

Informacja dodatkowa

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	Szkoła Podstawowa Nr 5
1.1.	nazwę jednostki
	Wałcz
1.2.	siedzibę jednostki
	Wałcz
1.3.	adres jednostki
	Osiedle Dolne Miasto 25A 78-600 Wałcz
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	edukacja
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2022 r.- 31.12.2022 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie nie zawiera danych łącznych
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1) Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawa majątkowe stanowiące własność i wykorzystywane na potrzeby jednostki, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, w szczególności – licencje, koncesje, programy komputerowe, o wartości jednostkowej przekraczającej 10.000,- zł, w tym pomoce dydaktyczne – oprogramowanie edukacyjne.</li> </ul> <p>2) Wycena wartości niematerialnych i prawnych dla potrzeb jednostki zostaje uściślona w sposób następujący:</p> <p>a) wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych określa się następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartości niematerialne i prawne pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, tj. w rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem oraz pomniejsza się o podatek od towarów i usług. Wyjątkiem są tu sytuacje, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami podatek od towarów i usług nie stanowi podatku naliczonego albo podatnikowi nie przysługuje obniżenie kwoty należnego podatku o podatek naliczony albo zwrot różnicy podatku w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług,</li> <li>- wartości niematerialne i prawne stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji,</li> <li>- wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego tytułu.</li> </ul> <p>b) Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonywane są w sposób następujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej do 10.000,00 zł. a także pomocami dydaktycznymi, dokonywane są jednorazowo w koszty</li> <li>- odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10.000,00 zł. (poza pomocami dydaktycznymi), dokonywane są w czasie, metodą liniową, przy czym dla każdego tytułu wartości niematerialnych i prawnych określa się indywidualnie okres amortyzacji, lecz nie może on być krótszy niż: <ul style="list-style-type: none"> <li>• od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,</li> <li>• od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.</li> </ul> </li> </ul> <p>Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym wartości niematerialne i prawne zostały przyjęte do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym przeznaczone zostały do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono ich niedobór.</p>

3) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwi ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

4) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększać ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.

5) W sprawozdaniu finansowym wartości niematerialne i prawne wykazywane są w wartości netto tj. wartość początkowa pomniejszona o dotychczasowe umorzenie.

§ 2 1) Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki:

a) środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 10.000,- zł, w tym pomoce dydaktyczne,  
b) książki i zbiory biblioteczne;

Nabyte aktywa rzeczowe o okresie użytkowania ponad rok, o wartości niższej niż 10.000,- zł., odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej jako wartość zużytych materiałów.

2) Wartość początkową środków trwałych określa się następująco:

a) środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, a więc w rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem, oraz pomniejsza się o podatek od towarów i usług. Wyjątkiem są tu sytuacje, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami podatek od towarów i usług nie stanowi podatku naliczonego albo podatnikowi nie przysługuje obniżenie kwoty należnego podatku o podatek naliczony albo zwrot różnicy podatku w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług.

b) środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji,

c) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia,

d) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej przez komisję, na podstawie aktualnej ceny rynkowej,

3 ) Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonywane są w sposób następujący:

a) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych o wartości jednostkowej poniżej 10.000,- zł. i pomocy dydaktycznych, w tym zbiorów bibliotecznych bez względu na ich wartość dokonywane są jednorazowo w koszty bieżącej działalności operacyjnej w chwili wydania tych środków do użytkowania,

b) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10.000,00 zł (poza pomocami dydaktycznymi) dokonywane są w czasie:

- dla nowych środków trwałych metodą liniową z zastosowaniem stawek nie niższych niż określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, przy czym dla każdego środka trwałego określa się indywidualnie okres jego użytkowania i stawkę amortyzacji,
- dla używanych lub ulepszonych środków trwałych, po raz pierwszy wprowadzonych do ewidencji – metodą liniową, przy czym dla każdego środka trwałego określa się indywidualnie okres jego użytkowania (amortyzacji). Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały przyjęte do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub, w którym przeznaczone zostały do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono ich niedobór. Przy czym na podstawie § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 umarza się i amortyzuje środki trwałe jednorazowo za okres całego roku, pod datą 31 grudnia.

4) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową środków trwałych umożliwi ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych.

5) W sprawozdaniu finansowym środki trwałe wykazywane są w wartości netto tj. wartość początkowa pomniejszona o dotychczasowe umorzenie.

6) Pozostałe środki trwałe o niższej wartości:

a) stanowiące wyposażenie biur i innych pomieszczeń (kosze, lampy biurkowe, aparaty telefoniczne, rolety,

b) stanowiące wyposażenie pomieszczenia kuchennego: szklanki, literatki, kieliszki do szampana, serwetniki,  
7) Środki trwałe o niskiej wartości takie jak czajniki, klawiatury komputerowe, myszki do komputerów (nie § 3 Środki trwałe w budowie

1) Do środków trwałych w budowie zalicza się:

- środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego,
- nabyte gotowe obiekty, nie wymagające montażu.

2) Wartość środków trwałych w budowie obejmuje ogół kosztów poniesionych na nabycie (zakup), budowę we własnym zakresie środków trwałych oraz kosztów związanych z ulepszeniem już użytkowanych środków trwałych począwszy od rozpoczęcia przygotowań do budowy do czasu przekazania środka trwałego do używania. W przypadku zakupu gotowych obiektów, wartość środków trwałych w budowie obejmuje koszty zakupu tych obiektów powiększone o koszty bezpośrednio związane z zakupem, poniesione do chwili przekazania go do używania (w tym nie podlegający odliczeniu VAT).

