Informacja dodatkowa

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**
1.	
1.1.	Nazwę jednostki
	PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W SKASZEWIE WŁOŚCIAŃSKIM
1.2.	Siedzibę jednostki
	Skaszewo Włościańskie 25, 06-126 Gzy
1.3.	Adres jednostki
	Skaszewo Włościańskie 25, 06-126 Gzy
1.4.	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, oparty o wartości chrześcijańskie, który uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2024 r. - 31.12.2024 r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	nie zawiera
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Skaszewie Włościańskim prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

a) deklarację ZUS,
b) deklarację JPK-VAT,
c) deklarację PFRON,
d) sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3) Sporządzane są następujące sprawozdania:

a) za okresy miesięczne sporządza się:
• sprawozdanie Rb-27S,
• sprawozdanie Rb-28S,
b) za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
• sprawozdanie Rb-27ZZ,
• sprawozdanie Rb-50,
• sprawozdanie Rb-Z,
• sprawozdanie Rb-N,
• sprawozdanie Rb-ZN,
c) za kwartał I i II sporządza się:
• sprawozdanie Rb-NWS,
d) za okres roczny składa się:
• sprawozdanie Rb-27S,
• sprawozdanie Rb-28S,
• sprawozdanie Rb-UZ.

4) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:
• bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej (Dz. U. z 2020 r., poz.342) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem'',
• rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do „rozporządzenia'',
• zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do „rozporządzenia'',
• informację dodatkową zgodnie z załącznikiem nr 12 do „rozporządzenia''.

5) Sprawozdania sporządza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych, w formie papierowej lub elektronicznej i w terminach określonych w przepisach o sprawozdawczości.

6) Księgi rachunkowe prowadzi się i sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej (w złotych i groszach).

7) Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetu państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową za pomocą programu komputerowego Księgowość Budżetowa wersja windows (aktualizowana przez producenta w zależności od potrzeb) od dnia 1.01.2011 r. Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

2) Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną oraz zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego z określeniem struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, a także opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania szczegółowo opisane są w Instrukcji, załączonej do oprogramowania.

3) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuję w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnych wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

4) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

a) dziennik,

b) księgę główną,

c) księgi pomocnicze,

d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

5) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

b) zapisy są kolejno numerowane, sumy zapisów liczone są w sposób ciągły co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

c) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

6) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

a) podwójnego zapisu,

b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa).

7) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

8) Konta pozabilansowe są kontami, na których rejestrowane danie nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią wyłącznie funkcje informacyjno-kontrolną. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi.

9) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera ono:

a) symbole kont

b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego

c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego

d) obroty „Zestawienia obrotów i sald kont'' są zgodne z obrotami dziennika.

10) Zestawienie sald kont księgi pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca.

11) Koszty działalności jednostki ujmuje się na kontach syntetycznych w układzie rodzajowym.

12) Ewidencję prowadzi się wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej (oraz na pozycje) występujące w planie finansowym jednostki.

13) Koszty rodzajowe jednostki nie podlegają rozliczeniu na kontach zespołu „5''.

14) W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.

15) W jednostce nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów ponieważ nie mają istotnej wartości. Nie są więc rozliczane w czasie lecz powiększają koszty jednostki w danym roku.

16) Wpływy z tytułów zwrotu wydatków z lat ubiegłych ujmowane są na dochody zaś wpływy z tytułu zwrotu wydatków dotyczących roku bieżącego ujmowane są na zmniejszenie wydatków.

17) Wyjątkiem od w/w zasad są w szczególności zwroty wydatków z Powiatowego Urzędu Pracy za zorganizowanie miejsc pracy dla osób bezrobotnych, gdzie zwroty przyjmowane są na dochody. Takie bowiem rozwiązanie odzwierciedla prawidłowe wykazanie danych w sprawozdaniach o zatrudnieniu.

18) Do kosztów miesiąca kalendarzowego zalicza się koszty na podstawie dokumentów, które wpłyną do Referatu Planowania Budżetu i Finansów po opisie merytorycznym do dnia 10-ego następnego miesiąca z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).

19) Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku, jeżeli wpłyną do Referatu Planowania Budżetu i Finansów po opisie merytorycznym do dnia sporządzenia bilansu, są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.

20) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym z zastrzeżeniem pkt.18.

21)Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (zewnętrzne dowody otrzymane od kontrahenta) zwane dowodami źródłowymi.

22) Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę następujące dowody księgowe:

a) zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;

b) korygujące poprzednie zapisy;

c) zastępcze- wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego;

d) rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

24) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
25) Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach dokonywanie (przedpłat zadatków) na zakup towarów i usług (np. szkolenia, prenumerata, materiały i inne) na podstawie Faktury pro forma lub zlecenia/zamówienia osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zamówienie.
26) Ewidencja księgowa projektów unijnych podlega wyodrębnieniu za pomocą zastosowania kodu zadania dla wszystkich operacji.
27) Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do użycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio zakupie.

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów
Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo¬-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
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.
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.
Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji. Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu. Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem produktów w toku, których wycena na dzień bilansowy dokonywana jest w wysokości materiałów bezpośrednio zużytych na ich wytworzenie.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem Vat, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych . Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.
Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są :
• koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
• koszty energii opłacanej z góry,
• koszty ubezpieczeń majątkowych,
• koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
• podatek od nieruchomości
Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:
• w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości (w kwocie wymagającej zapłaty lub skorygowanej cenie nabycia),
• w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).
Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

2. Ustalanie wyniku finansowego
Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy".
Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.
Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 10 do „rozporządzenia''składa się:
• wynik z działalności podstawowej,
• wynik z działalności operacyjnej,
• wynik brutto,
• wynik netto

• wynik brutto,
• wynik netto

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. **Zakładowy plan kont**
Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz.342) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem''.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych
Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta :
Konta bilansowe
Zespół 0 – Majątek trwały
• 011 Środki trwałe
• 013 Pozostałe środki trwałe
• 014 Zbiory biblioteczne
• 020 Wartości niematerialne i prawne
• 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
• 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
• 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe
• 130 Rachunek bieżący jednostki
• 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
• 139 Inne rachunki bankowe
• 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

• 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

• 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
• 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
• 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
• 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
• 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
• 225 Rozrachunki z budżetami
• 226 Długoterminowe należności budżetowe
• 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
• 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
• 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
• 240 Pozostałe rozrachunki
• 245 Wpływy do wyjaśnienia
• 290 Odpisy aktualizujące należności

• Zespół 3 – Materiały i towary

• 310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

• 400 Amortyzacja
• 401 Zużycie materiałów i energii
• 402 Usługi obce
• 403 Podatki i opłaty
• 404 Wynagrodzenia
• 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
• 409 Pozostałe koszty rodzajowe

• 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

• 411 Pozostałe obciążenia
• 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

• 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

• 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
• 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
• 750 Przychody finansowe
• 751 Koszty finansowe
• 760 Pozostałe przychody operacyjne
• 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

• 800 Fundusz jednostki
• 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
• 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
• 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
• 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

• 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
• 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
• 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
• 990 Plan finansowy wydatków w układzie zadaniowym
• 993 Obce środki trwałe
• 994 Należności warunkowe

• 995 Środki trwałe w likwidacji
• 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
• 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych:

• Księgowość Budżetowa z Planowaniem – BUDŻET, zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240. - licencja styczeń 2011r. System komputerowy rachunkowości obejmuje moduł - księga główna (F-K),
• Uniwersalny program księgujący UProKs zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
• Program do przygotowywania przelewów – PRZELEWY zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
• Prowadzenie Ewidencji Środków Trwałych oraz innych umorzeń – ŚRODKI TRWAŁE zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
• System ewidencji, zakupu, sprzedaży, i centralizacji VAT zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
• Kadry i Płace – TP Serwis Software Tomasz Prześlakiewicz, ul. S. Wyspiańskiego 30, 06-400 Ciechanów.

Procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań w komputerowym systemie rachunkowości znajduje się w instrukcjach programów opracowanych przez autorów. Wersja wszystkich programów jest na bieżąco aktualizowana.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

• wykaz programów,
• procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
• opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

V. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń w jednostce obsługującej, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie w postaci alarmu przeciwwłamaniowego. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

1.Szczególnej ochronie poddane są:

• sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
• księgowy system informatyczny,
• kopie zapisów księgowych,
• dowody księgowe,
• dokumentacja inwentaryzacyjna,
• sprawozdania budżetowe i finansowe,
• dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte zasady przez jednostkę.

