

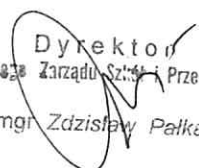
INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Grodkowie
1.2	siedzibę jednostki Grodków
1.3	adres jednostki 49-200 Grodków, Powstańców Śląskich 24
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Jednostka budżetowa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2019-31.12.2019
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Obowiązujące metody wyceny aktywów stosowane przez jednostkę - Zarządzenie nr 2/2018 Dyrektora GZSZiP w Grodkowie z dnia 22.02.2018 roku- załącznik nr 2 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r.(Dz.U.2017poz.1911) w sprawie rachunkowości. 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów AKTYWA -wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące traktujemy jako pozostałe wartości niem.i prawne. i są umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umarżenie ujmuje się na koncie 072w korespondencji z kontem 401.Wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000 zł.ujmuje się na drugim koncie analitycznym dla odpisywania i ustalania umorzenia sukcesywnego.Srodki trwale ewidencjonuje się w podziale na: -podstawowe środki trwale na koncie 011 -pozostałe środki trwale na koncie 013 -zbiory biblioteczne na koncie 014 wart.niemater.i prawne na koncie 020 do 10.000 i powyżej 10.000 kwoty zakupu. Odpisów umorzeniowych dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Umorzenie ujmuje się na koncie 071. Amortyzacja obciąża konto 400 na koniec roku z klasyfikacją paragrafu 4720. Pozostałe środki trwale obejmują : -książki i zbiory biblioteczne -środki dydaktyczne -meble i dywany -śr.trwale o wartości dla których odpisy amortyzac.są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 %ich wartości w momencie oddania do użytkowania. Ujmuje się je na koncie 013 ,umarżane w 100% na koncie 072 w korespondencji z kontem 401.Na podstawie kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej zakupione pozostałe środki trwale o wartości do 100 złotych spisując w koszty pod datą zakupu. Zbiory biblioteczne:bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 w korespondencji z kontem 401.
5.	inne informacje
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 Załącznik-Tabela ze stanem aktywów i tabela umorzeń
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarżanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

INFORMACJA DODATKOWA

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
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)
	brak
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	brak
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	brak
b)	powyżej 3 do 5 lat
	brak
c)	powyżej 5 lat
	brak
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
	brak
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	brak
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
	brak
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
	brak
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	brak
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nagrody Jubileuszowe -kwota wypłaty 48.119,55 OE- brak
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	brak
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
	brak
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Dar rzeczowe-pomoce dydaktyczne 6.473,00
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
	brak
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki


GŁÓWNA KSIĘGOWA
 mgr Bogusława Jędrzejsek


 Dyrektor
 Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli
 mgr Zdzisław Pałka

2020.02.11

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)