego.
15. Biblioteka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego.

Pracownicy biblioteki

16. Przeciętna liczba zatrudnionych: ogółem/działalności podstawowej razem/na stanowiskach bibliotekarskich razem/w tym z wykształceniem bibliotekarskim wyższym/średnim/pozostali

- pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie, administracji, obsługi technicznej i porządkowej.
17. Pracujący (ogółem) w osobach; ogółem/działalności podstawowej razem/na stanowiskach bibliotekarskich razem/w tym z wykształceniem bibliotekarskim wyższym/średnim/pozostali pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie, administracji, obsługi technicznej i porządkowej.
 18. Pracujący w osobach w tym pełnozatrudnieni: ogółem/działalności podstawowej razem/na stanowiskach bibliotekarskich razem/w tym z wykształceniem bibliotekarskim wyższym/średnim/pozostali pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie, administracji, obsługi technicznej i porządkowej.
 19. Pracujący w osobach (ogółem) w tym kobiety: ogółem/działalności podstawowej razem/na stanowiskach bibliotekarskich razem/w tym z wykształceniem bibliotekarskim wyższym/średnim/pozostali pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie, administracji, obsługi technicznej i porządkowej.
 20. Pracujący w osobach (ogółem) w tym kobiety w tym pełnozatrudnione: ogółem/działalności podstawowej razem/na stanowiskach bibliotekarskich razem/w tym z wykształceniem bibliotekarskim wyższym/średnim/pozostali pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie, administracji, obsługi technicznej i porządkowej.
 21. Etaty przeliczeniowe ogółem.
 22. Doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki w ciągu roku: liczba uczestników/liczba szkoleń/ liczba godzin.

Zbiory biblioteczne

23. Księgozbiór ogółem: stan w dniu 31 XII 2016 r., wpływy w ciągu roku ogółem/w tym z zakupu, ubytki w ciągu roku, stan w dniu 31 XII 2017 r.
24. Z księgozbioru ogółem – książki: stan w dniu 31 XII 2016 r., wpływy w ciągu roku ogółem/w tym z zakupu, ubytki w ciągu roku, stan w dniu 31 XII 2017 r.
25. Z księgozbioru ogółem – czasopisma: stan w dniu 31 XII 2016 r., wpływy w ciągu roku ogółem/ w tym z zakupu, ubytki w ciągu roku, stan w dniu 31 XII 2017 r.
26. Liczba tytułów czasopism bieżących/w tym prenumerata: wpływy w ciągu roku – ogółem.
27. Pozostałe zbiory nieelektroniczne: stan w dniu 31 XII 2016 r., wpływy w ciągu roku ogółem/ w tym z zakupu, ubytki w ciągu roku, stan w dniu 31 XII 2017 r. z tego:
28. Wyszczególnienie: rękopisy, stare druki, mikroformy, druki muzyczne, dokumenty kartograficzne, dokumenty graficzne, normy, opisy patentowe, materiały audiowizualne /w tym audiobooki, inne zbiory.
29. Zbiory elektroniczne zinwentaryzowane: stan w dniu 31 XII 2016 r., wpływy w ciągu roku ogółem/ w tym z zakupu, ubytki w ciągu roku, stan w dniu 31 XII 2017 r.
30. Licencjonowane zbiory elektroniczne, do których biblioteka opłaciła dostęp: z tego książki elektroniczne, czasopisma elektroniczne, bazy danych, inne zbiory elektroniczne, stan w dniu 31 XII 2016 r./ stan w dniu 31 XII 2017 r.

Konserwacja i digitalizacja zbiorów

31. Liczba pozycji ze zbiorów bibliotecznych poddanych konserwacji i ochronie w ciągu roku.
32. Liczba obiektów zdigitalizowanych (ogółem, w tym zdigitalizowanych w ciągu roku).
33. Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w złotych.

Finanse bibliotek

34. Źródła finansowania biblioteki w okresie sprawozdawczym: przychody brutto w zł, dotacje organizatora, dotacje z innych źródeł, środki wypracowane, pozostałe.
35. Wydatki na materiały biblioteczne w okresie sprawozdawczym – wartość brutto w zł. (wyszczególnienie: książki, prenumerata czasopism, pozostałe zbiory nieelektroniczne /w tym audiowizualne (w tym audiobooki), zbiory elektroniczne zinwentaryzowane, licencjonowane zbiory elektroniczne, do których biblioteka opłaciła dostęp (bazy danych, czasopisma, książki elektroniczne)).

Użytkownicy bibliotek i odwiedziny w ciągu roku

36. Stan liczbowy /ogółem/: użytkownicy zarejestrowani w bibliotece, czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający), odwiedziny w bibliotece.
Dla bibliotek publicznych:
 37. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według wieku i zajęcia.
 38. Według wieku ogółem: w wieku do 5 lat, 6-12 lat, 13-15 lat, 16-19 lat, 20-24 lata, 25-44 lata, 45-60 lat, powyżej 60 lat.
 39. Według zajęcia ogółem: osoby uczące się, osoby pracujące, pozostali.
Dla bibliotek pedagogicznych:
 40. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według zajęcia.
 41. Według zajęcia ogółem: nauczyciele, studenci, pozostali.
Dla bibliotek naukowych (bibliotek szkół wyższych):
 42. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według zajęcia ogółem: pracownicy uczelni, studenci, pozostali.

Wykorzystanie usług bibliotecznych

43. Liczba wypożyczeń i udostępnień w ciągu roku: liczba zamówień ogółem, wypożyczenia i udostępnienia księgozbioru (książek/czasopism), pozostałych zbiorów nieelektronicznych (ogółem/w tym audiowizualnych razem/ w tym audiobooków), dokumentów elektronicznych na nośniku fizycznym, kopii materiałów oryginalnych.
44. Wyszczególnienie: na zewnątrz, na miejscu, do bibliotek krajowych/zagranicznych, z bibliotek krajowych/zagranicznych.
45. Korzystanie ze zbiorów elektronicznych dostępnych zdalnie lub w sieci lokalnej w ciągu roku sprawozdawczego ogółem: liczba sesji, liczba pobranych dokumentów, liczba wyświetleń publikacji własnej biblioteki cyfrowej.
46. Adres strony internetowej: liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.

Usługi elektroniczne

47. Usługi elektroniczne, które biblioteka oferuje: katalog on-line, możliwość zdalnego składania zamówień na materiały biblioteczne, możliwość zdalnej rezerwacji materiałów bibliotecznych do wypożyczenia, możliwość zdalnego przedłużania terminów zwrotów materiałów bibliotecznych, elektroniczne (e-mail/sms) powiadomienie o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych poprzez biblioteczny system komputerowy, zdalny dostęp do licencjonowanych zasobów elektronicznych, spoza sieci instytucji, interaktywne usługi informacyjne (komunikatory, czat itp.), elektroniczne kursy, szkolenia biblioteczne (e-learning), blogi biblioteczne, kanał RSS (wiadomości, ogłoszenia, wydarzenia w bibliotece), formularze zapytań do bibliotekarza, forum dyskusyjne, księga gości, profile na portalach społecznościowych, zbiory opracowane komputerowo jako procent ogólnej liczby zbiorów.
48. Biblioteka tworzy samodzielne lub we współpracy bazy danych/liczba baz danych.

49. Biblioteka tworzy samodzielne lub we współpracy bibliotekę cyfrową/liczba obiektów włączonych w danym roku.
50. Biblioteka tworzy samodzielne lub we współpracy repozytorium instytucjonalne/liczba obiektów dodanych w danym roku.

Inne formy działalności biblioteki

51. Liczba imprez.
52. Wyszczególnienie: imprezy organizowane przez bibliotekę dla użytkowników, konferencje, seminaria organizowane przez bibliotekę.
53. Liczba uczestników.
54. Wyszczególnienie: szkolenia biblioteczne użytkowników, szkolenia studentów bibliotekoznawstwa i bibliotekarzy innych bibliotek, imprezy organizowane przez bibliotekę dla użytkowników, inne szkolenia i zajęcia organizowane przez bibliotekę, konferencje, seminaria organizowane przez bibliotekę.
55. Liczba godzin.
56. Wyszczególnienie: szkolenia biblioteczne użytkowników, szkolenia studentów bibliotekoznawstwa i bibliotekarzy innych bibliotek, inne szkolenia i zajęcia organizowane przez bibliotekę, konferencje, seminaria organizowane przez bibliotekę.
57. Liczba wspólnych projektów realizowanych w ciągu roku.
58. Liczba publikacji pracowników biblioteki.

Wydawnictwa własne biblioteki

59. Liczba tytułów: ogółem, wydawnictwa zwarte (ogółem, w tym elektroniczne), wydawnictwa ciągłe (ogółem, w tym elektroniczne).
60. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
61. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-05 Sprawozdanie z działalności wystawienniczej

1. Organizator jednostki.
2. Lokalizacja jednostki – województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
3. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.
4. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty.
5. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: A. Wejście do budynku, B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
6. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących.
7. Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Zbiory własne

8. Ogółem – w tym malarstwo, rzeźba, grafika, rysunek, tkanina, szkło i ceramika, fotografia, nowe media, filmy o sztuce.

Konserwacja i digitalizacja zbiorów

9. Liczba obiektów poddanych w ciągu roku konserwacji: A. Pełnej, B. Częściowej, C. Zachowawczej – ogółem.
10. Liczba obiektów zdigitalizowanych (ogółem, w tym zdigitalizowanych w ciągu roku).
11. Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych – ogółem.

Wystawiennictwo

12. Wystawy – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe), Polskie za granicą.
13. Wystawy, w tym wystawy plenerowe – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe), Polskie za granicą.
14. Ekspozycje – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe), Polskie za granicą.
15. Zwiedzający – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe).
16. Zwiedzający, w tym wystawy plenerowe – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe).
17. Wystawy „nowych mediów” – razem, w Polsce (krajowe, zagraniczne, międzynarodowe), Polskie za granicą.

Inne formy działalności

18. Imprezy ogółem – odczyty/prelekcje/spotkania, seanse filmowe, koncerty/przedstawienia, konkursy, performance, warsztaty/lekcje.
19. Uczestnicy ogółem – odczyty/prelekcje/spotkania, seanse filmowe, koncerty/przedstawienia, konkursy, performance, warsztaty/lekcje.

Działalność wydawnicza

20. Liczba tytułów w formie drukowanej – katalogi, informatory i foldery, plakaty/afisze, zaproszenia, inne wydawnictwa.
21. Nakład w egzemplarzach – katalogi, informatory i foldery, plakaty/afisze, zaproszenia, inne wydawnictwa.
22. Liczba tytułów w formie elektronicznej – katalogi, informatory i foldery, zaproszenia, inne wydawnictwa.

Zatrudnienie

23. Przeciętna liczba zatrudnionych (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
24. Pracujący ogółem/w osobach/ w tym pracownicy merytoryczni (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
25. Etaty przeliczeniowe (ogółem, w tym kobiety).
26. Osoby zatrudnione na kontraktach (ogółem, w tym kobiety).
27. Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło (ogółem, w tym kobiety).
28. Wolontariusze (ogółem, w tym kobiety).
29. Stażyści (ogółem, w tym kobiety).

Źródła finansowania (netto)

30. Dotacje – z tego: budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy zagranicznych (w tym ze środków unijnych).
31. Środki własne – w tym wpływy z biletów.
32. Sponsoring.
33. Inne (jakie?)... .
34. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
35. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-06 Sprawozdanie z produkcji filmowej

1. Organizator jednostki.
2. Województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
3. Adres strony internetowej jednostki.

Produkcja pełnometrażowych filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów

Filmy fabularne pełnometrażowe kinowe

4. Tytuł filmu.
5. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
6. Producent większościowy/wiodący.
7. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
8. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy fabularne pełnometrażowe telewizyjne

9. Tytuł filmu.
10. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
11. Producent większościowy/wiodący.
12. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
13. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy dokumentalne pełnometrażowe kinowe

14. Tytuł filmu.
15. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
16. Producent większościowy/wiodący.
17. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
18. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy dokumentalne pełnometrażowe telewizyjne

19. Tytuł filmu.
20. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
21. Producent większościowy/wiodący.
22. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
23. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy animowane pełnometrażowe kinowe

24. Tytuł filmu.
25. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
26. Producent większościowy/wiodący.
27. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
28. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy animowane pełnometrażowe telewizyjne

29. Tytuł filmu.
30. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
31. Producent większościowy/wiodący.
32. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
33. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Produkcja średnio- i krótkometrażowych filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów

Filmy fabularne średnio- i krótkometrażowe kinowe

34. Tytuł filmu.
35. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
36. Producent większościowy/wiodący.
37. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
38. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy fabularne średnio- i krótkometrażowe telewizyjne

39. Tytuł filmu.
40. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
41. Producent większościowy/wiodący.
42. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
43. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy dokumentalne średnio- i krótkometrażowe kinowe

44. Tytuł filmu.
45. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
46. Producent większościowy/wiodący.
47. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
48. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy dokumentalne średnio- i krótkometrażowe telewizyjne

49. Tytuł filmu.
50. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
51. Producent większościowy/wiodący.
52. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
53. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy animowane średnio- i krótkometrażowe kinowe

54. Tytuł filmu.
55. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
56. Producent większościowy/wiodący.
57. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
58. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Filmy animowane średnio- i krótkometrażowe telewizyjne

59. Tytuł filmu.
60. Budżet całkowity, w tym z udziałem środków (samorządowych, nadawców publicznych, państwowych, środki własne – w tys. zł).
61. Producent większościowy/wiodący.
62. Film w koprodukcji: międzynarodowej, krajowej.
63. Kopia wzorcowa: rodzaj nośnika – światłoczuły, magnetyczny, cyfrowy w standardzie DCI, inny nośnik cyfrowy.

Produkcja seriali telewizyjnych

64. Tytuł.
65. Budżet w tysiącach złotych.
66. Liczba odcinków.
67. Animowane.
68. Fabularne.
69. Dokumentalne.
70. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
71. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-07 Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy

1. Rodzaj jednostki.
2. Obszar lub obszary, na terenie których jednostka prowadziła działalność w roku sprawozdawczym.
3. Organizacja jednostki.

Informacje o jednostce

4. Organizator jednostki.
5. Województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
6. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.
7. Adres strony BIP instytucji.
8. Użytkowane budynki/lokale.
9. Kategoria budynku/lokalu.
10. Rodzaj budynku/lokalu.
11. Powierzchnia całkowita użytkowanego budynku/lokalu.
12. Budynek/lokal ulepszany w roku sprawozdawczym.
13. Budynek /lokal wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących.
14. Budynek/lokal przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: A. Wejście do budynku, B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
15. Sale widowiskowe.
16. Liczba miejsc w sali.
17. Możliwości techniczne sali/sal.
18. Pracownie specjalistyczne działające w jednostce.
19. Jednostka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego.
20. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty.
21. Jednostka zamieszcza swoje treści i produkty na otwartych licencjach.
22. Współpraca z innymi podmiotami.

Imprezy zorganizowane przez jednostkę

23. Imprezy ogółem, z tego: plenerowe, zorganizowane samodzielnie przez jednostkę, z płatnym wstępem.
24. Uczestnicy imprez ogółem.
25. Wyszczególnienie: ogółem, seanse filmowe, wystawy, festiwale i przeglądy artystyczne, koncerty, prelekcje, spotkania, wykłady, imprezy turystyczne i sportowo-rekreacyjne, konkursy, pokazy teatralne, konferencje, interdyscyplinarne, warsztaty, inne, jakie?... .

Grupy artystyczne

26. Grupy (w tym prowadzone samodzielnie przez jednostkę).
27. Członkowie (ogółem, w tym dzieci i młodzież szkolna, osoby powyżej 60. roku życia).

28. Wyszczególnienie: ogółem, z tego: teatralne, muzyczne-instrumentalne, wokalne i chóry, folklorystyczne (ludowe, pieśni i tańca, kapele), taneczne, inne, jakie?... .

Koła/kluby/sekcje

29. Koła/kluby/sekcje: ogółem, zorganizowane samodzielnie przez jednostkę, z płatnym uczestnictwem.
30. Członkowie (ogółem, w tym dzieci i młodzież szkolna, osoby powyżej 60. roku życia).
31. Wyszczególnienie: ogółem, z tego: plastyczne/techniczne, taneczne, muzyczne, informatyczne, fotograficzne i filmowe, teatralne, turystyczne i sportowo-rekreacyjne, literackie, seniora/Uniwersytet Trzeciego Wieku, dyskusyjne kluby filmowe, koło gospodyń wiejskich, inne, jakie?... .

Kursy zorganizowane przez jednostkę

32. Kursy: ogółem, zorganizowane samodzielnie przez jednostkę, z płatnym uczestnictwem.
33. Absolwenci (ogółem, w tym dzieci i młodzież szkolna, osoby powyżej 60. roku życia).
34. Wyszczególnienie: ogółem, z tego: języków obcych, plastyczne, nauki gry na instrumentach, wiedzy praktycznej, tańca, komputerowe, przygotowujące do nauki w szkołach artystycznych, inne, jakie?...

Działalność wydawnicza

35. Liczba tytułów w formie drukowanej (materiały promocyjne, periodyki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa).
36. Nakład w egzemplarzach (materiały promocyjne, periodyki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa).
37. Liczba tytułów w formie elektronicznej (w tym udostępnionych w Internecie), (materiały promocyjne, periodyki, serie wydawnicze, inne wydawnictwa).

Digitalizacja zasobów instytucji

38. Liczba obiektów zdigitalizowanych (ogółem, w tym zdigitalizowanych w ciągu roku).
39. Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych.

Zatrudnienie

40. Przeciętna liczba zatrudnionych (ogółem, w tym kobiety; z liczby ogółem z wykształceniem wyższym – razem, w tym kobiety).
41. Pracujący ogółem (w osobach), w tym pracownicy merytoryczni, w tym instruktorzy/animatorzy (ogółem, w tym kobiety; z liczby ogółem z wykształceniem wyższym –razem, w tym kobiety).
42. Etyaty przeliczeniowe (ogółem, w tym kobiety).
43. Osoby zatrudnione na kontraktach (ogółem, w tym kobiety).
44. Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło (ogółem, w tym kobiety).
45. Wolontariusze (ogółem, w tym kobiety).
46. Stażyści (ogółem, w tym kobiety).

Źródła finansowania (netto)

46. Dotacje – z tego: budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy zagranicznych (w tym ze środków unijnych) – ogółem w tys. złotych.
47. Środki własne (w tym wpływy z biletów) – ogółem w tys. złotych.
48. Sponsoring – ogółem w tys. złotych.
49. Inne (jakie?) ... – ogółem w tys. złotych.
50. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
51. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-08 Sprawozdanie kina

Dane ogólne

1. Nazwa i adres kina.

2. Województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
3. Właściciel kina.
4. Podmiot prowadzący kino.
5. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.
6. Rodzaj kina.
7. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: A. Wejście do budynku, B. Udogodnienia wewnątrz budynku.
8. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących.
9. Jednostka oferuje wolny darmowy dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty.
10. Internetowy system rezerwacji biletów.
11. Miejsca na widowni w kinach stałych w poszczególnych salach, liczba sal.
12. Okres działalności.
13. Aparatura projekcyjna.

Działalność kina

14. Seanse: ogółem, filmy polskie, filmy europejskie (bez polskich), filmy – pozostałe kraje.
15. Widzowie: ogółem, na filmach polskich, na filmach europejskich (bez polskich), na filmach- pozostałych krajów.

Inne formy działalności

16. Liczba imprez ogółem, w tym cyklicznych (odczyty/prelekcje/spotkania, imprezy muzyczne/koncerty, konkursy, imprezy plenerowe).
17. Uczestnicy ogółem, w tym imprez cyklicznych (odczyty/prelekcje/spotkania, imprezy muzyczne/koncerty, konkursy, imprezy plenerowe).

Zatrudnienie

18. Przeciętna liczba zatrudnionych (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym (razem, w tym kobiety).
19. Pracujący ogółem/w osobach/w tym pracownicy merytoryczni, (ogółem, w tym kobiety: z liczby ogółem z wykształceniem wyższym (razem, w tym kobiety).
20. Etyaty przeliczeniowe (ogółem, w tym kobiety).
21. Osoby zatrudnione na kontraktach (ogółem, w tym kobiety).
22. Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło (ogółem, w tym kobiety).
23. Wolontariusze (ogółem, w tym kobiety).
24. Stażyści (ogółem, w tym kobiety).

Źródła finansowania (netto)

25. Dotacje – z tego: budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy zagranicznych (w tym ze środków unijnych) – ogółem w tys. złotych.
26. Środki własne (w tym wpływy z biletów z seansów filmowych) – ogółem w tys. złotych.
27. Sponsoring – ogółem w tys. złotych.
28. Inne (jakie?) ... – ogółem w tys. złotych.
29. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
30. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-09 Sprawozdanie z organizacji imprez masowych

Liczba imprez według rodzaju organizatora

1. Artystyczno-rozrywkowe – ogółem, osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
2. Interdyscyplinarne – ogółem, osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

3. Sportowe – ogółem, osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Imprezy artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne i sportowe

4. Liczba imprez ogółem, w obiekcie zamkniętym, na terenie otwartym.
5. Wyszczególnienie: artystyczno-rozrywkowe (z tego – koncerty, przedstawienia i spektakle, pokazy/seanse filmowe, festiwale, kabarety, widowiska cyrkowe, rekonstrukcje historyczne, imprezy łączone, inne (jakie?) ...), interdyscyplinarne, sportowe.

Liczba uczestników imprez

6. Liczba uczestników ogółem, wstęp wolny, wstęp płatny.
7. Wyszczególnienie: ogółem, artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne, sportowe.
8. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
9. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

K-10 Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków

Informacje o jednostce

1. Lokalizacja jednostki: województwo, powiat, miasto/gmina, miejscowość.
2. Adres strony internetowej jednostki: A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku, B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.

Działalność jednostki

3. Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków.
4. Działalność wystawiennicza dzieł sztuki lub antyków.

Działalność i współpraca

Aktywność jednostki

5. Organizacja wystaw – samodzielnie, we współpracy.
6. Organizacja odczytów, prelekcji, spotkań, konferencji, sympozjów, warsztatów, lekcji – samodzielnie, we współpracy.
7. Organizacja seansów filmowych, performance, imprez muzycznych – samodzielnie, we współpracy.
8. Wydawanie książek, albumów, katalogów lub folderów – samodzielnie, we współpracy
9. Promocja artystów – samodzielnie, we współpracy.
10. Wystawianie prac uczniów lub studentów szkół artystycznych – samodzielnie, we współpracy
11. Fundowanie stypendiów lub inny rodzaj pomocy finansowej dla uczniów lub studentów – samodzielnie, we współpracy.
12. Wypożyczenia zbiorów lub pojedynczych prac innym podmiotom – samodzielnie.
13. Udostępnianie sal dla grup zajęciowych – samodzielnie.

Współpraca

14. Współpraca z podmiotami z Polski sprzedającymi dzieła sztuki lub antyki.
15. Współpraca z podmiotami z zagranicy sprzedającymi dzieła sztuki lub antyki.
16. Współpraca z bibliotekami, domami lub ośrodkami kultury, galeriami publicznymi, muzeami, teatrami, instytucjami muzycznymi.
17. Współpraca ze szkołami.
18. Z fundacjami, stowarzyszeniami i podobnymi organizacjami społecznymi działającymi w obszarze kultury.
19. Współpraca z żadnym z powyższych podmiotów nie była podejmowana.
20. Czy jednostka posiadała stoisko na targach sztuki?

Proszę wymienić trzy najważniejsze targi sztuki, na których jednostka posiadała stoisko

21. Nazwa targów.

22. Miasto.
23. Kraj.
24. Czy jednostka posiadała filie lub oddziały zlokalizowane w innym województwie niż główna siedziba, które sprzedawały dzieła sztuki lub antyki?
25. Organizacje branżowe, do których jednostka należała.

Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków własnych oraz komisowych

Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków według rodzajów (kwota brutto w pełnych złotych)

26. Ogółem.
27. Malarstwo, z tego: malarstwo dawne, malarstwo współczesne.
28. Rysunek, grafika, z tego: rysunek, grafika – dawne, rysunek, grafika – współczesne.
29. Fotografia.
30. Rzeźby, instalacje.
31. Bibliofilstwo.
32. Rzemiosło artystyczne (srebro, platery, brązy, metale, tkanina, szkło, ceramika, biżuteria, meble itp.).
33. Inne.

Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków według kanałów dystrybucji (kwota brutto w pełnych złotych)

34. Ogółem, z tego: placówka handlowa, tradycyjne aukcje, Internet, inne kanały dystrybucji.

Informacje uzupełniające

35. Czy jednostka prowadziła inny rodzaj działalności niż sprzedaż dzieł sztuki lub antyków?
36. Udział przychodów ze sprzedaży dzieł sztuki lub antyków w przychodach ogółem.
37. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
38. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

F-01/dk Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury

Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)

1. Przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi.
2. Koszty działalności operacyjnej.
3. Zysk ze sprzedaży.
4. Strata ze sprzedaży.
5. Pozostałe przychody operacyjne.
6. Pozostałe koszty operacyjne.
7. Zysk z działalności operacyjnej.
8. Strata z działalności operacyjnej.
9. Przychody finansowe.
10. Koszty finansowe.
11. Zysk brutto.
12. Strata brutto.
13. Podatek dochodowy.
14. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty).
15. Zysk netto.
16. Strata netto.

Nakłady poniesione w okresie sprawozdawczym na: (w tys. zł bez znaku po przecinku)

17. Nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenia istniejących.
18. Nabycie używanych środków trwałych.
19. Wartości niematerialne i prawne.
20. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
21. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

F-02/dk Roczne sprawozdanie o finansach instytucji kultury

Podstawowe dane o przedsiębiorstwie

1. Stan aktywności prawnej i ekonomicznej w dniu 31 XII.

Bilans i rachunek zysków i strat

2. Rok obrotowy (data rozpoczęcia, data zakończenia).
3. Czy przedsiębiorstwo (sporządza bilans i rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy, podaje dane bilansowe tylko na koniec roku (rubryka 2) i rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy (pełny).
4. Czy przedsiębiorstwo dokonało przeszacowania poszczególnych wartości bilansowych w okresie sprawozdawczym w związku ze zmianą cen i różnic kursowych?

Bilans sporządzony na dzień 31 XII w tys. zł (bez znaku po przecinku)

5. Aktywa trwałe.
6. Wartości niematerialne i prawne.
7. Rzeczowe aktywa trwałe.
8. W tym środki trwałe.
9. W tym grunty.
10. W tym budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej.
11. W tym urządzenia techniczne, maszyny i środki transportu.
12. W tym zaliczki na środki trwałe w budowie.
13. Należności długoterminowe.
14. Inwestycje długoterminowe.
15. W tym nieruchomości.
16. W tym długoterminowe aktywa finansowe.
17. W tym udziały lub akcje.
18. W tym inne długoterminowe aktywa finansowe.
19. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.
20. Aktywa obrotowe.
21. Zapasy.
22. W tym zaliczki na dostawy.
23. Należności krótkoterminowe.
24. W tym z tytułu dostaw i usług.
25. W tym z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publiczno-prawnych.
26. W tym dochodzone na drodze sądowej.
27. Inwestycje krótkoterminowe.
28. W tym krótkoterminowe aktywa finansowe.
29. W tym środki pieniężne i inne aktywa pieniężne.
30. W tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach.
31. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.
32. Należne wpłaty na kapitał podstawowy.
33. Udziały (akcje) własne.
34. Aktywa razem.
35. Kapitał (fundusz) własny.
36. W tym kapitał (fundusz) podstawowy.
37. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.
38. Rezerwy na zobowiązania.
39. Zobowiązania długoterminowe.
40. W tym kredyty i pożyczki.
41. Zobowiązania krótkoterminowe.

W tym z tytułu dostaw i usług.

42. W tym kredyty i pożyczki.
43. W tym zaliczki otrzymane na dostawy.
44. W tym z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publiczno-prawnych.
45. W tym z tytułu wynagrodzeń.
46. W tym fundusze specjalne.
47. Rozliczenia międzyokresowe.
48. Pasywa razem.

Dane uzupełniające do bilansu w tys. zł (bez znaku po przecinku)

49. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów.
50. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów.
51. Długoterminowe kredyty bankowe.
52. Krótkoterminowe kredyty bankowe.
53. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
54. Rozliczenia międzyokresowe przychodów.
55. W tym dotacje budżetu państwa.
56. W tym dotacje jednostek samorządu terytorialnego.
57. W tym płatności z budżetu środków europejskich.

Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)

58. Przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi.
59. Z tego przychody netto ze sprzedaży produktów.
60. W tym dotacje do produktów (wyrobów i usług).
61. Z tego zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna).
62. Z tego koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki.
63. Z tego przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów.
64. Z tego dotacje do działalności podstawowej.
65. W tym budżetu państwa.
66. W tym budżetu środków europejskich.
67. W tym jednostek samorządu terytorialnego.
68. W tym Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej.
69. W tym Funduszu Promocji Kultury.
70. Koszty działalności operacyjnej.
71. Z tego amortyzacja.
72. Z tego zużycie materiałów i energii.
73. Z tego usługi obce.
74. Z tego podatki i opłaty.
75. Z tego wynagrodzenia.
76. W tym ze stosunku pracy.
77. Z tego ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia.
78. W tym składki z tytułu ubezpieczeń społecznych.
79. W tym transfery na rzecz ludności.
80. Z tego pozostałe koszty rodzajowe.
81. W tym podróże służbowe.
82. W tym transfery na rzecz ludności.
83. Z tego wartość sprzedanych towarów i materiałów.
84. Zysk ze sprzedaży.
85. Strata ze sprzedaży.
86. Pozostałe przychody operacyjne.
87. Z tego zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych.
88. Z tego aktualizacja wartości aktywów niefinansowych.
89. Z tego dotacje.
90. Z tego inne przychody operacyjne.
91. W tym rozwiązane rezerwy.

92. Pozostałe koszty operacyjne.
93. Z tego strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych.
94. Z tego aktualizacja wartości aktywów niefinansowych.
95. Z tego inne koszty operacyjne.
96. W tym rezerwy na przyszłe zobowiązania.
97. W tym odpisane wierzytelności (w wyniku postępowań upadłościowych, układowych i naprawczych).
98. Zysk z działalności operacyjnej.
99. Strata z działalności operacyjnej.
100. Przychody finansowe.
101. Z tego dywidendy i udziały w zyskach.
102. Z tego odsetki.
103. W tym odsetki z budżetu państwa.
104. W tym odsetki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
105. Z tego zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych.
106. Z tego inne.
107. Koszty finansowe.
108. Z tego odsetki.
109. W tym odsetki związane ze spłatą długu.
110. Z tego strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych.
111. Z tego inne.
112. Zysk brutto.
113. Strata brutto.
114. Podatek dochodowy.
115. Z tego część bieżąca.
116. Z tego część odroczone.
117. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty).
118. Zysk netto.
119. Strata netto.

