

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie sprawozdania finansowego obejmującego szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa im. Świętej 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 1991r. (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 inne w zależności od potrzeb.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2024-31.12.2024
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Księgi rachunkowe jednostka prowadzi i przechowuje w siedzibie SAPO, 55-114 Wisznia Mała, ul. Wrocławska 2. 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.), W ciągu roku koszty ujmowane 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. Januszeńskiej 1, 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 (inventarz). Dziennik prowadzony jest w sposób następujący: zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Dzienniki częściowe (rejstry) prowadzone są w Szkole dla określonych grup rodzajowych zdarzeń tj.: B5 Bilans otwarcia; D5/DN Wyciągi bankowe dochodów (wykazywanych w sprawozdaniach RB-27S); FN Wyciągi bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalny; KN Naliczenie kosztów (zakupy) dotyczących dochodów uzyskiwanych na podstawie art. 223 uofp; MN Naliczenia należności dotyczących dochodów uzyskiwanych na podstawie art. 223 uofp; NN Naliczenia należności dotyczących dochodów (wykazywanych w sprawozdaniach RB-27S); PN Polecenia księgowania wydatków bieżących; R5 Wyciągi bankowe dochodów uzyskiwanych na podstawie art. 223 uofp; SN Środki trwałe, wyposażenie; TN Polecenia księgowania dla dochodów uzyskiwanych na podstawie art. 223 uofp; W3 Wyciągi bankowe rachunku bieżącego; Z3 Naliczenie kosztów (zakupy) dotyczących wydatków bieżących. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego (miesiąca) sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jest, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa), powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku. 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 tj. odpowiednio: Symbol D5 - dla pozostałej działalności (rozdział 80149) symbol E5 - dla świetlicy (rozdział 80107) Symbol L5 - dla zadań zleconych (rozdział odpowiednio) symbol O5 - dla specjalnej organizacji nauki (rozdział 80149) Symbol P5 - oddział przedszkolny (rozdział 80103) symbol S5 - dla szkoły podstawowej (rozdział 80101) symbol U5

	-wydatki finansowane z Funduszu pomocy UK - symbol W5 - dochody uzyskiwane na podstawie art. 223 uoip (rozdział odpowiednio) symbol Z5 - specjalna organizacja nauki (rozdział 80150) Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu. Zestawienie może być sporządzone w formie elektronicznej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca, a za ostatni miesiąc roku obrotowego - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu. Zestawienia mogą być sporządzane w wersji elektronicznej i zapisywane na nośniku danych. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z załącznika nr 6 do Zarządzenia. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji: 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych, 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic, 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników. Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki. Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze. 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. Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja" na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Aktualizacji wartości początkowej dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji. Pozostałe środki trwałe oraz pomoce dydaktyczne bez względu na wartość, ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, 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 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. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. 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 i 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.). Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. 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. 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 objaśniające mają 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
	zgodnie z zapisami w tabelach 1-6

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 wieczysto
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych 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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łącną 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.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	zgodnie z danymi z tabeli 21
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 Konieczna

2025-03-10
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR SAPO
 Agnieszka Walecka
 (kierownik jednostki)

Tabela nr 1

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
 przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

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	0,00					0,00					0,00	0,00
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00					0,00					0,00	0,00
4	3-Kotły i maszyny energetyczne	0,00					0,00					0,00	0,00
5	4-Maszyny,urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	5 087,40					0,00	5 087,40				5 087,40	0,00
6	5-Maszyny,urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00					0,00					0,00	0,00
7	6-Urządzenia techniczne	0,00					0,00					0,00	0,00
8	7-Środki transportu	173 408,84					0,00					0,00	173 408,84
9	8-Narzędzia, przyrządy,ruchomości i	0,00					0,00					0,00	0,00
10	Pozostałe środki trwałe niskocenne	138 256,76	6 200,00				6 200,00	27 237,24				27 237,24	117 219,52
11	Zbiory biblioteczne	0,00					0,00					0,00	0,00
10	Wartość początkowa środków trwałych – ogółem	316 753,00	6 200,00	0,00	0,00	0,00	6 200,00	32 324,64	0,00	0,00	0,00	32 324,64	290 628,36