§ 4 Zapasy

1) Do rzeczowych aktywów obrotowych zalicza się:

a) materiały eksploatacyjne, a w szczególności materiały biurowe, paliwo do samochodów służbowych, książki fachowe i odzież ochronna nie podlegają ewidencji. Odstąpiono od ich ewidencji i kierując się zasadą istotności wyrażoną w przepisach art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmuje się, że zakupione przez jednostkę materiały uznaje się za zużyte w dacie wydania do użycia. Nie podlegają one inwentaryzacji.

2) Wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej z wyłączeniem artykułów żywnościowych.

3) Dla zakupionych artykułów żywnościowych prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową. Artykuły żywnościowe do magazynu przyjmuje się w cenach zakupu.

Rozchód tych artykułów z magazynu wycenia się metodą FIFO, czyli - pierwsze przyszło - pierwsze wyszło – według cen zakupu (kosztu) tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła. Rozchód ustalany jest w oparciu o miesięczny raport zużytych artykułów żywnościowych przeznaczonych do przyrządzania posiłków.

§ 5 Należności i zobowiązania

1) Należności i zobowiązania na dzień bilansowy wycenia się następująco:

- należności – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny,
- zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty.

2) Zasada ostrożności przy wycenie należności została określona w art. 35 b ustawy o rachunkowości, który stanowi iż wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- należności skierowane na drogę sądową - odpis w 100 % kwoty należności
  - należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 2 lat - odpis w 100 % kwoty należności
- Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

§ 6 Ustalanie wyniku finansowego

1) Wynik finansowy obsługiwanej jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - „Wynik finansowy”.

2) Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawiono przy opisie konta 860.

Saldo konta 860 na koniec roku obrotowego wykazuje:

- saldo Wn – to strata netto
- saldo Ma – to zysk netto.

3) Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”.

5. inne informacje

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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 nr 1 i 11	
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka 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
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
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
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
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)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
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)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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>Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów</b>
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Tabela nr 8</b>
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
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
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
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

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

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Usług Wspólnych  
*Chwałka*  
Ewelina Nowalska

BURMISTRZ MIASTA  
*Żebrowski*  
Maciej Żebrowski

Szkoła Podstawowa Nr 5

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

Załącznik nr 6  
do Instrukcji  
sporządzenia sprawozdania finansowego  
przez podległe jednostki Gminy Miejskiej Wałcz

Tabela nr 1. Zmiany stanu WNIP oraz aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			aktualizacja	przychody (nabyte)	przeemiszczenie wewnętrzne*		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego					0,00				0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					0,00				0,00	0,00
<b>I.</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Grunty					0,00				0,00	0,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			0		0,00				0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	12 025 914,47				-				0,00	12 025 914,47
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	14 500,00		16 568,00		16 568,00				0,00	31 068,00
1.4.	Środki transportu	-				-				0,00	-
1.5.	Inne środki trwałe, w tym: dobra kultury	95 900,47				-				0,00	95 900,47
<b>II.</b>	<b>Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)</b>	12 136 314,94	0,00	16 568,00	-	16 568,00	10,00	0,00	0,00	0,00	12 152 882,94

Sporządziła: Emilia Nowalska

\* przez przeemiszczenie wewnętrzne należy rozumieć inne zwiększenia wartości początkowej, z wyłączeniem aktualizacji i nabycia. Może to być np. przekwalifikowanie między grupą rodzajową w związku z korektami, przeksięgowaniami czy też innymi operacjami księgowymi.

URZĄD GŁÓWNEJ KASZUBSKIEJ WIEŚCI  
Urząd Wsiadanych  
Emilia Nowalska

BURMISTRZ MIASTA  
Maciej Żebrowski

**Szkoła Podstawowa Nr 5**

.....  
 Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

**Załącznik nr 15**  
 do Instrukcji  
 sporządzania sprawozdania finansowego  
 przez podległe jednostki Gminy Miejskiej Wałcz

**Tabela nr 11. Zmiany stanu WNIP oraz aktywów trwałych -umorzenie środków trwałych**

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie			Ogółem zwiększenie wumorzania (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie umorzenia (8+9+10)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			aktualizacja	amortyzacja	przemieszczenie wewnętrzne*		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego					0,00				0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					0,00				0,00	0,00
I.	<b>Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Grunty					0,00				0,00	0,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom					0,00				0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale obiekty inżynierii lądowej i wodnej	6 855 745,92		309 162,13		309 162,13				0,00	7 164 908,05
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	8 120,00		2 582,27		2 582,27				0,00	10 702,27
1.4.	Środki transportu	0,00				0,00				0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe, w tym: dobra kultury	79 090,59		4 209,88		4 209,88				0,00	83 300,47
II.	<b>Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)</b>	6 942 956,51	0,00	315 954,28	0,00	315 954,28	0,00	0,00	0,00	0,00	7 258 910,79

Sporządziła: Emilia Nowalska

NACZELNIK WYDZIAŁU  
 Urzędu Miejskiego  
  
 Emilia Nowalska

  
 BURMISTRZ MIASTA  
 Mariusz Żebrowski

Tabela nr 8. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	2	3
1	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	4 692 998,58
2	Nagrody jubileuszowe	37 235,99
3	Odprawy emerytalne i rentowe	21 672,00
4	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Pracowniczych	234 584,61
5	Inne świadczenia pracownicze*	14 990,52
	<b>Ogółem:</b>	<b>5 001 481,70</b>

\*wydatki poniesione w związku z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy tj. zapewnienie odzieży i obuwia roboczego (względnie wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za nie); fakultatywnego wykupienia pracowniczych pakietów medycznych, sfinansowania obowiązkowych badań profilaktycznych i okularów korekcyjnych; zapewnienie napojów i posiłków regeneracyjnych.

Sporządziła: Emilia Nowalska

EMILIA NOWALSKA  
DZIAŁ  
Usług Wspólnych  
Emilia Nowalska

BURMISTRZ MIASTA  
Maciej Żebrowski