Dane uzupełniające do rachunku zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)

120. Podatki na rzecz budżetu państwa.
121. Opłaty na rzecz budżetu państwa.
122. Podatki na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.
123. Opłaty na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.
124. Wpłaty na PFRON.
125. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
126. Fundusz pracy.
127. Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych.
128. Składki na pracownicze programy emerytalne.
129. Dotacje budżetu państwa.
130. Dotacje jednostek samorządu terytorialnego.
131. Płatności z budżetu środków europejskich.
132. Odpisy dotacji, subwencji i dopłat na nakłady na środki trwałe.
133. Bezzwrotne środki zagraniczne.
134. Odpisy aktualizujące wartość należności.
135. Zobowiązania umorzone (jednostce sprawozdawczej przez inny podmiot).
136. W tym przez jednostki samorządu terytorialnego.
137. Przychody należne z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych.
138. Wartość netto sprzedanych niefinansowych aktywów trwałych oraz koszty związane ze sprzedażą tych aktywów.
139. Przeciętne zatrudnienie w pełnych etatach (z jednym znakiem po przecinku).
140. Liczba pracujących w osobach (stan w dniu 31 XII).

Środki trwałe

141. Jednostka wykazuje środki trwałe jako dane: jednostkowe (dane jednostki sprawozdawczej); zerowe (dane przekazane przez inną jednostkę).
142. Jednostka w roku sprawozdawczym: posiadała środki trwałe własne lub w stosunku do których wykonuje uprawnienia właścicielskie (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 rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)); posiadała wartości niematerialne i prawne; poniosła w roku sprawozdawczym nakłady na nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup środków trwałych) oraz ulepszenie istniejących lub (i) zakup używanych środków trwałych.

Wartość brutto środków trwałych oraz nakłady na ich budowę, zakup i ulepszenie w tys. zł (bez znaku po przecinku)

143. Ogółem – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
144. Grunty – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
145. W tym zasadzenia wieloletnie – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
146. Budynki i lokale – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
147. W tym budynki mieszkalne i lokale mieszkalne – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
148. Obiekty inżynierii lądowej i wodnej – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
149. W tym melioracje wodne szczegółowe – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
150. Maszyny i urządzenia techniczne – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
151. W tym zespoły komputerowe – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto

- z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
152. Środki transportu – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
153. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
154. Inwentarz żywy – (środki trwałe - stan na początek roku; wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie (w tym otrzymania); zmniejszenie wartości brutto z tytułu likwidacji, sprzedaży, innego (w tym przekazania); stan na koniec roku; nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na: nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie istniejących i zakup używanych środków trwałych).
155. Środki trwałe otrzymane – (wartość, nazwa podmiotu od którego otrzymano środki trwałe, miejscowość, rodzaj środka trwałego).
156. Środki trwałe przekazane – (wartość, nazwa podmiotu od którego otrzymano środki trwałe, miejscowość, rodzaj środka trwałego).

Dane uzupełniające do działu: Wartość brutto środków trwałych oraz nakłady na ich budowę, zakup i ulepszenie w tys. zł (bez znaku po przecinku)

157. Wartość dróg, mostów, wiaduktów, estakad, tuneli, przejść nadziemnych i podziemnych.
158. Wartość melioracji wodnych podstawowych.
159. Import maszyn i urządzeń technicznych.
160. Import środków transportu.
161. Import narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia.
162. Wartość nowych oraz ulepszonych środków trwałych, przyjętych do ewidencji w roku sprawozdawczym (bez zakupu używanych) budynków i lokali (grupa 1).
163. Wartość nowych oraz ulepszonych środków trwałych, przyjętych do ewidencji w roku sprawozdawczym (bez zakupu używanych) budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej.
164. Koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania zakupu, budowy lub ulepszenia środka trwałego poniesione w okresie sprawozdawczym oraz związane z nimi różnice kursowe.
165. Pozostałe nakłady związane z budową środka trwałego, które po jej zakończeniu nie będą stanowiły środka trwałego.
166. Wartość brutto (bez potrącenia umorzeń) wartości niematerialnych i prawnych.
167. W tym autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje i koncesje.
168. W tym oprogramowanie komputerowe.
169. W tym dokumentacja i projekty zagospodarowania złóż oraz oceny eksploatacji złóż, prawa eksploatacji gruntu związanego ze złożami.
170. W tym koncesje i licencje (bez oprogramowania komputerowego).
171. W tym prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, użytkowych oraz zdobniczych.
172. W tym koszty zakończonych prac rozwojowych.
173. W tym koszty prac rozwojowych związanych z eksploatacją złóż.
174. W tym wartość firmy.
175. Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji długoterminowych.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych w tys. zł (bez znaku po przecinku)

176. Dotychczasowe odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) ogółem – (ogółem, grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej ogółem – w tym melioracje szczegółowe, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie).

177. Wartość środków trwałych całkowicie amortyzowanych (umorzonych) – (ogółem, grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej ogółem – w tym melioracje szczegółowe, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie).
178. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) w roku sprawozdawczym – (ogółem, grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej ogółem – w tym melioracje szczegółowe, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie).

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

179. Wartość brutto środków trwałych przyjętych w roku sprawozdawczym do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy (ogółem, w tym maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie).
180. Wartość brutto środków trwałych oddanych w roku sprawozdawczym do odpłatnego używania w leasing finansowy (ogółem, w tym maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie).

Finansowanie nakładów w tys. zł (bez znaku po przecinku)

181. Ogółem nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
182. Z tego na środki trwałe nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
183. W tym nakłady na nowe obiekty majątkowe i ulepszenie istniejących nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
184. Z tego na wartości niematerialne i prawne nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
185. Z tego na nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji długoterminowych nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
186. Z tego na pozostałe długoterminowe aktywa finansowe nakłady – (ogółem źródła finansowania, środki własne, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, kredyty i pożyczki krajowe, środki z zagranicy razem – w tym kredyt bankowy, inne źródła razem, nakłady niesfinansowane).
187. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza.
188. Szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza.

Załącznik 3. Wzory formularzy sprawozdawczych na rok 2017

- K-01 - Sprawozdanie z działalności artystycznej i rozrywkowej
- K-02 - Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej
- K-03 - Sprawozdanie biblioteki
- K-05 - Sprawozdanie z działalności wystawienniczej
- K-06 - Sprawozdanie z produkcji filmowej
- K-07 - Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy
- K-08 - Sprawozdanie kina
- K-09 - Sprawozdanie z organizacji imprez masowych
- K-10 - Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków
- F-01/dk - Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury
- F-02/dk - Roczne sprawozdanie o finansach instytucji kultury

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-01 Sprawozdanie z działalności artystycznej i rozrywkowej	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

1. Rodzaj instytucji ^{a)}						
2. Jednostka posiada własny zespół artystyczny:			tak	1	nie	0
3. Nazwa sceny		4. Miejsca na widowni w stałej sali				
5. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)			tak	1	nie	0
A. Wejście do budynku			tak	1	nie	0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku			tak	1	nie	0
6. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących			tak	1	nie	0
7. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)			tak	1	nie	0
8. Adres strony internetowej jednostki			www.			
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku						
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku						
9. Organizator jednostki ^{b)}						
10. Województwo		powiat		miasto/gmina		
11. Miejscowość						

^{a)} Teatr dramatyczny, teatr lalkowy, teatr muzyczny (opera i inne), teatr tańca i ruchu, filharmonia, orkiestra symfoniczna, orkiestra kameralna, chór, zespół pieśni i tańca, przedsiębiorstwo (agencja) organizujące imprezy o charakterze estradowym, przedsiębiorstwo (agencja) organizujące imprezy o charakterze teatralnym, przedsiębiorstwo (agencja) organizujące imprezy o charakterze muzycznym, inna jednostka prowadząca działalność sceniczną o charakterze rozrywkowym.

^{b)} Należy wpisać informację o właściwym ministrze, samorządzie województwa, powiatu, gminy, innej osobie prawnej lub osobie fizycznej. Teatry dramatyczne, lalkowe, muzyczne (opery i inne), tańca i ruchu, łącznie z jednostkami działającymi pod patronatem przedsiębiorstw (agencji) estradowych oraz filharmonie sporządzają sprawozdania oddzielnie dla każdej sceny (zespołu).

Dział 1. Działalność w kraju

Wyszczególnienie		Ogółem	
0		1	
Przedstawienia (koncerty)		1	
w tym w stałej sali		2	
Widzowie (słuchacze)		3	
w tym w stałej sali		4	
z wiersza I	premiery ^{a)}	5	
	przedstawienia w repertuarze ^{b)}	6	
	koprodukcje	polskie	7
		zagraniczne	8
	szkolne audycje muzyczne		9

^{a)} Wypełniają teatry. ^{b)} Dotyczy liczby tytułów będących w repertuarze w ciągu roku sprawozdawczego.

Dział 2. Działalność w kraju według województw

Województwa	Sym-bol	Przedstawienia (koncerty)		Widzowie (słuchacze)	
		ogółem	w tym udział w festiwalach	ogółem	w tym udział na festiwalach
0	1	2	3	4	5
Polska (suma wierszy od 02 do 32)	01				
w tym na wsi	99				
dolnośląskie	02				
kujawsko-pomorskie	04				
lubelskie	06				
lubuskie	08				
łódzkie	10				
małopolskie	12				
mazowieckie	14				
opolskie	16				
podkarpackie	18				
podlaskie	20				
pomorskie	22				
śląskie	24				
świętokrzyskie	26				
warmińsko-mazurskie	28				
wielkopolskie	30				
zachodniopomorskie	32				

Dział 3. Działalność za granicą według krajów

Kraj	Sym-bol	Przedstawienia (koncerty)		Widzowie (słuchacze)	
		ogółem	w tym udział w festiwalach	ogółem	w tym udział na festiwalach
0	1	2	3	4	5
Ogółem (wiersz 1= wiersz 2+3+4+5+6+7)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				

Dział 4. Występy artystów i zespołów zagranicznych według kraju pochodzenia^{a)}

Kraj	Sym-bol	Przedstawienia (koncerty)		Widzowie (słuchacze)	
		ogółem	w tym udział w festiwalach	ogółem	w tym udział na festiwalach
0	1	2	3	4	5
Ogółem (wiersz 1= wiersz 2+3+4+5+6+7)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				

^{a)} Danych nie należy ujmować w dziale 1.

Dział 5. Działalność wydawnicza

Wyszczególnienie		Afisze/plakaty	Programy	Roczniki	Serie wydawnicze	Inne wydawnictwa
0		1	2	3	4	5
Liczba tytułów w formie drukowanej	1					
Nakład w egzemplarzach	2					
Liczba tytułów w formie elektronicznej	3	X				
w tym dostępnych przez Internet	4	X				

Dział 6. Digitalizacja zasobów instytucji^{a)}

Wyszczególnienie			Ogółem
0			1
Liczba obiektów	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych	1	
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku	2	
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)		3	

^{a)} Wypełniają tylko sceny główne.

Dział 7. Inne formy działalności^{a)}

Wyszczególnienie		Imprezy		Uczestnicy	
		ogółem	w tym cykliczne	ogółem	w tym imprez cyklicznych
0		1	2	3	4
Odczyty/prelekcje/spotkania	01				
Seanse filmowe	02				
Koncerty	03				
Konkursy	04				
Festiwale	05				
Warsztaty	06				
Imprezy plenerowe	07				
Lekcje	tematy			X	X
	zajęcia				
Sesje i seminaria naukowe/sympozja	10				

^{a)}Danych nie należy ujmować w dziale 1.

Dział 8. Zatrudnienie^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
				razem	w tym kobiety
0		1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{b)} (z jednym znakiem po przecinku)	1				
Pracujący ogółem (w osobach) ^{c)}	2				
w tym pracownicy merytoryczni	3				
w tym zespół artystyczny	4				
Etaty przeliczeniowe ogółem (z dwoma znakami po przecinku) ^{c)}	5			X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{c)}	6			X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{b)}	7			X	X
Wolontariusze ^{b)}	8			X	X
Stażyści ^{b)}	9			X	X

^{a)} Wypełniają tylko sceny główne, podając łączną liczbę pracujących w instytucji ^{b)} W ciągu roku. ^{c)} Stan w dniu 31 XII.

Dział 9. Źródła finansowania (netto)^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)
0		1
Dotacje (w. 2+w. 3+w. 4)	1	
z tego	budżetu państwa	2
	budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3
	funduszy zagranicznych	4
	w tym ze środków unijnych	5
Środki własne	6	
w tym wpływy z biletów	7	
Sponsoring	8	
Inne (jakie?)	9	

^{a)} Wypełniają tylko sceny główne.

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsce, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-01

Miejsca na widowni w stałej sali podają jednostki będące właścicielem lub głównym gestorem sali widowiskowej, wpisując liczbę wszystkich miejsc numerowanych (zarejestrowanych) - według stanu w dniu 31 XII. **Stala sala** to pomieszczenie przystosowane do prowadzenia działalności widowiskowej, będące własnością albo wdzierżawione lub pozostające w wyłącznym użytkowaniu jednostki sprawozdawczej w okresie co najmniej 1 roku. Nie należy wykazywać sali zastępczej, która spełnia inną funkcję podstawową (np. sala kinowa).

W dziale 1 w wierszu 1 podaje się liczbę wszystkich przedstawień (koncertów), bez względu na miejsce ich realizacji łącznie z imprezami nieodpłatnymi. **W wierszu 3** liczbę widzów ustala się według liczby sprzedanych biletów oraz rozproszonych wejściówek lub zaproszeń, na imprezach sprzedawanych w całości lub zrealizowanych na zamówienie zbiorowe - na podstawie liczby miejsc na widowni, a w przypadku przedstawień plenerowych - szacunkowo. Przy wymianie zespołów lub sprzedaży programów między przedsiębiorstwami estradowymi, informacje o imprezach i widzach wykazuje tylko jedno przedsiębiorstwo - angażujące zespół lub kupujące program. Imprezy organizowane wspólnie wykazuje tylko jeden z organizatorów - według ustaleń umowy.

W dziale 3 w rubryce 1 należy podać liczbę przedstawień w każdym z krajów wykazanych w rubryce 0 (wiersz od 2 do 7). W przypadku kilkakrotnych wyjazdów do tego samego kraju w ciągu roku liczbę przedstawień należy zsumować i podać w jednym wierszu.

W dziale 4 należy wykazać występy wyłącznie artystów zagranicznych. Koncert, w którym zespół filharmonii towarzyszy soliście z zagranicy wykazuje się **w dziale 1**.

W dziale 5 należy wykazać wyłącznie publikacje własne instytucji. **W wierszu 3** nie należy wykazywać materiałów w formie elektronicznej, stanowiących jedynie uzupełnienie do materiałów drukowanych.

W dziale 7 należy wykazać wyłącznie imprezy organizowane przez instytucję.

Rubryka 2. Impreza cykliczna jest wydarzeniem kulturalnym, powtarzającym się regularnie w określonym przedziale czasowym (np. miesięcznym, rocznym), składającym się z jednej lub większej liczby imprez, połączonych wspólnym tematem. Jeżeli impreza występuje pod jednym tytułem należy policzyć ją jako jedną, natomiast uczestników imprez cyklicznych **w rubryce 4** podajemy łącznie. Należy podać liczbę imprez odbywających się w danych roku sprawozdawczym.

W dziale 8

Wiersz 1 - należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

Wiersz 2 - należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko, dla których jednostka sprawozdawcza jest głównym miejscem pracy.

Wiersz 3 - do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z promocją lub zarządzaniem - np. dyrektor).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urlopie zdrowotnym lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopow bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- korzystających z urlopow wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło,
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej,
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 5 - należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąślać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite - muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¾ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).


Wiersz 6 - należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 7 - należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Wiersz 8 - należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

W dziale 9 należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością operacyjną jednostki. Dane należy podać w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.:

- wartość 241234,51 zł należy zapisać jako 241,
- wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1,
- wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.

 GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY , al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa www.stat.gov.pl		
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-02 Sprawozdanie z działalności muzeum i instytucji paramuzealnej	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI)

1. Organizator jednostki ^{a)}		Symbol	
A. Jednostka posiadająca więcej niż jednego organizatora	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
2. Muzeum posiada statut lub regulamin uzgodniony z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
3. Województwo	powiat	miasto/gmina	
4. Miejscowość			
5. Adres strony internetowej jednostki		www.	
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku			
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku			
6. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
7. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
A. Wejście do budynku	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
8. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
9. Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
10. Muzeum posiada oddziały (nie wypełniają oddziały muzealne)	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0
11. Muzeum prowadzi elektroniczną ewidencję zbiorów	tak	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> nie 0

^{a)}Należy wpisać informację o właściwym ministrze, samorządzie województwa, powiatu, gminy, innej osobie prawnej lub osobie fizycznej. Jednostki posiadające więcej niż jednego organizatora wskazują organizatora wiodącego (organizator wiodący to organizator, w rejestrze którego znajduje się muzeum).

Dział 1. Dane ogólne (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)

1.	Muzeum <input type="checkbox"/> 1 Oddział muzeum <input type="checkbox"/> 2 Instytucja paramuzealna <input type="checkbox"/> 3	3. Rodzaje muzeum/oddziału ^{a)}	<input type="checkbox"/> 01 artystyczne <input type="checkbox"/> 02 archeologiczne <input type="checkbox"/> 03 etnograficzne <input type="checkbox"/> 04 historyczne <input type="checkbox"/> 05 biograficzne <input type="checkbox"/> 06 literackie <input type="checkbox"/> 07 martyrologiczne <input type="checkbox"/> 08 przyrodnicze	<input type="checkbox"/> 09 geologiczne <input type="checkbox"/> 10 techniki i nauki <input type="checkbox"/> 11 militarne <input type="checkbox"/> 12 interdyscyplinarne <input type="checkbox"/> 13 muzeum na wolnym powietrzu <input type="checkbox"/> 14 regionalne <input type="checkbox"/> 15 muzeum wnętrz <input type="checkbox"/> 16 inne (jakie?)...	4. Rodzaj instytucji paramuzealnej	<input type="checkbox"/> 1 ogród zoologiczny <input type="checkbox"/> 2 ogród botaniczny <input type="checkbox"/> 3 inna (jaka?)...
2.	Czynne <input type="checkbox"/> 1 Nieczynne <input type="checkbox"/> 2 Czynne sezonowo <input type="checkbox"/> 3					

^{a)}Muzea etnograficzne (symbol 03), techniki i nauki (symbol 10) i muzea regionalne (symbol 14), które są jednocześnie muzeami na wolnym powietrzu zaznaczają symbol 13.

Dział 2. Zbiory muzealne, okazy żywe – stan w dniu 31 XII (nie dotyczy oddziałów muzealnych i ogrodów botanicznych)

Wyszczególnienie		Ogółem	Sztuka	Archeologia ^{a)}	Etnografia	Historia	Militaria	Numizmaty	Technika	Przyroda	Geologia	Fotografia	Kartografia	Archiwalia	Inne
0		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Muzealia	w pozycjach inwentarzowych	1													
	w sztukach	2													
Depozyty	w pozycjach inwentarzowych	3													
	w sztukach	4													

^{a)} Dla archeologicznych zbiorów muzealnych, tam gdzie wymagane są wartości w sztukach, należy podać wyłącznie liczbę zabytków, które zostały zakwalifikowane jako muzealia (policzalne, wydzielone, które wpisano do inwentarza muzealiów). W zestawieniu nie należy ujmować materiału masowego, tj. licznych fragmentów nieokreślonej liczby przedmiotów, obiektów o nietrwałym charakterze, fragmentów kości zwierzęcych, polepy itp. (wpisywanych zwykle do rejestrów pomocniczych i ujmowanych w nich często w kilogramach).

Dział 3. Ewidencja muzealiów w ciągu roku (nie dotyczy oddziałów muzealnych oraz instytucji paramuzealnych)

Wyszczególnienie		Ogółem	Sztuka	Archeologia	Etnografia	Historia	Militaria	Numizmaty	Technika	Przyroda	Geologia	Fotografia	Kartografia	Archiwalia	Inne	
0		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
A. Muzealia (w sztukach)																
Liczba	wpisów	01														
	pozyskanych muzealiów w ciągu roku	pozyskane drogą badań	02													
		zakupy	w kraju	03												
			za granicą	04												
		dary ^{a)}	05													
		przekazy ^{b)}	06													
	Skreśleń	07														
	w tym z powodu	kradzieży	08													
		zaginięć	09													
		sprzedaży	10													
		destrukcji	11													
	wypożyczeń	12														
	w tym	do muzeum	13													
		od muzeum	14													
B. Depozyty (w sztukach)																
Liczba	wpisów	15														
	skreśleń	16														
	w tym z powodu	kradzieży	17													
		zaginięć	18													
		zwrotu	19													

^{a)}Należy wykazać dary od osób fizycznych lub firm. ^{b)}Należy wykazać przekazy od innych muzeów lub instytucji publicznych

Dział 4. Zwiedzający^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Ogółem		1
w tym	w zorganizowanych grupach	2
	w tym młodzież szkolna	3
	korzystający z biletów ulgowych	4
	w tym rodzinnych	5
	zwiedzający bezpłatnie	6
	zwiedzający w ramach „Nocy Muzeów”	7

^{a)}Jeżeli jednostka nie prowadzi ewidencji zwiedzających, dane w wierszach od 1 do 7 należy podać szacunkowo.

4.1. Możliwość rezerwacji biletów przez Internet (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
---	-----	----------	-----	----------

Dział 5. Wystawy w kraju

Wystawy		Czasowe				Stale ^{b)} (stan w dniu 31 XII)		
		ogółem (rubr. 2+3+4+5)	własne	współorganizowane ^{a)}	obce		trwające	w tym otwarte w ciągu roku
					krajowe	z zagranicy		
0		1	2	3	4	5	6	7
Liczba wystaw	1							
w tym wirtualnych ^{c)}	2							

^{a)}Przez **wystawy współorganizowane** należy rozumieć ekspozycje, które przygotowywane są przez więcej, niż jedną instytucję. ^{b)}Przez **wystawy stałe** należy rozumieć ekspozycje własne planowane na okres nie krótszy niż 3 lata i eksponowane w ciągu roku. ^{c)}Przez **wystawy wirtualne** należy rozumieć ekspozycje stworzone tylko i wyłącznie na potrzeby przestrzeni wirtualnej.

Dział 6. Wystawy za granicą

Kraj		Liczba wystaw	Zwiedzający ^{a)}
0		1	2
	1		
	2		
	3		

^{a)}Jeżeli jednostka nie prowadzi ewidencji zwiedzających, dane należy podać szacunkowo.

Dział 7. Działalność wydawnicza

Wyszczególnienie	Katalogi		Informatory i foldery	Plakaty	Roczniki, Serie wydawnicze	Książki, Albumy	Inne wydawnictwa
	zbiorów	wystaw					
0	1	2	3	4	5	6	7
Liczba tytułów w formie drukowanej	1						
Nakład w egzemplarzach	2						
Liczba tytułów w formie elektronicznej	3			X			
w tym dostępnych przez Internet	4			X			

Dział 8. Pozostała działalność kulturalna, naukowa i edukacyjna
(również współorganizowana)

Wyszczególnienie		Liczba imprez	Uczestnicy
0		1	2
Odczyty/prelekcje/spotkania	1		
Seanse filmowe	2		
Koncerty	3		
Konkursy	4		
Warsztaty	5		
Imprezy plenerowe	6		
Lekcje muzealne	tematy zrealizowane	7	X
	zajęcia	8	
Sesje i seminaria naukowe/sympozja	9		

Dział 8.1 Inne rodzaje działalności
(również współorganizowane)
(wpisać znak „X” we właściwym miejscu)

Wyszczególnienie		Tak	Nie
0		1	2
Usługi konserwatorskie	1		
Konsultacje specjalistyczne	2		
Badania zlecone z zewnątrz	3		
Wynajem pomieszczeń	4		
Sprzedaż pamiątek	5		
Sprzedaż wydawnictw	6		
w tym własnych	7		
Inne (jakie?) ...	8		

Dział 8.2 Programy badawcze

Programy badawcze		Ogółem (liczba)	w tym	
			prowadzone	zakończone
0		1	2	3
Samodzielne	1			
We współpracy	2			

Dział 8.3 Digitalizacja zbiorów (nie dotyczy oddziałów muzealnych oraz instytucji paramuzealnych)

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Liczba muzealiów (w sztukach)	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych	1
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku	2
	udostępnionych za pośrednictwem katalogu elektronicznego	3
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)		4

Dział 8.4 Przechowywanie i konserwacja (nie dotyczy oddziałów muzealnych oraz instytucji paramuzealnych)

1. Ekspozycje muzealne mieszczą się w jednym obiekcie	tak	1	nie	0	liczba obiektów	
2. Muzeum posiada wyodrębnione pomieszczenia magazynowe dla muzealiów	tak	1	nie	0		
3. Powierzchnia magazynowa (w m ² , bez znaku po przecinku)						
4. Liczba muzealiów (w sztukach) poddanych w ciągu roku konserwacji:						
A. Pełnej						
B. Częściowej						
C. Zachowawczej						

Dział 9. Zatrudnienie^{a)}

Wyszczególnienie	Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
			razem	w tym kobiety
0	1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{b)} (z jednym znakiem po przecinku)	1			
Pracujący ogółem (w osobach) ^{c)}	2			
w tym pracownicy merytoryczni	3			
Etaty przeliczeniowe ogółem (z dwoma znakami po przecinku) ^{c)}	4		X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{c)}	5		X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{b)}	6		X	X
Wolontariusze ^{b)}	7		X	X
Stażyści ^{b)}	8		X	X

^{a)}Wypełniają muzea (podając dane łącznie z oddziałami) oraz instytucje paramuzealne. ^{b)}W ciągu roku. ^{c)}Stan w dniu 31 XII.

Dział 10. Źródła finansowania (netto)^{a)}

Wyszczególnienie			Ogółem w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)
0			1
Dotacje (w. 2+w. 3+w. 4)			01
z tego	budżetu państwa		02
	budżetów jednostek samorządu terytorialnego		03
	funduszy zagranicznych		04
	w tym ze środków unijnych		05
Środki własne			06
w tym	wpływy z biletów		07
	wpływy z wydawnictw		08
	wpływy z wynajmu pomieszczeń		09
Sponsoring			10
Inne (jakie?)			11

^{a)}Wypełniają muzea (podając dane łącznie z oddziałami) oraz instytucje paramuzealne.

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

Uwagi do formularza/sprawozdania

--

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejscowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-02

Część tytułowo-adresowa jednostki

Muzeum podaje dane łącznie z oddziałami w działach 2, 3, 8.3, 8.4, 9 i 10.

Oddziały muzealne wypełniają dział 1 oraz działy od 4 do 8.2.

Ogrody botaniczne zaliczane do grupy instytucji paramuzealnych nie wypełniają pozycji 11 oraz działu 2 i 3.

Pozycja 9

Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych to ekspozycje przygotowane w sposób umożliwiający osobom niewidomym, niesłyszącym i poruszającym się na wózkach inwalidzkich poznanie wszystkich lub wybranych eksponatów.

Dział 1

Pozycja 1 – pojęcie oddział muzeum musi być interpretowane zgodnie z rozumieniem zapisu w statucie danego muzeum, który dotyczy jego organizacji.

Pozycja 2 – należy zaznaczyć symbol „2” (nieczynne) w przypadku, gdy w roku sprawozdawczym muzeum było niedostępne dla zwiedzających przez cały rok, symbol „3” (czynne sezonowo) należy zaznaczyć w przypadku, gdy muzeum ze względów merytorycznych i organizacyjnych udostępniane było zwiedzającym tylko przez określoną liczbę miesięcy w roku.

Pozycja 3 – należy zaznaczyć jeden z symboli, zgodnie z aktem powołującym muzeum. Jeżeli nie określono rodzaju muzeum, a gromadzone są zbiory z różnych dziedzin, to rodzaj muzeum określi najliczniej reprezentowany zbiór muzealiów.

Pozycja 4, symbol 3 – dotyczy m.in. planetariów, centrów techniki, zamków, pałaców, podziemnych tras turystycznych, a także nie będących muzeami ekspozycji stałych, prezentujących osiągnięcia, odkrycia i ciekawostki z dziedziny historii, archeologii, kultury, przyrody, techniki itp.

Dział 2

Wiersz 1 – należy wykazać liczbę pozycji (numerów) inwentarzowych według stanu na 31 XII. Przez muzealia należy rozumieć rzeczy ruchome i nieruchomości wpisane do inwentarza muzealiów.

Wiersz 2 – należy podać liczbę sztuk, czyli wszystkich obiektów bez względu na to, czy występują w księdze inwentarzowej jako osobne pozycje, czy w zespołach.

Wiersz 3 – należy wykazać liczbę pozycji (numerów) inwentarzowych według stanu na 31 XII wpisanych do księgi depozytów.

Wiersz 4 – należy podać liczbę sztuk, czyli wszystkich obiektów bez względu na to, czy występują w księdze depozytowej jako osobne pozycje, czy w zespołach.

Dział 3

Wiersze od 1 do 19 dotyczą zmian w stanie muzealiów, depozytów zaistniałych w danym roku sprawozdawczym. Dane należy podać w sztukach.

Wiersz 11 – destrukcja to całkowity samoistny rozpad obiektu lub całkowite zniszczenie obiektu w wyniku jakiegoś zdarzenia bądź czyjegoś działania.

Dział 4

Dotyczy zwiedzających muzeum i wystawy muzealne, organizowane również poza siedzibą. Do tej wartości nie wlicza się frekwencji podczas imprez plenerowych (dane wykazywane są w dziale 8).

Dział 5

Jako wystawy czasowe w muzeum (instytucji paramuzealnej) należy rozumieć zarówno ekspozycje własne, jak i przygotowane przez inne muzea (instytucje) krajowe lub zagraniczne, prezentowane przez muzeum (instytucję paramuzealną) w roku sprawozdawczym.

Dział 7

Dane dotyczą wyłącznie publikacji własnych muzeum (instytucji paramuzealnej).

Wiersz 3 – nie należy wykazywać materiałów w formie elektronicznej, stanowiących jedynie uzupełnienie do materiałów drukowanych.

Dział 8

Dotyczy liczby imprez organizowanych/współorganizowanych przez muzeum (instytucję paramuzealną).

Dział 8.1

Wiersz 5 – dotyczy sprzedaży pamiątek prowadzonej bezpośrednio przez muzeum (nie dotyczy osób fizycznych oraz innych instytucji sprzedających pamiątki w pomieszczeniach wynajmowanych od muzeum).

