

SZKOŁA PODSTAWOWA
im.ks.W.Bochenka w Czeszowie
ul.M.Konopnickiej 18, Czeszów
55-106 Zawonia
NIP: 915-11-66-275, REGON: 001040875
Tel.(71) 312-71-93



INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH ZA 2019 ROK

1. nazwa jednostki
Szkoła Podstawowa im. Ks. W. Bochenka
1.1 siedziba jednostki
ul. Marii Konopnickiej 18 55-106 Zawonia
1.2 adres jednostki
ul. Marii Konopnickiej 18 w Czeszowie 55-106 Zawonia
1.3 podstawowy przedmiot działalności jednostki.
Szkoła Podstawowa jest jednostką organizacyjną gminy realizującą zadania z zakresu edukacji publicznej. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, a w szczególności: <ol style="list-style-type: none">1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiedni do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
01.01.2019-31.12.2019 rok.
3.rodzaj sprawozdania
jednostkowe

4. omówienie przyjętych zasad rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości oraz rozporządzenia 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.

Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 10 000,-zł (z wyjątkiem stanowiących pomoce dydaktyczne) podlegają umarzaniu przez okres 4 lat, według 25% stawki rocznej.
3. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.
5. Wartości niematerialne i prawne, których cena nabycia lub koszt wytworzenia nie przekracza kwoty 10 000,-zł, a także będące pomocami dydaktycznymi, umarzone są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.
6. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się :
 - środki dydaktyczne
 - odzież i umundurowanie
 - meble i dywany
 - pozostałe środki trwałe o wartości wyższej niż 500 zł do wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
7. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 500 zł, oprócz: mebli, dywanów, telefonów stacjonarnych, aparatów fotograficznych, czajników, wentylatorów, grzejników elektrycznych, spisuje się w pełnej wartości początkowej w koszty pod datą zakupu i nie podlegają ujęciu w ewidencji ilościowej.
8. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.
9. W jednostce pierwsze wyposażenie z inwestycji księguje się w ciężar funduszu
10. Stany i rozchody materiałów wycenia się w cenach zakupu, stosując do wyceny rozchodu metodę FIFO "pierwsze weszło – pierwsze wyszło". Materiały biurowe i szkolne, druki, części do napraw bieżących, części zamienne do komputerów i części eksploatacyjne urządzeń, środki czystości itp. przekazywane są bezpośrednio z zakupu do bieżącego użytku i nie są objęte gospodarką magazynową.
11. W jednostce wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego zgodnie z

art.35b ustawy o rachunkowości.

12. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące;
- do 12 miesięcy zalegania z płatnością – bez odpisu aktualizującego,
 - powyżej 12 miesięcy zalegania z płatnością – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
13. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy
14. W jednostce ze względu na nieistotną wartość nie rozlicza się kosztów w czasie.

Inne informacje

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania jednostki

GLÓWNY KSIĘGOWY


Irena Świdęrska

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Czeszowie


mgr Elżbieta Kędra

Czeszów, dnia 19.03.2020 r.

podpisy