

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	Sprawozdanie finansowe <b>Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II z siedzibą w Siemowie</b> zostało sporządzone zgodnie z zasad rachunkowości, przewidzianą ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
1.1	nazwę jednostki
	<b>Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Siemowie</b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b>Siemowo 102</b>
1.3	adres jednostki
	<b>Siemowo 102; 63-800 Gostyń</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Przedmiotem działalności określonym w statucie jednostki jest <b>edukacja , oświata i wychowanie w szkole podstawowej</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<b>Nie dotyczy.</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<b>Uwzględniając zakres i specyfikę działalności szkoły oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty opłacane z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione, a okres ich obowiązywania zamyka się w obrębie jednego roku obrotowego,</li> <li>• ustala się, iż koszty zakupionych w roku poprzednim usług: dostawy ciepła, wody, energii elektrycznej, gazu, odbioru nieczystości itp., których wykonawcy wystawiają fakturę w roku następnym, będą ujmowane i rozliczane w księgach roku następnego.</li> <li>• dokumenty ujmowane w ewidencji dotyczącej danego miesiąca sprawozdawczego przyjmowane są do ostatniego dnia tego miesiąca- decyduje data wpływu,</li> <li>• z uwagi na ograniczoną ilość operacji gotówkowych nie stosuje się księgowania przez konto „140”,</li> <li>• ustala się zasadę ewidencji i rozliczenia ponoszonych kosztów tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie”: <ul style="list-style-type: none"> <li>• środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umorzeniu według ustalonych stawek amortyzacyjnych jednorazowo za okres całego roku.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rzeczowe składniki majątkowe w tym wartości niematerialne i prawne o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej od 2.000,00 zł. do wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej i umarza się je w 100% w miesiącu ich przyjęcia do używania, ewidencję ilościowo-wartościową tych przedmiotów prowadzi się w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu,</li> <li>• przedmioty i zakupiony sprzęt komputerowy o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 3 000,00 zł odpisuje się w ciężar kosztów pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów, ewidencję tych przedmiotów prowadzi się ilościowo w księgach inwentarzowych w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu,</li> <li>• materiały i przedmioty o wartości poniżej 500 zł odpisuje się w ciężar kosztów w pełnej ich wysokości z chwilą zakupu i nie podlegają ewidencji,</li> <li>• meble i dywany odpisuje się w ciężar kosztów w pełnej ich wysokości z chwilą zakupu i nie podlegają ewidencji,</li> <li>• zbiory biblioteczne podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej,</li> <li>• materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wysokości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu,</li> <li>• odsetki od należności i zobowiązań ujemowane będą pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, nie będzie dochodzić się odsetek od należności, których kwoty nie przekraczają kosztów wysłania listu poleconego,</li> <li>• zmniejszanie kosztów odbywać się będzie poprzez zapis na czerwono,</li> <li>• w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych, obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez dyrektora szkoły.</li> </ul>
5.	inne informacje - <b>brak</b>
	<i>W tej pozycji podaje się inne niewymienione wyżej informacje, które miały istotny wpływ na działalność jednostki, ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy, np. informacja, że sprawozdanie obejmuje majątek przejęty w wyniku likwidacji innej jednostki, zmiany przyjętych zasad rachunkowości rok do roku.</i>
II.	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	<b>Załącznik tabela Nr 1,2</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>Załącznik tabela Nr 3.</b>

1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>Nie dotyczy</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>Nie dotyczy</b>

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)
	<b>Nie dotyczy</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>Nie dotyczy</b>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	<b>Nie dotyczy</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<b>Nie dotyczy</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>Nie dotyczy.</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>

1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>Nie dotyczy</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Załącznik : tabela Nr 14.</b>
1.16.	inne informacje
	<b>Nie dotyczy</b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>Nie dotyczy</b>
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
	<b>Nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje
	<b>Brak</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b>Brak</b>

Główny Księgowy  
  
**Stefania Andrzejczak**  
 .....  
 (główny księgowy)

2024-01-23  
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR SZKOŁY  
  
**mgr Małgorzata Stróżyńska**  
 .....  
 (kierownik jednostki)

W sytuacji, kiedy dana pozycja informacji dodatkowej nie występuje w jednostce wpisujemy "nie dotyczy".