

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie sprawozdania finansowego obejmującego szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Śląskiej w Krynicznie
1.2	siedzibę jednostki
	Kryniczno
1.3	adres jednostki
	ul. Szkolna 6, Kryniczno, 55-114 Wisznia Mała
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Cele i zadania szkoły 1. Szkoła Podstawowa w Krynicznie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. 2. Zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego oraz wspomaga rodzinę w procesie wychowania. 3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dających podstawę do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych. 4. Dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, zapewnia pomoc w nauce. 5. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Trzebnicy. 6. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych. 7. Umożliwia bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć i poza terenem szkoły w czasie wycieczek szkolnych. 8. Rozwija w uczniach poczucie tożsamości narodowej, religijnej, umożliwia swobodne wyrażanie poglądów i przekonań, uczy tolerancji religijnej. 9. Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny w zakresie promocji zdrowia, przeciwdziałania uzależnieniom i inne w zależności od potrzeb.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023-31.12.2023
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Śląskiej prowadzi i przechowuje księgi rachunkowe w SAPO - ul. Wrocławska 2, 55-114 Wisznia Mała. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się deklaracje ZUS i PFRON oraz sprawozdania budżetowe sporządzane na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 z późn. zm.), Do organu prowadzącego sprawozdanie składa się opisowe z wykonania planu finansowego SAPO wg stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia. Na dzień zamknięcia roku obrotowego jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z: -bilansu, -rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), -zestawienia zmian funduszu, -informacji dodatkowej. Zgodnie z §23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13. września 2017 roku 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 Polskiej. W ciągu roku koszty ujmują się w ewidencji miesiąca, w którym wystawiony jest dokument potwierdzający wykonanie transakcji. Dokumentem potwierdzającym transakcję może być faktura VAT, rachunek, paragon z NIP lub nota księgowa. Jeśli dokument ten wpłynie po 5 dniu następnego miesiąca - księguje się go w miesiącu wpłynięcia. Wyjątek stanowią koszty miesiąca grudnia. Dokumenty wystawione w grudniu, a wpływające w miesiącu następnym, będą zaliczane w koszty miesiąca grudnia jeżeli wpłyną najpóźniej do dnia 20 stycznia następnego roku. Koszty przyszłych okresów o istotności do 2% sumy bilansowej są odnoszone jednorazowo w miesiącu poniesienia w koszty bez comiesięcznego rozliczania ich w czasie. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Ewidencja komputerowa prowadzona jest w systemie pod nazwą Księgowość budżetowa autor: SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH SIGID Sp. z o.o. Poznań ul. Januszewskiej 1, wersja programu KB 4.14b wraz z aktualizacjami. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Pozostałe programy firmy ZAKŁAD SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH SIGID Sp. z o.o. stosowane w ewidencji: Ewidencja środków trwałych i przedmiotów w ewidencji Kadry i płace, Ewidencja zakupów i sprzedaży VAT i dostępne są w siedzibie SAPO. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez autora programu i stanowią w załącznik nr 6 do zarządzenia. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, składniki aktywów i pasywów (inwentarz). Dzienniki częściowe (rejstry) prowadzone są w jednostce dla określonych grup rodzajowych zdarzeń. 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. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Kolejny znak jest symbolem JO. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu. Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z: 1) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 591 z późn. zm.) - zwanej dalej "ustawą", 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

(Dz.U. z 2019 r. Nr 869 z późn. zm.), 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 2651 z późn. zm.), 4) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad 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 Polskiej (Dz.U. z 2017 poz. 1191), Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. 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, otrzymanie odpłatnie 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. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż 24 miesiące. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja". Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 "Zużycie materiałów i energii". Odpisy umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja" na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 "rozporządzenia", które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Obejmują środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach 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. Pozostałe środki trwałe oraz pomoce dydaktyczne bez względu na wartość, ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 "Zużycie materiałów i energii". Drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 500,00 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej (chyba, że kierownik jednostki postanowi inaczej), a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki. Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp. Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 "Zużycie materiałów i energii". Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Zgodnie z § 11 "rozporządzenia" odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP. Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego. Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, 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 wymaganej 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 (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości). Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej. Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarza w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ufp. Niewielkie salda należności w kwocie do 10 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne. Salda nadpłat należności do 10 zł od osób fizycznych w przypadku braku możliwości zwrotu podlegają odpisaniu w pozostałe przychody operacyjne. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zakresie sprawozdania finansowego jednostki - według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty. 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. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 "Wynik finansowy".
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje objaśnienia obejmująyszczegółości:
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 dotyczących amortyzacji lub umorzenia
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych w wieczyste 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
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
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
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
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
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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

1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
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
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 wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
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 SAPO

(główny księgowy)

Renata Koniczna

2024 -02- 2 0

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR SAPO

(kierownik jednostki)

Agnieszka Możdziej

Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie według grup rodzajowych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód (sprzedaż, likwidacja)	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	
1	0-Grunty	0,00					0,00					0,00	0,00
2	1-Budynki i lokale	6 403 796,53					0,00					0,00	6 403 796,53
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	627 813,83					0,00					0,00	627 813,83
4	3-Kotły i maszyny energetyczne	12 994,94					0,00					0,00	12 994,94
5	4-Maszyny,urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	9 630,00					0,00					0,00	9 630,00
6	5-Maszyny,urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00					0,00					0,00	0,00
7	6-Urządzenia techniczne	14 218,95					0,00					0,00	14 218,95
8	7-Środki transportu	0,00					0,00					0,00	0,00
9	8-Narzędzia, przyrządy, ruchomości i niskocenne	107 672,30					0,00					0,00	107 672,30
10	Pozostałe środki trwałe	1 095 738,64	48 096,95				48 096,95	1 330,02				1 330,02	1 142 505,57
11	Zbiory biblioteczne	82 528,41	18 255,09				18 255,09					0,00	100 783,50
	Wartość początkowa środków trwałych – ogółem	8 354 393,60	66 352,04	0,00	0,00	0,00	66 352,04	1 330,02	0,00	0,00	0,00	1 330,02	8 419 415,62