Dział 8.2

Program badawczy polega na zbieraniu i opracowywaniu informacji dotyczących danego zagadnienia, według określonego harmonogramu i z zastosowaniem określonych metod badawczych.

Dział 8.3

Obiekt zdigitalizowany to obiekt, dla którego opracowano metadane i jak najbardziej wiernie odwzorowanie (odwzorowania) cyfrowe oraz umieszczono je w bazie danych. Metadane opisowe obiektu powinny odpowiadać co najmniej zakresowi danych wymaganych rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. poz. 2073). Odwzorowania cyfrowe powinny zawierać metadane techniczne (szczegóły strony technicznej procesu fotografowania czy skanowania).

Dział 8.4

Wiersz 1 – dotyczy obiektów, w których znajdują się zbiory muzealne.

Konserwacja pełna to prace mające na celu spowolnienie/zapobieżenie degradacji całego obiektu wraz z wykonaniem dokumentacji przed i po konserwacji.

Konserwacja częściowa dotyczy prac mających na celu spowolnienie/zapobieżenie degradacji części obiektu, jego elementu (np. skrzydło ołtarza) wraz z wykonaniem dokumentacji procesu.

Konserwacja zachowawcza obejmuje całość działań zapewniających obiektom odpowiednie warunki przechowywania i ekspozycji.

Dział 9

Wiersz 1 – należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:
 - osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
 - osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
 - osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
 - cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

W wierszu 2 należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko, dla których jednostka jest głównym miejscem pracy. Należy wykazać pracowników merytorycznych oraz personel zajmujący się obsługą administracyjną instytucji (np. pracowników administracyjno-biurowych, księgowości, kadr, kasjerów, bileterów itp.), jak również pracowników technicznych/obsługi (np. obsługi technicznej, gospodarczych, itp.).

Wiersz 3 – do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z promocją lub zarządzaniem – np. dyrektor).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce);
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- korzystających z urlopów wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych;
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło;
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej;

pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 4 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5);

nie należy zaokrąślać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. $10\frac{3}{4}$ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy $10/40 = 0,25$ etatu).

Wiersz 5 – należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 6 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Wiersz 7 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Dział 10

W dziale 10 należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością **operacyjną jednostki**. Dane należy podać w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.:

wartość 241 234,51 zł należy zapisać jako 241,

wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1,

wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.

Wiersz 6 – środki własne to fundusze wypracowane przez jednostkę ze sprzedaży towarów i usług.

Wiersz 7 – dotyczy łącznych wpływów ze sprzedaży wszystkich biletów (tj. nabytych w celu zwiedzania ekspozycji oraz udziału w innych imprezach organizowanych przez muzeum).



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-03 Sprawozdanie biblioteki	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
		Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

Dział 1. Dane identyfikacyjne placówki bibliotecznej

(stan w dniu 31 XII)

1. Rodzaj placówki bibliotecznej
dla bibliotek publicznych zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi:
biblioteka – symbole od 01 do 07 – odpowiadający funkcji określonej w statucie jednostki, filia – symbol 08 lub 09 zależnie od rodzaju oraz w kratce obok dopisać symbol biblioteki macierzystej (od 01 do 07);
dla bibliotek pedagogicznych – zaznaczyć symbol 11 lub 12 odpowiadający statutowi organizacyjnemu jednostki, filia – symbol 13 oraz w kratce obok dopisać symbol biblioteki macierzystej (11 lub 12);
dla pozostałych bibliotek – zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi

BIBLIOTEKA PUBLICZNA^{a)}

Biblioteka wojewódzka	01	
Biblioteka powiatowa	02	
Biblioteka miasta na prawach powiatu	03	
Biblioteka gminy miejskiej	04	
Biblioteka gminy miejsko-wiejskiej	05	
Biblioteka gminy wiejskiej	06	
Inna biblioteka publiczna	07	
Filia biblioteczna	08	
Filia biblioteczna dla dzieci	09	

BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA^{a)}

Biblioteka wojewódzka	11	
Inna biblioteka pedagogiczna	12	
Filia biblioteki pedagogicznej	13	

BIBLIOTEKA NAUKOWA^{b)}

	14	
--	----	--

BIBLIOTEKA FACHOWA

	15	
--	----	--

BIBLIOTEKA FACHOWO-BELETRYSTYCZNA

	16	
--	----	--

OŚRODEK INFORMACJI NAUKOWEJ, TECHNICZNEJ I EKONOMICZNEJ (INTE)

	17	
--	----	--

BIBLIOTEKA TOWARZYSTWA NAUKOWEGO

	18	
--	----	--

^{a)} W przypadku biblioteki publicznej lub pedagogicznej posiadających status biblioteki naukowej, należy zaznaczyć dwa symbole.

^{b)} W kratce obok należy wpisać właściwy symbol wybrany z wykazu zamieszczonego w objaśnieniach.

2. Adres placówki

województwo
powiat
miescowość/miasto/dzielnica
gmina

3. Organizator jednostki^{a)}	Symbol
--	---------------

^{a)} Wpisać jednostkę samorządu terytorialnego (samorząd gminny, powiatowy, wojewódzki).

4. Zadania ponadlokalne (o zasięgu powiatowym) realizowane w roku sprawozdawczym na podstawie podpisanej umowy/porozumienia, dla:
(zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi tylko wtedy, gdy zadania ponadlokalne realizowane są na podstawie formalnej umowy/porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego; jeżeli jednostka realizuje takie zadania z innego tytułu – ale nie na podstawie umowy/porozumienia – nie zaznaczać żadnego symbolu)

1	miasta na prawach powiatu
2	miasta na prawach powiatu i powiatu
3	powiatu

5. Jednostka w strukturze innej instytucji
(zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi w sytuacji, gdy biblioteka nie jest jednostką samodzielną organizacyjnie, ale została połączona z inną instytucją lub włączona w jej strukturę)

Punkty od 1–3 wypełniają wyłącznie biblioteki publiczne
Punkty od 4–6 wypełniają wyłącznie biblioteki pedagogiczne

1	biblioteka/filia publiczno-szkolna
2	biblioteka/filia działająca w strukturze ośrodka (domu) kultury lub innej instytucji kultury
3	biblioteka/filia działająca w strukturze organizacyjnej innej instytucji niż instytucja kultury
4	biblioteka/filia działająca w strukturze placówki doskonalenia nauczycieli
5	biblioteka/filia działająca w strukturze zespołu placówek oświatowych
6	biblioteka/filia działająca w strukturze innej placówki oświatowej

6. Liczba punktów bibliotecznych	
7. Liczba oddziałów dla dzieci/młodzieży	

Dział 2. Infrastruktura

1. Działalność biblioteki/filii w roku sprawozdawczym
(zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi;
w punkcie 1A należy wpisać liczbę dni, w punktach 1B i 1C – liczbę godzin)

1	czynna			
	A. liczba dni otwarcia biblioteki w tygodniu			
	B. liczba godzin otwarcia biblioteki (w ciągu tygodnia)			
	C. w tym po godz. 16.00 (w ciągu tygodnia)			
	D. czynna w sobotę	tak	1	nie 0
	E. czynna w niedzielę	tak	1	nie 0
2	nieczynna			

2. Obiekt biblioteczny przystosowany do obsługi grup specjalnych użytkowników (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)				
1. Dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich				
A. Wejście do budynku	tak	1	nie	0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku	tak	1	nie	0
2. Dla użytkowników niewidzących i słabowidzących				
	tak	1	nie	0

3. Placówka biblioteczna użytkuje (stan w dniu 31 XII) (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi; dla pkt 1 i 2 należy wypełnić podpunkty od A–B)				
1	odrębny budynek			
2	lokal w budynku współużytkowanym z innymi instytucjami/firmami			
A. wybudowany	przed 1945 r.			1
	w latach 1945 – 1989			2
	w latach 1990 – 2016			3
	w roku sprawozdawczym			4
B. wpisany do rejestru zabytków		tak	1	nie 0

4. Pomieszczenia biblioteczne (stan w dniu 31 XII)	
Wyszczególnienie	Ogółem
0	1
Powierzchnia użytkowa pomieszczeń bibliotecznych w m ²	1
Liczba miejsc dla czytelników	2
w tym dla osób niepełnosprawnych	3

5. Liczba komputerów użytkowanych w bibliotece/filii (stan w dniu 31 XII)	
Ogółem	1
w tym dostępnych dla użytkowników	2
w tym podłączonych do Internetu	3
Z wiersza „Ogółem” zakupionych w roku sprawozdawczym	4

6. Biblioteka/filia użytkuje biblioteczny program komputerowy (stan w dniu 31 XII) (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
---	-----	----------	-----	----------

7. Biblioteka umożliwia (stan w dniu 31 XII) (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)				
podłączenie własnego komputera użytkownika	1	tak	1	nie 0
dostęp do gniazda internetowego	2	tak	1	nie 0
korzystanie z Internetu bezprzewodowego	3	tak	1	nie 0

8. Biblioteka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego (stan w dniu 31 XII)	tak	1	nie	0
---	-----	----------	-----	----------

Dział 3. Pracownicy biblioteki

1. Zatrudnienie

Wyszczególnienie	Ogółem (rubryka 2+7)	Działalności podstawowej				pozostali pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach innych niż bibliotekarskie	Administracji, obsługi technicznej i porządkowej
		razem (rubryka 3+6)	na stanowiskach bibliotekarskich				
			razem	w tym z wykształceniem bibliotekarskim			
0	1	2	3	4	5	6	7
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{a)} (z jednym znakiem po przecinku)	1						
Pracujący (ogółem) w osobach ^{b)}	2						
w tym pełnozatrudnieni	3						
w tym kobiety (z wiersza 2)	4						
w tym pełnozatrudnione (z wiersza 4)	5						
Etaty przeliczeniowe ogółem ^{b)} (z dwoma znakami po przecinku)	6						

^{a)} W ciągu roku. ^{b)} Stan w dniu 31 XII.

2. Doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki w ciągu roku

Wyszczególnienie	Liczba		
	uczestników	szkoleń	godzin
0	1	2	3
Doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki			

Dział 4. Zbiory biblioteczne

Wyszczególnienie		Stan w dniu 31 XII 2016 r.	Wpływy w ciągu roku		Ubytki w ciągu roku	Stan w dniu 31 XII 2017 r. (rubryka 1 + rubryka 2 - rubryka 4)
			ogółem	w tym z zakupu		
0		1	2	3	4	5
Księgozbiór – ogółem		01				
z tego	książki	02				
	czasopisma	03				
Liczba tytułów czasopism bieżących		04	X	X	X	X
w tym prenumerata		05	X	X	X	X
Pozostałe zbiory nieelektroniczne		06				
z tego	rękopisy	07				
	stare druki	08				
	mikroformy	09				
	druki muzyczne	10				
	dokumenty kartograficzne	11				
	dokumenty graficzne	12				
	normy, opisy patentowe	13				
	materiały audiowizualne	14				
	w tym audiobooki	15				
	inne zbiory	16				
Zbiory elektroniczne zinwentaryzowane		17				
Licencjonowane zbiory elektroniczne, do których biblioteka opłaciła dostęp^{a)}			X	X	X	X
z tego	książki elektroniczne	18		X	X	
	czasopisma elektroniczne	19		X	X	
	bazy danych	20		X	X	
	inne zbiory elektroniczne	21		X	X	

^{a)} Jeżeli zbiory elektroniczne licencjonowane są gromadzone centralnie w **uczelni** i/lub w ramach ogólnokrajowych konsorcjów, wiersze od 18–21 wypełniają wyłącznie biblioteki główne. Jeżeli w **bibliotekach publicznych** gromadzone są zbiory licencjonowane przez bibliotekę główną i/lub w ramach ogólnokrajowych konsorcjów, z których korzysta cała sieć, to wiersze od 18–21 wypełnia tylko biblioteka główna.

Dział 4.1. Konserwacja i digitalizacja zbiorów (Wypełniają wszystkie jednostki sprawozdawcze)

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Liczba pozycji ze zbiorów bibliotecznych poddanych konserwacji i ochronie w ciągu roku	1	
Liczba obiektów	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych	2
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku	3
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych (<i>bez znaku po przecinku</i>)		4

Dział 5. Finanse bibliotek

1. Źródła finansowania biblioteki w okresie sprawozdawczym (Wypełniają wyłącznie biblioteki główne (macierzyste) uwzględniając dane dotyczące całego budżetu biblioteki, wszystkich jej agend i filii.)^{a)}

Przychody brutto w zł (<i>bez znaku po przecinku</i>) (rubryka 2+3+4+5)	Dotacje organizatora	Dotacje z innych źródeł	Środki wypracowane	Pozostałe
1	2	3	4	5

^{a)} Dla bibliotek szkół wyższych wypełnia wyłącznie biblioteka posiadająca samodzielny budżet. Biblioteki szkół wyższych, które nie mają wydzielonego budżetu, powinny uzyskać odpowiednie dane z instytucji nadrzędnej, np. administracji wydziału, kwestury. Biblioteki główne ujmują również dane dotyczące wszystkich bibliotek wydziałowych, o ile pozostają one w strukturze organizacyjnej biblioteki głównej.

2. Wydatki na materiały biblioteczne w okresie sprawozdawczym (Wypełniają wszystkie jednostki sprawozdawcze.)

Wyszczególnienie		Wartość brutto w zł (bez znaku po przecinku)
0		1
Książki	1	
Prenumerata czasopism	2	
Pozostałe zbiory nieelektroniczne	3	
w tym audiowizualne	4	
w tym audiobooki	5	
Zbiory elektroniczne zinwentaryzowane	6	
Licencjonowane zbiory elektroniczne do których biblioteka opłaciła dostęp (bazy danych, czasopisma, książki elektroniczne)	7	

Dział 6. Użytkownicy bibliotek i odwiedziny w ciągu roku

1. Stan liczbowy

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Użytkownicy zarejestrowani w bibliotece	1	
Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający)	2	
Odwiedziny w bibliotece	3	

Dla bibliotek publicznych

2. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według wieku i zajęcia

A. Według wieku		Ogółem (rubryka 1=rubryki od 2 do 9)	W wieku							
			do 5 lat	6 – 12 lat	13 – 15 lat	16 – 19 lat	20 – 24 lata	25 – 44 lata	45 – 60 lat	powyżej 60 lat
0		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ogółem	1									

B. Według zajęcia		Osoby uczące się	Osoby pracujące	Pozostali
0		1	2	3
Z „Ogółem” (część A rubryka 1 wiersz 1)	2			

Dla bibliotek pedagogicznych

3. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według zajęcia

B. Według zajęcia		Nauczyciele	Studenci	Pozostali
0		1	2	3
Ogółem	1			

Dla bibliotek naukowych (bibliotek szkół wyższych)

4. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający) według zajęcia

B. Według zajęcia		Pracownicy uczelni	Studenci	Pozostali
0		1	2	3
Ogółem	1			

Dział 7. Wykorzystanie usług bibliotecznych

1. Liczba wypożyczeń i udostępnień w ciągu roku

Wyszczególnienie		Liczba zamówień ogółem	Wypożyczenia i udostępnienia						
			księgozbioru		pozostałych zbiorów nieelektronicznych		dokumentów elektro- nicznych na nośniku fizycznym	kopii materiałów oryginalnych	
			książek	czasopism	ogółem	w tym audiowizualnych			
0		1	2	3	4	5	6	7	8
Na zewnątrz	1	X							X
Na miejscu	2	X							
Do bibliotek	krajowych	3				X	X	X	
	zagranicznych	4				X	X	X	
Z bibliotek	krajowych	5				X	X	X	
	zagranicznych	6				X	X	X	

2. Korzystanie ze zbiorów elektronicznych dostępnych zdalnie lub w sieci lokalnej w ciągu roku sprawozdawczego

Wyszczególnienie		Ogółem
0		1
Liczba sesji	1	
Liczba pobranych dokumentów	2	
Liczba wyświetleń publikacji z własnej biblioteki cyfrowej	3	

3. Strona internetowa biblioteki:

Adres strony internetowej jednostki	1	www.
Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku	2	
Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku	3	

Dział 8. Usługi elektroniczne (Zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi lub podać odpowiednią wartość liczbową.)

1. Usługi biblioteczne, które biblioteka oferuje:					
Katalog on-line	01	tak	1	nie	0
Możliwość zdalnego składania zamówień na materiały biblioteczne	02	tak	1	nie	0
Możliwość zdalnej rezerwacji materiałów bibliotecznych do wypożyczenia	03	tak	1	nie	0
Możliwość zdalnego przedłużania terminów zwrotów materiałów bibliotecznych	04	tak	1	nie	0
Elektroniczne (e-mail/sms) powiadamianie o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych poprzez biblioteczny system komputerowy	05	tak	1	nie	0
Zdalny dostęp do licencjonowanych zasobów elektronicznych, spoza sieci instytucji	06	tak	1	nie	0
Interaktywne usługi informacyjne (komunikatory, czat itp.)	07	tak	1	nie	0
Elektroniczne kursy, szkolenia biblioteczne (e-learning)	08	tak	1	nie	0
Blogi biblioteczne, kanał RSS (wiadomości, ogłoszenia, wydarzenia w bibliotece)	09	tak	1	nie	0
Formularze zapytań do bibliotekarza	10	tak	1	nie	0
Forum dyskusyjne, księga gości	11	tak	1	nie	0
Profile na portalach społecznościowych	12	tak	1	nie	0
Zbiory opracowane komputerowo jako procent ogólnej liczby zbiorów	13		%		

2. Biblioteka tworzy samodzielnie lub we współpracy:					
Bazy danych	1	tak	1	nie	0
		liczba baz danych			
Bibliotekę cyfrową	2	tak	1	nie	0
		liczba obiektów włączonych w dany rok			
Repozytorium instytucjonalne	3	tak	1	nie	0
		liczba obiektów dodanych w dany rok			

Dział 9. Inne formy działalności biblioteki

Wyszczególnienie	0	Liczba		
		impresz/zajęć	uczestników	godzin
		1	2	3
Szkolenia biblioteczne użytkowników	1	X		
Szkolenia studentów bibliotekoznawstwa i bibliotekarzy z innych bibliotek	2	X		
Imprezy organizowane przez bibliotekę dla użytkowników	3			X
Inne szkolenia i zajęcia edukacyjne organizowane przez bibliotekę	4	X		
Konferencje, seminaria organizowane przez bibliotekę	5			
Liczba wspólnych projektów realizowanych w ciągu roku	6			
Liczba publikacji pracowników biblioteki	7			

Dział 10. Wydawnictwa własne biblioteki

Tytuły	Ogółem (rubryka 2+4)	Wydawnictwa zwarte		Wydawnictwa ciągłe	
		ogółem	w tym elektroniczne	ogółem	w tym elektroniczne
0	1	2	3	4	5
Liczba tytułów					

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAC WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do sprawozdania K-03

Sprawozdanie sporządzają biblioteki publiczne, pedagogiczne oraz ich filie, naukowe, fachowe, fachowo-beletrystyczne, towarzystw naukowych, ośrodka informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej.

Sprawozdaniem objęte są również:

- biblioteki publiczne, niestanowiące samodzielnych jednostek organizacyjnych, funkcjonujące w strukturze innych instytucji, np. w domach i ośrodkach kultury lub w ośrodkach sportu i rekreacji,
- biblioteki pedagogiczne, niestanowiące samodzielnych jednostek organizacyjnych, funkcjonujące w strukturze innych instytucji, np. placówek doskonalenia nauczycieli, zespołu placówek oświatowych, działające w strukturze innej placówki oświatowej,
- biblioteki szkół wyższych, niestanowiące samodzielnych jednostek organizacyjnych, funkcjonujące w strukturze bibliotek głównych.

Dział 1

POZYCJA 1

W punkcie „Biblioteka pedagogiczna” – symbol 12 – należy ująć biblioteki, które w wyniku porozumienia samorządów wojewódzkich i powiatowych funkcjonują jako placówki gminne lub powiatowe.

W punkcie „Biblioteki naukowe” – symbol 14 – należy wybrać odpowiedni symbol z listy, wg poniższego wykazu.

UWAGA: Szkoły wyższe, które zgodnie z ustawą o zmianie nazwy z „Akademia” na „Uniwersytet”, nadal kształcą słuchaczy w zakresie technicznym, ekonomicznym itp., proszone są o wpisanie symbolu biblioteki zgodnie z zakresem kształcenia.

Biblioteka Narodowa	symbol 01
Biblioteki Polskiej Akademii Nauk	symbol 02
Biblioteki jednostek badawczo-rozwojowych	symbol 03
Biblioteki szkół wyższych	
uniwersytety	symbol 10
szkoły techniczne	symbol 11
akademie rolnicze	symbol 12
akademie ekonomiczne	symbol 13
szkoły pedagogiczne	symbol 14
akademie medyczne	symbol 15
szkoły morskie	symbol 16
akademie wychowania fizycznego	symbol 17
szkoły artystyczne	symbol 18
akademie teologiczne	symbol 19
szkoły MON	symbol 20
szkoły MSWiA	symbol 21
inne szkoły wyższe	symbol 22
Biblioteki publiczne	
Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego	symbol 30
Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi	symbol 31
WiMBP im. dr Witolda Bełzy w Bydgoszczy	symbol 32
WBP w Krakowie	symbol 33
WBP w im. Hieronima Łopacińskiego Lublinie	symbol 34
Biblioteka Raczyńskich w Poznaniu	symbol 35
Książnica Pomorska im. Stanisława Staszica w Szczecinie	symbol 36
WBP - Książnica Kopernikańska w Toruniu	symbol 37
Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu	symbol 38
Biblioteka Śląska w Katowicach	symbol 39
WiMBP im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze	symbol 40
WBP im. Emanuela Smołki w Opolu	symbol 41
Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku	symbol 42
Biblioteka Elbląska im. Cypriana Norwida w Elblągu	symbol 43
Inne biblioteki	

Główna Biblioteka Lekarska im. Stanisława Konopki	symbol 51
Centralna Biblioteka Rolnicza im. Michała Oczapowskiego	symbol 52
Centralna Biblioteka Wojskowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie	symbol 53
Główna Biblioteka Komunikacyjna	symbol 55
Biblioteka Sejmowa	symbol 56
Centralna Biblioteka Statystyczna im. Stefana Szulca	symbol 57
Centralna Biblioteka Narodowego Banku Polskiego	symbol 58
Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. Hugona Kołłątaja w Krakowie	symbol 59
Biblioteka Poznańskiego Towarzystwa Przyjaciół Nauk	symbol 60
Biblioteka Naukowa im. Zielińskich Towarzystwa Naukowego Płockiego	symbol 61
Biblioteka Książąt Czartoryskich (Oddział Muzeum Narodowego w Krakowie)	symbol 62
Biblioteka Muzeum Narodowego w Warszawie	symbol 63
Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego	symbol 64
Książnica Cieszyńska	symbol 65
Biblioteka Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu	symbol 66
Biblioteka Międzynarodowego Centrum Kultury w Krakowie	symbol 67

POZYCJA 3

Symbol organizatora jednostki wypełniają **wyłącznie biblioteki publiczne.**

POZYCJA 4

UWAGA: Pozycję 4 wypełniają wyłącznie biblioteki publiczne.

Należy zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi tylko wtedy, gdy zadania ponadlokalne realizowane są na podstawie formalnej umowy/porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego; jeżeli jednostka realizuje takie zadania z innego tytułu – ale nie na podstawie umowy/porozumienia – nie zaznaczać żadnego symbolu.

POZYCJA 5

UWAGA: Wiersze od 1 do 3 wypełniają wyłącznie biblioteki publiczne; wiersze od 4 do 6 wypełniają wyłącznie biblioteki pedagogiczne.

Należy zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi w sytuacji, gdy biblioteka nie jest jednostką samodzielną organizacyjnie, ale została połączona z inną instytucją lub włączona w jej strukturę, np. domu kultury, urzędu gminy, placówki doskonalenia nauczycieli, zespołu placówek oświatowych itp.

POZYCJA 6 i 7

UWAGA: Wypełniają wyłącznie biblioteki publiczne (filie biblioteczne), prowadzące punkty biblioteczne i oddziały dla dzieci/młodzieży.

„Oddział dla dzieci/młodzieży” - komórka organizacyjna wydzielona ze struktury biblioteki, niestanowiąca samodzielnej jednostki organizacyjnej, powołana do wykonywania określonych zadań i form pracy, skierowanych do dzieci (od 0 lat do końca szkoły podstawowej), dzieci i młodzieży (od 0 lat do końca gimnazjum). Stanowi całość działającą w wydzielonych, wyraźnie oznakowanych pomieszczeniach (odrębny pokój, pokoje albo strefa np. wydzielona regałami powierzchnia, kolorystyka, plansze informacyjne, meble), posiada stały personel (przynajmniej jeden pracownik obsługujący tylko dzieci/młodzieży); wyspecjalizowane zbiory. Posiada odrębny inwentarz (w przypadku inwentarza wspólnego lub elektronicznego istnieje możliwość wygenerowania informacji o wpływach zbiorów do oddziału dla dzieci/młodzieży), odrębną ewidencję czytelników, udostępnień do domu i na miejscu (w przypadku ewidencji wspólnej istnieje możliwość wygenerowania takich danych z ewidencji ogólnej).

Dział 2

POZYCJA 1

W punkcie 1A – należy podać liczbę dni otwarcia biblioteki dla użytkowników w ciągu „zwykłego” tygodnia.

Dla biblioteki pracującej od poniedziałku do piątku „zwykły” tydzień to 5 dni roboczych; dla biblioteki, która pracuje także co najmniej w dwie soboty (i/lub niedziele) w ciągu miesiąca, „zwykły” tydzień to 6 (lub 7) dni roboczych.

W punktach 1B i 1C – należy podać liczbę godzin, w których dostępne są główne usługi dla użytkowników w ciągu zwykłego tygodnia.

UWAGA: W przypadku jednostek o wydzielonych agendach (działach), objętych wspólnym sprawozdaniem GUS, które pracują

w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia, oddział dla dzieci), bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej.

W punktach 1D i 1E – należy zaznaczyć, jeśli biblioteka czynna jest co najmniej dwa razy w miesiącu.

POZYCJA 2

UWAGA: W przypadku zlokalizowania biblioteki (jednostki sprawozdawczej) w kilku obiektach, objętych wspólnym sprawozdaniem GUS, proszę podać informację dla obiektu, w którym prowadzone są podstawowe usługi dla użytkowników i w którym obsługuje się największą ich liczbę.

Punkt 1A – obiekty biblioteczne posiadające podjazd, windę lub inne urządzenia, umożliwiające osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich dostęp do pomieszczeń lub wybudowane bez barier architektonicznych.

Punkt 1B – np. przystosowane ciągi komunikacyjne z odpowiednią szerokością wejść do pomieszczeń, toalety, windy.

Punkt 2 – należy podać jeżeli biblioteka ułatwia osobom niewidzącym i słabowidzącym dostęp i poruszanie się po budynku, np. tabliczki informacyjne pisane alfabetem Braille'a, system informowania dźwiękowego.

POZYCJA 3

Punkt 1 – dotyczy obiektu odrębnego, samodzielnego architektonicznie.

Punkt 2 – dotyczy lokalu w obiekcie współużytkowanym z innymi instytucjami lub firmami.

UWAGA: W przypadku zlokalizowania biblioteki (jednostki sprawozdawczej) w kilku obiektach objętych wspólnym sprawozdaniem GUS, należy podać informacje dotyczące obiektu bibliotecznego, w którym prowadzone są podstawowe usługi dla użytkowników i w którym obsługuje się największą ich liczbę.

W punkcie 2B – należy zaznaczyć obiekty wpisane do rejestru zabytków na podstawie ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.).

POZYCJA 4

W wierszu 1 – należy podać powierzchnię użytkową (w m², bez znaku po przecinku), przeznaczoną dla czytelników, na zasoby i usługi biblioteczne (np. powierzchnię czytelnia, wypożyczalni, sal wystawowych, powierzchnię służącą do magazynowania, przeznaczoną do pracy personelu, zajmowaną przez sprzęt i urządzenia); do **powierzchni użytkowej** nie zalicza się: przedsiionków, holi, podjazdów, portierni, pomieszczeń rekreacyjnych dla personelu, kawiarni, wind, klatki schodowej, pomieszczeń zajętych przez urządzenia wentylacyjne, grzewcze i chłodnicze.

W wierszu 2 – należy podać łączną liczbę stałych miejsc siedzących z wyposażeniem lub bez w placówce bibliotecznej, bez względu na ich lokalizację w jej obrębie.

Nie należy wliczać miejsc zorganizowanych doraźnie, np. przy stoliku bibliotekarza.

W wierszu 3 – należy wykazać specjalnie przystosowane stanowiska do pracy dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności, w tym wyposażone w odpowiednie urządzenia (np. dedykowane oprogramowanie, specjalistyczne urządzenia peryferyjne) umożliwiające im samodzielne korzystanie ze zbiorów i usług.

POZYCJA 5

W wierszu 3 – należy podać liczbę komputerów lub innych urządzeń mobilnych (np. laptopy, netbooki, tablety) podłączonych do Internetu dostępnych dla użytkowników (z wiersza 2).

W wierszu 4 – należy podać liczbę komputerów zakupionych w roku sprawozdawczym (w tym zakupionych w ramach dotacji).

POZYCJA 7

W wierszu 1 – należy zaznaczyć, czy istnieje możliwość podłączenia komputera użytkownika (urządzenia mobilnego), np. laptopa, netbooka, tableta do gniazda elektrycznego,

- **w wierszu 3** – należy zaznaczyć, czy istnieje możliwość podłączenia własnego komputera (urządzenia mobilnego) do Internetu bezprzewodowego w bibliotece.

POZYCJA 8

Należy zaznaczyć, czy biblioteka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego.

Internet szerokopasmowy - rodzaj połączeń internetowych, charakteryzujących się dużą szybkością przepływu informacji mierzoną w kb/s (kilobitach na sekundę) lub w Mb/s (megabitach na sekundę). Dostęp szerokopasmowy umożliwiają technologie z rodziny DSL (ADSL, SDSL itp.) oraz inne, np. łącza w sieciach telewizji kablowych, łącza satelitarne, stałe połączenia bezprzewodowe (sieć radiowa) oraz łącza mobilne w sieciach telefonii komórkowej trzeciej generacji (3G). Połączenia szerokopasmowe umożliwiają przekazywanie wysokiej jakości obrazów, filmów, oglądanie telewizji internetowej, telefonowanie przez Internet z możliwością oglądania rozmówcy oraz pozwalają na korzystanie z różnorodnych zaawansowanych usług internetowych.

Dział 3

POZYCJA 1

W wierszu 1 należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazują się również pracownicy obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą, np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

W rubryce 1 – należy wykazać wszystkie osoby zatrudnione w jednostce sprawozdawczej, niezależnie od zajmowanego stanowiska.

