

dnia 2022 -03- 14

nr rej.....
 ilość załączników.....
 podpis..... *[Podpis]*

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Czerwonym
1.2	siedzibę jednostki Czerwone 56
1.3	adres jednostki Czerwone 56, 18-500 Kolno
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Realizacja obowiązku szkolnego. Realizacja funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Sprawozdanie za okres od 01.01.2021 do 31.12.2021
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe Sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Załącznik nr 1
5.	inne informacje nie dotyczy
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia Załącznik nr 2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych nie dotyczy
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego(stan pożyczek zagrożonych) nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat

	nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	nie dotyczy
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	nie dotyczy
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	nie dotyczy
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	1552434,32
1.16.	inne informacje
	nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	nie dotyczy
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	nie dotyczy
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	nie dotyczy
5.	inne informacje
	nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Sylwia Truskowska

Główny księgowy

2022.03.09

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR

Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych

w Kolnie

mgr Sławomir Szymonczyk

Kierownik jednostki

Załącznik nr 1

Przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) zawarte są w Zarządzeniu nr 7/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Czerwonem z dnia 31 lipca 2012 roku wraz z późniejszymi zmianami.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Wartości niematerialne i prawne (konto 020) są wyceniane według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie np. w drodze darowizny wycenia się w cenie sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość niematerialna i prawna została wprowadzona do ewidencji. Odpisów amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku podatkowego. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000,00 zł amortyzuje się dokonując jednorazowego odpisu w miesiącu wprowadzenia wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji. Wartości niematerialne i prawne o wartości niższej niż 200 zł ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

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

Nabywane odpłatnie w ciągu roku obrotowego środki trwałe wycenia się w cenie nabycia, tj. cenie zakupu środka trwałego, obejmującej kwotę należną sprzedającemu, powiększonej o:

- koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środka trwałego do stanu zdatnego do używania,
- koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu,
- opłaty notarialne związane z zakupem, odsetki i prowizje,

Środki trwałe będące własnością jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji wycenia się w wartości określonej w tej decyzji.

Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych środków trwałych jednorazowo na koniec roku budżetowego, z tym że suma odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji w ciągu roku ustalona jest w proporcji do okresu używania w danym roku. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się stosując stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Metodę tą stosuje się do wszystkich środków trwałych. Metodę jednorazowego odpisu amortyzacyjnego w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania, przez spisanie w koszty stosuje się dla środków trwałych o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000,00 zł.

Pozostałe środki trwałe (konto 013) – ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” o wartości 200 zł lub powyżej 200 zł i umarza się je 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” natomiast pozostałe środki trwałe o wartości niższej niż 200 zł ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Zbiory biblioteczne (konto 014) pochodzące z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia, powiększonych o nie podlegający odliczeniu VAT, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie szacując ich aktualną wartość. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie okresowej wyceny opracowanej komisyjnie i zatwierdzonej przez dyrektora jednostki. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Zakupione materiały i towary ujmowane są w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Na dzień bilansowy zapasy wycenia się według cen nabycia, względnie zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Zakupione materiały ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały”. Rozchód materiałów następuje na podstawie komisyjnego „protokołu zużycia” obciążając jednocześnie koszty działalności jednostki. Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo – wartościową.

Środki pieniężne w banku są gromadzone na rachunkach bieżących i na rachunkach pomocniczych.

Kapitałem (funduszem) podstawowym w jednostce jest fundusz jednostki.

Jednostka zalicza do **zobowiązań długoterminowych** wszystkie zobowiązania z tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których termin płatności przypada później, aniżeli w roku następującym po dniu bilansowym. Zobowiązania długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zalicza się do **zobowiązań krótkoterminowych**. Zobowiązania z innych tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych. Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

W ramach **funduszy specjalnych** jednostka tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Fundusze specjalne wycenia się w wartości nominalnej.

GLÓWNY KASJEROWY

mgr Sylwia Truszkowska

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych
w Mieście

mgr Stanisław Szyndler

Główne składniki aktywów trwałych - SP Czerwonon

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Zmniejszenie wartości początkowej			Zwiększenie w ciągu roku obrotowego			Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)		Wartość netto składników aktywnych						
			Przychody	inne	Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	zbycie	Likwidacja	inne	Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	amortyzacja za rok obrotowy	inne	Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-19)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Grunty	500,00									500,00								500,00	500,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	710040,50									710040,50	291308,90	16764,91	16764,91		16764,91			418731,60	401966,69
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	19990,01									19990,01	17024,82	1399,30	1399,30		1399,30			2965,19	1565,89
4.	Środki transportu																			
5.	Inne środki trwałe	4293,00									4293,00	4293,00						4293,00		
6.	Pozostałe środki trwałe	404537,49	3898,00	59291,33		63189,33					467786,82	404597,49	63189,33	63189,33	63189,33	63189,33		467786,82		
7.	Zbiory biblieczne	76249,55	20,00	10210,86		10230,86					86480,41	76249,55			10230,86	10230,86		86480,41		
8.	Wartości niematerialne i prawne	20129,09									20129,09	20129,09							20129,09	

GRÓWNY TURTŁOWY
mgr Sławomir Szymajczyk

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych
mgr Sławomir Szymajczyk