

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

sporządzonego za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

1.1. Nazwa jednostki – Publiczna Szkoła Podstawowa w Tomaszowie

1.2. Siedziba – Tomaszowo,

1.3. Adres – Tomaszowo , ul. Leśna 1 68-114 Tomaszowo

1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Tomaszowie – nazwa skrócona PSP w Tomaszowie jest jednostką organizacyjną Gminy Żagań powołana uchwałą Rady Gminy w Żaganiu Nr XXII/163/17 z dnia 13 lutego 2017 r działającą na podstawie ustaw m.in.: **ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.**

Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.);

2) **ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915.);

3) **ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 7) promuje zdrowy tryb życia.
- 8) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
- 9) dostosowanie treści ,metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców
- 12) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej
- 13) zorganizowanie stołówki szkolnej
- 14) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

- 15) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum,
 - 5) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin

ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

11)

2. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

3. W okresie sprawozdawczym Dyrektorem Szkoły była Pani Ewa Wołczek-Bury a Organem stanowiącym i kontrolnym był Wójt Gminy Żagań i Rada Gminy.

Sprawozdanie finansowe PSP w Tomaszowie składa się z:

- a) Bilansu (jednostki budżetowej).
- b) Rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy).
- c) Zestawienia zmian w funduszu

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2021 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. 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 Polski (Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości obejmującą:

- 1)** określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2)** metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3)** sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
 - a)** zakładowy plan kont ustalający:
 - wykaz kont księgi głównej,
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
 - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b)** wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c)** opis systemu komputerowego,
 - d)** system ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno -rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowo zgodne z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych). Aktywa i pasywa PSP w Tomaszowie zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2021 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne ujęte w sprawozdaniu finansowym to licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok. W zestawieniu aktywów PSP Tomaszowo wykazane są w wartości netto to jest według cen nabycia skorygowane o ich dotychczasowe umorzenie.

Rzeczowe aktywa trwałe

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują środki trwałe.

Za środki trwałe uważa się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku, przeznaczone do używania na własne potrzeby jednostki nad którymi ta jednostka sprawuje kontrolę. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (za wyjątkiem gruntów) metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe o wartości poniżej 10 000 zł umarza się w 100% pod datą przyjęcia do użytkowania. Ponadto w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umorzeniu podlegają meble i dywany.

W sprawozdaniu finansowym wartość środków trwałych podano w kwocie netto tj. pomniejszone o dokonane umorzenie.

Aktywa obrotowe

Aktywa obrotowe obejmują:

- a) należności krótkoterminowe,
- b) środki pieniężne.

Pełną wartością wszystkich zakupionych materiałów obciąża się właściwe koszty, rezygnując z ewidencji magazynowej. Należności krótkoterminowe wyceniono na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniono w wartości nominalnej.

Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe

Zobowiązania krótkoterminowe to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania krótkoterminowe zostały wycenione w wartości wymagającej zapłaty. Zobowiązania długoterminowe nie wystąpiły w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem.

Fundusz jednostki

Fundusz jednostki stanowi równowartość aktywów trwałych i obrotowych jednostki budżetowej i jej środków specjalnych. Został wykazany w wartości nominalnej.

Tab. 2 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych i WNiP

Lp.	Specyfikacja	Umorzenie - stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie-stan na koniec roku
			Amortyzacja za rok obrotowy	aktualizacja	przebieżenie wewnętrzne	inne	aktualizacja za rok obrotowy	rozchód	przebieżenie wewnętrzne	inne	
1.	Umorzenie środków trwałych	1 807 458,13	87 252,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 894 710,82
1.1.	Umorzenie Gruntów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	1 750 257,43	80 119,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 830 377,02
1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	36 025,56	2 004,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 030,30
1.4.	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Umorzenie innych środków trwałych	21 175,14	5 128,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 303,50
2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	29 974,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 974,54
3.	Umorzenie pozostałych środków trwałych	847 940,65	118 005,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	959 946,55
SUMA		2 685 373,32	205 258,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 890 631,91

Tab. 3 Zmiana wartości netto środków trwałych

Lp.	Specyfikacja	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenia)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenia)
1.	Środki trwałe	1 466 419,87	1 379 167,18
1.1.	Grunty	10 656,00	10 656,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 421 069,70	1 340 950,11
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	14 865,44	12 860,70
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	19 828,73	14 700,37
SUMA		1 466 419,87	1 379 167,18

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 finansowy.
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 JST (*stan pożyczek zagrożonych*) –
NIE DOTYCZY

Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.
NIE DOTYCZY

- 1.8. 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
 - B) powyżej 3 do 5 lat
 - C) powyżej 5 lat

NIE DOTYCZY

1.9. 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 występują w PSP w Tomaszowie

1.10. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Nie występują w PSP w Tomaszowie

1.11. 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 występują w PSP w Tomaszowie

1.12. 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.

PSP Tomaszowo nie stosuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

1.13. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

PSP w Tomaszowie nie otrzymał gwarancji i poręczeń.

1.14. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tab. 1 – świadczenia dodatkowe dla pracowników

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego	Paragraf	Kwota brutto
1.	Oprawy emerytalne i rentowe	§4010	30 721,92
2.	Nagrody jubileuszowe	§4010	69 816,91
3.	Świadczenia urlopowe (ekwiwalent za urlop)	§4010	1 200,00
4.	Inne	§4280,§3020	4 107,51
	SUMA		105 846,34

1.15. Inne informacje

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.

Nie występują w PSP Tomaszowo

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 występują w PSP Tomaszowo środki trwale w budowie

2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Nie wstąpiły koszty i przychody o charakterze incydentalnym.

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

Sylwia Melniczuk
(główny księgowy)

2022-03-31
(rok, miesiąc, dzień)

Leszek Ochrymczuk
(kierownik jednostki)