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce);
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą w rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- korzystających z urlopów wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych;
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło;
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej;
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych, obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je wykazać tylko **w jednej placówce**, uwzględniając jednak **łączny wymiar zatrudnienia**.

W rubryce 2 – należy podać łącznie osoby zatrudnione na stanowiskach bibliotekarskich oraz innych specjalistów, wykonujących prace w zakresie działalności podstawowej (przeważającej) działalności biblioteczno-informacyjnej (suma rubryk 3 i 6).

UWAGA: W przypadku osób zatrudnionych w działalności podstawowej, wykonujących jednocześnie na podstawie umowy o pracę zadania administracyjne, obsługi technicznej lub porządkowej, należy wykazać takie osoby jako pracowników działalności przeważającej, z wymiarem zatrudnienia wyłącznie na stanowisku merytorycznym.

W rubrykach 4 i 5 – należy wykazać osoby z wykształceniem bibliotekarskim oraz uznawanym za bibliotekarskie (zgodnie z obowiązującymi przepisami, jako równorzędne z wykształceniem bibliotekarskim), w tym: wyższym (rubryka 4) oraz średnim (rubryka 5).

W rubryce 4 – należy wykazać osoby, które ukończyły studia pierwszego lub drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia trzeciego stopnia lub studia podyplomowe z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa.

W rubryce 6 – należy podać osoby zatrudnione w działalności podstawowej, na stanowiskach innych niż bibliotekarskie oraz niekwalifikujące się do pracowników administracji, obsługi technicznej i porządkowej; należy tu wykazać, np. dyrektorów/kierowników, informatyków, administratorów systemów komputerowych, specjalistów ds. promocji, specjalistów ds. projektów, grantów, itp.

W rubryce 7 – należy wykazać osoby niezwiązane z działalnością podstawową, np. pracowników administracji, obsługi porządkowej i technicznej (z uwzględnieniem konserwacji komputerów).

W wierszu 5 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąślać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¼ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).

POZYCJA 2

Należy wykazać szkolenia zawodowe wszystkich pracowników biblioteki. Wlicza się zorganizowane szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub dziedzin pokrewnych, szkolenia w zakresie zagadnień przydatnych do wykonywania zawodu bibliotekarza oraz szkolenia przydatne do funkcjonowania biblioteki (np. dotyczące prawa, finansów).

Bierze się pod uwagę np. kształcenie na poziomie średnim i wyższym, studia podyplomowe, doktoranckie, kursy, wykłady itp. Szkolenia mogą być realizowane w bibliotece lub poza nią, przez pracowników biblioteki lub ekspertów z zewnątrz. Wlicza się podnoszenie kwalifikacji pracowników, odbywające się poprzez udział w konferencjach naukowych, seminariach, webinarach itp.

Nie należy wykazywać form doskonalenia finansowanych przez pracowników.

W rubryce 1 – należy podać liczbę uczestników szkoleń i innych form doskonalenia pracowników. Jeżeli pracownik uczestniczył w okresie sprawozdawczym w kilku szkoleniach to należy go policzyć tylko jeden raz.

W rubryce 2 – należy podać sumę wszystkich szkoleń, w których uczestniczył pracownik w okresie sprawozdawczym.

W rubryce 3 – należy podać liczbę godzin ww. szkoleń w okresie sprawozdawczym, pomnożoną przez liczbę przeszkolonych pracowników, np. jeśli szkolenie trwało 3 godz. i uczestniczyło w nim 5 osób, należy podać 15 godzin.

Dział 4

W wierszach od 01 do 03 oraz od 06 do 17 należy podać zinventoryzowane zbiory obliczone w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. poz. 1283), np. tytuł, zwój, płyta, mapa, kasetka, taśma.

W rubryce 5, w wierszach od 01 do 03 oraz od 06 do 17 – należy wykazać stan faktyczny zbiorów (stan inwentarzowy minus ubytki),

UWAGA: Każdy zasób może być zakwalifikowany wyłącznie do jednej kategorii zbiorów.

W rubrykach:

- **w rubryce 2** (nabytki) – należy podać wszelkie materiały, które zostały pozyskane do zbiorów, niezależnie od źródła wpływu,

- **w rubryce 3** – należy podać liczbę materiałów bibliotecznych zakupionych do biblioteki.

W rubryce 4 (ubytki) należy podać wszelkie materiały, które zostały usunięte ze zbiorów.

W wierszach:

- **w wierszach od 01 do 03** – należy wykazać zbiory drukowane: wydawnictwa zwarte – książki i broszury wydane po 1800 r. (w wolumenach) oraz wydawnictwa ciągłe – gazety i czasopisma (w jednostkach inwentarzowych),

- **w wierszu 04** – należy podać liczbę tytułów gazet i czasopism drukowanych, wydanych w roku sprawozdawczym: zaprenumerowanych, otrzymanych bezpłatnie (w darze, w drodze wymiany) oraz zakupionych,

- **w wierszach od 06 do 16** – należy wykazać zinventoryzowane pozostałe zbiory nieelektroniczne – obliczone w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych np. tytuł, zwój, płyta, mapa, kasetka, taśma,

- **w wierszu 07** – rękopisy, tj. teksty napisane ręcznie, niezależnie od rodzaju pisma, materiału pisarskiego i techniki; także niepowielone maszynopisy,

- **w wierszu 08** – stare druki, tj. druki pochodzące z okresu od wynalezienia druku do roku 1800 włącznie,

- **w wierszu 09** – mikroformy, tj. zminiaturyzowane formy dokumentów piśmienniczych: mikrofilmy (utrwalone na taśmie filmowej – zwojowej) i mikrofiszki (utrwalone na materiale fotograficznym w postaci błony płaskiej),

- **w wierszu 10** – druki muzyczne, tj. dokumenty drukowane, których podstawową zawartością jest zapis muzyki, zazwyczaj za pomocą nut,

- **w wierszu 11** – dokumenty kartograficzne, tj. umowne przedstawienie, w zmniejszonej skali, konkretnego lub abstrakcyjnego zjawiska, które może być umiejscowione w czasie i przestrzeni (mapy, globusy, plany, modele topograficzne, mapy wypukłe i zdjęcia lotnicze); nie zalicza się: atlasów i innych dokumentów kartograficznych w formie książki, mikroformy, dokumentów audiowizualnych i elektronicznych,

- **w wierszu 12** – dokument graficzny drukowany, którego podstawową cechą jest obrazowe przedstawienie rzeczywistości; obejmuje rysunki, grafikę (zarówno oryginały, jak i reprodukcje), fotografie, plakaty, rysunki techniczne itp.,

- **w wierszu 13** – normy, opisy patentowe w postaci drukowanej,

- **w wierszu 14** – materiały audiowizualne, tj. dokumenty, w których dominuje dźwięk i/lub obraz, które wymagają użycia specjalnego sprzętu do odtworzenia i odbioru dźwięku i/lub obrazu, jak: płyty, taśmy, kasety, dźwiękowe dyski kompaktowe, DVD, pliki nagrań cyfrowych, slajdy, przezroczka, ruchome obrazy, nagrania video, gry komputerowe itd.,

- **w wierszu 15** – audiobook - niezależnie od rodzaju rośnika - nagranie dźwiękowe zawierające odczytany przez lektora tekst publikacji książkowej; zwykle zapisane na kasecie magnetofonowej lub płycie CD,

- **w wierszu 16** – inne niż wymienione w wierszach 07–14 pozostałe zbiory nieelektroniczne np. afisze, druki ulotne, jednodniówki, kalendarze itp.,

- **w wierszu 17** – należy wykazać dokumenty elektroniczne na nośniku fizycznym, w postaci czytelnej tylko dla komputera, o dostępie lokalnym i zinventoryzowane przez bibliotekę (np. liczba baz danych zakupionych bądź pozyskanych z innych źródeł na własność przez bibliotekę, zgodnie z zapisami w księgach inwentarzowych),

- **w wierszach od 18 do 21** – należy podać niezinventoryzowane zasoby elektroniczne o dostępie zdalnym, do których biblioteka opłaciła dostęp (samodzielnie lub w ramach konsorcjum) lub uzyskała go na podstawie odrębnych umów.

UWAGA: Jeżeli zbiory elektroniczne licencjonowane są gromadzone centralnie w uczelni i/lub w ramach ogólnokrajowych konsorcjów, wiersze od 18–21 wypełniają wyłącznie biblioteki główne. Jeżeli w bibliotekach publicznych gromadzone są zbiory licencjonowane przez bibliotekę główną i/lub w ramach ogólnokrajowych konsorcjów, z których korzysta cała sieć, to wiersze od 18–21 wypełnia tylko biblioteka główna.

W wierszu 18 – należy podać liczbę tytułów niezinventoryzowanych książek elektronicznych, np. książki do których biblioteka wykupiła dostęp, jak również te, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej lub odrębnych umów; wlicza się wydawnictwa seryjne i materiały konferencyjne (tzw. proceedings), dostępne w ramach serwisów wydawców, np. Springer Book Series, IEEE Conference Proceedings.

W wierszu 19 – należy podać liczbę tytułów wydawnictw ciągłych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej; należy uwzględnić elektroniczne wydawnictwa ciągłe, przechowywane na miejscu oraz zasoby zdalne, do których uzyskano prawa dostępu (opłaty indywidualne lub w ramach konsorcjum; odrębne umowy); wlicza się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców (np. ScienceDirect, IEEE), czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej oraz dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej; nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych (np. EBSCO, PROQUEST), wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę oraz czasopism dostępnych w sieci bezpłatnie lub w modelu open access.

W wierszu 20 – należy podać liczbę tytułów baz danych na zdalnych serwerach, do których biblioteka pozyskała prawa dostępu; wlicza się bazy danych bibliograficzne, abstraktowe, pełnotekstowe, faktograficzne, również te, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej; nie wlicza się serwisów czasopism elektronicznych jednego wydawcy lub grupy wydawców (np. IEEE); w przypadku serwisów wielobazowych (np. EBSCO) należy zsumować bazy danych dostępne w serwisie.

W wierszu 21 – należy podać liczbę innych dokumentów cyfrowych, do których zakupiono dostęp lub uzyskano go na podstawie odrębnych umów (np. patenty elektroniczne, sieciowe dokumenty audiowizualne i inne).

Dział 4.1

W wierszu 1 – należy podać całkowitą liczbę pozycji, które poddano pracom konserwatorskim i ochronie zbiorów w okresie sprawozdawczym.

Konserwacja rozumiana jest jako proces, który zachowuje dzieło w jego pierwotnej formie: ochrona tradycyjnymi technikami manualnymi, odkwaszanie. Wyklucza się zastąpienie oryginału kopią, mikrofilmem, wersją cyfrową. Uwzględnia się prace konserwatorskie wykonane w bibliotece lub przez firmę zewnętrzną.

W wierszach 2 i 3 – należy podać liczbę obiektów zdigitalizowanych przez bibliotekę, stanowiących część zbiorów bibliotecznych i włączonych do regionalnej/instytucjonalnej biblioteki cyfrowej lub udostępnianych lokalnie, od początku istnienia (wiersz 2) biblioteki cyfrowej; wlicza się wydawnictwa ciągłe, zdigitalizowane przez bibliotekę – w numerach, zeszytach itp.; nie należy uwzględniać obiektów, które posiadają tylko streszczenia czy spisy treści publikacji, bez pełnych tekstów.

Dział 5

POZYCJA 1

UWAGA: *pozycję 1 wypełnia wyłącznie biblioteka główna (macierzysta), uwzględniając dane dotyczące całego budżetu biblioteki, wszystkich jej agend i filii.*

Pozycję 1 dla bibliotek szkół wyższych wypełnia wyłącznie biblioteka posiadająca samodzielny budżet. Biblioteki szkół wyższych, które nie mają wydzielonego budżetu, powinny uzyskać odpowiednie dane z instytucji nadrzędnej, np. administracji wydziału, kwestury. Biblioteki główne wypełniają pozycję 1 również dla wszystkich bibliotek wydziałowych, o ile pozostają one w strukturze organizacyjnej biblioteki głównej.

W rubryce 1 – należy podać wysokość przychodów brutto (w zł., bez znaku po przecinku) biblioteki, przeznaczonych na działalność bieżącą.

W rubryce 2 – należy podać dotację przyznaną przez organizatora (jednostkę nadrzędną) na działalność bieżącą biblioteki, w tym na wynagrodzenia, gromadzenie zbiorów, utrzymanie, administrację, automatyzację, itp. Nie wlicza się budżetu na inwestycje.

UWAGA: *W przypadku bibliotek publicznych (np. gminy miejskiej), pełniących funkcje powiatowe na podstawie porozumienia/umowy ze starostwem powiatowym, należy podać łącznie kwotę dotacji organizatora podstawowego oraz dotacji powiatowej na realizację zadań powiatowych; analogicznie – np. w przypadku bibliotek wojewódzkich i miejskich – łącznie dotację z samorządu wojewódzkiego oraz gminnego.*

W rubryce 3 – należy podać środki pozyskane z innych źródeł publicznych (np. samorządów innego szczebla niż samorząd podstawowy/organizator), a także od organizacji i instytucji rządowych, ministerstw, fundacji, stowarzyszeń, źródeł zagranicznych (np. funduszy strukturalnych) itp. – w różnej formie, np. grantu, dotacji celowej, dofinansowania.

W rubryce 4 – należy podać wysokość środków wypracowanych przez bibliotekę, w tym np. opłat za nieprzestrzeganie regulaminów bibliotecznych, usługi kserograficzne, wynajem pomieszczeń itp.

W rubryce 5 – należy podać pozostałe przychody, np. darowizny.

POZYCJA 2

Pozycję 2 wypełniają wszystkie jednostki sprawozdawcze.

Należy podać wydatki (w zł bez znaku po przecinku) na materiały biblioteczne, w tym na: zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku sprawozdawczego, niezależnie od źródła finansowania:

- **w wierszach od 1 do 6** – należy podać wartość zakupionych materiałów bibliotecznych dla jednostek, ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset),

- **wierszu 7** – należy podać wartość prenumeraty i zakupu licencji na dostęp do sieciowych zbiorów elektronicznych (książek i czasopism elektronicznych oraz baz danych).

Dział 6

POZYCJA 1

Pozycję 1 wypełniają wszystkie typy bibliotek.

W wierszu 1 – należy podać liczbę użytkowników zarejestrowanych w bibliotece, to jest osób, które posiadają **aktywne konto i ważną kartę biblioteczną w danym roku sprawozdawczym**. Wyklucza się osoby, których dane osobowe zostały wprowadzone automatycznie do bazy czytelników (np. nowo przyjętych studentów) i które do końca okresu sprawozdawczego nie aktywowały swojego konta osobiście lub zdalnie.

W wierszu 2 – należy podać liczbę czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających), tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli na zewnątrz **co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym**.

W wierszu 3 – należy podać liczbę odwiedzin osób w bibliotece w ciągu roku sprawozdawczego. Należy je określić na podstawie liczby wejść do biblioteki, liczonych na wejściu lub na wyjściu (nie łącznie) za pomocą kołowrotka, licznika elektronicznego lub ręcznie. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

Każda z tych metod może być stosowana w jednym okresie lub w wielu okresach i ubruttowiona do oszacowania rocznego.

Dla bibliotek publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego; dla bibliotek akademickich – dwu bądź większej liczby okresów odzwierciedlających cykl działania uczelni.

POZYCJA 2

Pozycję 2 wypełniają tylko biblioteki publiczne.

W pozycji 2 należy podać strukturę użytkowników aktywnie wypożyczających, tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli **co najmniej** jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

W pozycji 2B w rubryce 1 – należy podać ogólną liczbę dzieci i niepracującej młodzieży uczącej się we wszystkich typach szkół oraz studentów – osoby studiuje w szkołach wyższych niezależnie od trybu studiowania, jeśli jest to ich podstawowe zajęcie.

W pozycji 2B w rubryce 2 – należy podać ogólną liczbę osób pracujących bez względu na formę i miejsce zatrudnienia.

W pozycji 2B w rubryce 3 – należy uwzględnić osoby niezatrudnione, bezrobotne, emerytów, rencistów oraz dzieci nie objęte obowiązkiem szkolnym.

POZYCJA 3

Pozycję 3 wypełniają tylko biblioteki pedagogiczne

W pozycji 3 należy podać strukturę użytkowników aktywnie wypożyczających, tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli **co najmniej** jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

W rubryce 1 – należy podać ogólną liczbę nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli.

W rubryce 2 – należy podać ogólną liczbę studentów wszystkich stopni oraz trybów kształcenia (stacjonarnych i niestacjonarnych).

W rubryce 3 – należy podać ogólną liczbę pozostałych użytkowników.

POZYCJA 4

Pozycję 4 wypełniają tylko biblioteki naukowe (biblioteki szkół wyższych)

W pozycji 4 należy podać strukturę użytkowników aktywnie wypożyczających, tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli **co najmniej** jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

W rubryce 1 – należy podać ogólną liczbę wszystkich pracowników uczelni, dla których jest to podstawowe miejsce pracy.

W rubryce 2 – należy podać ogólną liczbę studentów z uczelni macierzystej wszystkich stopni oraz trybów kształcenia (stacjonarnych i niestacjonarnych).

W rubryce 3 – należy podać ogólną liczbę użytkowników spoza uczelni.

Dział 7

UWAGA: *Biblioteki publiczne nie wypełniają rubryki 1 oraz wierszy od 3 do 6.*

POZYCJA 1

Należy podać liczbę wypożyczeń na zewnątrz (wraz z prolongatami) oraz udostępnień księgozbioru na miejscu (**rubryka 2 i 3**), pozostałych zbiorów nieelektronicznych (**rubryka 4, 5 i 6**) oraz dokumentów elektronicznych zapisanych na nośnikach fizycznych (**rubryka 7**), w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, np. tytuł, zwój, płyta, mapa, kaset, taśma.

Biblioteki publiczne podają dane łącznie z wypożyczeniami międzybibliotecznymi.

W rubryce 1, w wierszach od 3 do 6 – należy wykazać liczbę pozycji na rewersach, **w wierszach 3 i 4** – złożonych w bibliotece, natomiast **w wierszach 5 i 6** – liczbę przez nią wysłanych.

UWAGA: *Jeśli placówka nie prowadzi systemu rewersów, należy zsumować wszystkie liczby z rubryk od 2 do 4 oraz i/lub 8 w obrębie wiersza tak, aby liczba zamówień była równa liczbie faktycznych udostępnień (rubryka 1=rubryka 2+3+4+8).*

W rubryce 8, w wierszach od 2 do 6 – należy wykazać kopie dokumentów (np. mikrofilmy, mikrofiszki, kserokopie, skany), zastępujące materiały oryginalne w ramach wypożyczeń, w takich samych jednostkach inwentarzowych jak oryginał.

POZYCJA 2

Należy podać dane dotyczące wykorzystania zbiorów elektronicznych, przechowywanych na miejscu w bibliotece oraz takich, do których biblioteka opłaciła dostęp - wg stanu w dniu 31 XII. Wlicza się zbiory, do których biblioteka ma dostęp w ramach tzw. licencji krajowej.

UWAGA: *Jeżeli w bibliotekach korzysta się z licencjonowanych zasobów elektronicznych, za których gromadzenie (w ramach uczelni, w ramach ogólnokrajowych konsorcjów, w obrębie jednostek samorządu terytorialnego) odpowiada biblioteka główna, to wiersze 1-2 wypełniają tylko biblioteki główne.*

W wierszu 1 – sesja, tj. zrealizowane zapytanie (zalogowanie) do baz danych własnych lub licencjonowanych (z wyłączeniem katalogowej). Podaje się liczbę logowań (w ciągu roku sprawozdawczego) wszystkich użytkowników, z biblioteki i spoza niej, także logowania pracowników biblioteki oraz logowania w trakcie szkoleń. Jeśli

dostawca bazy nie generuje w statystykach liczby sesji, dopuszcza się podawanie liczby przeszukiwań:

- **w wierszu 2** – pobrany dokument, tj. pełen tekst publikacji wyszukany w bazach pełnotekstowych lub zbiorach czasopism elektronicznych albo pobrana strona z książek elektronicznych (jeżeli nie jest dostępna statystyka pobrań dokumentu, rozumianego w tym przypadku jako cała książka lub jej rozdział). Pobranie dokumentu oznacza przedstawienie na ekranie pełnego tekstu dokumentu (np. z czasopism elektronicznych lub pełnotekstowych baz danych); nie wlicza się abstraktów, spisów treści itp.; należy wykazać liczbę pobrań w ciągu roku sprawozdawczego,

- **w wierszu 3** – w przypadku udziału w regionalnej bibliotece cyfrowej należy podać tylko liczbę wyświetleń publikacji z własnej kolekcji w ciągu roku sprawozdawczego.

Dział 8

POZYCJA 1

W wierszu 01 – należy podać, czy biblioteka umożliwia dostęp on-line do katalogu. Należy zaznaczyć TAK również wtedy, gdy katalog on-line dostępny jest tylko w godzinach pracy biblioteki.

Biblioteka zaznacza TAK, jeśli ma w katalogu on-line > 0 rekordów.

Biblioteka zaznacza TAK, jeśli nie ma strony WWW, ale bazy są tworzone on-line, np. w MAKU+ i katalog jest dostępny na stronie Instytutu Książki.

W wierszu 02 – materiały biblioteczne w danym momencie dostępne w bibliotece (na półce).

W wierszu 03 – materiały biblioteczne niedostępne w momencie ich zamawiania (wypożyczone).

W wierszu 09 – RSS to specjalny kanał informacyjny służący do przesyłania informacji o zawartości strony internetowej (np. aktualności) na zasadzie subskrypcji, pozwalający na pobieranie przez użytkowników nagłówków i treści wiadomości przy pomocy specjalnych czytników.

W wierszu 10 – formularz e-mail to interaktywny formularz zamieszczony na stronie WWW biblioteki, służący użytkownikom do kontaktu z biblioteką.

Użytkownik otrzymuje informację zwrotną wypełniając formularz swoimi danymi osobistymi i opisem problemu, którego rozwiązania oczekuje ze strony bibliotekarza. **Nie należy mylić z dostępem do adresu e-mail biblioteki.**

W wierszu 13 – należy podać procentowy udział dokumentów, o których informacje są dostępne w zautomatyzowanym katalogu, w stosunku do wszystkich dokumentów pozostających w zbiorach biblioteki. W obliczeniach nie uwzględnia się dokumentów, do których biblioteka uzyskała prawo stałego lub czasowego dostępu.

POZYCJA 2

W wierszu 1 – wlicza się bazy danych tworzone samodzielnie o zasięgu lokalnym lub regionalnym (np. bibliografie publikacji pracowników), bazy tworzone we współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi; nie należy uwzględniać baz katalogowych.

W wierszu 2 – w przypadku udziału w regionalnej bibliotece cyfrowej należy podać tylko liczbę obiektów dodanych do własnej kolekcji. **Wyklucza się obiekty, które zawierają tylko streszczenia czy spisy treści, bez pełnych tekstów.**

W wierszu 3 – przez **repozytorium instytucjonalne** rozumie się cyfrowe archiwum upowszechniające dorobek naukowy pracowników instytucji (np. uczelni w przypadku biblioteki szkoły wyższej).

Należy podać liczbę obiektów pełnotekstowych dodanych w danym roku do repozytorium instytucjonalnego, za które odpowiedzialna jest biblioteka. **Wyklucza się obiekty, które zawierają tylko streszczenia czy spisy treści publikacji, bez pełnych treści tekstów/zawartości**

Jeśli w bibliotece wszystkie funkcje i cele repozytorium instytucjonalnego pełni biblioteka cyfrowa, dane należy uwzględnić w pytaniu dotyczącym bibliotek cyfrowych, dodając do obiektów zdigitalizowanych.

Dział 9

Informacje powinny dotyczyć wyłącznie działań o charakterze szkoleniowym, edukacyjnym i kulturalnym itp. podejmowanych przez jednostkę sprawozdawczą w danym roku sprawozdawczym; należy uwzględnić także te, realizowane w formie on-line.

W wierszu 1 – należy wykazać szkolenia użytkowników (grupowe, o określonym programie instruktazowym), tj. szkolenia w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów i usług biblioteczno-informacyjnych, źródeł informacji lub obsługi systemu bibliotecznego, usług elektronicznych, oferowane jako, np.: lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy w tym wykazać seminaria dla studentów/doktorantów, zajęcia programowe z informacji naukowej itp.; należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (on-line).

W wierszu 2 – należy wykazać szkolenia dla pracowników innych bibliotek (np. prowadzone przez wojewódzkie biblioteki publiczne), staże dla pracowników innych bibliotek, praktyki dla studentów

bibliotekoznawstwa; należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (on-line).

W wierszu 3 – należy podać łączną liczbę imprez bibliotecznych o charakterze środowiskowym, okolicznościowym lub literackim (w tym wystaw), organizowanych dla użytkowników. Jeżeli impreza występuje pod jednym tytułem, należy policzyć ją jako jedną, natomiast **uczestników** imprez cyklicznych w **rubryce 2** podajemy łącznie.

Impreza cykliczna jest wydarzeniem kulturalnym, powtarzającym się regularnie w określonym przedziale czasowym (np. miesięcznym, rocznym), składającym się z jednej lub większej liczby imprez, połączonych wspólnym tematem.

Należy uwzględnić imprezy tradycyjne i realizowane w formie on-line, np. czat z pisarzem, wystawy wirtualne (tzn. prezentacje w Internecie zdigitalizowanych dokumentów i towarzyszących im tekstów objaśniających, tworzone przez instytucję w oparciu o własne zbiory, czyli biblioteczne ekspozycje wirtualne, które są przedłużeniem rzeczywistej wystawy mającej miejsce w murach biblioteki lub też wystawy tworzonej wyłącznie na potrzeby Internetu). W **rubryce 2** nie uwzględnia się liczby osób odwiedzających wystawę, wlicza się jedynie uczestników imprez towarzyszących, np. otwarciu wystawy.

W wierszu 4 – należy wykazać inne zajęcia o charakterze edukacyjnym, organizowane dla użytkowników, np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, spotkania kół zainteresowań, warsztaty rękodzielnicze, warsztaty dziennikarskie itp.

W wierszu 5 – należy podać organizowane przez bibliotekę konferencje, seminaria, sympozja o zasięgu lokalnym, zasięgu krajowym lub międzynarodowym.

W wierszu 6 – należy podać liczbę projektów bibliotecznych zinstytucjonalizowanych i/lub finansowanych ze specjalnych grantów, realizowanych we współpracy z przynajmniej jednym partnerem (np. biblioteką, archiwum, muzeum, wydziałem w uczelni, inną instytucją spośród społeczności lokalnej). Projekt może być o charakterze lokalnym, regionalnym, krajowym lub międzynarodowym.

Wyklucza się projekty bibliotek pozostających w jednej strukturze organizacyjnej.

W wierszu 7 – należy podać publikacje naukowe, popularnonaukowe, fachowe (w tym: książki, rozdziały w książkach, artykuły, referaty konferencyjne, postery, prezentacje, recenzje, tłumaczenia). Uwzględnia się formy drukowane i elektroniczne. Nie wlicza się notatek prasowych, ulotek, itp.

UWAGA: Wiersze 6 i 7 wypełniają wyłącznie biblioteki naukowe szkół wyższych.

W rubryce 3 – należy podać ogólną liczbę godzin szkoleń, konferencji, seminariów, sympozjów w ciągu roku; w przypadku szkoleń on-line wlicza się czas poświęcony na przygotowanie oraz obsługę modułów i testów.

Dział 10

Należy wykazać liczbę tytułów publikacji własnych, w podziale na wydawnictwa zwarte i ciągłe, bez względu na nośnik (nie zalicza się baz danych, zbiorów zdigitalizowanych przez bibliotekę oraz materiałów promocyjnych i reklamowych, druków ulotnych).

W rubrykach 2 i 3 – wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, np. książek, broszur (liczących nie mniej niż 5 i nie więcej niż 48 stron), materiałów konferencyjnych, bibliografii, katalogów.

W rubrykach 4 i 5 – wydawnictw ciągłych (łącznie z biuletynem elektronicznym).

W rubrykach 3 i 5 – należy podać publikacje w postaci elektronicznej, o dostępie lokalnym (na nośnikach fizycznych) lub zdalnym, wydanych wyłącznie w postaci elektronicznej (niestanowiących równoległej wersji dla drukowanej postaci publikacji).



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-05 Sprawozdanie z działalności wystawienniczej	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl
Numer identyfikacyjny - REGON		Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

1. Organizator jednostki ^{a)}							
2. Lokalizacja jednostki	Województwo						
	Powiat						
	Miasto/Gmina						
	Miejscowość						
3. Adres strony internetowej jednostki				www.			
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku							
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku							
4. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty (<i>zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi</i>)				tak	1	nie	0
5. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (<i>zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi</i>)				tak	1	nie	0
A. Wejście do budynku				tak	1	nie	0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku				tak	1	nie	0
6. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących				tak	1	nie	0
7. Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych				tak	1	nie	0

^{a)} Należy wpisać informację o właściwym ministrze, samorządzie województwa, powiatu, gminy, innej osobie prawnej lub osobie fizycznej.

Dział 1. Zbiory własne – dotyczy tylko galerii państwowych i samorządowych (*stan w dniu 31 XII*)

Wyszczególnienie			Ogółem	
0			1	
Ogółem			01	
w tym	malarstwo	02		
	rzeźba	03		
	grafika	04		
	rysunek	05		
	tkanina	06		
	szkło i ceramika	07		
	fotografia	08		
	nowe media	09		
	filmy o sztuce	10		

Dział 2. Konserwacja i digitalizacja zbiorów – dotyczy tylko galerii państwowych i samorządowych

Wyszczególnienie			Ogółem	
0			1	
Liczba obiektów poddanych w ciągu roku konserwacji			1	
A. Pełnej			2	
B. Częściowej			3	
C. Zachowawczej			4	
Liczba obiektów	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych		5	
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku		6	
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych (<i>bez znaku po przecinku</i>)			7	

Dział 3. Wystawiennictwo

Wyszczególnienie		Razem	W Polsce			Polskie za granicą
			krajowe	zagraniczne	międzynarodowe	
0		1	2	3	4	5
Wystawy	1					
w tym plenerowe	2					
Ekspozycje ^{a)}	3					
Zwiedzający ^{b)}	4					X
w tym wystawy plenerowe	5					X
Z wiersza 1 „nowych mediów”	6					

^{a)} Każda wystawa stanowi przynajmniej jedną ekspozycję. ^{b)} W przypadku braku ewidencji należy podać dane szacunkowe.

Dział 4. Inne formy działalności^{a)}

Wyszczególnienie		Imprezy ogółem	Uczestnicy ogółem
0		1	2
Odczyty/prelekcje/spotkania	1		
Seanse filmowe	2		
Koncerty/przedstawienia	3		
Konkursy	4		
Performance	5		
Warsztaty/lekcje	6		

^{a)} Związane tylko z działalnością wystawienniczą jednostki.

