

INFORMACJA DODATKOWA

WYDZIAŁ FINANSÓW
data wpływu
24.03.2023
SUP

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.1	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Włocławku
1.2	siedzibę jednostki
	Włocławek, ul. Cyganka 6/10
1.3	adres jednostki
	Włocławek, ul. Cyganka 6/10
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej Nr 3 stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz wydane do niej przepisy wykonawcze oraz Statut Szkoły Podstawowej Nr 3.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01 stycznia 2022 - 31 grudnia 2022
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)
	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.

8. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa 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. Uzasadnia 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 koncie 860 „Wynik finansowy”. W końcu roku obrotowego ujmuje się sumę poniesionych kosztów, wartość osiągniętych przychodów, otrzymane dotacje oraz pokrycie kosztów amortyzacji.

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

Przedmioty o niskiej wartości o przewidywanym 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 013 – pozostałe środki trwałe. Przedmioty o 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 ujmuje 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 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1036z 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 cenie jednostkowej nie przekraczającej kwoty 10.000 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej wartości 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 1 stycznia do 31 grudnia.

3) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące.

4) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić 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 ujmuje 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, ujmuje 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 techniką ręczną księgi inwentarzowe, ewidencje magazynowe, ewidencje pozabilansowe przedmiotów które nie są ewidencjonowane na kontaktach księgowych (opisane ewidencje podlegają nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego weryfikacji i uzgodnieniu ze stanem na kontaktach księgowych).

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

- dziennik,
- księgę główną (ewidencji 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:
- wewnętrznych (otrzymywanych od kontrahentów - przekazanych w oryginale kontrahentom),
 - wewnętrznych – (dotyczące operacji wewnątrz jednostki).

Każdy dowód księgowy odzwierciedla rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych. Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód, dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia. Dowód jest oznaczony numerem umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi, numery nadawane są przez program FK, 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, dochody (w jednostkach z odrębnym rachunkiem bankowym dla ewidencji dochodów budżetowych), WRDO rachunek wydziałowy, ZFSS oraz dzienniki częściowe dostosowane do potrzeb jednostki realizującej projekty (symbole dzienników częściowych ujednolicono we wszystkich jednostkach, 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. czerwone storno) na tych samych stronach kont na których

nastąpił błędny zapis na podstawie dowodu wewnętrzznego 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

błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

18) Zakup środków żywności ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały”, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna w jednostkach obsługiwanych prowadzących żywienie. Pracownik jednostki obsługiwanej sporządza zestawienia miesięczne ilości i wartości artykułów żywnościowych, które są przekazywane do CUWPO celem uzgodnienia ewidencji analitycznej z syntetyczną oraz stanów magazynu na koniec miesiąca. 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) Przyjęte 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 odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Wynik finansowy należy ustalać oraz sporządzać 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 przez 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 radio-telewizyjny,
- opłaty za udział w targach szkół i placówek,
- pokwitowanie za listy polecone,
- podatek od nieruchomości,
- podatek od środków transportu,
- 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 dekreację).

Dokonano wyboru następujących rozwiązań dokumentowania operacji dopuszczalnych ustawą:

- 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 kontach 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 międzyokresowego rozliczenia 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 pełny okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadające w dwóch różnych rocznych okresach rozliczeniowych są ujmowane w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie księgowym.

	<p>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 dotyczą.</p> <p>g) Należy również ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>j) Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych dokonuje się nie później niż na koniec kwartału.</p> <p>k) W księgach rachunkowych jednostki należy przyjąć wszystkie osiągnięte przypadające 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 wpłyną do jednostki obsługującej (CUWPO) po dniu 05 następnego miesiąca, zostaną zaewidencjonowane w księgach rachunkowych w miesiącu wpływu z datą wpływu, z zastrzeżeniem zamknięcia roku.</p> <p>IV. Rozliczenia z tytułu VAT.</p> <p>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 obowiązuje Zarządzenie nr 449/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 października 2019 r.</p> <p>W celu realizacji MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności) wydzielono w księgach rachunkowych dodatkowe konta analityczne " VAT".</p> <p>V. Sprawozdawczość finansowa:</p> <p>1. Sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie własnych ksiąg rachunkowych. Obejmują one bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy, informacje dodatkową oraz zestawienie zmian w 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 wzorów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów.</p> <p>VI. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową wg następującymi programami:</p> <p>1. Vulcan aplikacja Finance 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.</p>
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

Główne składniki aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Zmniejszenie wartości początkowej			Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umożnienie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Wartość netto składników aktywów						
			Aktualizacja	Przychody	Przemieszczenie	Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5-6)	Zbycie	Likwidacja			Inne	Ogółem zmniejszenia wartości początkowej (8+9+10)	Aktualizacja		Amortyzacja za rok obrotowy	Inne	Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Umożnienie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-19)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	niematerialne i prawne	20 509,18	0,00	490,00	0,00	490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 999,18	20 509,18	0,00	0,00	490,00	490,00	0,00	20 999,18	0,00	0,00
2.	Środki trwałe	7 853 858,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 853 858,02	3 276 673,96	0,00	167 690,42	0,00	167 690,42	0,00	3 444 364,38	4 577 184,06	4 409 493,64
	1) grunty	951 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	951 400,00					0,00	0,00	951 400,00	951 400,00	
	2) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	6 707 616,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 707 616,81	3 081 832,75	0,00	167 690,42	0,00	167 690,42	0,00	3 249 523,17	3 625 784,06	3 458 093,64
	3) urządzenia techniczne i maszynowy	194 841,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194 841,21	194 841,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194 841,21	0,00	0,00
	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	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		7 874 367,20	0,00	490,00	0,00	490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 874 857,20	3 297 183,14	0,00	167 690,42	490,00	168 180,42	0,00	3 465 363,56	4 577 184,06	4 409 493,64

1.2 aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi 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
Brak danych

1.4 wartość gruntów użytkowanych wieczysto
Brak danych

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
Brak danych

1.6 liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

	Brak danych
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 danych
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Brak danych
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
	Brak danych
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Brak danych
c)	powyżej 5 lat
	Brak danych
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 danych
1.11	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Brak danych
1.12	łącznie 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 danych
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 danych
1.14	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak danych
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	158 637,76 PLN
1.16	inne informacje
	Umorzenie pozostałych środków trwałych - 888 273,04, umorzenie zbiorów bibliotecznych - 42 040,30
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

	Brak danych
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 danych
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanym w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych Brak danych
2.5.	inne informacje Brak danych
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki Brak danych

M. STANISŁAWSKI
 Dyrektor
 Centrum Usług Wspólnych
 Powiatu Łuczkiowskiego
 Łuczkiowska
 (Główny Księgowy)

23.03.2023

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
 Centrum Usług Wspólnych
 Placówek Oświatowych
 mgr Beata Wasińska-Matulechowska
 (Kierownik jednostki)

Sopka dnia: 07 marca 2023 roku