Data

2025 -03- 1 0

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Konieczna

DYREKTOR SAPO

Agnieszka Górska (podpis)

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

Tabela nr 2

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Zmiana wartości początkowej WNiP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	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	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	19 579,31	18 494,75				18 494,75	11 067,00				11 067,00	27 007,06
8	Wartości niematerialne i prawne – ogółem	19 579,31	18 494,75	0,00	0,00	0,00	18 494,75	11 067,00	0,00	0,00	0,00	11 067,00	27 007,06

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Konieczna

DYREKTOR SAPO

Agnieszka Woździejcz

(podpis)

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	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenie 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	3 281 945,05	160 094,88				160 094,88					0,00	3 442 039,93
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	387 204,00	18 888,00				18 888,00					0,00	406 092,00
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	328,66				328,66					0,00	14 547,61
8	7-Środki transportu	0,00					0,00					0,00	0,00
9	8-Narzędzia, przyrządy,ruchomości i wyposażenie	107 672,30					0,00					0,00	107 672,30
10	Pozostałe środki trwałe niskocenne	1 142 505,57	72 693,33	6 360,40			79 053,73	54 401,53	6 360,40			60 761,93	1 160 797,37
11	Zbiory biblioteczne	100 783,50					0,00	1 976,03				1 976,03	98 807,47
12	Wartość umorzenia środków trwałych – ogółem	5 056 954,31	252 004,87	6 360,40	0,00	0,00	258 365,27	56 377,56	6 360,40	0,00	0,00	62 737,96	5 252 581,62

Data

2025-03-10

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Konieczna

DYREKTOR SAPO

Agnesia Moździerz
(podpis)

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

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)
			Amortyzacja 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	19 579,31	18 494,75				18 494,75	11 067,00				11 067,00	27 007,06
3													
4													
5	...												
6	...												
7	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych – ogółem	19 579,31	18 494,75	0,00	0,00	0,00	18 494,75	11 067,00	0,00	0,00	0,00	11 067,00	27 007,06

Data:

GŁÓWNY KSIEGOWY SAPO

Renata Konieczna

..... DYREKTOR SAPO
(podpis)
Agnieszka Moździerz

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

Tabela nr 5

Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Zmiana wartości netto środków trwałych

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	3 121 851,48	2 961 756,60
3	2-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	240 609,83	221 721,83
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	19 391,34
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	3 362 461,31	3 202 869,77

Data: 2025 -03- 10

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Korieczna

DYREKTOR SAPO
(podpis)
Agnieszka Możdziej

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

Tabela nr 6
Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała

Zmiana wartości netto WNiP

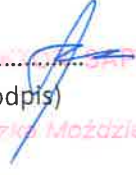
Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące 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:

2025 -03- 10

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Konieczna

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

(podpis)
Agnieszka Możdzierz

SZKOŁA PODSTAWOWA W KRYNICZNIE

ul.Szkolna 6, 55-114 Wisznia Mała

Tabela nr 21Instrukcji sporządzania informacji dodatkowej
przez jednostki organizacyjne Gminy Wisznia Mała**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)	5 373 490,28
2	Nagrody jubileuszowe	56 882,18
3	Odprawy emerytalne i rentowe	33 027,50
4	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	274 101,00
5	Inne świadczenie pracownicze (ekwiwalent za urlop)	7 595,61
6	Inne świadczenie pracownicze (dodatek wiejski)	222 988,25
	Ogółem	5 968 084,82

Data: 2025 -03- 1 0

GŁÓWNY KSIĘGOWY SAPO

Renata Konieczna

DYREKTOR SAPO

Agneszka Miodziarz
(podpis)