

**INFORMACJA DODATKOWA**

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b><i>ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRUDNIKU</i></b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b><i>48-200 PRUDNIK, UL. DĄBROWSKIEGO 2</i></b>
1.3	adres jednostki
	<b><i>48-200 PRUDNIK, UL. DĄBROWSKIEGO 2</i></b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<b><i>Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza</i></b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b><i>Sprawozdanie finansowe obejmuje okres 1 stycznia 2022 do 31 grudnia 2022 roku</i></b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<b><i>Sprawozdanie jednostkowe</i></b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

	<p style="text-align: center;"><b>• METODY WYCENY AKTYWÓW ORAZ PASYWÓW W ZS W PRUDNIK</b></p> <p><b>I. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne</b>  Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania według ceny nabycia  Nie umarza się gruntów, w tym oddanych w wieczyste użytkowanie oraz dóbr kultury.</p> <p>Środki trwale podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:</p> <p>a) podstawowe środki trwale</p> <p>b) pozostałe środki trwale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bez względu na wartość : meble, dywany, telefony komórkowe, agregaty, pompy wodne, drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, inne o wartości równej 1.000,00zł. i nie przewyższającej 10.000,00zł</li> <li>- inne niewymienione, których wartość przewyższa 400,00zł. a które zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności ze względu na trwałość i użyteczność przez Kierownika jednostki zakwalifikowano do ujęcia w ewidencji ilościowo-wartościowej.</li> <li>- środki trwale nie przekraczające wartości 1.000,00zł. podlegają wprowadzeniu do pozabilansowej ewidencji ilościowej.</li> </ul> <p>Wartości niematerialne i prawne umarza się w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Prudnika w sprawie wysokości stawek amortyzacyjnych. Okres umorzenia wynosi 60 miesięcy tj. 20% rocznie.</p> <p>Środki trwale i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.</p> <p><b>II. Wycena należności i zobowiązań :</b></p> <p>Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.  Należności ujmuje się w ewidencji jednostki według wartości nominalnej od momentu ich powstania, aż do momentu całkowitego ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, umorzenia, przedawnienia, oddalenia w postępowaniu spornym, przeniesienia/przejęcia własności lub praw majątkowych.</p> <p>Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.</p> <p>Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z należnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, to znaczy pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności wątpliwych i trudno ściągalnych, przy czym:</p> <p>odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,</p> <p>Należności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 6 miesięcy – bez odpisu aktualizującego</li> <li>- powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50%.</li> <li>- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności</li> </ul> <p>Zobowiązania jednostki wycenia się według kwoty wymagającej zapłaty z uwzględnieniem odsetek.</p> <p><b>III. Wycena pozostałych aktywów i pasywów:</b></p> <p>Pozostałe aktywa i pasywa jednostki wycenia się według wartości nominalnej</p> <p>Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>W jednostce nie stosuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów mało istotnych co do ich znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju, w szczególności kosztów prenumeraty, energii, ubezpieczenia i telefonów.  Amortyzacja środków trwałych powyżej 10 000,00 zł dokonywana jest metodą liniową , poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następnego po przyjęciu do użytkowania środka trwałego.</p> <p>Na stan magazynowy przyjmuje się tylko niżej wymienione materiały zakupione w dużych ilościach na cały rok, których nie wydano do użytku w dacie zakupu.</p> <p>tj. :- żywność do stołówek szkolno – przedszkolnych.</p> <p>Jednostka nie prowadzi magazynu innych niż wyżej wymienione składników rzeczowych aktywów obrotowych. Materiały i towary są kupowane na bieżąco i wydawane do zużycia , nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.</p> <p>Na dzień bilansowy nie zużyte materiały wycenia się według ceny nabycia drogą inwentaryzacji metodą spisu z natury wg metody FIFO „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”</p> <p>Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.</p>
5.	inne informacje
	<i>nie dotyczy</i>
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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

<b>tabela nr 1 Zespół Szkół</b>	
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>nie dotyczy</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 wieczyście
	<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>tabela nr 2 Zespół Szkół</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 były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
1.12.	łącną 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

	<i>nie dotyczy</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>tabela nr 3 Zespół Szkół</b>
1.16.	inne informacje
	<i>nie dotyczy</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>nie dotyczy</i>
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
	<i>nie dotyczy</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<i>nie dotyczy</i>
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
	<i>nie dotyczy</i>
2.5.	inne informacje
	<i>nie dotyczy</i>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<i>nie dotyczy</i>

Główny Księgowy  
Gminnego Zarządu Oświaty  
i Wychowania w Prudniku  
*mgr. Maria Działacz-Kubicka*  
(główny księgowy)

.....2023.03.10.....  
(rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor  
Gminnego Zarządu Oświaty  
i Wychowania w Prudniku  
*mgr. Maria Strońska*  
.....  
(kierownik jednostki)