

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmujące w szczególności:

1.	
1.1.	nazwę jednostki
1.2.	siedzibę jednostki
1.3.	adres jednostki
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki

Podstawę prawną działalności Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych stanowi Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. Poz. 40) art. 10a, 10b ust.2, 10c oraz Uchwała Nr XXIII/95/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 sierpnia 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych we Włocławku oraz nadania jej statutu, zmienionej Uchwałą Nr XLIV/55/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 5 czerwca 2018 roku zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum usług Wspólnych Placówek Oświatowych we Włocławku oraz nadania jej statutu. Podstawowym przedmiotem działalności Centrum jest obsługa finansowo-księgową jednostek oświatowych wymienionych w powyżej wskazanych uchwałach. Zgodnie z nadanym przez Główny Urząd Statystyczny PKD 6920Z; Działalność Rachunkowo-księgowa, doradztwo podatkowe.

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01 stycznia 2022 – 31 grudnia 2022

3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

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

I. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia MF w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

Przyjęto następujące ustalenia:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji.
2. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich wytworzeniem.
3. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, albo według skorygowanej ceny nabycia – jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej godziwej wartości.
4. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen sprzedaży netto na dzień bilansowy.
5. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
6. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
7. Rezerwy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

WYDZIAŁ FINANSÓW
data wpływu
28.03.2023
CM

8. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa² wycenia się w wartości nominalnej. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści. Zasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów, wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na konie 860, „Wynik finansowy”. W końcu roku obrotowego ujmują się sumę poniesionych kosztów, wartość osiągniętych przychodów, otrzymane dotacje oraz pokrycie amortyzacji.

II. Zasady amortyzacji (umorzenia) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Przedmioty o niskiej wartości o przewidzianym okresie używania dłuższym niż rok o wartości jednostkowej poniżej 300 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów lub towarów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi się poza księgowo w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania (ewidencja prowadzona jest w jednostkach obsługiwanych).

Meble, krzesła, dywany, wykładziny ewidencjonowane są na koncie 013 – pozostałe środki trwałe – bez względu na wartość.

Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu (bez względu na wartość) umarzane jednorazowo ewidencjonuje się na koncie - pozostałe środki trwałe.

Przedmioty w okresie używania dłuższym niż rok o wartości od 300 zł do 10.000 zł umarza się metodą uproszczoną, przez jednorazowy odpis w pełnej ich wartości w miesiącu zakupu i ujmują się w ewidencji bilansowej na koncie 013 – pozostałe środki trwałe.

Ponadto, bez względu na wartość jednorazowo umarza się:

1. Książki i inne zbiory biblioteczne.

2. Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.

3. Meble, dywany i wykładziny.

4. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. 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.

Przedmioty o wartości powyżej 10.000 zł zalicza się do środków trwałych i umarza metodą liniową za pomocą stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku 1 „Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych” do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późniejszymi zmianami), rozpoczynając amortyzację w miesiącu następnym, po przyjęciu środka trwałego do używania. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za cały rok. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej nie przekraczającej kwoty 10.000 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej wysokości w koszty. Pozostałe wartości niematerialne i prawne są umarzane według zasad i stawek amortyzacyjnych ujętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Na koncie 020 księguje się wartości niematerialne i prawne o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok w sposób umożliwiający ich identyfikację oraz miejsce ich użytkowania.

III. Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych oraz stosowanych uproszczeń:

1) Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych na ul. Wojska polskiego 27 we Włocławku.

2) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia.

3) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące.

4) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy Gminy Miasta Włocławek.

5) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.

6) Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”, zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się w kolejności dat ich powstawania, co najmniej z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze.

7) Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmują się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.

8) Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową, dopuszcza się prowadzenie przy pomocy komputera lub technika ręczną księgi inwentarzone, ewidencje magazynowe, ewidencje pozabilansowe przedmiotów, które nie są ewidencjonowane na kontach księgowych (opisane ewidencje podlegają nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego weryfikacji i uzgodnieniu ze stanem na kontach księgowych).