Dział 5. Działalność wydawnicza

Wyszczególnienie		Katalogi	Informatory i foldery	Plakaty/afisze	Zaproszenia	Inne wydawnictwa
0		1	2	3	4	5
Liczba tytułów w formie drukowanej	1					
Nakład w egzemplarzach	2					
Liczba tytułów w formie elektronicznej	3			X		

Dział 6. Zatrudnienie

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
				razem	w tym kobiety
0		1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{a)} (z jednym znakiem po przecinku)	1				
Pracujący ogółem (w osobach) ^{b)}	2				
w tym pracownicy merytoryczni	3				
Etaty przeliczeniowe ogółem (z dwoma znakami po przecinku) ^{b)}	4			X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{b)}	5			X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{a)}	6			X	X
Wolontariusze ^{a)}	7			X	X
Stażyści ^{a)}	8			X	X

^{a)} W ciągu roku. ^{b)} Stan w dniu 31 XII.

Dział 7. Źródła finansowania (netto)

Wyszczególnienie		Środki przeznaczone na finansowanie działalności wystawienniczej jednostki w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)	
		1	2
0		1	2
Dotacje (w. 2+w. 3+w. 4)	1		
z tego			
budżetu państwa	2		
budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3		
funduszy zagranicznych	4		
w tym ze środków unijnych	5		
Środki własne	6		
w tym wpływy z biletów	7		
Sponsoring	8		
Inne (jakie?)	9		

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-05

Pozycja 7

Ekspozycje przystosowane dla osób niepełnosprawnych to ekspozycje przygotowane w sposób umożliwiający osobom niewidomym, niesłyszącym i poruszającym się na wózkach inwalidzkich poznanie wszystkich lub wybranych eksponatów.

Dział 1.

W wierszu 09 należy wykazać liczbę materiałów zapisanych na nośnikach elektronicznych.

Dział 2.

Konserwacja pełna to prace mające na celu spowolnienie/zapobieżenie degradacji całego obiektu wraz z wykonaniem dokumentacji przed i po konserwacji.

Konserwacja częściowa dotyczy prac mających na celu spowolnienie/zapobieżenie degradacji części obiektu, jego elementu (np. skrzydło ołtarza) wraz z wykonaniem dokumentacji procesu.

Konserwacja zachowawcza obejmuje całość działań zapewniających obiektom odpowiednie warunki przechowywania i ekspozycji.

Dział 3.

Przez **wystawę** (wiersz 1), zorganizowaną przez jednostkę na czas określony i objętą odpowiednim tytułem, rozumie się udostępnianie dla publiczności (osób zwiedzających) zestawu dzieł sztuki. Jeden tytuł stanowi jedną wystawę. **Ekspozycję** (wiersz 3) stanowi każdorazowe wystawienie w różnych miejscach tego samego zestawu eksponatów pod tym samym tytułem. Wystawa eksponowana tylko w jednym miejscu stanowi jedną ekspozycję.

Wystawy (ekspozycje) **zagraniczne** to prezentacje wyłącznie sztuki obcej, natomiast na wystawach (ekspozycjach) **międzynarodowych** prezentowane są także prace polskich artystów.

W wierszu 6 należy wyodrębnić z wiersza 1 liczbę wystaw, do których prezentacji zastosowano tzw. nowe media, czyli nietradycyjne eksponaty, formy i techniki – animację komputerową, aranżacje przestrzeni (instalacje), design, wideo itp.

Dział 4.

Dane wykazywane w **dziale 4** powinny dotyczyć wyłącznie imprez, które towarzyszyły działalności wystawienniczej jednostki.

Wiersz 5 dotyczy np. takiego wydarzenia artystycznego, w którym przedmiotem i podmiotem jest ciało performera (artysty).

Dział 5.

Dane dotyczą wyłącznie publikacji własnych jednostki.

Dział 6 i 7. Jeżeli obowiązkiem sprawozdawczym K-05 objętych jest kilka oddziałów danej jednostki sprawozdawczej dane dotyczące zatrudnienia i źródeł finansowania można podać zbiorczo wykazując je tylko w jednym z oddziałów.

Dział 6.

Wiersz 1 – należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

Wiersz 2 – należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko, dla których jednostka sprawozdawcza jest głównym miejscem pracy.

W przypadku gdy jednostka wystawiennicza jest częścią innej instytucji (np. centrum sztuki, centrum kultury, fundacji, stowarzyszenia itd.) należy podać pracujących **tylko** w jednostce wystawienniczej, dla których ta jednostka jest głównym miejscem pracy. Należy wykazać pracowników merytorycznych oraz personel zajmujący się obsługą administracyjną instytucji (np. pracowników administracyjno-biurowych, księgowości, kadr, kasjerów, bileterów itp.), jak również pracowników technicznych/obsługi (np. obsługi technicznej, gospodarczych, itp.).

Wiersz 3 – do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z promocją lub zarządzaniem – np. dyrektor).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urloпów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- korzystających z urloпów wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło,
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej,
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 4 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąglać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10³/₄ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).

Wiersz 5 – należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 6 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Wiersz 7 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Dział 7. Należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością operacyjną jednostki. Dane należy podać w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.: wartość 241234,51 zł należy zapisać jako 241, wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1, wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-06 Sprawozdanie z produkcji filmowej za 2017 r.	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl
Numer identyfikacyjny - REGON		Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
		Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIC WIELKIMI LITERAMI)

1. Organizator jednostki ^{a)}	
2. Województwo	3. Powiat
4. Miasto/gmina	5. Miejscowość
6. Adres strony internetowej jednostki	www.

^{a)} Należy wpisać informację o właściwym ministrze, samorządzie województwa, powiatu, gminy, innej osobie prawnej lub osobie fizycznej.

Dział 1. Produkcja pełnometrażowych^{a)} filmów kinowych i telewizyjnych według tytułów

UWAGA: Należy uwzględnić tytuły wszystkich filmów, których produkcja została zakończona w 2017r. i w produkcji których jednostka miała swój udział.

Część I. Filmy fabularne

Tytuł filmu	Budżet całkowity	W tym z udziałem środków				Jednostka jest producentem większościowym (wiodącym)	W koprodukcji		Kopia wzorcowa			
		samorządowych	nadawców publicznych	państwowych	środki własne		między-narodowej	krajowej	na nośniku światłoczułym	na nośniku magnetycznym	na nośniku cyfrowym w standardzie DCI	na innym nośniku cyfrowym
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Filmy kinowe												
	1											
	2											
	3											
B. Filmy telewizyjne												
	1											
	2											
	3											

^{a)} Filmy pełnometrażowe to filmy o czasie projekcji powyżej 70 minut.

Dział 2. Produkcja filmów średnio- i krótkometrażowych^{a)} kinowych i telewizyjnych według tytułów

Część I. Filmy fabularne

Tytuł filmu	Budżet całkowity	W tym z udziałem środków				Jednostka jest producentem większościowym (wiodącym)	W koprodukcji		Kopia wzorcowa			
		samorządowych	nadawców publicznych	państwowych	środki własne		między-narodowej	krajowej	na nośniku światłoczułym	na nośniku magnetycznym	na nośniku cyfrowym w standardzie DCI	na innym nośniku cyfrowym
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Filmy kinowe												
	1											
	2											
	3											
B. Filmy telewizyjne												
	1											
	2											
	3											

Część II. Filmy dokumentalne

Tytuł filmu	Budżet całkowity	W tym z udziałem środków				Jednostka jest producentem większościowym (wiodącym)	W koprodukcji		Kopia wzorcowa			
		samorządowych	nadawców publicznych	państwowych	środki własne		między-narodowej	krajowej	na nośniku światłoczułym	na nośniku magnetycznym	na nośniku cyfrowym w standardzie DCI	na innym nośniku cyfrowym
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Filmy kinowe												
	1											
	2											
	3											
B. Filmy telewizyjne												
	1											
	2											
	3											

^{a)} Fabularne i dokumentalne filmy średniometrażowe to filmy o czasie projekcji przekraczającym 40 minut i nie dłuższym niż 70 minut. Animowane filmy średniometrażowe to filmy o czasie projekcji przekraczającym 15 minut i nie dłuższym niż 40 minut; animowane filmy krótkometrażowe to filmy o czasie projekcji nie dłuższym niż 15 minut.

Część III. Filmy animowane

Tytuł filmu	Budżet całkowity	W tym z udziałem środków				Jednostka jest większościami (wiodącym)	W koprodukcji		Kopia wzorcowa			
		samorządowych	nadawców publicznych	państwowych	środki własne		między-narodowej	krajowej	na nośniku światłoczułym	na nośniku magnetycznym	na nośniku cyfrowym w standardzie DCI	na innym nośniku cyfrowym
		<i>w tysiącach złotych</i>					<i>proszę zaznaczyć znakiem „X” w odpowiedniej kolumnie</i>					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Filmy kinowe												
	1											
	2											
	3											
B. Filmy telewizyjne												
	1											
	2											
	3											

Dział 3. Produkcja seriali telewizyjnych

Tytuł	Budżet ^{a)} w tysiącach złotych	Liczba odcinków	Animowane	Fabularne	Dokumentalne
			<i>proszę zaznaczyć znakiem „X” w odpowiedniej kolumnie kategorię filmu</i>		
0	1	2	3	4	5
	1				
	2				
	3				
	4				

^{a)} Należy wykazać budżet w części dotyczącej jednostki.

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsceowość, data)

(pieczęć imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-06

W sprawozdaniu proszę wykazać dane o produkcji zakończonej w roku sprawozdawczym.

Za **film wyprodukowany** uznaje się film, którego realizacja została doprowadzona w roku sprawozdawczym do wykonania kopii wzorcowej. Wykonanie kopii wzorcowej jest poświadczane dokumentem w postaci protokołu wykonania kopii wzorcowej z podaniem podstawowych parametrów tej kopii i z podpisami realizatorów zobowiązanych do jej przyjęcia, tj. reżysera filmu, operatora obrazu filmu oraz kierownika produkcji i/lub producenta filmu.

Przyjmuje się następujące definicje filmów:

- a) pełnometrażowe fabularne – filmy fabularne o czasie projekcji przekraczającym 70 minut,
- b) pełnometrażowe dokumentalne – filmy dokumentalne o czasie projekcji przekraczającym 70 minut,
- c) pełnometrażowe animowane – filmy animowane o czasie projekcji przekraczającym 70 minut,
- d) średnietrażowe fabularne – filmy fabularne o czasie projekcji przekraczającym 40 minut i nie dłuższe niż 70 minut,
- e) średnietrażowe dokumentalne – filmy dokumentalne o czasie projekcji przekraczającym 40 minut i nie dłuższe niż 70 minut,
- f) średnietrażowe animowane – filmy animowane o czasie projekcji przekraczającym 15 minut i nie dłuższe niż 40 minut,
- g) krótkometrażowe fabularne – filmy fabularne o czasie projekcji nie dłuższym niż 40 minut,
- h) krótkometrażowe dokumentalne – filmy dokumentalne o czasie projekcji nie dłuższym niż 40 minut,
- i) krótkometrażowe animowane – filmy animowane o czasie projekcji nie dłuższym niż 15 minut.

W działach 1 i 2 po wpisaniu tytułu każdego filmu w kolumnie „0” proszę zaznaczyć znakiem „X” w wierszu dotyczącym tego filmu, w kolumnach **6–12**, odpowiednią kategorię. Jeżeli film został wyprodukowany jednocześnie jako kinowy i telewizyjny, należy go wykazać w częściach A i B. W **rubrykach 1–5** należy wykazać dane w tysiącach złotych, bez znaku po przecinku.

Koprodukcja międzynarodowa to wspólna produkcja filmu realizowana przez dwóch lub więcej producentów z różnych krajów.

Koprodukcja krajowa to wspólna produkcja filmu realizowana przez dwóch lub więcej producentów z Polski.

Kopia wzorcowa to pierwsza kopia filmu uznana przez reżysera i operatora obrazu filmu za wzorzec, na podstawie którego będą wykonywane wszystkie następne kopie, zarówno pokazowe, jak eksploatacyjne.

Dział 2 nie dotyczy produkcji reportaży.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-07 Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 rok	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

1. Rodzaj jednostki:	1 centrum kultury	2 dom kultury	4 klub
	3 ośrodek kultury		5 świetlica

2. Obszar lub obszary, na terenie których jednostka prowadziła działalność w roku sprawozdawczym: <i>(można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)</i>	1 najbliższe sąsiedztwo (osiedle, dzielnica, sołectwo, wieś)	4 województwo
	2 gmina	5 cały kraj
	3 powiat	6 poza granicami kraju

3. Organizacja jednostki:	1 jednostka podstawowa		
	całkowita liczba filii	
	z tego	kluby i świetlice
		pozostałe filie
	2 filia		

Dział 1. Informacje o jednostce

1. Organizator jednostki ^{a)}	
2. Województwo	powiat
3. Miejscowość	miasto/gmina
4. Adres strony internetowej jednostki	www.
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku
5. Adres strony BIP instytucji	www.

^{a)} Należy wpisać informację o samorządzie województwa, powiatu, gminy, innej osobie prawnej lub osobie fizycznej.

Kategoria budynku/lokalu ^{a)}		Rodzaj budynku/lokalu (1 - odrębny budynek, 0 - lokal w budynku wspólnym z innymi instytucjami/ firmami)	Powierzchnia całkowita użytkowanego budynku/lokalu (w m ²)	Budynek/lokal ulepszany ^{b)} w roku sprawozdawczym (1 - tak, 0 - nie)	Budynek/lokal wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących (1 - tak, 0 - nie)	Budynek/lokal przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (1 - tak, 0 - nie)	W tym	
							wejście do budynku (1 - tak, 0 - nie)	udogodnienia wewnątrz budynku (1 - tak, 0 - nie)
0		1	2	3	4	5	6	7
	01							
	02							
	03							
	04							
	05							
	06							
	07							
	08							
	09							
	10							

^{a)} Należy podać słowny opis kategorii budynku/lokalu. ^{b)} Przez ulepszenie należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację.

7. Sale widowiskowe

Wyszczególnienie	Liczba miejsc ^{a)}	Możliwości techniczne sali/sal ^{b)}			
		kino cyfrowe	kino analogowe	infrastruktura	
				koncertowa i teatralna	konferencyjna (multimedia)
0	1	2	3	4	5
Sala 1	1				
Sala 2	2				
Sala 3	3				
Sala 4	4				
Sala 5	5				

^{a)} Należy wykazać liczbę miejsc w poszczególnych salach widowiskowych. ^{b)} W rubrykach 2–5 należy wstawić znak X.

8. Pracownie specjalistyczne działające w jednostce:

01 fotograficzna	05 politechniczna	09 ceramiczna
02 filmowa	06 studio radiowe	10 multimedialna (do nauki języków obcych)
03 plastyczna	07 studio telewizyjne	11 sala baletowa/taneczna
04 muzyczna	08 komputerowa	12 inna, jaka?

9. Jednostka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego

1 tak
0 nie

10. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty

1 tak
0 nie

11. Jednostka zamieszcza swoje treści i produkty na otwartych licencjach

1 tak
0 nie

12. Współpraca z innymi podmiotami

1 szkoły i placówki oświatowe
2 inne instytucje kultury
3 placówki pomocy społecznej

4 organizacje pozarządowe
5 grupy nieformalne i obywatelskie
6 przedsiębiorstwa prywatne

Dział 2. Imprezy zorganizowane przez jednostkę

Wyszczególnienie		Imprezy				Uczestnicy imprez ogółem
		ogółem	z ogółem			
			plenerowe	zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym wstępem	
0	1	2	3	4	5	
Ogółem	01					
z tego	seanse filmowe ^{a)}	02				
	wystawy ^{b)}	03				
	festiwale i przeglądy artystyczne	04				
	koncerty	05				
	prelekcje, spotkania, wykłady	06				
	imprezy turystyczne i sportowo-rekreacyjne	07				
	konkursy	08				
	pokazy teatralne	09				
	konferencje	10				
	interdyscyplinarne	11				
	warsztaty	12				
	inne, jakie?	13				

^{a)} Nie należy wykazywać projekcji w profesjonalnym kinie stałym działającym na terenie jednostki, wykazanych w sprawozdaniu K-08. ^{b)} Nie należy wykazywać wystaw wymienionych w sprawozdaniu K-05.

Dział 3. Grupy artystyczne (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie	Grupy	W tym prowadzone samodzielnie przez jednostkę	Członkowie		
			ogółem ^{a)}	w tym	
				dzieci i młodzież szkolna ^{b)}	osoby powyżej 60. roku życia
0	1	2	3	4	5
Ogółem	1				
z tego	teatralne ^{c)}	2			
	muzyczne - instrumentalne	3			
	wokalne i chóry	4			
	folklorystyczne (ludowe, pieśni i tańca, kapele)	5			
	taneczne	6			
	inne, jakie?	7			

^{a)} Należy wykazać wszystkich członków grup artystycznych, bez względu na wiek. ^{b)} Przez młodzież szkolną należy rozumieć niepracującą młodzież, uczącą się we wszystkich typach szkół (podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych: liceach, technikach, szkołach zawodowych, policealnych). ^{c)} Należy zaliczyć grupy kabaretowe.

Dział 4. Koła/kluby/sekcje (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie		Koła/kluby/sekcje			Członkowie		
		ogółem	z ogółem		ogółem ^{a)}	w tym	
			zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym uczestnictwem		dzieci i młodzież szkolna ^{b)}	osoby powyżej 60. roku życia
0		1	2	3	4	5	6
Ogółem	01						
z tego	plastyczne/techniczne	02					
	taneczne	03					
	muzyczne	04					
	informatyczne	05					
	fotograficzne i filmowe	06					
	teatralne ^{c)}	07					
	turystyczne i sportowo-rekreacyjne	08					
	literackie	09					
	seniora/Uniwersytet Trzeciego Wieku	10				X	
	dyskusyjne kluby filmowe ^{d)}	11					
	koło gospodyń wiejskich	12					
	inne, jakie?	13					

^{a)} Należy wykazać wszystkich członków kół/klubów/sekcji, bez względu na wiek. ^{b)} Przez młodzież szkolną należy rozumieć niepracującą młodzież, uczącą się we wszystkich typach szkół (podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych: liceach, technikach, szkołach zawodowych, policealnych). ^{c)} Należy zaliczyć grupy kabaretowe. ^{d)} Nie należy wykazywać DKF wymienionych w sprawozdaniu K-08.

Dział 5. Kursy zorganizowane przez jednostkę

Wyszczególnienie		Kursy			Absolwenci		
		ogółem	z ogółem		ogółem ^{a)}	w tym	
			zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym uczestnictwem		dzieci i młodzież szkolna ^{b)}	osoby powyżej 60. roku życia
0		1	2	3	4	5	6
Ogółem	1						
z tego	języków obcych	2					
	plastyczne	3					
	nauki gry na instrumentach	4					
	wiedzy praktycznej	5					
	tańca	6					
	komputerowe	7					
	przygotowujące do nauki w szkołach artystycznych	8					
	inne, jakie?	9					

^{a)} Należy wykazać wszystkich absolwentów kursów, bez względu na wiek. ^{b)} Przez młodzież szkolną należy rozumieć niepracującą młodzież, uczącą się we wszystkich typach szkół (podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych: liceach, technikach, szkołach zawodowych, policealnych).

Dział 6. Działalność wydawnicza

Wyszczególnienie		Materiały promocyjne	Periodyki	Serie wydawnicze	Inne wydawnictwa
0		1	2	3	4
Liczba tytułów w formie drukowanej	1				
Nakład w egzemplarzach ^{a)}	2				
Liczba tytułów w formie elektronicznej	3				
w tym udostępnionych w Internecie	4				

^{a)} Należy wykazać nakład w egzemplarzach z całego roku.

Dział 7. Digitalizacja zasobów instytucji

Wyszczególnienie			Ogółem
0			1
Liczba obiektów	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych	1	
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku	2	
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych (<i>bez znaku po przecinku</i>)		3	

Dział 8. Zatrudnienie^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
				razem	w tym kobiety
0		1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{b)} (z <i>jednym znakiem po przecinku</i>)	1				
Pracujący ogółem (w osobach) ^{c)}	2				
w tym pracownicy merytoryczni	3				
w tym instruktorzy/animatory	4				
Etaty przeliczeniowe ogółem (z <i>dwoma znakami po przecinku</i>) ^{c)}	5			X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{c)}	6			X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{b)}	7			X	X
Wolontariusze ^{b)}	8			X	X
Stażyści ^{b)}	9			X	X

^{a)} Wypełniają tylko jednostki podstawowe (główne) uwzględniając dane dotyczące wszystkich filii. ^{b)} W ciągu roku. ^{c)} Stan w dniu 31 XII.

Dział 9. Źródła finansowania (netto)^{a)}

Wyszczególnienie			Ogółem w tysiącach złotych (<i>bez znaku po przecinku</i>)
0			1
Dotacje (w. 2 + w. 3 + w. 4)		1	
z tego	budżetu państwa	2	
	budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3	
	funduszy zagranicznych	4	
	w tym ze środków unijnych	5	
Środki własne		6	
Sponsoring		7	
Inne (jakie?)		8	

^{a)} Wypełniają wyłącznie jednostki podstawowe (główne) uwzględniając dane dotyczące wszystkich filii.

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby
sporządzającej sprawozdanie)

(miejscowość, data)

(pieczęćka imienna i podpis osoby
działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-07

Centrum kultury - instytucja kultury prowadząca wielokierunkową działalność animacyjną, polegającą na inicjowaniu, pobudzaniu i wspieraniu aktywności kulturalnej grup społecznych i środowisk lokalnych, posiadająca stały program kulturalny, zespół wykwalifikowanych pracowników (animatorów i/lub instruktorów, pedagogów, edukatorów) oraz odpowiednią infrastrukturę (pomieszczenia i urządzenia). Istotą działalności centrum kultury jest edukacja kulturalna, edukacja artystyczna i animacja społeczna.

Centra kultury, domy, ośrodki kultury, kluby i świetlice posiadające **filie**, podają w dziale 8 i 9 zbiorcze dane dla całej jednostki sprawozdawczej.

Filie sporządzają odrębne sprawozdanie ze swojej działalności z pominięciem działu 8 i 9.

Punkt 2 – w przypadku prowadzenia działalności na terenie kilku gmin należy zaznaczyć „powiat”, jeśli zaś działalność jednostki tylko w niewielkiej części wykraczała poza obszar jednej gminy proszę zaznaczyć odpowiedź „gmina”. Analogiczna zasada dotyczy też pozostałych obszarów.

Jeżeli siedziba jednostki znajdowała się poza obszarem jej faktycznego działania proszę nie brać pod uwagę miejsca siedziby, lecz odnieść się tylko do obszaru działania.

Dział 1.

Pozycja 6 – jeżeli jednostka sprawozdawcza posiada filie, za które również sporządzane jest oddzielne sprawozdanie K-07, to w sprawozdaniu jednostki podstawowej nie ujmuje się danych dotyczących budynków filii.

Rubryka 2 – należy wykazać w pełnych metrach, bez znaków po przecinku.

Pozycja 8 - pracownia specjalistyczna to odrębne pomieszczenie działające w jednostce kultury, przystosowane do prowadzenia stałej działalności specjalistycznej o określonej tematyce.

Pozycja 11 - należy zaznaczyć w przypadku, jeżeli jednostka korzysta z licencji CC lub GNU. Licencje CC (Creative Commons) to zestaw licencji, na mocy których można udostępniać utwory objęte prawami autorskimi. Licencja ta nie jest przeznaczona do licencjonowania oprogramowania, można stosować ją dla dowolnego utworu, który podlega ochronie prawa autorskiego. Licencja GNU (General Public License) to licencja wolnego i otwartego oprogramowania, dająca sankcjonowane prawem zezwolenie na kopiowanie, rozpowszechnianie i/lub modyfikowanie tego oprogramowania.

Pozycja 12

symbol „4” - organizacje pozarządowe - stowarzyszenia i podobne organizacje społeczne, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego, organizacje pracodawców, partie polityczne i związki zawodowe.

symbol „5” – grupa nieformalna to grupa społeczna, oparta na więziach osobowych, posiadająca elastyczną i płynną strukturę, bez sforma-

lizowanych zadań, statutu i kontroli; **grupa obywatelska** to zrzeszeniowa grupa, którą charakteryzuje otwarta reprezentacja interesów społeczeństwa obywatelskiego.

Dział 2.

Dotyczy imprez kulturalnych zorganizowanych w roku sprawozdawczym w jednostce – dostępnych dla publiczności i dla stałych uczestników kół, klubów, pracowni. Do liczby imprez nie należy zaliczać cyklicznych spotkań członków zespołów, kół, klubów, pracowni specjalistycznych, kursów i innych form stałej działalności. Jeżeli nie jest prowadzona rejestracja uczestników imprez, ich liczbę należy oszacować.

W wierszu 02 należy wykazać seanse filmowe, które nie były uwzględnione w sprawozdaniu K-08.

W wierszu 03 należy wykazać wystawy, które nie były uwzględnione w sprawozdaniu K-05.

W wierszu 09 należy wykazać imprezy kulturalne, mające na celu prezentację występów teatralnych.

Działy 3 i 4.

Należy wykazać dane o grupach artystycznych i kołach/klubach/ sekcjach, realizujących systematyczne zajęcia o określonym profilu tematycznym, prowadzone przez wykwalifikowanego pracownika. Do składu grup artystycznych należy także wliczyć instruktorów, choreografów, akompaniatorów, itp. Członkowie grup działający w różnych grupach artystycznych liczeni są tyle razy, w ilu grupach uczestniczą.

Dział 5.

Dotyczy szkoleń kursowych, według wymienionych specjalności programowych, trwających co najmniej 16 godzin. Nie należy zaliczać tu szkoleń związanych z nabyciem lub podwyższaniem kwalifikacji zawodowych. Do liczby absolwentów należy zaliczać tylko te osoby, które ukończyły kurs według warunków określonych przez organizatora.

Dział 6.

Rubryka 1 – do materiałów promocyjnych należy zaliczyć m. in. informatory, foldery, plakaty, ulotki, zaproszenia.

Rubryka 2 – periodyki to wydawnictwa o regularnej częstotliwości ukazywania się, tj. tygodniki, dwutygodniki, miesięczniki, kwartalniki, roczniki.

Rubryka 3 – do serii wydawniczych należy zaliczyć m.in. biografie, wspomnienia, monografie, itp.

Rubryka 4 – do innych wydawnictw należy zaliczyć m.in. książki dla dzieci i młodzieży, albumy, tomiki poezji, itp.

Elektroniczna forma wydawnictw - treść zapisana w formie elektronicznej (np. pdf, doc, xls), przeznaczona do odczytania za pomocą odpowiedniego oprogramowania (np. komputer, czytnik książek elektronicznych, telefon komórkowy).

Dział 8.

Wiersz 1 – należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

W wierszu 2 należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko dla których jednostka jest głównym miejscem pracy. Należy wykazać pracowników merytorycznych oraz personel zajmujący się obsługą administracyjną instytucji (np. pracowników administracyjno-biurowych, księgowości, kadr, organizatorów widowni, kasjerów, bileterów itp.), jak również pracowników technicznych/obsługi (np. obsługi technicznej, gospodarczych, itp.).

Wiersz 3 – do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z zarządzaniem – np. dyrektor, promocją).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych,

a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);

- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopow bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- korzystających z urlopow wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło,
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej,
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 4 – instruktor/animador to osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje w zakresie animacji kulturalnej, edukacji i/lub jest twórcą bądź artystą.

Wiersz 5 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąślać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. $10\frac{3}{4}$ etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy $10/40 = 0,25$ etatu).

Wiersz 6 – należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 7 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Wiersz 8 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Dział 9.

Należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością operacyjną jednostki. Dane należy podać w wartościach netto, w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.

wartość 241234,51 zł należy zapisać jako 241,

wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1,

wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-08 Sprawozdanie kina	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

Dział 1. Dane ogólne

1. Nazwa i adres kina	
2. Województwo	powiat
miasto/gmina	
3. Miejscowość	
4. Właściciel kina	
5. Podmiot prowadzący kino	
6. Adres strony internetowej jednostki	www.
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku	
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku	

7. Rodzaj kina (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)

1	kino stałe	3	kino ruchome
2	kino sezonowe/czasowe	4	inne/samochodowe

8. Obiekt przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi) – dotyczy kin stałych	tak	1	nie	0
A. Wejście do budynku	tak	1	nie	0
B. Udogodnienia wewnątrz budynku	tak	1	nie	0

9. Obiekt wyposażony w udogodnienia dla osób niewidzących i słabowidzących (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
--	-----	----------	-----	----------

10. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
--	-----	----------	-----	----------

11. Jednostka posiada internetowy system rezerwacji biletów (zaznaczyć symbol właściwej odpowiedzi)	tak	1	nie	0
---	-----	----------	-----	----------

12. Miejsca na widowni w kinach stałych w poszczególnych salach (stan w dniu 31XII)

Sala 1	Sala 2	Sala 3	Sala 4	Sala 5	Sala 6	Sala 7	Sala 8	Sala 9	Sala 10	Sala 11	Sala 12
Sala 13	Sala 14	Sala 15	Sala 16	Sala 17	Sala 18	Sala 19	Sala 20	Sala 21	Sala 22	Sala 23	Sala 24

<p>13. Okres działalności</p> <p>od <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> / <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> dzień / mies.</p> <p>do <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> / <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> dzień / mies.</p>	<p>14. Aparatura projekcyjna</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 30px;">1</td> <td>16 mm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">2</td> <td>35 mm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">3</td> <td>Projektor cyfrowy w standardzie DCI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">4</td> <td>Inny projektor</td> </tr> </table>	1	16 mm	2	35 mm	3	Projektor cyfrowy w standardzie DCI	4	Inny projektor
1	16 mm								
2	35 mm								
3	Projektor cyfrowy w standardzie DCI								
4	Inny projektor								

Dział 2. Działalność kina

Wyszczególnienie		Seanse	Widzowie
0		1	2
Ogółem (suma wierszy 2 + 3 + 4)	1		
filmy polskie	2		
filmy europejskie (bez polskich)	3		
filmy – pozostałe kraje	4		

Dział 3. Inne formy działalności (nie dotyczy domów i ośrodków kultury)

Wyszczególnienie		Liczba imprez		Uczestnicy	
		ogółem	w tym cyklicznych	ogółem	w tym imprez cyklicznych
0		1	2	3	4
Odczyty/prelekcje/spotkania	1				
Imprezy muzyczne/koncerty	2				
Konkursy	3				
Imprezy plenerowe	4				

Dział 4. Zatrudnienie^{a)}

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety	Z liczby ogółem z wykształceniem wyższym	
				razem	w tym kobiety
0		1	2	3	4
Przeciętna liczba zatrudnionych ^{b)} (z jednym znakiem po przecinku)	1				
Pracujący ogółem (w osobach) ^{c)}	2				
w tym pracownicy merytoryczni	3				
Etaty przeliczeniowe ogółem (z dwoma znakami po przecinku) ^{c)}	4			X	X
Osoby zatrudnione na kontraktach ^{c)}	5			X	X
Osoby zatrudnione na umowę zlecenia, umowę o dzieło ^{b)}	6			X	X
Wolontariusze ^{b)}	7			X	X
Stażyści ^{b)}	8			X	X

^{a)} W przypadku domów i ośrodków kultury – należy wykazać osoby na stałe oddelegowane do pracy w kinie. ^{b)} W ciągu roku. ^{c)} Stan w dniu 31 XII.

