

Wystawic: 2022.03.2022

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2021R.

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
I	
1.1	<i>nazwę jednostki</i> Zespół Szkół Publicznych w Białuniu
1.2	<i>siedzibę jednostki</i> Białuń, ul. Sielankowa 4, 72-100 Goleniów
1.3	<i>adres jednostki</i> Białuń, ul. Sielankowa 4, 72-100 Goleniów
1.4	<i>podstawowy przedmiot działalności jednostki</i> Działalność wspomagająca edukację
2.	<i>Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem</i> Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2021r. do 31.12.2021r.
3.	<i>wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe</i> Sprawozdanie finansowe nie obejmuje danych łącznych.
4.	<i>Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</i> Przyjęte zasady rachunkowości w sposób szczegółowy zawarte są w Polityce Rachunkowości dla jednostki, na podstawie której: 1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy tj. od 01 stycznia do 31 grudnia. 2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy 3. Metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych: 1. Ewidencją ilościowo-wartościową objęte są środki trwałe i wyposażenie o wartości powyżej 1000 zł. Wyjątek stanowią: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny i aparaty fotograficzne, centrale telefoniczne i telefony komórkowe, urządzenia biurowe i sieciowe, programy komputerowe oraz wartości niematerialne i prawne, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowo bez względu na cenę zakupu. 2. Ewidencją ilościową objęte jest wyposażenie o wartości mniejszej i równej 1000 zł. 3. Odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlega wyposażenie o wartości 100 zł z wyjątkiem czajników, kalkulatorów, telefonów analogowych, wentylatorów, gaśnic, krzeseł, oraz dostawek do biurka, które podlegają ewidencji ilościowej. Aktywa i pasywa jednostki wyceniane są według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. 1) Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: - w przypadku zakupu – według cen nabycia, - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia, - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, - w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej, - w przypadku otrzymania nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu/umowy, w wartości określonej w decyzji/umowie. 2) Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. 3) Materiały wycenia się według cen zakupu. Przyjmuje się zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych w oparciu o ustawę o podatku dochodowym od osób prawnych. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się aktywa trwałe o wartości do 10.000,00 zł w tym m.in.: książki i inne zbiory biblioteczne, środki

ż i umundurowanie, meble i dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości

ane są w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności a odpisy
ności tworzone są na dzień bilansowy według zasad wynikających z ustawy

acje i objaśnienia obejmują w szczególności:

*wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan
k roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu,
nego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów
ortyzacji lub umorzenia*

środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

*ie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych
raz długoterminowych aktywów finansowych*

nych rzeczyście

*ch lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu,
w tym z tytułu umów leasingu*

nych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

*zujących wartość należności ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach,
u i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu
tek zagrożonych)*

ąg celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie

*oterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub
tu prawnego, okresie spłaty:*

*acji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a
unkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu
zwrotnego*

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
2.5	inne informacje
3	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Główna Księgowa

Irena Kondracka

(główny księgowy)

2022-02-17

(rok, miesiąc, dzień)

DIREKTOR

Piżma Anna Januszko

(kierownik jednostki)