

## INFORMACJA DODATKOWA

### I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.1 Nazwa jednostki

Zespół Szkół im. gen. W. Andersa

1.2 Siedziba jednostki

Częstochowa

1.3 Adres jednostki

42-202 Częstochowa, ul. Targowa 29

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

Działalność edukacyjna-kształcenie młodzieży i dorosłych.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2018 – 31.12.2018

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne \*

Sprawozdanie finansowe obejmuje dane dotyczące tylko Zespołu Szkół im.gen.W.Andersa

### ***Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:***

- W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, opłaty abonamentowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione, jeżeli są to koszty z tego samego tytułu i przechodzące z roku na rok w zbliżonej wysokości.
- Ze względu na specyfikę jednostki dopuszcza się księgowanie wydatku i dochodu przy raporcie kasowym z odpowiednią klasyfikacją budżetową, a pobranie gotówki z banku lub jej wpłatę jako środki pieniężne w drodze, bez klasyfikacji budżetowej.
- Pozostałe środki trwałe (wyposażenie), wartości niematerialne i prawne – zalicza się do nich składniki majątku, których okres użytkowania przekracza jeden rok, a wartość początkowa przekracza 300 zł, księgozbiór ewidencjonuje się ilościowo-wartościowo i umarza jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych do 300 zł, prowadzi się ewidencję ilościową.
- Materiały zakupione na potrzeby administracyjno –gospodarcze w tym materiały biurowe, środki czystości, materiały do drobnych napraw, paliwo, znaczki pocztowe i inne odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu. Zakupy te są dokonywane w ilościach pozwalających na ich bieżące zużycie.
- Ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie” z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej wydatków.
- Ze względu na specyfikę jednostki należności i zobowiązania księgowane są okresowo-dekadowo lub miesięcznie - pod jedną pozycją księgową - zawsze pod datą końca okresu.

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

2. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia:

a) składniki majątku o wartości początkowej poniżej 1.000 zł jednostka zalicza bezpośrednio w koszty. Jeżeli cena nabycia przekracza 300 zł, jednostka jednocześnie wprowadza składnik do ewidencji pozabilansowej,

b) składniki majątku o wartości początkowej od 300 zł do 10 000 zł jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do używania,

c) składniki majątku o wartości początkowej powyżej 10 000 zł jednostka zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania, według stawek podatkowych,

d) wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10 000 zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nieprzekraczające 10 000 zł odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu.

3. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież, meble i dywany.

4. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach według wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki za zwłokę w zapłacie – ustawowe.

5. W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania z tym, że utworzona w 2011 roku rezerwa na odprawy emerytalno rentowe, nagrody jubileuszowe oraz inne świadczenia pracownicze, będzie podlegać zmniejszaniu każdego roku, aż do całkowitego jej rozwiązania i nie będzie tworzona następna. Środki pieniężne funduszu oraz pozostałe aktywa i pasywa – wg wartości nominalnej.

6. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

7. Zespół może posiadać w kasie niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki (pogotowie kasowe) nie większy niż 10.000 zł.

## **II. Dodatkowe informacje i objaśnienia**

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Tabela nr 1 stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji i Tabela nr 2 stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Tabela nr 3 stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji

- 1.3. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.  
Tabela nr 4 stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji i Tabela nr 5 stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji.
- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto.  
Tabela nr 6 stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.
- 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.  
Tabela nr 7 stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszej instrukcji.
- 1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych  
Tabela nr 8 stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji.
- 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).  
Tabela nr 9 stanowiąca załącznik nr 9 do niniejszej instrukcji.
- 1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.  
Tabela nr 10 stanowiąca załącznik nr 10 do niniejszej instrukcji.
- 1.9. 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  
Tabela nr 11 stanowiąca załącznik nr 11 do niniejszej instrukcji.
- 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  
Tabela nr 12 stanowiąca załącznik nr 12 do niniejszej instrukcji.
- 1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń  
Tabela nr 13 stanowiąca załącznik nr 13 do niniejszej instrukcji.

- 1.12. Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń  
Tabela nr 14 stanowiąca załącznik nr 14 do niniejszej instrukcji.
- 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.  
Tabela nr 15 stanowiąca załącznik nr 15 do niniejszej instrukcji.
- 1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.  
Pozycja nr 1 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
- 1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.  
Pozycja nr 2 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
- 1.16. Inne informacje  
Pozycja nr 3 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
2.
  - 2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.  
Pozycja nr 4 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji.
  - 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.  
Pozycja nr 5 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji.
  - 2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.  
Pozycja nr 6 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
  - 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  
Pozycja nr 7 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
  - 2.5. Inne informacje  
Pozycja nr 8 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji
3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki  
Pozycja nr 9 w Tabeli nr 16 stanowiącej załącznik nr 16 do niniejszej instrukcji.