Dział 5. Źródła finansowania (netto)

Wyszczególnienie		Ogółem środki finansowe przeznaczone na działalność kina w tysiącach złotych (bez znaku po przecinku)
0		1
Dotacje (w. 2+w. 3+w. 4)	1	
z tego	budżetu państwa	2
	budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3
	funduszy zagranicznych	4
	w tym ze środków unijnych	5
Środki własne	6	
w tym wpływy z biletów z seansów filmowych	7	
Sponsoring	8	
Inne (jakie?)	9	

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejscowość, data)

(pieczętka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-08

Sprawozdanie obejmuje kina otwarte (ogólnie dostępne), tj. jednostki posiadające zezwolenie na publiczne udostępnianie filmów w formie projekcji na seansach filmowych – dostępnych dla publiczności na podstawie biletów wstępu, dysponujące pomieszczeniem (salą projekcyjną lub obiektem do tego przystosowanym), środkiem transportu (w przypadku kin ruchomych), aparaturą projekcyjną, specjalistyczną kadrą do obsługi urządzeń kinowych oraz innymi urządzeniami i środkami.

Dział 1.

Kina dysponujące więcej niż 1 salą projekcyjną wypełniają sprawozdanie łącznie dla wszystkich sal.

Kina ruchome sporządzają oddzielne sprawozdanie dla każdego województwa, na którego terenie prowadziły działalność.

W **punkcie 4** należy wpisać właściciela jednostki – właściwy samorząd: wojewódzki, powiatowy, gminny, instytucję filmową, inną osobę prawną lub osobę fizyczną.

W **punkcie 5** określenie „**podmiot prowadzący kino**” dotyczy jednostki zajmującej się bezpośrednio prowadzeniem projekcji filmów.

Wyróżnia się następujące rodzaje kin:

- **stałe** – prowadzące działalność w jednym obiekcie przystosowanym na stałe (w sposób trwały) do publicznego wyświetlania filmów, z określoną częstotliwością,
- **sezonowe/czasowe** (w tym letnie),
- **ruchome** – prowadzące działalność w różnych miejscach (i miejscowościach) przystosowanych do publicznego wyświetlania filmów przez ekipy objazdowe,
- **inne** (w tym samochodowe).

W **punkcie 12** należy wykazać liczbę miejsc w poszczególnych salach projekcyjnych, w których realizowane są seanse filmowe. Przez **stałą salę** rozumie się własną lub wynajętą na okres przynajmniej półroczny salę, przystosowaną do realizowania projekcji filmowych, niezależnie od jej podstawowego przeznaczenia. Nie należy wykazywać miejsc dostawnych.

Punkt 14 – aparatura projekcyjna to zestaw (zespół) urządzeń technicznych, służących do wyświetlania filmów z nośnika światłoczułego, magnetycznego lub cyfrowego na odpowiednim ekranie wraz z możliwością prawidłowego odtwarzania obrazu i dźwięku. Ze względu na szerokość taśmy filmowej rozróżnia się aparaturę projekcyjną dostosowaną do wyświetlania filmów utrwalonych na taśmie światłoczułej o szerokości: 16 mm, i 35 mm oraz cyfrowo w standardzie DCI. Należy zakreślić właściwy symbol rodzaju nośnika obrazu.

Dział 2.

W dziale 2 należy wykazać liczbę seansów i widzów.

Przez **seans** rozumie się ciągłą projekcję filmu pełnometrażowego z nośnika światłoczułego, magnetycznego lub cyfrowego w zamierzonym i z góry określonym czasie trwania. W przypadku projekcji filmu wieloczęściowego, podzielonego na odcinki – projekcję każdej części mającej własną czołówkę i określoną długość uważa się za odrębny seans filmowy. W takiej sytuacji liczbę widzów należy wykazać w sposób analogiczny.

Za seans uważa się również wyświetlenie zestawu filmów krótkometrażowych (np. poranki dla dzieci).

Dział 3.

Dane w dziale 3 powinny dotyczyć wyłącznie imprez organizowanych przez kino.

Dział 4.

Wiersz 1 – należy wykazać przeciętną liczbę zatrudnionych, **po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty**, (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:
 - osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
 - osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
 - osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
 - cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, agentów, osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Nie wykazuje się również pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

W wierszu 2 należy podać wszystkich pracujących w jednostce sprawozdawczej bez względu na zajmowane stanowisko, dla których jednostka sprawozdawcza jest głównym miejscem pracy. Należy wykazać pracowników merytorycznych oraz personel zajmujący się obsługą administracyjną instytucji (np. pracowników administracyjno-biurowych, księgowości, kadr, organizatorów widowni, kasjerów, bileterów itp.), jak również pracowników technicznych/obsługi (np. obsługi technicznej, gospodarczych, itp.).

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - osoby pracujące na własny rachunek;
- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę, oraz innych, między innymi osób:
- korzystających z urlopow bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- korzystających z urlopow wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie),
- przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- pracujących na umowę zlecenia lub umowę o dzieło,
- zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej,
- pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

Wiersz 3 – do pracowników merytorycznych należy zaliczyć osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej jednostki (w tym związane z promocją lub zarządzaniem np. dyrektor).

Wiersz 4 – należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5);

nie należy zaokrąglać zapisów, o ile nie są to liczby całkowite – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10% etatu = 10,75.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę, w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).

Wiersz 5 – należy wykazać pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma cech umowy o pracę.


Wiersz 6 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na umowę zlecenia/umowę o dzieło (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją raz).

Wiersz 7 – należy wykazać osoby, które w okresie od 1 I do 31 XII roku sprawozdawczego pracowały na podstawie umowy o wolontariat (jeżeli z jedną osobą w trakcie roku sprawozdawczego zawarto umowę wielokrotnie, to należy wykazać ją jeden raz).

Dział 5

W dziale 5 należy wykazać wszystkie środki pieniężne związane z działalnością operacyjną jednostki.

Dane należy podać w pełnych tysiącach złotych, bez znaku po przecinku, np.: wartość 241234,51 zł należy zapisać jako 241, wartość 521,17 zł należy zapisać jako 1, wartość 458,65 zł należy zapisać jako 0.

 GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY , al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa www.stat.gov.pl		
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-09 Sprawozdanie z organizacji imprez masowych	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny – REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

Dział 1. Liczba imprez według rodzaju organizatora

Organizator		Artystyczno-rozrywkowe	Interdyscyplinarne ^{a)}	Sportowe
0		1	2	3
Ogółem (wiersz 2+3+4)	1			
osoba prawna	2			
osoba fizyczna	3			
jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	4			

^{a)} Dotyczy imprez artystyczno-rozrywkowych odbywających się łącznie z imprezami sportowymi.

Dział 2. Imprezy artystyczno-rozrywkowe, interdyscyplinarne i sportowe

Wyszczególnienie		Liczba imprez (rubryka 2+3)	W obiekcie zamkniętym	Na terenie otwartym
0		1	2	3
Ogółem (wiersze 02 + 12 + 13)	01			
Artystyczno-rozrywkowe	02			
z tego	koncerty	03		
	przedstawienia i spektakle	04		
	pokazy/seanse filmowe	05		
	festiwale	06		
	kabarety	07		
	widowiska cyrkowe	08		
	rekonstrukcje historyczne	09		
	imprezy łączone ^{b)}	10		
	inne (jakie?)...	11		
Interdyscyplinarne	12			
Sportowe	13			

^{b)} Np. pokaz filmowy i kabaret.

Dział 3. Liczba uczestników imprez

Wyszczególnienie		Liczba uczestników ogółem (rubryka 2+3)	Wstęp wolny	Wstęp płatny
0		1	2	3
Ogółem (wiersz 2+3+4)	1			
Artystyczno-rozrywkowe	2			
Interdyscyplinarne	3			
Sportowe	4			

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczętka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-09

Zasady organizacji masowych imprez artystyczno-rozrywkowych, uregulowane są w ustawie z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2139, z późn. zm.).

Sprawozdanie składają urzędy miast i gmin, właściwe ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy masowej.

Dział 1.

Masowa impreza artystyczno-rozrywkowa to impreza o charakterze artystycznym, rozrywkowym gromadząca publiczność w celu prezentacji określonego przedsięwzięcia artystycznego, rozrywkowego (np. koncerty), lub zorganizowane publiczne oglądanie przekazu telewizyjnego na ekranach lub urządzeniach umożliwiających uzyskanie obrazu o przekątnej przekraczającej 3 m, która ma się odbyć:

- na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, na których liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 1000,
- w hali sportowej lub w innym budynku umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, w których liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 500.

W przypadku imprezy masowej o podwyższonym ryzyku (w czasie, której istnieje obawa wystąpienia aktów przemocy lub agresji) liczba miejsc wynosi odpowiednio 300 i 200.

Za jedną imprezę masową należy potraktować imprezę od chwili udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej do chwili opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu (bez względu na czas trwania imprezy).

Pod pojęciem „**imprezy interdyscyplinarnej**” należy rozumieć imprezę artystyczno-rozrywkową odbywającą się łącznie z imprezą sportową.

Dział 2.

Imprezy artystyczno-rozrywkowe:

- **koncert** to publiczne wykonanie utworów muzycznych; impreza artystyczna wypełniona programem muzycznym (instrumentalnym lub wokalnym),
- **festiwal** to szereg imprez artystycznych przeważnie jednego typu będących przeglądem osiągnięć w danej dziedzinie, zorganizowanych w jednym czasie i pod wspólną nazwą, często ujętych w ramy konkursu,
- **przedstawienie, spektakl** to widowisko operowe, teatralne, baletowe,
- **pokaz filmowy albo seans filmowy** jest to ciągła projekcja filmu w zamierzonym i z góry określonym czasie trwania,
- **widowisko cyrkowe** to występ podczas którego odbywają się popisy akrobatyczne, występy kłownów, popisy tresowanych zwierząt,
- **kabaret** to spektakl satyryczno-rozrywkowy.

Do imprez masowych artystyczno - rozrywkowych nie zaliczamy **dyskotek**.

Teren umożliwiający przeprowadzenie imprezy masowej – należy przez to rozumieć wydzielony, odpowiednio oznaczony teren na otwartej przestrzeni, spełniający warunki higieniczno-sanitarne odpowiadające wymaganiom przewidzianym prawem oraz posiadający infrastrukturę zapewniającą bezpieczne przeprowadzenie imprezy masowej, na którym do określenia liczby miejsc przyjmuje się przelicznik 0,5 m² na osobę.

Dział 3.

Liczba uczestników – należy przez to rozumieć liczbę udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być obecne na imprezie masowej (deklarowana przez organizatora liczba uczestników).

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	K-10 Sprawozdanie z działalności na rynku dzieł sztuki i antyków	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON	za 2017 r.	Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1068, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426, z późn. zm.).

(e-mail sekretariatu jednostki sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

Dział 1. Dane ogólne

1. Informacje o jednostce

1. Lokalizacja jednostki	Województwo	
	Powiat	
	Miasto/Gmina	
	Miejscowość	
2. Adres strony internetowej jednostki		www.
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku		
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku		

2. Działalność jednostki^{a)}

Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków	tak	1	nie	0
Działalność wystawiennicza dzieł sztuki lub antyków	tak	1	nie	0

^{a)} W przypadku udzielenia dwa razy odpowiedzi „nie” proszę zakończyć wypełnianie i odesłać sprawozdanie w formie elektronicznej lub papierowej.

Dział 2. Działalność i współpraca

1. Aktywność jednostki (proszę wstawić znak „X” we właściwej rubryce, można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

Wyszczególnienie	0	Samodzielnie	We współpracy ^{a)}
		1	2
Organizacja wystaw	1		
Organizacja odczytów, prelekcji, spotkań, konferencji, sympozjów, warsztatów, lekcji	2		
Organizacja seansów filmowych, performance, imprez muzycznych	3		
Wydawanie książek, albumów, katalogów lub folderów	4		
Promocja artystów	5		
Wystawianie prac uczniów lub studentów szkół artystycznych	6		
Fundowanie stypendiów lub inny rodzaj pomocy finansowej dla uczniów lub studentów	7		
Wypożyczenia zbiorów lub pojedynczych prac innym podmiotom	8		
Udostępnianie sal dla grup zajęciowych	9		

^{a)} Z podmiotami z Polski lub zagranicy sprzedającymi dzieła sztuki lub antyki, bibliotekami, domami lub ośrodkami kultury, galeriami publicznymi, muzeami, teatrami, instytucjami muzycznymi, szkołami, fundacjami, stowarzyszeniami i podobnymi organizacjami społecznymi działającymi w obszarze kultury.

2. Współpraca (proszę wstawić znak „X” we właściwej rubryce, można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź w wierszach 1-5)

Wyszczególnienie	0	1
Z podmiotami z Polski sprzedającymi dzieła sztuki lub antyki	1	
Z podmiotami z zagranicy sprzedającymi dzieła sztuki lub antyki	2	
Z bibliotekami, domami lub ośrodkami kultury, galeriami publicznymi, muzeami, teatrami, instytucjami muzycznymi	3	

Ze szkołami	4	
Z fundacjami, stowarzyszeniami i podobnymi organizacjami społecznymi działającymi w obszarze kultury	5	
Współpraca z żadnym z powyższych podmiotów nie była podejmowana	6	

3. Czy jednostka posiadała stoisko na targach sztuki?	tak	1	
	nie	0	→ pyt. 5

4. Proszę wymienić trzy najważniejsze targi sztuki, na których jednostka posiadała stoisko.

Nazwa targów	Miasto	Kraj
1	2	3

5. Czy jednostka posiadała filie lub oddziały zlokalizowane w innym województwie niż główna siedziba, które sprzedawały dzieła sztuki lub antyki?	tak	1
	nie	0

6. Organizacje branżowe, do których jednostka należała (proszę podać wszystkie organizacje).

Dział 3. Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków własnych oraz komisowych

1. Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków według rodzajów^{a)}

Wyszczególnienie		Kwota brutto (w pełnych złotych)
0		1
Ogółem (wiersz 02+05+08+09+10+11+12)	01	
Malarstwo (wiersz 03+04)	02	
z tego	dawne	03
	współczesne	04
Rysunek, grafika (wiersz 06+07)	05	
z tego	dawne	06
	współczesne	07
Fotografia	08	
Rzeźby, instalacje	09	
Bibliofilstwo	10	
Rzemiosło artystyczne (srebro, platery, brązy, metale, tkanina, szkło, ceramika, biżuteria, meble itp.)	11	
Inne	12	

^{a)} W przypadku braku ewidencji dane wykazać szacunkowo.

2. Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków według kanałów dystrybucji^{a)}

Wyszczególnienie		Kwota brutto (w pełnych złotych)	
0		1	
Ogółem (wiersz 2+3+4+5) = (Dział 3. pyt. 1. wiersz 01)		1	
z tego	placówka handlowa	2	
	tradycyjne aukcje ^{b)}	3	
	Internet ^{c)}	4	
	inne kanały dystrybucji	5	

^{a)} W przypadku braku ewidencji dane wykazać szacunkowo.

^{b)} Organizowane przez jednostkę.

^{c)} Transakcja odbyła się całkowicie poza placówką handlową.

Dział 4. Informacje uzupełniające

1. Czy jednostka prowadziła inny rodzaj działalności niż sprzedaż dzieł sztuki lub antyków?	tak	1
	nie	0

2. Udział przychodów ze sprzedaży dzieł sztuki lub antyków w przychodach ogółem ^{a)}	%
---	---

^{a)} W przypadku braku ewidencji dane wykazać szacunkowo.

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsowość, data)

(pieczęćka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza K-10

Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.):
przez **dzieła sztuki** rozumie się:

- obrazy, kolaże i podobne płyty dekoracyjne, rysunki i pastele, wykonane w całości przez artystę, z wyłączeniem planów i rysunków, do celów architektonicznych, inżynierskich, przemysłowych, komercyjnych, topograficznych lub podobnych, ręcznie zdobionych produktów rzemiosła artystycznego, tkanin malowanych dla scenografii teatralnej, do wystroju pracowni artystycznych lub im podobnych zastosowań,
- oryginalne sztychy, druki i litografie, sporządzone w ograniczonej liczbie egzemplarzy, czarno-białe lub kolorowe, złożone z jednego lub kilku arkuszy, w całości wykonane przez artystę, niezależnie od zastosowanego przez niego procesu lub materiału, z wyłączeniem wszelkich procesów mechanicznych lub fotomechanicznych,
- oryginalne rzeźby oraz posągi z dowolnego materiału, pod warunkiem że zostały one wykonane w całości przez artystę; odlewy rzeźby, których liczba jest ograniczona do 8 egzemplarzy, a wykonanie było nadzorowane przez artystę lub jego spadkobierców,
- gobeliny oraz tkaniny ścienne wykonane ręcznie na podstawie oryginalnych wzorów dostarczonych przez artystę, pod warunkiem że ich liczba jest ograniczona do 8 egzemplarzy,
- fotografie wykonane przez artystę, opublikowane przez niego lub pod jego nadzorem, podpisane i ponumerowane, ograniczone do 30 egzemplarzy we wszystkich rozmiarach oraz oprawkach, przez **antyki** rozumie się przedmioty inne, niż wymienione powyżej których wiek przekracza 100 lat i które nie są **przedmiotami kolekcjonerskimi**,
przez **przedmioty kolekcjonerskie** rozumie się:

- znaczki pocztowe lub skarbowe, stemple pocztowe, koperty pierwszego obiegu, ostemplowane materiały piśmienne i im podobne, ofrankowane, a jeżeli nieofrankowane, to uznane za nieważne i nieprzeznaczone do użytku jako ważne środki płatnicze,
- monety ze złota, srebra lub innego metalu oraz banknoty, które nie są zwykle używane jako prawny środek płatniczy lub które mają wartość numizmatyczną,
- kolekcje oraz przedmioty kolekcjonerskie o wartości zoologicznej, botanicznej, mineralogicznej, anatomicznej, historycznej, archeologicznej, paleontologicznej, etnograficznej lub numizmatycznej.

Dział 3. Sprzedaż dzieł sztuki lub antyków własnych oraz komisowych

Pozycja 1.

Przez **kwotę sprzedaży towarów komisowych** rozumie się kwotę brutto, za jaką nabywca zakupił towar.

Malarstwo, rysunek, grafika **dawna – przed 1945 r.**

Malarstwo, rysunek, grafika **współczesna – po 1945 r.**

Pozycja 2.

W sytuacji gdy jednostka **przekazała na aukcję** dzieło sztuki lub antyki, kwotę sprzedaży powinna wykazać jedynie jednostka organizująca aukcję (w wierszu 5).

Rynek internetowy jest to przestrzeń rynkowa, w której sprzedawcy oferują swoje produkty i usługi w Internecie, zaś nabywcy poszukują informacji, określają swoje potrzeby i składają zamówienia, używając kart kredytowych lub innych form płatności elektronicznej. Rynek internetowy lokalizuje się w przestrzeni wirtualnej, w odrębnym od fizycznego umiejscowienia podmiotów na nim działających.



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	F-01/dk Kwartalne sprawozdanie o finansach instytucji kultury	Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl Urząd Statystyczny ul. Kazimierza Wyki 3 31-223 Kraków
Numer identyfikacyjny – REGON		Termin przekazania: zgodnie z PBSSP 2017 r.
za okres od początku roku do końca ... kwartału 2017 r.		

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1068) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017 (Dz. U. poz. 1426).

Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie		Kwota w tys. zł
0		1
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi	01	
B. Koszty działalności operacyjnej	02	
C₁. Zysk ze sprzedaży (wiersze 01-02)>0	03	
C₂. Strata ze sprzedaży (wiersze 01-02)<0	04	
D. Pozostałe przychody operacyjne	05	
E. Pozostałe koszty operacyjne	06	
F₁. Zysk z działalności operacyjnej (wiersze 01-02+05-06)>0	07	
F₂. Strata z działalności operacyjnej (wiersze 01-02+05-06)<0	08	
G. Przychody finansowe	09	
H. Koszty finansowe	10	
I₁. Zysk brutto (wiersze 01-02+05-06+09-10)>0	11	
I₂. Strata brutto (wiersze 01-02+05-06+09-10)<0	12	
J. Podatek dochodowy	13	
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)	14	
L₁. Zysk netto (wiersze 01-02+05-06+09-10-13-14)>0	15	
L₂. Strata netto (wiersze 01-02+05-06+09-10-13-14)<0	16	

Nakłady poniesione w okresie sprawozdawczym na: (w tys. zł bez znaku po przecinku)					
nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenia istniejących		nabycie używanych środków trwałych (nie należy ujmować w poz.17)		wartości niematerialne i prawne – ogółem	
17		18		19	

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

(e-mail osoby sporządzającej sprawozdanie – WYPEŁNIAĆ WIELKIMI LITERAMI)

(imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

(miejsceowość, data)

(pieczęćka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

*Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do formularza F-01/dk

Uwaga: W e-mailu każdy znak powinien zostać wpisany w odrębnej kratce.

Przykład wypełnienia e-maila:

Z	E	N	O	N	.	K	O	W	A	L	S	K	I	@	X	X	X	.	Y	Y	Y	.	P	L
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Uwaga: Dane za 2016 r. wykazuje się w pełnych tysiącach złotych, w kwotach narastających od początku roku do końca okresu sprawozdawczego.

Podajemy przykłady poprawnego zapisu danych w rachunku zysków i strat:

np. wartość 241 234,51 zł należy wykazać w postaci **241**,

wartość 521,17 zł należy wykazać w postaci **1**,

wartość 458,65 zł należy wykazać w postaci **0**.

Rachunek zysków i strat obejmuje zestawienie elementów, których suma algebraiczna pozwala na obliczenie wyniku finansowego netto jednostki. Poszczególne pozycje należy wypełnić zgodnie z zamianowaniem wierszy. Należy zwrócić uwagę, że wartości dodatnie pośrednich wyników są zyskami, a ujemne stratami.

W wierszu 01 należy wykazać przychody netto ze sprzedaży w kraju i na eksport wytworzonych przez jednostkę produktów (wyrobów gotowych, półfabrykatów oraz usług), a także usług obcych, jeśli są one fakturowane odbiorcom łącznie z produktami, środki pieniężne otrzymane tytułem dopłat do cen sprzedaży. Przychody netto ze sprzedaży produktów obejmują należne, bez podatku od towarów i usług, kwoty za sprzedane produkty (niezależnie od tego, czy zostały zapłacone) wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty i udzielone rabaty oraz bonifikaty. Należy również wykazać **dotacje przedmiotowe**, związane z wydatkowaniem środków budżetowych na dopłaty do kosztów świadczenia określonej ustawowo usługi publicznej lub do kosztów wytwarzania określonych w ustawie wyrobów. Dotacja przedmiotowa stosowana jest tam gdzie wpływ z usługi nie pokrywają pełnych kosztów jej świadczenia lub gdy usługę publiczną podmiot świadczy nieodpłatnie (w przypadku instytucji kultury są to np. dopłaty do biletów na imprezy kulturalne).

Należy także wykazać **dotacje podmiotowe** bezpośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki, w tym dotacje przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności instytucji kultury, pod warunkiem, że dotacje nie zostały przeznaczone na finansowanie nabycia, wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych.

Dotacje podmiotowe są to środki budżetowe przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności ustawowo wskazanego podmiotu. W przypadku instytucji kultury są to dotacje do kosztów prowadzenia działalności kulturalnej i innej działalności statutowej.

W wierszu 02 należy wykazać tę część kosztów działalności operacyjnej, która dotyczy działalności operacyjnej podstawowej.

W wierszu 03 należy wykazać zysk ze sprzedaży, tj. nadwyżkę przychodów netto ze sprzedaży i zrównanych z nimi wykazanych w wierszu 01 nad kosztami działalności operacyjnej wykazanymi w wierszu 02.

W wierszu 04 należy wykazać stratę ze sprzedaży, tj. nadwyżkę kosztów działalności operacyjnej wykazanych w wierszu 02 nad przychodami netto ze sprzedaży i zrównanymi z nimi, wykazanymi w wierszu 01.

W wierszu 05 należy wykazać pozostałe przychody operacyjne, które pośrednio są związane z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności zysk z tytułu rozchodu' niefinansowych aktywów trwałych (środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w nieruchomości i prawa), otrzymane nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywa (w tym także środki pieniężne na inne cele niż nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych), odszkodowania, rozwiązane rezerwy, korekty odpisów aktualizujących wartość aktywów niefinansowych, przychody związane z działalnością socjalną, przychody z najmu (niestanowiące przedmiotu właściwej działalności) lub dzierżawy środków trwałych albo inwestycji w nieruchomości i prawa, przychody powstałe w wyniku aktualizacji wartości nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji, jak również ich przekwalifikowania odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do ich wyceny przyjęto cenę rynkową lub inaczej określoną wartość godziwą. Należy także wykazać **dotacje** pośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki. W pozostałych przychodach operacyjnych należy wykazać przychody związane ze zdarzeniami losowymi, tj. zdarzeniami trudnymi do przewidzenia poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. odszkodowania z tytułu zdarzeń losowych (powódź, pożar).

W wierszu 06 należy wykazać pozostałe koszty operacyjne niezwiązane bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, m.in. stratą z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych, amortyzacją oddanych w dzierżawę lub najem środków trwałych, nieplanowane odpisy amortyzacyjne (odpisy z tytułu trwałej utraty wartości), poniesione kary, grzywny, odszkodowania, opisane części lub całości wiarytelności w wyniku postępowań upadłościowych, układowych i naprawczych, utworzenie rezerw na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania (straty z transakcji gospodarczych w toku), odpisy aktualizujące wartość aktywów niefinansowych, koszty utrzymania obiektów działalności socjalnej, darowizny lub nieodpłatne przekazanie aktywów trwałych, koszty powstałe w wyniku aktualizacji wartości nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych.

W pozycji 18 należy podać wartość nakładów na nabycie używanych środków trwałych wraz z nakładami ponoszonymi przy ich nabyciu, zakup środków trwałych w budowie (niezakończonych), wartość nakładów na nabycie prawa wieczystego użytkowania gruntu, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego.

nych i prawnych zaliczonych do inwestycji, jak również ich przekwalifikowania odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do ich wyceny przyjęto cenę rynkową lub inaczej określoną wartość godziwą. W pozostałych kosztach operacyjnych należy wykazać straty związane ze zdarzeniami losowymi, zdarzeniami trudnymi do przewidzenia poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. straty powstałe w majątku jednostki na skutek zdarzeń losowych, jak również koszty usuwania skutków tych zdarzeń.

W wierszu 07 należy wykazać zysk na działalności operacyjnej, który stanowi dodatnią różnicę między przychodami ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi (wiersz 01 + wiersz 05) a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenianych w kosztach wytworzenia albo cenach nabycia albo zakupu, powiększoną o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnego zarządu, sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałych kosztów operacyjnych (wiersz 02 + wiersz 06).

W wierszu 08 należy wykazać stratę na działalności operacyjnej, tj. nadwyżkę kosztów wykazanych w wierszach 02 i 06 nad przychodami wykazanymi w wierszach 01 i 05.

W wierszu 09 należy wykazać przychody finansowe, tj. kwoty należne m.in. z tytułu dywidend i udziałów w zysku, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki od lokat terminowych, odsetki zwłoki, zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych wartości aktywów finansowych wobec całkowitego lub częściowego ustania przyczyn powodujących trwałą utratę ich wartości, nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych, o których mowa w art. 28 ust. 4 i ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

W wierszu 10 należy wykazać koszty finansowe, tj. między innymi odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki i opłaty dodatkowe z tytułu leasingu finansowego, odsetki i dyskonto od wyemitowanych przez jednostkę obligacji, odsetki zwłoki, stratę z tytułu rozchodu aktywów finansowych, odpisy z tytułu aktualizacji wartości aktywów finansowych (np. skutki obniżenia wartości krótkoterminowych aktywów finansowych), nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi, z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych, o których mowa w art. 28 ust. 4 i ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W wierszu 11 należy wykazać zysk brutto, tj. nadwyżkę przychodów wykazanych w wierszach (01+05+09) nad kosztami wykazanymi w wierszach (02+06+10).

W wierszu 12 należy wykazać stratę brutto, tj. nadwyżkę kosztów wykazanych w wierszach (02+06+10) nad przychodami wykazanymi w wierszach (01+05+09).

W wierszu 13 należy wykazać podatek dochodowy (zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości).

W wierszu 14 należy wykazać między innymi wpłaty z zysku na rzecz budżetu państwa.

W wierszu 15 należy wykazać zysk netto, tj. dodatnią różnicę między zyskiem brutto a podatkiem dochodowym i pozostałymi obowiązkowymi zmniejszeniami zysku.

W wierszu 16 należy wykazać stratę netto, tj. ujemną różnicę między zyskiem brutto a podatkiem dochodowym i pozostałymi obowiązkowymi zmniejszeniami zysku, lub stratę brutto powiększoną o obciążenia zwiększające stratę.

W pozycji 17 należy podać wartość nakładów poniesionych na obiekty produkcji krajowej, z importu oraz przyjęte do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy łącznie z wartością leasingu uznawanego do celów bilansowych za aktywa trwałe korzystającego, które spełniają kryteria zaliczania ich do środków trwałych, wykazując nakłady na nowe środki trwałe, nakłady na ulepszenie istniejących środków trwałych (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, modernizację i doposażenia w ramach ulepszenia).

Uwaga: zakup gruntów oraz prawa użytkowania wieczystego gruntu należy traktować jako nabycie używanego środka trwałego i wykazywać w pozycji 18, a nakłady na poprawę walorów (ulepszenie) gruntu w pozycji 17 (dotyczy to również jednostek, które na mocy odrębnych przepisów wykonują uprawnienia właścicielskie w stosunku do gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego).

W pozycji 19 należy wykazać wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym na nabycie wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do aktywów trwałych i przeznaczonych do używania na potrzeby jednostki, określonych w ustawie o rachunkowości.