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

- dziennik,

- księgę główną (ewidencję syntetycznej) w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (WN-Ma),

- księgi pomocnicze (analityczne),
 - zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych
 - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
- Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednie zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenie obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron oraz być sumowane w sposób ciągły. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zawierający trwałość zapisu informacji na czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Zapisy w księgach powinny być uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących przez jednostkę sprawozdań finansowych, budżetowych i innych.
- 10) Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych;
 - zewnętrznych (otrzymanych od kontrahentów – przekazywanych w oryginalne kontrahentom),
 - wewnętrznych (dotyczące operacji wewnątrz jednostki).
- Każdy dowód księgowy odzwierciedla rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych. Jeżeli jedna operację dokumentuje więcej niż jeden dowód, dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia. Dowód jest oznaczony numer umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi, numery nadawane są przez program Finanse Księgowość, zgodnie z nadanymi wzorcami w systemie. Identyfikator nadawany przez system FK wpisywany jest na dowodzie księgowym w prawym dolnym rogu. Dokumenty źródłowe system FK numeruje automatycznie po zamknięciu roku obrotowego, numery wpisuje się w prawym górnym rogu dokumentu źródłowego.
- 11) Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.
 - 12) Księgi rachunkowe prowadzi się rzetelnie, sprawdzalnie i bieżąco, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.
 - 13) Prowadzone są dzienniki częściowe dla określonych grup rodzajowych zdarzeń: budżet, ZFŚS oraz dzienniki częściowe dostosowane do potrzeb jednostki realizującej projekty (do dzienników dotyczących realizacji projektów nazwy dzienników stanowią skrót nazwy projektu).
 - 14) Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontaktach rodzajowych zespołu „4” z zachowaniem zgodności wydatków za dany rok.
 - 15) Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:
 - działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności,
 - paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową,
 - pozycji – uszczegółowienie dochodów i wydatków do potrzeb analiz i sprawozdań.
 - 16) Wydatki budżetowe są realizowane:
 - w sposób celowy i oszczędny,
 - umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 - 17) Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego (miesiąca) dokonuje się poprzez zapis ujemny (tzw. storno czerwone) na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis na podstawie dowodu wewnętrzny PK – polecenie księgowania podpisanych przez pracowników sporządzających dokument PK. Zapewnia to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnej zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
 - 18) Cenę ewidencyjną materiałów stanowi cena zakupu brutto. Na dzień bilansowy zapas materiałów w magazynie wycenia się w cenie zakupu brutto.
 - 19) Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty wartości zużycia materiałów pozostałych, a pozostające na koniec roku zapasy zostaną objęte korektą kosztów w odniesieniu na magazyn (konto 310).

- 20) Przyjęcie w zakładowym planie kont rozwiązania należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także opisów amortyzacyjny umorzeniowych. Wynik finansowy należy ustalić oraz sformułować sprawozdawczość tak, aby za kolejne lata informacje te były porównywalne.
- 21) Stosowanie dowodów zastępczych - (art. 20 ust. 3 pkt 3 ustawy) i jego określenie. W uzasadnionych przypadkach w razie braku możliwości uzyskania źródłowego dowodu księgowego, stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego zakup lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę. Dowód ten podlega sprawdzeniu i podpisaniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz akceptacji głównego księgowego lub osobę upoważnioną i kierownika jednostki.
- Szczególnie dowodami zastępczymi dokumentowane są:
- różne opłaty (sądowe itp.),
 - pokwitowania za parkingi,
 - opłaty za przejazdy autostradami,
 - opłaty za abonament radiowo-telewizyjny,
 - opłaty za udział w targach szkół i placówek,
 - pokwitowanie za listy polecone,
 - świadczenia dla pracowników z ZFŚS zgodnie z dyspozycją pisemną Kierownika jednostki obsługiwanej,
 - bilety przy delegacjach służbowych.
- 22) Dekretacja dokumentów księgowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączona do dowodów w formie wydruku z systemu FK (z podpisem pracownika sporządzającego dekratację).
- Dokonano wyboru następujących rozwiązań dokumentowania operacji dopuszczalnych ustawa:
- a) na pomniejszenie wydatków poniesionych w roku budżetowym będą ujmowane refundacje i zwroty uzyskane w bieżącym roku budżetowym (na zwrot źródła pierwotnego wydatkowania), wpłaty dotyczące roku poprzedniego podlegają odprowadzeniu na konto dochodów Gminy Miasto Włocławek,
 - b) na pomniejszenie dochodów danego roku budżetowego ujmuje się zwroty dokonane rodzicom, opiekunom na podstawie rozliczeń zatwierdzonych przez Kierownika jednostki obsługiwanej, które wpływają do CUWPO, dotyczących opłaty za pobyt i opłaty za wyżywienie,
 - c) wykorzystując przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych na kontaktach księgi głównej dopuszcza się tworzenie rejestrów-ksiąg pomocniczych (odrębnych dzienników) wyodrębnionych do realizacji programów, projektów zgodnie z zawartymi przez jednostkę umowami,
 - d) ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów prenumeraty, abonamentów, ubezpieczeń, zużycia energii, zużycia gazu i innych cyklicznie powtarzających się operacji są odnoszone w koszty w miesiącu ich poniesienia (wystawienia faktury) z pominięciem konta międzyokresowe rozliczenie kosztów,
 - e) koszty usług telekomunikacyjnych, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot księgowane są do danego roku następująco: dowody księgowe za pełen okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadające w dwóch różnych okresach rozliczeniowych są ujmowane w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie księgowym,
 - f) uwzględniając wymogi Ustawy o finansach publicznych jak również zasadę kasowego wykonania budżetu dochody i wydatki budżetowe ujmuje się w terminach ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczy.
 - g) należy również ujmować wszystkie etapy rozliczeń płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków. Zaangażowaniem jest etap poprzedzający dokonanie wydatku, poniesienia kosztu, służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego,
 - h) odsetki od należności, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału,
 - i) odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału,
 - j) wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych dokonuje się nie później niż na koniec kwartału,
 - k) w księgach rachunkowych jednostki należy przyjąć wszystkie osiągnięte przy spadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Oznacza to, że niezapłacone koszty będą ujęte jako zobowiązanie, a nieopłacone przychody jako należności. W trakcie roku budżetowego dokumenty dotyczące przychodów i kosztów danego miesiąca, które wpływają do jednostki obsługującej (CUWPO) po dniu 05 następnego miesiąca zostaną zawiadomowane w księgach rachunkowych w miesiącu wpływu z datą wpływu, z zastrzeżeniem zamknienia roku.

