

**Informacja dodatkowa sprawozdania finansowego Przedszkola Publicznego w Polwicy
za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	
1.1	Przedszkole Publiczne w Polwicy
1.2	z siedzibą w Polwicy nr 23
1.3	55-216 Domaniów Polwica 23
1.4	Przedszkole Publiczne w Polwicy jest gminną jednostką organizacyjną, działającą na podstawie Statutu uchwalonego przez Radę Gminy Domaniów z dnia 29 grudnia 1999r. (Uchwała nr III/XIV/67/99) z późniejszymi zmianami. Przedszkole jest jednostką budżetową realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Do zadań przedszkola należy: a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, b) realizacja podstawy programowej, c) organizowanie zajęć dodatkowych na życzenie rodziców, d) dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem przedszkolnym; e) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentację spraw pracowniczych, f) współpraca z rodzicami, instytucjami wspomagającymi i środowiskiem lokalnym. g) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Ewidencję finansowo-księgową prowadzi GZO w Domaniowie, z siedzibą 55-216 Domaniów 56.
2.	Sprawozdanie obejmuje okres od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.
3.	Nie dotyczy
4.	Przyjęte zasady (polityka) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji): - Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu. Nowo przyjęte – od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Kotło 2

- Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- d) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub o niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- f) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu wymiany, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwałe umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. Środki trwałe umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu. Są to przedmioty o okresie użytkowania powyżej jednego roku i o wartości jednostkowej od 10.000,00 zł.

- Pozostałe środki trwałe to przedmioty o okresie użytkowania powyżej jednego roku i o wartości jednostkowej od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł włącznie. Środki te są umarzane w 100% w momencie ich zakupu i oddania do użytkowania. Ujmuje się je na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Ewidencją ilościowo wartościową obejmuje się pozostałe środki trwałe o wartości przekraczającej 1.000,00 zł.

- Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu poniesionych kosztów w związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.

5. Inne informacje – nie dotyczy.

II Dodatkowe informacje i objaśnienia

1.

1.1

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierających stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu aktualizacji dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia – w tym zakresie informacje i objaśnienia przedstawia:

Tabela nr 1 Zmiana wartości początkowej środków trwałych.

Tabela nr 2 Zmiana wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Tabela nr 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych.

Tabela nr 4 Zmiana wartości umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Kotelnik 2

	Tabela nr 5 Zmiana wartości netto środków trwałych. Tabela nr 6 Informacja w sprawie zmiany wartości netto wartości niematerialnych i prawnych - nie dotyczy, ponieważ stan wartości niematerialnych i prawnych na początek i na koniec roku wykazuje wartość zerową.
1.2	Informacja o aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury – nie dotyczy.
1.3	Informacja o kwocie dokonanych w roku obrotowym odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – nie dotyczy.
1.4	Informacja o wartości gruntów użytkowanych wieczystość – nie dotyczy.
1.5	Informacja o wartości nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu – nie dotyczy.
1.6	Informacja o liczbie oraz wartości posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – nie dotyczy.
1.7	Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności – nie dotyczy.
1.8	Informacja o stanie rezerw – nie dotyczy.
1.9	Informacja o zobowiązaniach długoterminowych – nie dotyczy.
1.10	Informacja o zobowiązaniach jednostki z tytułu umów leasingowych – nie dotyczy.
1.11	Informacja o zobowiązaniach zabezpieczonych na majątku jednostki – nie dotyczy.
1.12	Informacja o łącznej kwocie zobowiązań warunkowych – nie dotyczy.
1.13	Informacja o czynnych i biernych rozliczeniach międzyokresowych – nie dotyczy.
1.14	Informacja o kwocie otrzymanych gwarancji i poręczeń – nie dotyczy.
1.15	Informacja o kwocie środków pieniężnych wypłaconych na świadczenia pracownicze w trakcie roku obrotowego – w tym zakresie informację przedstawia Tabela nr 21.
1.16	Informacja o środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku VAT – nie dotyczy.
2	
2.1	Informacja o wysokości odpisów aktualizujących wartość zapasów – nie dotyczy.
2.2	Informacja o koszcie wytworzenia środków trwałych w budowie – nie dotyczy.
2.3	Informacja o przychodach i kosztach o nadzwyczajnej wartości powstałych incydentalnie – nie dotyczy.
2.4	Informacja 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 przedstawione w pozycjach 2.1-2.4) - nie dotyczy.
3.	Inne informacje, nie wymienione powyżej (nie przedstawione w pozycji 1.1-1.16. oraz 2.1-2.5) w tym informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityki rachunkowości, zdarzeniach z lat poprzednich, mających miejsce po dniu bilansowym – nie dotyczy.

Sporządził: Elżbieta Kłak

PODINSPEKTOR
ds. księgowości i płac
Elżbieta Kłak
mgr Elżbieta Kłak

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Oświaty
Magdalena Poltyńska

Domaniów, dnia 27.04.2021r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Magdalena Kotowska
mgr Maria Kotowska