Data 2024 -02- 2 0

DYREKTOR SAPO
Agnieszka Maciejczyk
(podpis)

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO
Renata Koneczna

SZKOŁA PODSTAWOWA W KRYNICZNI
ul.Szkolna 6, 55-114 Wisznia Mała

Zmiana wartości początkowej WNip

Tabela nr 2
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Nabyte	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego						0,00					0,00	0,00
2	***						0,00					0,00	0,00
3	***						0,00					0,00	0,00
4	***						0,00					0,00	0,00
5	***						0,00					0,00	0,00
6	***						0,00					0,00	0,00
7	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	16 485,65	11 179,91				11 179,91	8 086,25				8 086,25	19 579,31
8	Wartości niematerialne i prawne – ogółem	16 485,65	11 179,91	0,00	0,00	0,00	11 179,91	8 086,25	0,00	0,00	0,00	8 086,25	19 579,31

Data

2024 -02- 2 0

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO
Renata Kuchieczna

Dyrektor SAPO
(podpis)
Agnieszka Moździerz

ul.Szkolna 6, 55-114 Wisznia Mała

przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Lp	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Amortyzacja za rok obrotowy	Przemieszc zenie wewnętrzne	Aktualizacj a	Inne zwiększeni a	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszc zenia wewnętrzne	Aktualizacja zmniejszeni a	Inne zmniejszeni a	Zmniejszen ia ogółem (9+10+11+1 2)	
1	0-Grunty	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
2	1-Budynki i lokale	3 121 850,17	160 094,88					160 094,88			0,00	0,00	3 281 945,05
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	368 316,00	18 888,00					18 888,00			0,00	0,00	387 204,00
4	3-Kotły i maszyny energetyczne	12 994,94						0,00			0,00	0,00	12 994,94
5	4-Maszyny,urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	9 630,00						0,00			0,00	0,00	9 630,00
6	5-Maszyny,urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
7	6-Urządzenia techniczne	14 218,95						0,00			0,00	0,00	14 218,95
8	7-Środki transportu	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
9	8-Narzędzia, przyrządy,ruchomości i wyposażenie	107 672,30						0,00			0,00	0,00	107 672,30
10	Pozostałe środki trwałe niskocenne	1 095 738,64	48 096,95					48 096,95	1 330,02		1 330,02	1 142 505,57	
11	Zbiory biblioteczne	82 528,41	18 255,09					18 255,09			0,00	0,00	100 783,50
12	Wartość umorzenia środków trwałych – ogółem												
		4 812 949,41	245 334,92	0,00	0,00	0,00	0,00	245 334,92	1 330,02	0,00	1 330,02	5 056 954,31	

Data

2024-02-20

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Kornieczna

DIKREKTOR SAPD

(modpi)

Agnieszka Moździerz

Zmiana wartości umorzenia WNip

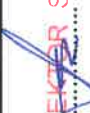
Tabela nr 4
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia					Zmniejszenia umorzenia					Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8 – 13)
			Amortyzacji a za rok obrotowy	Aktualizacja	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego												
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	16 485,65	11 179,91				11 179,91	8 086,25				8 086,25	19 579,31
3													
4													
5	...												
6	...												
7	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych – ogółem	16 485,65	11 179,91	0,00	0,00	0,00	11 179,91	8 086,25	0,00	0,00	0,00	8 086,25	19 579,31

Data: 2024 -02- 2 0

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Kuleczna

DYREKTOR SAPO

Agnieszka Możdziej

SZKOŁA PODSTAWOWA W KRYNICZNIE
ul.Szkołna 6, 55-114 Wisznia Mała

Zmiana wartości netto środków trwałych

Tabela nr 5
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	0-Grunty	0,00	0,00
2	1-Budynki i lokale	3 281 946,36	3 121 851,48
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	259 497,83	240 609,83
4	3-Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00
5	4-Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0,00	0,00
6	5-Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00	0,00
7	6-Urządzenia techniczne	0,00	0,00
8	7-Środki transportu	0,00	0,00
9	8-Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00
10	Pozostałe środki trwałe niskocenne	0,00	0,00
11	Zbiory biblioteczne	0,00	0,00
12	Wartość netto środków trwałych – ogółem	3 541 444,19	3 362 461,31

Data: 2024 -02- 2 0

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Wanieczna

DYREKTOR SAPO

Agnieszka Bzdzielcz

Zmiana wartości netto WNiP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		
3	...		
4	...		
5	...		
6	...		
7	...		
8	...		
9	...		
10	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych – ogółem	0,00	0,00

Data:

2024 -02- 2 0

DYREKTOR SAPO
(podpis)
Agnieszka Moździerz

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO
Renata Koneczna

Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń (wraz z pochodnymi)	4 022 483,16
2	Nagrody jubileuszowe	100 425,51
3	Odprawy emerytalne i rentowe	17 289,57
4	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	164 530,00
5	Inne świadczenie pracownicze (ekwiwalent za urlop)	3 907,27
6	Inne świadczenie pracownicze (dodatek wiejski)	160 011,16
	Ogółem	4 468 646,67

Data: 2024 -02- 20

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO


Renata Koniczna

DYREKTOR SAPO


Agnieszka Moździerz