

Wpłynęło 29. 03. 2022

L.dz. zał.

podpis

INFORMACJA DODATKOWA ZOPO

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	Nazwę jednostki
	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
1.2	Siedzibę jednostki
	Władysławowo
1.3	Adres jednostki
	84-120 Władysławowo, ul. Gen. J. Hallera 19
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Wspólna obsługa administracyjna, finansowa oraz organizacyjna niektórych jednostek organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Władysławowo. Jednostkami obsługiwanymi są: 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 we Władysławowie; 2) Zespół Szkół Nr 1 we Władysławowie; 3) Szkoła Podstawowa w Chłapowie; 4) Szkoła Podstawowa w Jastrzębiej Górze; 5) Szkoła Podstawowa w Karwi; 6) Przedszkole Nr 1 we Władysławowie.
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.- 31.12.2021r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok budżetowy. 2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc. 3. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4, wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Dla potrzeb sporządzania sprawozdań Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych i Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o

którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych wszelkie dokumenty księgowane (faktury, rachunki itp.) dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłynęły do ZOPO do 5 dnia włącznie po okresie sprawozdawczym, stanowiąc będą zobowiązania okresu, za który jest sporządzane sprawozdanie. Dokumenty, które wpłyną do ZOPO po 5 dniu po okresie sprawozdawczym będą księgowane jako koszty miesiąca bieżącego.

Dla potrzeb sporządzenia sprawozdań RB-28S i Rb-34S za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku sprawozdawczego, dokumenty księgowane dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłynęły do ZOPO do 20 stycznia włącznie następnego roku budżetowego, stanowiąc będą zobowiązania roku budżetowego, za który jest sporządzane sprawozdanie. Dokumenty, które wpłyną do ZOPO po 20 stycznia będą księgowane jako koszty miesiąca bieżącego.

4. Wyposażenie o wartości poniżej 2.000,00zł podlega jedynie ewidencji ilościowej. Kontrolę i ewidencję ilościową tego wyposażenia prowadzi pozaksięgowo komórka administracyjno-gospodarcza w placówce oświatowej. Niskocenne składniki majątku podlegają spisowi z natury co 2 lata. Za terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji odpowiada dyrektor placówki. Inwentaryzacja taka powinna mieć formę spisu z natury. Ilościowy stan rzeczowych składników należy ustalić poprzez faktyczne ich policzenie.
5. Dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość jest niższa niż 10.000,00zł i równa lub wyższa niż 2.000,00zł, prowadzi się księgi inwentarzowe (ewidencja ilościowo-wartościowa) oraz umarza się jednorazowo w 100% i w całości zalicza w koszty, w momencie przyjęcia do użytkowania.

Jako pozostałe środki trwałe w użytkowaniu bez względu na wartość początkową, ujmuje się:

- a) środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym w szkołach i placówkach oświatowych,
- b) meble i dywany.

Inwentaryzację pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej lub wyższej niż 2.000,00zł ale niższej niż 10.000,00zł przeprowadza się raz na 4 lata.

6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej

	wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (od 10.000,00zł) amortyzowane są za pomocą stawek podatkowych. Inwentaryzację tych środków przeprowadza się raz na 4 lata.
5.	Inne informacje
	Nie dotyczy
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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
	Zał. Nr 1
1.2.	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Nie dotyczy
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
	Zał. Nr 2
1.6.	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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)
	Zał. Nr 3
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
b)	Powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	Powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
1.10.	Kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie dotyczy
1.11.	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewskazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.14.	Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy

1.15.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Zał. Nr 4
1.16.	Inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
2.3.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
2.5.	Inne informacje
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

GLÓWNY KSIĘGOWY

Barbara Kuchnowska

(główny księgowy)

29 MAR. 2022

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Zespołu Obsługi Placówek
Oświatowych we Władysławowie

mgr Andrzej Rożek

(kierownik jednostki)