Dział 1. Bilans sporządzony na dzień 31 XII w tys. zł (bez znaku po przecinku)

AKTYWA (wyszczególnienie)		Stan na	
		początek roku	koniec roku
0		1	2
A. Aktywa trwale (wiersze 02+03+09+10+15)		01	
I. Wartości niematerialne i prawne		02	
II. Rzeczowe aktywa trwale		03	
w tym	środki trwale	04	
	w tym		
	grunty	05	
	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	06	
	urządzenia techniczne, maszyny i środki transportu	07	
zaliczki na środki trwale w budowie		08	
III. Należności długoterminowe		09	
IV. Inwestycje długoterminowe		10	
w tym	nieruchomości	11	
	długoterminowe aktywa finansowe	12	
	w tym		
	udziały lub akcje	13	
inne długoterminowe aktywa finansowe		14	
V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe		15	
B. Aktywa obrotowe (wiersze 17+19+23+27)		16	
I. Zapasy		17	
w tym zaliczki na dostawy		18	
II. Należności krótkoterminowe		19	
w tym	z tytułu dostaw i usług	20	
	z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publiczno-prawnych	21	
	dochodzone na drodze sądowej	22	
III. Inwestycje krótkoterminowe		23	
w tym krótkoterminowe aktywa finansowe		24	
w tym środki pieniężne i inne aktywa pieniężne		25	
w tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach		26	
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe		27	
C. Należne wpłaty na kapitał podstawowy		28	
D. Udziały (akcje) własne		29	
Aktywa razem (A+B+C+D) (wiersze 01+16+28+29)		30	

Dział 1. Bilans sporządzony na dzień 31 XII w tys. zł (bez znaku po przecinku) (dokończenie)

PASYWA (wyszczególnienie)		Stan na	
		początek roku	koniec roku
0		1	2
A. Kapitał (fundusz) własny	31		
w tym kapitał (fundusz) podstawowy	32		
B. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (wiersze 34+35+37+44)	33		
I. Rezerwy na zobowiązania	34		
II. Zobowiązania długoterminowe	35		
w tym kredyty i pożyczki	36		
III. Zobowiązania krótkoterminowe	37		
w tym	z tytułu dostaw i usług	38	
	kredyty i pożyczki	39	
	zaliczki otrzymane na dostawy	40	
	z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publiczno- prawnych	41	
	z tytułu wynagrodzeń	42	
	fundusze specjalne	43	
IV. Rozliczenia międzyokresowe	44		
Pasywa razem (A+B) (wiersze 31+33)	45		

Dane uzupełniające do bilansu w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Z wiersza 27 czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów	46		
Z wiersza 34 bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów	47		
Z wiersza 36 długoterminowe kredyty bankowe	48		
Z wiersza 39 krótkoterminowe kredyty bankowe	49		
Z wiersza 43 zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	50		
Z wiersza 44 rozliczenia międzyokresowe przychodów	51		
w tym	dotacje budżetu państwa	52	
	dotacje jednostek samorządu terytorialnego	53	
	płatności z budżetu środków europejskich	54	

Dział 2. Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie		Kwota w tys. zł		
0		1		
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównanie z nimi (wiersze 02+04+05+06+07)		01		
z tego	przychody netto ze sprzedaży produktów	02		
	w tym dotacje do produktów (wyrobów i usług)	03		
	zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna) (+ lub -)	04		
	koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	05		
	przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	06		
	dotacje do działalności podstawowej	07		
	w tym	budżetu państwa	08	
		budżetu środków europejskich	09	
		jednostek samorządu terytorialnego	10	
		Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej	11	
		Funduszu Promocji Kultury	12	
	B. Koszty działalności operacyjnej (wiersze 14+15+16+17+18+20+23+26)		13	
z tego	amortyzacja	14		
	zużycie materiałów i energii	15		
	usługi obce	16		
	podatki i opłaty	17		
	wynagrodzenia	18		
	w tym ze stosunku pracy	19		
	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	20		
	w tym	składki z tytułu ubezpieczeń społecznych	21	
		transfery na rzecz ludności	22	
	pozostałe koszty rodzajowe	23		
	w tym	podróże służbowe	24	
		transfery na rzecz ludności	25	
wartość sprzedanych towarów i materiałów	26			
C1. Zysk ze sprzedaży (wiersze 01-13) > 0		27		
C2. Strata ze sprzedaży (wiersze 01-13) < 0		28		

Dział 2. Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku) (cd.)

Wyszczególnienie			Kwota w tys. zł
0			1
D. Pozostałe przychody operacyjne (wiersze 30+31+32+33)			29
z tego	zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		30
	aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		31
	dotacje		32
	inne przychody operacyjne		33
	w tym rozwiązane rezerwy		34
E. Pozostałe koszty operacyjne (wiersze 36+37+38)			35
z tego	strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		36
	aktualizacja wartości aktywów niefinansowych		37
	inne koszty operacyjne		38
	w tym	rezerwy na przyszłe zobowiązania	39
		odpisane wierzytelności (w wyniku postępowań upadłościowych, układowych i naprawczych)	40
F1. Zysk z działalności operacyjnej (wiersze 01-13+29-35) > 0			41
F2. Strata z działalności operacyjnej (wiersze 01-13+29-35) < 0			42
G. Przychody finansowe			43
z tego	dywidendy i udziały w zyskach		44
	odsetki		45
	w tym	odsetki z budżetu państwa	46
		odsetki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego	47
	zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych		48
	inne		49
H. Koszty finansowe			50
z tego	odsetki		51
	w tym odsetki związane ze spłatą długu		52
	strata z tytułu rozchodu aktywów finansowych		53
	inne		54
I1. Zysk brutto (wiersze 01-13+29-35+43-50) > 0			55
I2. Strata brutto (wiersze 01-13+29-35+43-50) < 0			56

Dział 2. Rachunek zysków i strat w tys. zł (bez znaku po przecinku) (dokończenie)

Wyszczególnienie		Kwota w tys. zł	
0		1	
J. Podatek dochodowy		57	
z tego	część bieżąca	58	
	część odroczone	59	
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenie zysku (zwiększenie straty)		60	
L1. Zysk netto (wiersze 01-13+29-35+43-50-57-60) > 0		61	
L2. Strata netto (wiersze 01-13+29-35+43-50-57-60) < 0		62	

Dane uzupełniające do działu 2 w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie		Kwota w tys. zł	
0		1	
Z wiersza 17 przypada na	podatki na rzecz budżetu państwa	63	
	opłaty na rzecz budżetu państwa	64	
	podatki na rzecz jednostek samorządu terytorialnego	65	
	opłaty na rzecz jednostek samorządu terytorialnego	66	
	wpłaty na PFRON	67	
Z wiersza 20 przypada na	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	68	
	fundusz pracy	69	
	składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	70	
	składki na pracownicze programy emerytalne	71	
Z wiersza 32 przypada na	dotacje budżetu państwa	72	
	dotacje jednostek samorządu terytorialnego	73	
	płatności z budżetu środków europejskich	74	
Z wiersza 33 przypada na	odpisy dotacji, subwencji i dopłat na nakłady na środki trwałe	75	
	bezzwrotne środki zagraniczne	76	
Odpisy aktualizujące wartość należności		77	
Zobowiązania umorzone (jednostce sprawozdawczej przez inny podmiot)		78	
w tym przez jednostki samorządu terytorialnego		79	
Przychody należne z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych		80	
Wartość netto sprzedanych niefinansowych aktywów trwałych oraz koszty związane ze sprzedażą tych aktywów		81	
Przeciętne zatrudnienie w pełnych etatach (z jednym znakiem po przecinku)		82	
Liczba pracujących w osobach (stan w dniu 31 XII)		83	

Część III ŚRODKI TRWAŁE

1. Jednostka wykazuje środki trwałe jako dane (zaznaczyć właściwą odpowiedź)

Jednostkowe (dane jednostki sprawozdawczej)

Zerowe (dane przekazane przez inną jednostkę) *proszę podać REGON jednostki wykazującej dane*

2. Jednostka w roku sprawozdawczym (zaznaczyć właściwą odpowiedź TAK lub NIE)

	TAK	NIE
a) posiadała środki trwałe własne lub w stosunku do których wykonuje uprawnienia właścicielskie (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 rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) posiadała wartości niematerialne i prawne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) poniosła w roku sprawozdawczym nakłady na nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup środków trwałych) oraz ulepszenie ^{a)} istniejących lub (i) zakup używanych środków trwałych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

^{a)} Przez ulepszenie należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację.

Dział 1. Wartość brutto środków trwałych oraz nakłady na ich budowę, zakup i ulepszenie w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Wyszczególnienie i symbol według Klasyfikacji Środków Trwałych		Środki trwałe					Nakłady poniesione w roku sprawozdawczym na		
		stan na początek roku	wzrost wartości brutto z tytułu innego niż budowa, zakup, ulepszenie ^{a)} , (w tym otrzymania ^{b)})	zmniejszenie wartości brutto z tytułu			stan na koniec roku	nowe obiekty majątkowe (budowę, zakup) oraz ulepszenie ^{a)} istniejących	zakup używanych środków trwałych
				likwidacji	sprzedaży	innego niż wymienione w rubrykach 3 i 4 (w tym przekazania ^{c)})			
0		1	2	3	4	5	6	7	8
Ogółem (wiersze 02+04+06+08+10+11+12, a w rubryce 7 wiersze 02+04+06+08+10+11+12+20+21)	01								
Grunty (grupa 0)	02								
w tym zasadzenia wieloletnie	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 wodne szczegółowe (rodzaj 226)	07								
Maszyny i urządzenia techniczne (grupy 3–6)	08								
w tym zespoły komputerowe (rodzaj 491)	09								
Środki transportu (grupa 7)	10								
Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie (grupa 8)	11								
Inwentarz żywy (grupa 9)	12								

^{a)} Przez ulepszenie należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację. ^{b)} W przypadku otrzymania środków trwałych od innych podmiotów proszę podać w pozycji „środki otrzymane” wartość, nazwę podmiotu i miejscowość oraz rodzaj środka trwałego. ^{c)} W przypadku przekazania środków trwałych innym podmiotom proszę podać w pozycji „środki przekazane” wartość, nazwę podmiotu i miejscowość oraz rodzaj środka trwałego.

Środki trwałe otrzymane	Wartość	Nazwa podmiotu od którego otrzymano środki trwałe, Miejscowość	Rodzaj środka trwałego
Wiersz 1			
Środki trwałe przekazane	Wartość	Nazwa podmiotu, któremu przekazano środki trwałe, Miejscowość	Rodzaj środka trwałego
Wiersz 1			

Dane uzupełniające do działu 1 w tys. zł (bez znaku po przecinku)

Z wiersza 06 rubryki 6 przypada na wartość	dróg, mostów, wiaduktów, estakad, tuneli, przejść nadziemnych i podziemnych (rodzaje 220 i 223)		13		
	melioracji wodnych podstawowych (rodzaj 225)		14		
Z rubryki 7	wiersz 08	przypada na import	maszyn i urządzeń technicznych (grupy 3–6)	15	
	wiersz 10		środków transportu (grupa 7)	16	
	wiersz 11		narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8)	17	
Wartość nowych oraz ulepszonych ^{a)} środków trwałych, przyjętych do ewidencji w roku sprawozdawczym (bez zakupu używanych)		budynków i lokali (grupa 1)	18		
		obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2)	19		
Koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania zakupu, budowy lub ulepszenia środka trwałego poniesione w okresie sprawozdawczym oraz związane z nimi różnice kursowe			20		
Pozostałe nakłady związane z budową środka trwałego, które po jej zakończeniu nie będą stanowiły środka trwałego			21		
Wartość brutto (tj. bez potrącenia umorzeń) wartości niematerialnych i prawnych (stan w dniu 31 XII)			22		
w tym	autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje i koncesje		23		
	w tym	oprogramowanie komputerowe	24		
		dokumentacja i projekty zagospodarowania złóż oraz oceny eksploatacji złóż, prawa eksploatacji gruntu związanego ze złożami	25		
		koncesje i licencje (bez oprogramowania komputerowego)	26		
	prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, użytkowych oraz zdobniczych		27		
	koszty zakończonych prac rozwojowych		28		
	w tym koszty prac rozwojowych związanych z eksploatacją złóż		29		
	wartość firmy		30		
Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji długoterminowych (stan w dniu 31 XII)			31		

a) Przez ulepszenie należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację.

Objaśnienia do formularza F-02/dk

Uwaga: Dane za 2017 r. wykazuje się w pełnych tysiącach złotych.

Podajemy przykłady poprawnego zapisu danych w bilansie i rachunku zysków i strat:

np. wartość 241 234,51 zł należy wykazać w postaci **241**,

wartość 521,17 zł należy wykazać w postaci **1**,

wartość 458,65 zł należy wykazać w postaci **0**.

CZĘŚĆ I. PODSTAWOWE DANE O PRZEDSIĘBIORSTWIE

W pozycji 1 należy wstawić „X” w jednym z podanych kodów, przy czym poszczególne kody oznaczają:

1) Kod 11 – podmiot aktywny – prowadzący działalność

Dotyczy podmiotów ukonstytuowanych zgodnie z przepisami prawa polskiego uzyskujących (w okresie objętym sprawozdaniem) przychody z działalności, dla której prowadzenia powstały lub zostały utworzone;

2) Kod 13 – podmiot aktywny – w stanie likwidacji

Dotyczy podmiotów, które 31 XII są w stanie likwidacji, prowadzą nadal działalność i w okresie objętym sprawozdaniem uzyskiwały z niej przychody;

3) Kod 14 – podmiot aktywny – w stanie upadłości

Dotyczy podmiotów, które 31 XII są w stanie upadłości, prowadzą nadal działalność i w okresie objętym sprawozdaniem uzyskiwały z niej przychody;

4) Kod 21 – podmiot nieaktywny – jeszcze nie podjął działalności

Dotyczy podmiotów ukonstytuowanych zgodnie z przepisami prawa polskiego, które nie podjęły żadnych działań na rzecz działalności, dla której prowadzenia powstały lub zostały utworzone;

5) Kod 23 – podmiot nieaktywny – w stanie likwidacji

Dotyczy podmiotów, które 31 XII są w stanie likwidacji i nie prowadziły, w okresie objętym sprawozdaniem, działalności, dla której powstały;

6) Kod 24 – podmiot nieaktywny – w stanie upadłości

Dotyczy podmiotów, które 31 XII są w stanie upadłości i nie prowadziły, w okresie objętym sprawozdaniem, działalności, dla której prowadzenia powstały;

7) Kod 25 – podmiot nieaktywny – z zawieszoną działalnością

Dotyczy podmiotów, które 31 XII mają zawieszoną działalność;

Uwaga: Przypomina się o obowiązku zgłaszania do rejestru REGON faktu zawieszenia działalności oraz okresu, na jaki działalność jest zawieszona;

8) Kod 26 – podmiot nieaktywny – z zakończoną działalnością (niewyrejestrowany z rejestru sądowego/ewidencji)

Dotyczy podmiotów, które zakończyły definitywnie działalność, ale nie dopełniły obowiązku zgłoszenia wniosku o wykreślenie z rejestru sądowego/ewidencji.

CZEŚĆ II. BILANS I RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Bilans oraz rachunek zysków i strat należy wypełnić zgodnie z zasadami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Formularz został dostosowany do wzoru zawartego w załączniku nr 1 do wyżej wymienionej ustawy.

Podmioty prowadzące księgi rachunkowe przekazują dla statystyki bilans i rachunek zysków i strat według załączonego wzoru. Dział 2 zawiera tylko jedną, porównawczą wersję rachunku zysków i strat (dane z rachunku porównawczego oraz dane uzupełniające są niezbędne do wyliczeń produktu krajowego brutto).

Wszystkie podmioty wypełniają zarówno wiersze oznaczone literami i cyframi rzymskimi, jak i wiersze bez oznaczeń. W przypadku gdy informacja w danym wierszu nie występuje, ten wiersz pozostaje pusty.

W punkcie 2 bilansu i rachunku zysków i strat należy zaznaczyć:

- odpowiedź 1, jeśli rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym – przedsiębiorstwo sporządza bilans (wypełnia rubryki 1 i 2 bilansu) oraz rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy,
- odpowiedź 2, jeśli rok obrotowy jest różny od roku kalendarzowego lub jednostka powstała w drugiej połowie 2017 r. i nie jest zobowiązana do zamykania ksiąg rachunkowych na dzień 31 XII 2017 r. – przedsiębiorstwo podaje dane bilansowe według stanu na 31 XII 2017r. (rubryka 2 bilansu) oraz sporządza rachunek zysków i strat za rok kalendarzowy 2017.

Jednostka, w której skład wchodzi jednostki organizacyjne sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe, sporządza łączne sprawozdanie finansowe, będące sumą sprawozdania finansowego jednostki i wszystkich jej oddziałów (zakładów), wyłączając odpowiednio: aktywa i fundusze wydzielone, wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze, przychody i koszty z tytułu operacji gospodarczych dokonanych między jednostką a jej oddziałami (zakładami) lub między jej oddziałami (zakładami), wynik finansowy operacji gospodarczych dokonywanych wewnątrz jednostki zawarty w aktywach jednostki lub jej oddziałów. Można nie dokonywać powyższych wyłączeń, jeżeli nie wpływa to ujemnie na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

Przedsiębiorstwa, które w ciągu roku kalendarzowego zmieniły formę prawną bez zmiany numeru identyfikacyjnego REGON, składają dwa bilanse: jeden przed zmianą formy prawnej, drugi po zmianie formy prawnej.

Dział 1. Bilans sporządzony na dzień 31 XII

AKTYWA

W wierszu 01 wykazuje się aktywa trwałe jednostki w wartości netto, na które składają się wartości niematerialne i prawne, rzeczowe aktywa trwałe, należności długoterminowe, inwestycje długoterminowe oraz długoterminowe rozliczenia międzyokresowe. Zarówno środki trwałe, jak też wartości niematerialne i prawne, oddane do użytkowania na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, właściciela (finansującego) lub użytkownika (korzystającego), zależnie od tego, czy stosowna umowa spełnia warunki określone w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, czy nie.

W wierszu 02 wykazuje się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do użytkowania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje; prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych; know-how.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

W wierszu 03 wykazuje się wartość netto środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz zaliczek na środki trwałe w budowie.

W wierszu 04 wykazuje się wartość netto rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdolnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki. Wykazuje się też środki trwałe przejęte w nieodpłatny zarząd i użytkowanie.

Środki trwałe przyjęte do użytkowania na podstawie umowy o leasing finansowy wykazuje korzystający (leasingobiorca) jako środki trwałe, względnie wartości niematerialne i prawne, natomiast finansujący (leasingodawca) – jako należności. W przypadku umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze niemającej charakteru leasingu finansowego stanowiące jej przedmiot środki trwałe lub prawa wykazuje ich właściciel.

W wierszu 05 wykazuje się wartość gruntów nieprzeznaczonych do dalszej sprzedaży, stanowiących własność lub współwłasność jednostki, oraz prawo wieczystego użytkowania gruntów (grupa 0 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)). **Nie wykazuje się** tu gruntów oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów zakwalifikowanych do inwestycji.

W wierszu 06 wykazuje się wartość budynków i budowli, a także będących odrębną własnością lokali, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego (grupy 1 i 2 według KŚT), z wyłączeniem budynków, lokali i obiektów oraz praw zakwalifikowanych do inwestycji.

W wierszu 07 wykazuje się wartość maszyn i urządzeń technicznych: grupę 3 – kotły i maszyny energetyczne, grupę 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, grupę 5 – specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty, grupę 6 – urządzenia techniczne oraz środki transportu (grupa 7 według KŚT).

W wierszu 08 wykazuje się równowartość środków pieniężnych wyrażonych w walucie polskiej i w walutach obcych przekazanych kontrahentom na poczet dostaw lub usług dotyczących środków trwałych w budowie, a także przekazanych kwot odpowiadających udziałowi jednostki gospodarczej we wspólnym finansowaniu środków trwałych w budowie.

W wierszu 09 wykazuje się należności (w walucie polskiej i obcej), których termin zapłaty (lub ostatniej raty) przypada po okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego, w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności.

W wierszu 10 wykazuje się długoterminowe aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które zostały nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu ich wartości.

W wierszu 11 wykazuje się nieruchomości (grunty, budynki, budowle, prawa wieczystego użytkowania gruntu, spółdzielcze prawa do lokali) utrzymywane w celu uzyskiwania pożytków z wynajmu lub korzyści wynikających z przyrostu wartości danej nieruchomości. **Nie wykazuje się** tu nieruchomości przeznaczonych do użytku na własne potrzeby oraz przeznaczonych do zbycia w ramach prowadzonej działalności lub które nabyto z zamiarem poddania ulepszeniu, a następnie sprzedaży.

W wierszu 12 wykazuje się m.in. udziały, akcje, inne papiery wartościowe, udzielone pożyczki, inne aktywa finansowe płatne i wymagalne bądź przeznaczone do zbycia w terminie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia.

W wierszu 14 wykazuje się lokaty terminowe środków pieniężnych (depozyty) złożone w banku na okres dłuższy niż rok, należności od leasingobiorcy z tytułu leasingu finansowego o terminie spłaty dłuższym niż 12 miesięcy.

W wierszu 15 wykazuje się aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego oraz inne długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

W wierszu 16 wykazuje się wartość aktywów obrotowych, na które składają się zapasy, należności krótkoterminowe, inwestycje krótkoterminowe oraz krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

W wierszu 17 wykazuje się składniki zapasów, tj. materiały, półprodukty i produkty w toku, produkty gotowe, towary oraz zaliczki na poczet dostaw.

Składniki rzeczowych aktywów obrotowych wycenia się na dzień bilansowy zgodnie z przepisami art. 28 ust. 1 pkt 6, art. 34 i art. 35c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. według:

– cen nabycia – art. 28 ust. 2

lub – jeżeli nie zniekształca to stanu zapasów oraz wyniku finansowego – według:

– cen zakupu

albo kosztów wytworzenia – art. 28 ust. 3.

W wierszu 18 wykazuje się równowartość środków pieniężnych wyrażonych w walucie polskiej i w walutach obcych przekazanych dostawcom, których rozliczenie nastąpi po zrealizowaniu zamówionych dostaw zapasów lub wykonaniu usługi.

W wierszu 19 wykazuje się należności z tytułu dostaw i usług wykonanych w ramach działalności operacyjnej, bez względu na termin ich płatności, oraz całość lub tę część należności z innych tytułów, niezaliczonych do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności.

W wierszu 20 wykazuje się należności z tytułu dostaw i usług, zaliczone obecnie w całości do należności krótkoterminowych.

W wierszu 21 wykazuje się stan należności z tytułu dotacji budżetowych i ewentualnych nadpłat z tytułu podatków oraz innych tytułów rozliczanych z budżetem centralnym, z budżetami terenowymi i zakładem ubezpieczeń społecznych w kwocie wymagającej zwrotu oraz należności z tytułu innych świadczeń, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.).

W wierszu 23 wykazuje się krótkoterminowe aktywa finansowe oraz inne inwestycje krótkoterminowe.

W wierszu 24 wykazuje się aktywa pieniężne, instrumenty kapitałowe wyemitowane przez inne jednostki, a także wynikające z kontraktu prawo do otrzymania aktywów pieniężnych lub prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich złożenia, wystawienia lub nabycia albo stanowią aktywa pieniężne.

W wierszu 25 wykazuje się aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz oraz inne aktywa finansowe, w tym w szczególności naliczane odsetki od aktywów finansowych.

W wierszu 27 wykazuje się stan czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów i rozliczeń międzyokresowych przychodów (podlegających rozliczeniu w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego) jako odpowiednik przychodów niebędących jeszcze na dzień bilansowy należnościami z prawnego punktu widzenia.

W wierszu 28 należy wykazać należne wpłaty na kapitał podstawowy, zadeklarowane, lecz niewniesione na dzień bilansowy wkłady kapitałowe - rzeczowe i finansowe w spółkach kapitałowych (z o.o. i akcyjnych) oraz spółkach osobowych. W tej pozycji wykazuje się również przewyższającą zysk kwotę zaliczek pobranych w ciągu roku przez wspólników spółek osobowych.

W wierszu 29 należy wykazać udziały (akcje) prezentowane w księgach rachunkowych jako krótkoterminowe aktywa finansowe własne, przewidziane do zbycia lub umorzenia w ciągu roku od dnia bilansowego.

Dotyczy to także udziałów własnych w spółkach z o.o. Analogicznie jak udziały lub akcje własne traktuje się w zależnych spółkach udziały lub akcje spółki dominującej.

W razie zbycia lub umorzenia własnych udziałów (akcji) stosuje się art. 36a ust. 1-3 ustawy o rachunkowości.

PASYWA

W wierszu 31 wykazuje się łączną sumę kapitałów (funduszy) własnych jednostki, tzn. kapitału (funduszu) podstawowego, kapitału (funduszu) zapasowego, kapitału (funduszu) z aktualizacji wyceny, pozostałych kapitałów (funduszy) rezerwowych, niepodzielonego wyniku finansowego z lat ubiegłych, wyniku finansowego netto roku obrotowego oraz odpisów z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna).

W wierszu 32 wykazuje się stan kapitału (funduszu) podstawowego.

W wierszu 33 wykazuje się rezerwy na zobowiązania, zobowiązania długoterminowe, zobowiązania krótkoterminowe oraz rozliczenia międzyokresowe.

W wierszu 35 wykazuje się, wyrażone w walucie polskiej i w walutach obcych, zobowiązania długoterminowe z terminem spłaty (lub spłaty ostatniej raty) dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

W wierszu 36 wykazuje się uzyskane długoterminowe pożyczki i kredyty bankowe, w kwocie wymagającej zapłaty (wraz z ewentualnymi odsetkami).

W wierszu 37 wykazuje się ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także tę część innych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

W wierszu 38 wykazuje się zobowiązania z tytułu dostaw i usług dotyczące bieżącej działalności operacyjnej.

W wierszu 41 wykazuje się zobowiązania z tytułu podatków (w tym VAT), opłat oraz innych rozrachunków o charakterze publicznoprawnym – wobec budżetów i zakładu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, w kwocie wymagającej zapłaty.

W wierszu 43 wykazuje się stan funduszy specjalnych; na ogół zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

W wierszu 44 wykazuje się rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmujące w szczególności: równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych, środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, a także równowartość przejętych nieodpłatnie (w tym w drodze darowizny) środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł.

Dane uzupełniające do bilansu

Wiersze 46–54 wypełniają wszystkie jednostki sporządzające bilans.

W wierszu 52 wykazuje się podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa przeznaczone na podstawie ustawy o finansach publicznych, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych. W wierszu 52 nie wykazuje się kwot płatności wykazanych w wierszu 54.

W wierszu 53 wykazuje się dotacje otrzymane z budżetów jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, województw) i związków jednostek samorządu terytorialnego.

W wierszu 54 wykazuje się kwoty płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, o których mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

Dział 2. Rachunek zysków i strat

Obejmuje zestawienie elementów, których suma algebraiczna pozwala na obliczenie wyniku finansowego netto jednostki. Poszczególne pozycje należy wypełnić zgodnie z zamianowaniem wierszy. Należy zwrócić uwagę, że wartości dodatnie pośrednich wyników są zyskami, a ujemne stratami.

Dział 2 zawiera tylko jedną wersję rachunku zysków i strat, tj. porównawczą.

W wierszu 01 należy wykazać sumę wierszy (02+04+05+06+07).

W wierszu 02 należy wykazać przychody netto ze sprzedaży w kraju i na eksport wytworzonych przez jednostkę produktów (wyrobów gotowych, półfabrykatów oraz usług), a także usług obcych, jeśli są one fakturowane odbiorcom łącznie z produktami, środki pieniężne otrzymane tytułem dopłat do cen sprzedaży. Przychody netto ze sprzedaży produktów obejmują należne, bez podatku od towarów i usług, kwoty za sprzedane produkty (niezależnie od tego, czy zostały zapłacone) wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty i udzielone rabaty oraz bonifikaty.

W wierszu 03 należy wykazać **dotacje przedmiotowe**, związane z wydatkowaniem środków budżetowych na dopłaty do kosztów świadczenia określonej ustawowo usługi publicznej lub do kosztów wytwarzania określonych w ustawie wyrobów. Dotacja przedmiotowa stosowana jest tam gdzie wpływy z usługi nie pokrywają pełnych kosztów jej świadczenia lub gdy usługę publiczną podmiot świadczy nieodpłatnie (w przypadku instytucji kultury są to np. dopłaty do biletów na imprezy kulturalne).

W wierszu 04 należy wykazać przyrost (+) bądź ubytek (-) (zwiększający lub zmniejszający przychody ze sprzedaży produktów) wartości stanu zapasów produktów gotowych, niezakończonych (półproduktów i produktów w toku), a także rozliczeń międzyokresowych (bez działalności finansowej), jaki nastąpił między początkiem i końcem okresu sprawozdawczego.

W wierszu 05 należy wykazać, traktowane na równi z przychodami, koszty wytworzenia we własnym zakresie świadczeń zwiększających aktywa (np. świadczeń na rzecz budowy własnych środków trwałych, prac rozwojowych odnoszonych na wartości niematerialne i prawne, wyrobów własnej produkcji przekazanych do własnych sklepów).

W wierszu 06 należy wykazać przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów (bez podatku od towarów i usług), tj. kwoty należne za sprzedane towary i materiały, niezależnie od tego, czy zostały zapłacone, wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży netto, skorygowane o należne dopłaty i udzielone opusty, bonifikaty itp. lub umowne kwoty należne z tytułu sprzedaży.

Do przychodów ze sprzedaży towarów zalicza się sprzedaż tych składników, nabytych w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym, a w jednostkach sprzedających we własnej sieci sklepów obok towarów obcej produkcji także produkty przez siebie wytworzone.

W wierszu 07 należy wykazać **dotacje podmiotowe** bezpośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki, w tym dotacje przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności instytucji kultury, pod warunkiem, że dotacje nie zostały przeznaczone na finansowanie nabycia, wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych. Dotacje podmiotowe są to środki budżetowe przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności ustawowo wskazanego podmiotu. W przypadku instytucji kultury są to dotacje do kosztów prowadzenia działalności kulturalnej i innej działalności statutowej.

W wierszu 13 należy wykazać tę część kosztów działalności operacyjnej, która dotyczy działalności operacyjnej podstawowej.

W wierszu 14 należy wykazać systematyczną, planową amortyzację (umorzenie) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

W wierszu 15 należy wykazać zużycie materiałów i energii (elektrycznej, wodnej, cieplnej i inne jej formy), w tym także zużycie opakowań, odpadów, paliw i gazów technicznych.