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych i danych stosuje się:

• regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa nie rzadziej niż na koniec tygodnia pracy, przez informatyka urzędu i przechowywane w innym pomieszczeniu niż znajdują się komputery zawierające dane,
• odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
• szczególną uwagę przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
• bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym,

• stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania,
• ograniczenie dostępu przez administratora sieci do katalogów z programami księgowymi wyłącznie dla użytkowników uprawnionych,
• posiadanie przez wszystkich użytkowników programów identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby (okresowa zmiana haseł),
• profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- zakaz pozostawienia włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakichkolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,
- świadomego usunięcia danych z twardego dysku ,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).
Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

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

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych umarzanych w czasie

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zwiększenia					zmniejszenia				Wartość początkowa - stan na koniec okresu
			nabycie	przemieszczenie	aktualizacja	inne	razem zwiększenia	zbycie	likwidacja	inne	razem zmniejszenia	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 323 026,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 323 026,25
2.3.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Inne środki trwałe	53 552,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 552,21
2.	Razem środki trwałe	1 376 578,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 376 578,46
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	1 376 578,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 376 578,46

Tabela 2. Zmiany stanu morzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych umarzanych w czasie

L.p.	Wyszczególnienie	Umorzenie - stan na początek okresu	Zwiększenia				zmniejszenia				Umorzenie - stan na koniec okresu
			amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	zlikwidowanych	inne	razem zmniejszenia	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	683 966,16	32 532,95	0,00	0,00	32 532,95	0,00	0,00	0,00	0,00	716 499,11
2.3.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Inne środki trwałe	53 552,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 552,21
2.	Razem środki trwałe	737 518,37	32 532,95	0,00	0,00	32 532,95	0,00	0,00	0,00	0,00	770 051,32
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	737 518,37	32 532,95	0,00	0,00	32 532,95	0,00	0,00	0,00	0,00	770 051,32

Tabela 3. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych umarzanych jednorazowo

L.p.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zwiększenia					zmniejszenia				Wartość początkowa - stan na koniec okresu
			nabycie	przemieszczenie	aktualizacja	inne	razem zwiększenia	zbycie	likwidacja	inne	razem zmniejszenia	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	8 311,95	923,00	0,00	0,00	0,00	923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 234,95
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	8 311,95	923,00	0,00	0,00	0,00	923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 234,95
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Inne środki trwałe	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54
2.	Razem środki trwałe	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4+5)	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54

Tabela 4. Zmiany stanu morzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych umarzanych jednorazowo

L.p.	Wyszczególnienie	Umorzenie - stan na poczatek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie - stan na koniec okresu
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne	razem zmniejszenia	
1.1	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	8 311,95	923,00	0,00	0,00	923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 234,95
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	8 311,95	923,00	0,00	0,00	923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 234,95
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	Inne środki trwałe	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54
2.	Razem środki trwałe	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4+5)	434 826,12	10 562,42	0,00	0,00	10 562,42	0,00	0,00	0,00	0,00	445 388,54

1.2.	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	nie dysponuje
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 wieczyście
	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

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu	Zwiększenia	Zmiejszenia	Wartość na koniec okresu
1	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Urządzenia techniczne i maszyny (użyczone z Urzędu Gminy Gzy)	15 519,93	0,00	0,00	15 519,93
4	Środki transporty	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Inne środki trwałe	225 746,84	2 243,52	0,00	227 990,36
a)	Użyczone z Urzedu Gminy Gzy	220 642,34	2 243,52	0,00	222 885,86
b)	Użyczone od Rady Rodziców (kopiarka)	5 104,50	0,00	0,00	5 104,50
Razem		241 266,77	2 243,52	0,00	243 510,29

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)

nie dotyczy

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, niewykazanych 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

38.431,71 zł:
• nagrody jubileuszowe – 36.127,17 zł;
• odprawy emerytalne – 0,00 zł;
• ekwiwalent za urlop – 2.304,54 zł;
• refundacja zakupu okularów korygujących wzrok – 0,00 zł.

1.16.	Inne informacje
	Wzajeme rozliczenia między jednostkami 56.891,35 zł z Gminym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gzach w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”.
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 wykazanych 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
	-

Podpisany certyfikatem wystawionym dla Ewa Krystyna Karpowicz (Certyfikat kwalifikowany). Utworzony w dniu: 2025-03-24 09:33:37 +0100

Podpisany certyfikatem wystawionym dla Tomasz Sobieraj (Certyfikat kwalifikowany). Utworzony w dniu: 2025-03-24 11:16:43 +0100

Skarbnik Gminy
Ewa Karpowicz
……..
(główny księgowy)

24.03.2025
(rok, miesiąc, dzień)

Wójt Gminy Gzy
Tomasz Sobieraj
……..
(kierownik jednostki)

Sporzadził(a): Anna Michnowska