IV. Rozliczenia z tytułu VAT

1. Z dniem 01 czerwca 2016 roku Gmina Miasto Włocławek wprowadziła scentralizowane zasady rozliczeń podatku od towarów i usług VAT, w związku z powyższym zasady ustalone przez Gminę Miasto Włocławek obejmują jednostki obsługiwane i CUWPO. W sprawie rozliczania podatku VAT metodą podzielonej płatności obowiązują Zarządzenie nr 449/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 października 2019 r.

W celu realizacji MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności) wydzielono w księgach rachunkowych dodatkowe konta analityczne „ VAT ”.

V. Sprawozdawczość finansowa:

1. Sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie własnych ksiąg rachunkowych. Obejmują one bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy), informację dodatkową oraz zestawienie zmian funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia. Wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „ Wynik finansowy ” zgodnie z wariantem porównawczym. Sprawozdania sporządza się na drukach według określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów.

VI. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową wg następującego oprogramowania:

1. Vulcan aplikacja Finanse Vulcan wersja zgodna z aktualizacjami programu – firma Vulcan Sp. z o.o. ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław. Administratorem platformy systemu Vulcan jest Gmina Miasto Włocławek.
5. inne informacje

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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 wewnętrzznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

GŁÓWNE SKŁADNIKI AKTYWÓW TRWAŁYCH

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej		Zmniejszenie wartości początkowej		Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7+11)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13+17+18)	Wartość netto składników aktywów	Stan na koniec roku obrotowego (3- obrotowego (12-19)
		Aktualizacja	Przychody	Przemieszczenie	Zbycie								
1. Środki trwałe niematerialne i prawne	58 081,51	0,00	5 547,27	0,00	0,00	0,00	63 628,78	0,00	5 547,27	0,00	63 628,78	0,00	0,00
2. Środki trwałe	2 900 187,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900 187,77	608 190,36	80 804,69	0,00	688 995,05	2 291 997,41	2 211 192,72
1) grunty	97 760,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97 760,34	0,00	0,00	0,00	0,00	97 760,34	97 760,34
budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	2 710 835,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 710 835,97	542 370,16	67 709,50	0,00	610 079,66	2 168 465,81	2 100 756,31
urządzenia techniczne i maszyny	91 591,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91 591,46	65 820,20	13 095,19	0,00	78 915,39	25 771,26	12 676,07
4) środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5) inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 958 269,28	0,00	5 547,27	0,00	0,00	0,00	2 963 816,55	666 271,87	80 804,69	5 547,27	752 623,83	2 291 997,41	2 211 192,72

1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultur ¹ – o ile jednostka dysponuje taki informacjami nie dotyczy
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 wieczystość 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 nie dotyczy
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) 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 umowę 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

	187 617,88 zł
1.16.	inne informacje
	B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości finansowej i majątkowej:
	1. Umożnienie pozostałych środków trwałych: 621 010,59
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 wystąpił
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie nie wystąpiły
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
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki



 GŁÓWNY KSIĘGOWY

 Centrum Usług Wspólnych

 Placówek Oświatowych

 mgr Marcin

 (główny księgowy)

10. 03. 2023

.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

 Centrum Usług Wspólnych

 Placówek Oświatowych



 mgr Beata Wyrzyńska

 (kierownik jednostki)