W wierszu 16 należy wykazać zużycie usług obcych, np. spedycyjnych, transportowych, składowania, remontowych, budowlano-montażowych (także podwykonawców), obróbki obcej, telekomunikacyjnych, prowadzenie ksiąg, badanie bilansów, usług doradztwa, bankowych opłat manipulacyjnych i prowizji (z wyjątkiem prowizji od kredytów), opłat za leasing operacyjny, najmu i dzierżawy lokali, sprzętu, terenów, usług pralniczych, utrzymanie czystości, usług wywozu śmieci.

W wierszu 17 należy wykazać podatki i opłaty obciążające koszty, m.in. podatek akcyzowy, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych i inne podatki (rolny, leśny) oraz podatki lokalne, a także opłaty urzędowe (notarialne, paszportowe, rejestracyjne, opłaty skarbowe, podatek od umów cywilnoprawnych, za wieczyste użytkowanie gruntów, ochronę środowiska, opłaty za gospodarzowanie użytkowanie środowiska), podatek od towarów i usług (niepodlegający odliczeniu), wpłaty na PFRON.

W wierszu 18 należy wykazać wynagrodzenie brutto pracowników jednostki z tytułu stosunku pracy, z tytułu umów-zlecenia, umów o dzieło i umów agencyjnych.

W wierszu 20 należy wykazać składkę na ubezpieczenia społeczne (w części opłacanej przez pracodawcę), na fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz świadczenia na rzecz pracowników, jak np. dopłaty do biletów, kwater, żywienia, szkolenia pracowników, wydatki na bhp i ochronę zdrowia, a także odpisy na ZFŚS lub świadczenia urlopowe.

W wierszu 22 należy wykazać transfery na rzecz ludności zaliczane do kosztów z tytułu:

- 1) kosztów osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń (wypłaty pieniężne, jak i wartość świadczeń w naturze), takich jak:
 - a) świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje), oraz ekwiwalenty za te świadczenia,
 - b) zasiłki na zagospodarowanie i zasiłki osiedleniowe,
 - c) środki wydawane do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy, bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu,
 - d) wypłaty dokonywane na rzecz twórców wynalazków, projektów racjonalizatorskich i wzorów użytkowych oraz nagrody związane z tymi projektami, a także nagrody za osiągnięcie wymiernych efektów ekonomicznych wdrażania nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, będących wynikami prac badawczych;
- 2) świadczeń społecznych (m.in. zapomogi dla podopiecznych, zasiłki dla rodzin osób odbywających służbę wojskową, dodatki mieszkaniowe, zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych, zasiłki pielęgnacyjne oraz świadczenia pielęgnacyjne).

W wierszu 23 należy wykazać pozostałe koszty, jak np. koszty delegacji krajowych i zagranicznych, ryczałty za używanie samochodów pracowników w sprawach jednostek, ubezpieczenia majątkowe, odprawy majątkowe, odprawy pośmiertne, odszkodowania wypadkowe, ekwiwalenty za zużycie przez pracowników odzieży roboczej, narzędzi itp.

W wierszu 25 należy wykazać transfery na rzecz ludności zaliczane do kosztów z tytułu:

- 1) kosztów osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń (wypłaty pieniężne, jak i wartość świadczeń w naturze), takich jak:
 - a) ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
 - b) ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,
 - c) wartość umundurowania, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
 - d) określone ustawowo: odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty, lub inne świadczenia z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - e) odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy,
 - f) zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
 - g) odprawy pośmiertne;
- 2) nagrody o charakterze szczególnie niezaliczone do wynagrodzeń (m.in. nagrody resortowe, nagrody konkursowe, nagrody za szczególne osiągnięcia w zakresie prac badawczych oraz zastosowanie ich wyników w praktyce, nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury);
- 3) zasądzone renty;
- 4) stypendia i zasiłki i inne formy pomocy.

W wierszu 26 należy wykazać wartość sprzedanych towarów i materiałów według cen nabycia lub cen zakupu (jeżeli jednostka nie stosuje cen nabycia).

W wierszu 27 należy wykazać zysk ze sprzedaży, tj. nadwyżkę przychodów netto ze sprzedaży i zrównanych z nimi wykazanych w wierszu 01 działu 2 nad kosztami działalności operacyjnej wykazanymi w wierszu 13 działu 2.

W wierszu 28 należy wykazać stratę ze sprzedaży, tj. nadwyżkę kosztów działalności operacyjnej wykazanych w wierszu 13 działu 2 nad przychodami netto ze sprzedaży i zrównanymi z nimi, wykazanymi w wierszu 01 działu 2.

W wierszu 29 należy wykazać pozostałe przychody operacyjne, które pośrednio są związane z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych (środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w nieruchomości i prawa), otrzymane nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywa (w tym także środki pieniężne na inne cele niż nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych), odszkodowania, rozwiązane rezerwy, korekty odpisów aktualizujących wartość aktywów niefinansowych, przychody związane z działalnością socjalną, przychody z najmu (niestanowiące przedmiotu właściwej działalności) lub dzierżawy środków trwałych albo inwestycji w nieruchomości i prawa, przychody powstałe w wyniku aktualizacji wartości nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji, jak również ich przekwalifikowania odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do ich wyceny przyjęto cenę rynkową lub inaczej określoną wartość godziwą. W pozostałych przychodach operacyjnych należy wykazać przychody związane ze zdarzeniami losowymi, tj. zdarzeniami trudnymi do przewidzenia poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. odszkodowania z tytułu zdarzeń losowych (powódź, pożar).

W wierszu 31 zgodnie z art. 35c ustawy o rachunkowości, w przypadku ustania przyczyny dla której dokonano odpisu aktualizującego, wartość aktywów niefinansowych (rozwiązanie odpisu aktualizującego) należy wykazać równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego z tytułu - trwałej utraty wartości środków trwałych, środków trwa-

łych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w nieruchomości i prawa, zapasów oraz utraty wartości zapasów, utraty wartości należności oprócz należności zaliczanych do aktywów finansowych.

W wierszu 32 należy wykazać dotacje pośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki.

W wierszu 33 wykazuje się m.in. odpisy przypadających na dany rok dotacji, subwencji i dopłat na nakłady na środki trwałe, bez względu na źródło dotacji, subwencji lub dopłat.

W wierszu 35 należy wykazać pozostałe koszty operacyjne niezwiązane bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, m.in. stratę z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych, amortyzacją oddanych w dzierżawę lub najem środków trwałych, nieplanowane odpisy amortyzacyjne (odpisy z tytułu trwałej utraty wartości), poniesione kary, grzywny, odszkodowania, odpisane części lub całości wierzytelności w wyniku postępowań upadłościowych, układowych i naprawczych, utworzenie rezerw na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania (straty z transakcji gospodarczych w toku), odpisy aktualizujące wartość aktywów niefinansowych, koszty utrzymania obiektów działalności socjalnej, darowizny lub nieodpłatne przekazanie aktywów trwałych, koszty powstałe w wyniku aktualizacji wartości nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji, jak również ich przekwalifikowania odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do ich wyceny przyjęto cenę rynkową lub inaczej określoną wartość godziwą. W pozostałych kosztach operacyjnych należy wykazać straty związane ze zdarzeniami losowymi, zdarzeniami trudnymi do przewidzenia poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. straty powstałe w majątku jednostki na skutek zdarzeń losowych, jak również koszty usuwania skutków tych zdarzeń.

W wierszu 41 należy wykazać zysk na działalności operacyjnej, który stanowi dodatnią różnicę między przychodami ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi (wiersz 01+wiersz 29) a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenianych w kosztach wytworzenia albo cenach nabycia albo zakupu, powiększoną o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnego zarządu, sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałych kosztów operacyjnych (wiersz 13+wiersz 35).

W wierszu 42 należy wykazać stratę na działalności operacyjnej, tj. nadwyżkę kosztów wykazanych w wierszach 13 i 35 nad przychodami wykazanymi w wierszach 01 i 29.

W wierszu 43 należy wykazać przychody finansowe, tj. kwoty należne m.in. z tytułu dywidend i udziałów w zysku, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki od lokat terminowych, odsetki zwłoki, zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, zmniejszenie odpisów aktualizujących wartość aktywów finansowych wobec całkowitego lub częściowego ustania przyczyn powodujących trwałą utratę ich wartości, nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych, o których mowa w art. 28 ust. 4 i ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W wierszu 46 wykazuje się odpowiednio dyskonto lub odsetki od lokat wolnych środków, z wyjątkiem środków pochodzących z dotacji z budżetu:

- 1) w skarbowych papierach wartościowych;
- 2) w formie depozytu u Ministra Finansów.

W wierszu 47 wykazuje się odpowiednio dyskonto lub odsetki od lokat wolnych środków, z wyjątkiem środków pochodzących z dotacji z budżetu:

- 1) w obligacjach emitowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) w formie depozytu u jednostki samorządu terytorialnego.

W wierszu 50 należy wykazać koszty finansowe, tj. między innymi odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki i opłaty dodatkowe z tytułu leasingu finansowego, odsetki i dyskonto od wyemitowanych przez jednostkę obligacji, odsetki zwłoki, stratę z tytułu rozchodu aktywów finansowych, odpisy z tytułu aktualizacji wartości aktywów finansowych (np. skutki obniżenia wartości krótkoterminowych aktywów finansowych), nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi, z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych, o których mowa w art. 28 ust. 4 i ust. 8 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W wierszu 55 należy wykazać zysk brutto, tj. nadwyżkę przychodów wykazanych w wierszach (01+29+43) nad kosztami wykazanymi w wierszach (13+35+50).

W wierszu 56 należy wykazać stratę brutto, tj. nadwyżkę kosztów wykazanych w wierszach (13+35+50) nad przychodami wykazanymi w wierszach (01+29+43).

W wierszu 57 należy wykazać podatek dochodowy (zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości).

W wierszu 60 należy wykazać między innymi wpłaty z zysku na rzecz budżetu państwa.

W wierszu 61 należy wykazać zysk netto, tj. dodatnią różnicę między zyskiem brutto a podatkiem dochodowym i pozostałymi obowiązkowymi zmniejszeniami zysku.

W wierszu 62 należy wykazać stratę netto, tj. ujemną różnicę między zyskiem brutto a podatkiem dochodowym i pozostałymi obowiązkowymi zmniejszeniami zysku, lub stratę brutto powiększoną o obciążenia zwiększające stratę.

Dane uzupełniające do działu 2

Wiersz 82 – należy wykazać liczbę przeciętnie zatrudnionych, po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty (z jednym znakiem po przecinku).

Do zatrudnionych zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania (łącznie z osobami zatrudnionymi poza granicami kraju), w tym również:
 - a) osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
 - b) osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
 - c) osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej;
- 2) osoby pracujące w zakładach pracy w formie zorganizowanych grup roboczych, tj. uczestników OHP (z wyjątkiem odbywających naukę zawodu), skazanych;
- 3) osoby pracujące w górnictwie w okresie początkowych 28 dni pracy;
- 4) cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Do zatrudnionych nie zalicza się:

- 1) osób wykonujących pracę nakładczą;
- 2) osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- 3) agentów;
- 4) osób pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło;
- 5) pracowników obcych tj. niebędących w okresie sprawozdawczym pracownikami jednostki, a otrzymujących wynagrodzenie wynikające z wcześniejszego stosunku pracy z jednostką sprawozdawczą np. byli pracownicy.

Przeciętne zatrudnienie należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały rok, czy nie). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce.

W przypadku dużej płynności kadr lub natężenia zjawiska udzielania urlopów bezpłatnych należy stosować **metodę średniej arytmetycznej** ze stanów dziennych w miesiącu. Osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych oraz osób otrzymujących zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze nie należy liczyć do stanów dziennych w czasie trwania tych nieobecności z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowy urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

Przy stabilnej sytuacji kadrowej przeciętne zatrudnienie w miesiącu można obliczyć **metodą uproszczoną**, tj. na podstawie sumy dwóch stanów dziennych (w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca) podzielonej przez dwa, lub **metodą średniej chronologicznej**, obliczanej na podstawie sumy połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w 15 dniu miesiąca podzielonej przez dwa. Przy zastosowaniu tych metod w czasie trwania tych nieobecności (w stanach dziennych przyjmowanych do obliczeń) nie należy ujmować osób, które powyżej 14 dni nieprzerwanie w danym miesiącu przebywały na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, otrzymywały zasiłki chorobowe, macierzyńskie, rodzicielskie i opiekuńcze z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowy urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

Przykłady obliczania przeciętnej liczby zatrudnionych umieszczone są w „Zasadach Metodycznych Statystyki Rynku Pracy i Wynagrodzeń” GUS Warszawa 2008 – na stronie:

http://www.stat.gov.pl/gus/5840_4688_PLK_HTML.htm

Wiersz 83 – należy wykazać wszystkich pracujących w jednostce, bez względu na to, czy osoby te pracują w innych jednostkach sprawozdawczych (nie należy zaliczać osób wykonujących pracę na umowę zlecenie, umowę o dzieło oraz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego), według stanu w końcu okresu sprawozdawczego.

Do pracujących zalicza się:

- 1) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania) łącznie z sezonowymi i zatrudnionymi dorywczo;
- 2) pracodawców i pracujących na własny rachunek:
 - a) właścicieli i współwłaścicieli (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin) jednostek prowadzących działalność gospodarczą (z wyłączeniem wspólników spółek, którzy nie pracują w spółce),
 - b) osoby pracujące na własny rachunek;

- 3) osoby wykonujące pracę w Polsce, a także za granicą na rzecz jednostek, w których zostały zatrudnione, niezależnie od czasu trwania tego zatrudnienia (np. przy realizacji usług eksportowych, jako pracownicy polskich przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów centralnych, polskich przedstawicielstw przy ONZ oraz innych misji, a także osoby skierowane za granicę w celach szkoleniowych i badawczych);
- 4) agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów); do agentów nie zalicza się osób, które prowadzą własną działalność gospodarczą;
- 5) osoby wykonujące pracę nakładczą;
- 6) osoby otrzymujące zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze, a także nauczycieli przebywających na urlopach zdrowotnych lub „będących czasowo w stanie nieczynnym” oraz skazanych (więźniów) pracujących na podstawie zbiorowych umów o pracę.

Do pracujących nie zalicza się:

- 1) osób skreślonych czasowo z ewidencji, z którymi nie rozwiązano umowy o pracę oraz innych, między innymi osób:
- 2) pracujących na umowę zlecenie lub umowę o dzieło;
- 3) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- 4) korzystających z urlopów bezpłatnych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- 5) korzystających z urlopów wychowawczych w wymiarze powyżej 3 miesięcy (nieprzerwanie);
- 6) przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych;
- 7) pracowników udostępnianych (zatrudnionych) przez agencję pracy tymczasowej;
- 8) pracowników zatrudnionych na kontraktach, których umowa nie ma charakteru umowy o pracę.

CZEŚĆ III. ŚRODKI TRWAŁE

Uwaga: Dane należy wykazywać zgodnie z prowadzoną ewidencją środków trwałych w jednostce sprawozdawczej.

W dziale 1 należy wykazać wartość brutto środków trwałych (*tj. takich, których okres użytkowania jest dłuższy niż 1 rok*) kontrolowanych przez jednostkę, amortyzowanych stopniowo oraz jednorazowo w 100 % w momencie oddania do użytkowania, w tym:

- 1) własnych jednostek sprawozdawczych (także czasowo nieczynnych, jak np. znajdujące się w rezerwie lub zapasie, będące w naprawie, zbędne, uznane za trwale nieczynne, wydzierżawione innym jednostkom) łącznie z wartością środków trwałych przyjętych do użytkowania na podstawie umów dzierżawy, najmu lub leasingu, z których wynika prawo do ich amortyzowania, oraz (lub)
- 2) stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie.

Podziału środków trwałych i nakładów na ich budowę, zakup lub ulepszenie (w tym również nakładów na budowy rozpoczęte, a niezakończone) na grupy i rodzaje należy dokonać zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. poz. 1622).

Do wartości **nakładów na środki trwałe** zalicza się poniesione w okresie sprawozdawczym nakłady na nabycie (w tym również zakup środków trwałych niewymagających montażu lub instalacji oraz wartość brutto środków trwałych przyjętych na mocy umowy o leasing finansowy łącznie z wartością leasingu uznawanego do celów bilansowych za aktywa trwale korzystającego) bądź wytworzenie na własne potrzeby środków trwałych, nakłady na środki trwałe w budowie (niezakończone, tj. na przyszłe środki trwałe), na ulepszenia (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, modernizację) własnych środków, na ulepszenie w obcych środkach trwałych oraz inne nakłady związane z budową środka trwałego – wraz z kosztami ponoszonymi przy ich nabyciu, tj. kosztami transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, ceł itp. – niezależnie od źródeł finansowania (również nabyte ze środków obcych, np. dotacji, subwencji itp.).

W przypadku wspólnej budowy środka trwałego przez kilku inwestorów nakłady powinny być wykazywane w zakresie całej budowy tylko w sprawozdaniach realizującego budowę tzw. inwestora zastępczego (głównego). Inwestorzy, którzy biorą udział w kosztach budowy, nie wykazują wnoszonych udziałów jako zrealizowanych nakładów.

Podmioty, które nie mogą odliczać podatku VAT i podatek ten jest wliczany do wartości środka trwałego, wykazują nakłady łącznie z podatkiem VAT. Również pozostałe podmioty w przypadku, gdy podatek VAT zwiększy wartość ujętego w ewidencji księgowej środka trwałego, podają wartość łącznie z podatkiem VAT (dotyczy to samochodów osobowych zakupionych na własne potrzeby oraz zakupionych dóbr inwestycyjnych służących działalności nieopodatkowanej).

Dział 1. Wartość brutto środków trwałych oraz nakłady na ich budowę, zakup i ulepszenie

W dziale 1 wartość brutto środków trwałych w rubrykach 1 i 6 należy podać według wartości ewidencyjnej figurującej w księgach, tj. bez potrącenia umorzeń.

W rubryce 1 należy podać wartość brutto środków trwałych według stanu w dniu 1 I lub w dniu rozpoczęcia działalności, zmiany formy prawnej.

W rubryce 2 należy wykazać tzw. inny przychód środków trwałych, w szczególności:

- 1) środki trwałe otrzymane na podstawie umowy najmu lub dzierżawy, z których wynika prawo ich amortyzowania przez użytkującego;

- 2) środki otrzymane:
 - a) jako wkład rzeczowy (aport),
 - b) jako darowizna,
 - c) nieodpłatnie, o charakterze infrastruktury technicznej na mocy czynności cywilnoprawnych,
 - d) w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) nabycie gruntu i ewentualnie obiektów trwale z nim związanych w drodze zasiedzenia (na mocy wyroku sądu);
- 4) ujawnienie środka trwałego;
- 5) przekwalifikowanie (przeksięgowanie) z materiałów itp.

W rubryce 3 należy podać wartość środków trwałych, które zostały postawione w stan likwidacji na skutek zużycia w toku normalnego ich użytkowania, oraz środków trwałych, które zostały wycofane z użytkowania (postawione w stan likwidacji) w wyniku zniszczenia (np. wypadków losowych, powodzi, katastrof itp.) lub zmian sytuacyjnych (np. wyburzenie budynku niezucytego całkowicie celem uzyskania miejsca na budowę innego obiektu). W rubryce tej podaje się również wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji przekazanych innej jednostce celem fizycznej ich likwidacji.

W rubryce 5 należy wykazać przekazania środków trwałych (tzw. inny rozchód), w szczególności:

- 1) jako aportu na poczet udziału w innej jednostce;
- 2) nieodpłatnie jako darowizna;
- 3) innej jednostce do używania na podstawie umowy przewidującej amortyzację przez użytkownika;
- 4) nieodpłatnie o charakterze infrastruktury technicznej na mocy czynności cywilnoprawnej.

W rubryce 6 należy podać wartość brutto środków trwałych według stanu w dniu 31 XII.;

rubryka 6:

- 1) dla wierszy 02, 03, 08–12 = (suma rubryk 1, 2, 7, 8) – (suma rubryk 3, 4, 5);
- 2) dla wiersza 04 = (suma rubryk 1, 2, 8 i wiersza 18) – (suma rubryk 3, 4, 5);
- 3) dla wiersza 06 = (suma rubryk 1, 2, 8 i wiersza 19) – (suma rubryk 3, 4, 5);

z wyjątkiem, gdy:

- 1) zostały poniesione nakłady, a środki trwale powstałe w wyniku tych nakładów nie zostały jeszcze wprowadzone do ewidencji księgowej;
- 2) na środki trwale zostały przyjęte obiekty zakupione w roku poprzednim (wykazane jako nakłady w sprawozdaniu ubiegłorocznym);
- 3) zostały poniesione nakłady przez jedną jednostkę, a środki trwale powstałe w wyniku tych nakładów zostały przekazane innej (innym) jednostce (jednostkom), np. centrala banku dokonała zakupu środków trwałych (i wykazała w swoim sprawozdaniu w rubryce 7), a następnie przekazała je swoim oddziałom.

Wiersz 01 rubryka 7 stanowi sumę wartości podanych w wierszach: 02+04+06+08+10+11+12+20+21.

Wiersz 01 rubryka 8 stanowi sumę wartości podanych w wierszach: 02+04+06+08+10+11+12.

W rubrykach 7 i 8 w wierszach od 02 do 12 należy podać **wyłącznie wartość nakładów na środki trwale poniesionych w okresie sprawozdawczym** – bez kosztów obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania zakupu, budowy lub ulepszenia środka trwałego oraz związanych z nimi różnic kursowych:

- a) w rubryce 7 – na obiekty produkcji krajowej, z importu oraz przyjęte do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy łącznie z wartością leasingu uznawanego do celów bilansowych za aktywa trwale korzystającego, które spełniają kryteria zaliczania ich do środków trwałych, wykazując **nakłady na nowe środki trwale, nakłady na ulepszenie istniejących środków trwałych** (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, modernizację i doposażenie w ramach ulepszenia),
- b) w rubryce 8 – na nabycie używanych środków trwałych wraz z nakładami ponoszonymi przy ich nabyciu, zakup środków trwałych w budowie oraz nabycie prawa użytkowania wieczystego gruntu, spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego i spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego.

W wierszu 02 w rubrykach 1 i 6 wykazuje się wartość gruntów i prawa użytkowania wieczystego gruntu objęte ewidencją księgową. **Zakup gruntów oraz prawa użytkowania wieczystego gruntu** należy traktować jako **nabycie używanego środka trwałego** i wykazywać w rubryce 8, a nakłady na poprawę walorów (ulepszenie) gruntu w rubryce 7.

Uwaga: wiersz ten wypełniają również jednostki, które na mocy odrębnych przepisów wykonują uprawnienia właścicielskie w stosunku do gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

W wierszu 05 należy podać wartość budynków i lokali, których powierzchnia użytkowa w przeważającej części przeznaczona jest do stałego zamieszkania, w tym także domów opieki społecznej bez opieki medycznej oraz wartość budynków mieszkalnych długotrwałego zamieszkania, tj. domy dziecka, domy zakonne, budynki koszarowe, domy mieszkalne dla ludzi starszych.

Uwaga: nie należy w wierszu 05 podawać wartości budynków burs, domów akademickich, internatów, hoteli miejskich, schronisk turystycznych, domów opieki społecznej z opieką medyczną (z wyjątkiem lokali, w których jest stałe zameldowanie), zakładów karnych, aresztów śledczych, zakładów poprawczych, schronisk dla nieletnich oraz budynków użytkowanych jako obiekty kolonijne, domy wypoczynkowo-wczasowe i tym podobnych budynków krótkotrwałego zakwaterowania.

W wierszu 09 należy wykazać wartość zespołów komputerowych, a **w wierszu 11** – wartość narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (m.in. zbiory biblioteczne), bez względu na fakt, czy są amortyzowane stopniowo, czy jednorazowo w 100 % w momencie oddania do użytkowania.

Dane uzupełniające do działu 1

W wierszu 13 należy podać wartość dróg, tj. wartość nawierzchni i podbudowy, bez wartości gruntów pod tymi drogami. Wartość gruntów pod drogami należy wykazywać w wierszu 02.

W wierszu 14 należy wykazać wartość ewidencyjną (brutto) melioracji wodnych podstawowych zaliczonych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych do rodzaju 225.

W wierszach 15–17 należy wykazać nakłady na zakupy środków trwałych z importu.

Uwaga: Równoznaczne do pojęcia „import”, stosowanego w odniesieniu do krajów pozaunijnych, jest pojęcie „wewnątrzwspólnotowe nabycie”, w odniesieniu do krajów członkowskich UE.

Przez nakłady z importu należy rozumieć wydatki poniesione na środki trwałe (maszyny, urządzenia, środki transportu itp.) wyprodukowane poza granicami kraju, również w przypadku ich zakupu u dealera lub pośrednika. Zakupy środków trwałych montowanych w kraju z elementów sprowadzanych z zagranicy należy traktować jako nakłady krajowe. Nabycie używanych środków trwałych pochodzących z importu należy traktować jak zakup nowych środków trwałych i wykazywać je w rubryce 7 i odpowiednio w wierszach 15–17, natomiast nabycie używanych środków trwałych pochodzących z importu, a użytkowanych dotychczas przez krajowych właścicieli należy uważać za zakup krajowego używanego środka trwałego i wykazywać tylko w rubryce 8.

W wierszu 18 należy wykazać wartość budynków i lokali, a **w wierszu 19** wartość obiektów inżynierii lądowej i wodnej (w tym również wartość przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i modernizacji już istniejących) pochodzących z inwestycji (także wieloletnich) oraz zakupionych od firm budujących na sprzedaż, przyjętych w roku sprawozdawczym do ewidencji środków trwałych. W wierszach tych nie należy wykazywać budynków i budowli zakupionych i użytkowanych wcześniej przez innego użytkownika wykazywanych w dziale 1 w rubryce 8 w wierszach 04 i 06.

W wierszu 20 należy podać poniesione w okresie sprawozdawczym koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania zakupu, budowy lub ulepszenia środka trwałego oraz związane z nimi różnice kursowe (wartości tych nie należy zaliczać do wierszy od 02 do 12 w dziale 1).

W wierszu 21 należy wykazać nakłady związane z budową środka trwałego na tzw. pierwsze wyposażenie, które po jej zakończeniu i rozliczeniu nie będą stanowiły środków trwałych ze względu np. na przewidywany krótki okres użytkowania.

W wierszu 31 należy wykazać wartość brutto nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych, wg stanu w dniu 31 XII, zaliczonych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości do inwestycji długoterminowych.

Dział 1.0. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych wykazanych w dziale 1 rubryka 6

W wierszu 1 należy podać wartość dotychczasowych (tzn. naliczonych od początku użytkowania) odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych).

W wierszu 2 należy podać wartość środków trwałych całkowicie zamortyzowanych (umorzonych), a jeszcze użytkowanych.

W wierszu 3 należy wykazać wartość odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) w roku sprawozdawczym.

Dział 1.1. Leasing finansowy

W wierszu 1 należy wykazać (ujęte również w rubryce 7 i 8 dział 1) wartość brutto środków trwałych **przyjętych** w roku sprawozdawczym do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy łącznie z wartością brutto leasingu uznawanego do celów bilansowych za aktywa trwałe korzystającego zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, natomiast **w wierszu 2** należy wykazać wartość brutto środków trwałych **oddanych** w roku sprawozdawczym do odpłatnego używania na mocy umowy o leasing finansowy łącznie z wartością brutto leasingu uznawanego do celów bilansowych za aktywa trwałe korzystającego zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Dział 2. Finansowanie nakładów

W dziale 2 należy wykazać źródła finansowania nakładów (pochodzenia środków pieniężnych) łącznie z podatkiem VAT, który nie podlega odliczeniu.

Wartość wykazana **w wierszu 2 w rubryce 1** powinna być zgodna z sumą wartości wykazanych w dziale 1 wierszu 01 w rubryce 7 i wierszu 01 w rubryce 8, natomiast wartość wykazana **w wierszu 3** w rubryce 1 powinna być zgodna z wartością podaną w wierszu 01 w rubryce 7 działu 1.

W wierszu 4 należy wykazać wydatki poniesione w roku sprawozdawczym na nabycie wartości niematerialnych i prawnych określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W wierszu 5 należy wykazać nabycie nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych kwalifikowanych od 1 stycznia 2002 r., zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, do inwestycji długoterminowych (lokata).

W wierszu 6 należy wykazać nabycie akcji, długoterminowych papierów wartościowych, wartości udzielonych długoterminowych pożyczek, wartości udziałów oraz innych długoterminowych aktywów finansowych. Do długoterminowych papierów wartościowych, pożyczek itp. zalicza się te z nich, które zostały uznane za lokaty i których termin zapłaty przypada co najmniej po upływie roku od daty, na jaką jest sporządzone sprawozdanie finansowe.

W rubryce 6 należy wykazać wszystkie środki zagraniczne bezzwrotne i zwrotne uzyskane w ramach programów międzynarodowych, w tym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), Funduszu Spójności (FS) itp., również w przypadkach, gdy inwestycja jest prefinansowana, zaś **w rubryce 7** zagraniczne kredyty i pożyczki zwrotne.

W rubryce 8 należy wykazać pozostałe (*nie wymienione od rubr. 2 do rubr. 7*) źródła finansowania, np. fundusze celowe, środki pieniężne otrzymane od rady rodziców, osób prywatnych, itp.

W rubryce 9 należy wykazać nakłady niesfinansowane, np. niezapłacone faktury.

Informacja o pracochłonności formularza

- 1) Przez czas przygotowania danych należy rozumieć czas przepracowany przez respondenta (w minutach) w związku z:
 - a) koniecznością przygotowania Państwa dokumentacji wewnętrznej, z której będą pochodzić dane do wypełnienia sprawozdania;
 - b) wykonywaniem dodatkowych przeliczeń danych pozyskanych bezpośrednio z Państwa ewidencji wewnętrznej;
 - c) opracowaniem danych według przekrojów wymaganych dla potrzeb sprawozdania.
- 2) Przez czas wypełnienia sprawozdania należy rozumieć czas przepracowany (w minutach) przy wypełnianiu sprawozdania tj. w szczególności czas przepracowany na wpisywanie danych i ewentualną ich korektę.

Załącznik 4. Wykaz ważniejszych skrótów

BJS	=	Baza Jednostek Statystycznych
COICOP	=	Klasyfikacja Spożycia Indywidualnego według Celu
GUS	=	Główny Urząd Statystyczny
ISO	=	Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna
JST	=	Jednostki Samorządu Terytorialnego
MKiDN	=	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
PBSSP	=	Program badań statystycznych statystyki publicznej
PKD 2007	=	Polska Klasyfikacja Działalności
PS	=	Portal Sprawozdawczy
REGON	=	Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej
SIO	=	System Informacji Oświatowej
UNESCO	=	Organizacja Narodów Zjednoczonych dla Wychowania, Nauki i Kultury