

INFORMACJA DODATKOWA

I Wprowadzenie do sprawozdania finansowego , obejmuje	
1.	Nazwa jednostki ZESPÓŁ SZKÓŁ GMINY KOŚCIAN PRZEDSZKOLE I SZKOŁA PODSTAWOWA
2	Siedzibę jednostki W BONIKOWIE
3	Adres jednostki BONIKOWO UL. PARKOWA 3, 64-000 KOŚCIAN
4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA
5	Wskazanie okresu objętego sprawozdanie 01.01.2019 – 31.12.2019 rok
6	Wskazanie , ze sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne , jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe JEDNOSTKOWE
7	Omówienie przyjętych zasad polityki rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów. 1.1.Szkoła Podstawowa w Bonikowie, ul. Parkowa 3,64-000 Kościan, REGON 001118146 NIP 698-13-52-930 jako dysponent środków budżetowych prowadzi rachunkowość według zasad określonych w ustawie o rachunkowości z 29 września 1994 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.), Ustawa o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm. oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620 i Nr 123, poz.835), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861) 1.2. Szkoła Podstawowa w Bonikowie stosuje w pełni zasady rachunkowości określone ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności zasadę rzetelnego obrazu, zasadę ciągłości i kontynuacji, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych i inwentaryzacji. 1.3. Dysponentem środków pieniężnych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bonikowie. Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Główny Księgowy 1.4. Sprawozdanie finansowe w Szkole Podstawowej w Bonikowie, sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z przepisami o rachunkowości. 1.5. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego. 1.6. Sprawozdanie podpisuje Dyrektor Szkoły i Główny Księgowy

	1.7. Roczne sprawozdanie finansowe nie podlega badaniu przez biegłego rewidenta. 1.8. Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Szkole Podstawowej w Bonikowie: 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych; 2) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych: a) Zakładowego Planu Kont, b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, c) opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego), d) systemu służącego ochronie danych (w szczególności dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania w nich zapisów. 2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Szkole Podstawowej w Bonikowie: 2.1. W Szkole Podstawowej w Bonikowie obowiązują następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych: 1) księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej; 2) księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego; 3) księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego; 4) księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny i sprawdzalny; 5) księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy; 6) zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe; 7) ewidencję ponoszonych kosztów ujmuje się w układzie rodzajowym; 8) umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami; 9) dochody i wydatki budżetu państwa ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach w zakresie kasowo zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowym rachunku bieżącym dysponenta 10) operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych według zasad określonych w art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, poprzez ujęcie wszystkich operacji dotyczących danego roku budżetowego; 11) w zakresie wydatków budżetowych ujmuje się w księgach rachunkowych również zaangażowanie; 12) należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem że nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i
--	---

	wydatków budżetowych; 13) odsetki od niezapłaconych w terminie należności i zobowiązań aktualizuje się na koniec każdego kwartału danego roku. 14) Faktury i rachunki z tytułu dostaw, robót i usług ewidencjonowane na koncie 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” jako zobowiązania wykazywane będą na sprawozdaniach jeżeli zostaną dostarczone do Szkoły Podstawowej w Bonikowie w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, a za miniony rok do 31 stycznia, celem ujęcia ich w księgach rachunkowych i sprawozdaniach finansowych. 2.2. Główny Księgowy zobowiązany jest do weryfikacji i uaktualniania kont analitycznych, stosownie do potrzeb planowania, analizy, sprawozdawczości i rozliczeń. 2.3. Po zamknięciu ksiąg rachunkowych na dzień 31 grudnia Główny Księgowy dokona weryfikacji kont analitycznych do potrzeb kolejnego roku obrotowego 2.4. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych. 2.4.1. Okresem obrotowym jest rok budżetowy – 01.01 – 31.12 2.4.2. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym tj. na 31 grudnia. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy należy wycenić aktywa i pasywa w sposób następujący: 1.Środki trwale oraz niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytwarzania lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzenia). Narzędzia, urządzenia i wyposażenie o okresie używania powyżej 1 roku i wartości nie przekraczającej 10.000 zł stanowią pozostałe środki trwale po przypisaniu odpowiedzialności materialnej osobie odpowiedzialnej są ewidencjonowane na koncie 013 Pozostałe środki trwale. Środki trwale o wartości powyżej 10.000 zł ewidencjonuje się na koncie 011 Środki trwale. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 500,00 zł. 2.Należności i zobowiązania, w kwocie wymagającej zapłaty. 3.Środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej. 4.Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu nieodpłatnie, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji. Wynik finansowy ustala się na odpowiednich urządzeniach księgowych (kontach) opisanych w przyjętym planie. Przy ustalaniu wyniku finansowego stosuje się metody i zasady opisane w planie kont przy uwzględnieniu szczegółowych przepisów prawa.
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności
1	Zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia. Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 1, 2 i 3

Tabela Nr 1 Środki trwałe podział na grupy rodzajowe z uwzględnieniem stanu początkowego z dalszym podziałem na zmiany stanu w ciągu roku obrotowego z tytułu zwiększenia i zmniejszenia stanu oraz z dalszym podziałem na przyczyny ich powstania z następujących tytułów:

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			Aktualizacja wartości	nabycie nie wewnętrznego	inne		aktualizacja	rozchód	nie wewnętrznego	inne	
1.	Środki trwałe	2472244,81									2472244,81
1.1.	Grunty										
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	2416069,65									2416069,65
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny										
1.4.	Środki transportu										
1.5.	Inne środki trwałe	56175,16									56175,16
SUMA		2472244,81									2472244,81

Tabela Nr 2 Wartości niematerialne i prawne z podziałem na zmiany stanu w ciągu roku obrotowego z tytułu zwiększenia i zmniejszenia stanu oraz z dalszym podziałem na przyczyny ich powstania z następujących tytułów:

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			Aktualizacja wartości	nabycie przenieszczeni e wewnętrznego	inne		aktualizacja	rozchód	przenieszczeni e wewnętrznego	inne	
1.	Wartości niematerialne i prawne	24883,24	0	11748,50	0	0	0	0	0	0	36631,74
2.	Pozostałe środki trwałe	285078,10		70742,40				0	0	0	355820,50
SUMA		309961,34	0	82490,90	0	0	0	0	0	0	392452,24

Tabela Nr 3 Umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na zmiany stanu w ciągu roku obrotowego z tytułu zwiększenia i zmniejszenia stanu oraz z dalszym podziałem na przyczyny ich powstania z następujących tytułów:

Lp.	Specyfikacja umorzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			wartości	umorzenie za okres	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
1.	Umorzenie środków trwałych	978011,95		64773,84	20000,00				20000,00		1042785,79
1.1.	Umorzenie gruntów										
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	960667,83		60479,82					20000,00		1001147,65
1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn										
1.4.	Umorzenie środków transportu										
1.5.	Umorzenie innych środków trwałych	17344,12		4294,02	20000,00						41638,14
2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	24883,24		11748,50							36631,74
3.	Umorzenie pozostałych środków	285078,10		70742,40							355820,50
SUMA		1287973,29		147264,74	20000,00				20000,00		1435238,03

Dla środków trwałych będących gruntami należy wyodrębnić :

- a) gruntów użytkowanych wieczysto,
- b) gruntów stanowiących własność JST, przekazanych w użytkowane wieczyste innym podmiotom;

2	Kwota dokonanych w ciągu roku obrotowego odpisów aktualizacyjnych wartości aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 4
---	--

Tabela Nr 4

Lp.	Specyfikacja	Wartość	Wartość odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe	0	0

2.	Długoterminowe aktywa finansowe	0	0
SUMA		0	0

3	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz innych papierów wartościowych: Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 5
---	--

Tabela Nr 5

Papiery wartościowe	Stan na dzień bilansowy	
	liczba	wartość
Akcje	0	0
Udziały	0	0
Dłużne papiery wartościowe	0	0
Inne papiery wartościowe	0	0

4	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 6
---	--

Tabela Nr 6

Lp	Rezerwy według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Rezerwy ogółem z tego:	0	0	0	0	0
I.1	Na niewygasające wydatki	0	0	0	0	0
I.2	na koszty likwidacji szkód ubezpieczeniowych	0	0	0	0	0
I.3	na koszty likwidacji szkód środowisku naturalnemu	0	0	0	0	0
1.4	na kary	0	0	0	0	0
1.5	Inne	0	0	0	0	0
SUMA		0	0	0	0	0

5	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 7
---	---

Tabela Nr 7

Lp.	Specyfikacja	Wartość	z tego:
-----	--------------	---------	---------

	zobowiązań według pozycji bilansu	wykazana w bilansie	powyżej roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
1	Kredyty	0	0	0	0
2	Pożyczki	0	0	0	0
3	Inne zobowiązania finansowe	0	0	0	0

6	Kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami prawa podatkowego (leasing operacyjny) , a według przepisów o rachunkowości były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego
7	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń Informacja dotyczy zobowiązań , które wskazują na ograniczenia w dysponowaniu majątkiem jednostki. W przypadku gdy takie zobowiązania nie występują podajemy 0. Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 8

Tabela Nr 8

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	Na aktywach trwałych	Na aktywach obrotowych
1	Weksle	0	0	0	0
2	Hipoteka	0	0	0	0
3	Zastaw	0	0	0	0
4	Inne	0	0	0	0

8	Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazywanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku oraz charakteru i formy zabezpieczeń Podajemy wartość na przykład weksli in blanco jeżeli jednostka takie składała. Wartości podane muszą wynikać z kont pozabilansowych . Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 9
---	--

Tabela Nr 9

Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na koniec roku obrotowego	w tym zabezpieczone na majątku jednostki
1.	Gwarancje	0	0
2.	Poręczenia	0	0
2.1.	w tym poręczenia wekslowe	0	0
3.	Roszczenia sporne	0	0
4.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy	0	0
5.	Kaucje i wadia	0	0

9	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 Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 10
--	--

Tabela Nr 10

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych czynnych według tytułów np.:	Kwota
1.	Ubezpieczenia majątkowe, osobowe	0
2.	Prenumerata	0
3.	Różnica między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie	0
4.	Inne	0
SUMA		
Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych biernych według tytułów	Kwota
1.		0
2.		0
3.		0

10	Inne informacje niż wymienione powyżej ,jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej lub finansowej oraz wynik finansowy jednostki. Sporządzenie tych danych wymaga wypełnienia tabel Nr 10
----	--

Tabela Nr 10

Wyszczególnienie	Wartość
1. Łączna kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych (odprawy emerytalne, rentowe, nagrody jubileuszowe, świadczenia urlopowe, inne)	42585,63
2. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych , używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów w tym z tytułu umów leasingu (wartości wynikające z ewidencji pozabilansowej jednostki np. jednostka korzysta z jakiegoś gruntu , budynku lub budowli na zasadzie dzierżawy lub najmu , z komputerów . kserokopiarek itp. na zasadzie dzierżawy lub leasingu)	0
3. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń (np. z tytułu należytego wykonania robót)	0
4. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie , w tym odsetki oraz różnice kursowe , które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym (Wpisujemy saldo konta 080 w jednej wartości)	0
5.Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (Na przykład odszkodowania za zdarzenia losowe jak pożar, zalanie lub darowizna, spadek)	0
6. Inne	0
SUMA	42585,63

