

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie
1.2	siedzibę jednostki
	Wędrzyn
1.3	adres jednostki
	69-211 Wędrzyn
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p>Szkoła Podstawowa im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Sulęcín, ul. Lipowa 18, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim. Podstawowym aktem wewnętrznym szkoły jest jej statut określający w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.</p> <p>Podstawowym przedmiotem działalności szkoły jest działalność edukacyjna.</p> <p>Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe oraz cele i zadania wynikające z aktualnego programu pracy szkoły i programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb optymalnych warunków rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Rok obrotowy od dnia 01.01.2020r. - 31.12.2020r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Aktywa i pasywa wycenia się:</p> <p>Według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych w następujący sposób:</p> <p>1) Wartości Niematerialne i Prawne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pochodzące z zakupu według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji, - otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. <p>2) Środki trwałe</p> <ul style="list-style-type: none"> - pochodzące z zakupu – według ceny zakupu - otrzymane nieodpłatnie – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego, - pochodzące ze spadku lub darowizny według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych, - stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia lub według wartości godziwej w przypadku braku odpowiednich dokumentów - pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy.

	<p>3) Do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wprowadza się środki trwałe o wartości początkowej powyżej 10 000zł. Dokonuje się amortyzacji metodą liniową, stosując stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzeniem RM w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) na koniec roku. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zakupione w trakcie roku umarza się proporcjonalnie do okresu użytkowania w następnym miesiącu od oddania do użytku. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10.000 zł, a powyżej 200zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych oraz WNiP w cenach ich nabycia i umarza w 100% w chwili oddania ich do użytku. Nie księguje się środków nietrwałych takich jak szklanki, talerze, łyżeczki itp. Ujęte są one jedynie w księdze materiałowej. Ze względu na nieistotną wartość nie rozlicza się kosztów w czasie. Materiały biurowe księguje się w koszty zużycia materiałów i wyposażenia w chwili ich nabycia.</p> <p>4) Pomoce naukowe i dydaktyczne oraz zbiory biblioteczne umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty bez względu na ich wartość początkową.</p> <p>5) Koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, które ujmowane są w księgach rachunkowych w dacie wystawienia dokumentu lub w dacie otrzymania, jeśli dokument wpłynął po zamknięciu danego okresu sprawozdawczego. Z uwagi na cykliczność i powtarzalność operacji na przełomie roku oraz kierując się zasadą istotności (art.4 ust.4 uor) nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów.</p> <p>6) Pozostałe składki aktywów i pasywów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Należności – wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, - Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej łącznie z odsetkami dopisanymi przez bank, - Materiały przyjmuje się do magazynu i wycenia w cenach zakupu, - Zobowiązania wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymaganej zapłaty tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami. - Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej. <p>7) Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik Finansowy”</p>
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 – Tabela 1.3
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami Jednostka nie dysponuje takimi informacjami.
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – Tabela 1.3
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto - Tabela 1.4
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 - Tabela 1.5

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych - Tabela 1.6
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) - Tabela 1.7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym - Tabela 1.8
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
	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 - Tabela 1.15
1.16.	inne informacje
	Konto 013 – 1.004.741,28 , konto 014 – 39.933,58 , konto 020 – 37.825,46
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów - Tabela 2.1

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 - Tabela 2.2
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
2.5.	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
	Nie dotyczy

Główny księgowy
mgr Wioletta Wojciechowska

Wioletta
Wojciechowska
(główny księgowy)

2021-02-22
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

Rafał Mueller
mgr Rafał Mueller

Rafał Mueller
(kierownik jednostki)