

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	Nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta
1.2	Siedzibę jednostki
	Konin,
1.3	Adres jednostki
	62-510 Konin, ul. Kolejowa 2
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p>1. Ustawa o samorządzie gminnym (art. 18, ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875).</p> <p>2. Ustawa o systemie oświaty (art. 117, ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe – Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami, art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe – Dz.U. z 2017 r., poz. 59 – Rada Miasta Konina wprowadziła uchwałę, na podstawie której przekształcono z dniem 1 września 2016 roku z dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta w Koninie w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie.</p>
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Przedmiotowe sprawozdanie finansowe obejmuje rok obrotowy od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. i pokrywa się z rokiem kalendarzowym.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łącznie, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania
	Nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

4.1 Sprawozdanie finansowe sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych, w roku obrotowym, zgodnie z dokumentacją przyjętych zasad (polityką) rachunkowości ustaloną i wprowadzoną do stosowania zarządzeniem nr 3/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Koninie z dnia 29.08.2018 r. oraz Aneksu nr 1 z dnia 22.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz Załącznika nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Koninie nr 4/2020 w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, regulaminu kontroli o charakterze finansowym i instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych obowiązujących przy realizacji projektu „SP6 na 6! Rozwój kompetencji kluczowych w Szkole Podstawowej nr 6 w Koninie” nr RPWP.08.01.02-30-0011/19 w ramach WRPO na lata 2014-2020 (WRPO 2014+) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

4.2 Omówienie przyjętych zasad (polityki)rachunkowości:

- a) Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
- b) Zapisy w księgach rachunkowych wprowadzone za pomocą komputera, podczas rejestrowania muszą spełniać warunki: są trwałe i czytelne zgodnie z treścią odpowiednich dowodów księgowych, możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie, zapewniają sprawdzenie poprawności, kompletności i identyczności zapisów.
- c) Za prawidłową gospodarkę środkami rzeczowymi odpowiedzialny jest dyrektor, który obowiązany jest zapewnić: użytkowanie środków rzeczowych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- d) Szczegółowa ewidencja środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest komputerowo w programie Inwentarz Optivum dla każdego rodzaju osobno. Księgi inwentarzowe prowadzi w szkole osoba wyznaczona przez dyrektora. Zapisy w księgach inwentarzowych uzgadnia się kontami ksiąg rachunkowych (011, 013, 020) na koniec każdego roku obrotowego.

- e) Amortyzacji środków trwałych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych jednorazowo na koniec roku kalendarzowego. Podstawą sporządzenia dowodu zastępczego – PK o ujęciu w księgach rachunkowych kwoty odpisu amortyzacji jest „Tabela amortyzacyjna środków trwałych”, która zawiera informacje: określenie środka trwałego, wartość początkową, wartość stawek amortyzacyjnych, wartość rocznego umorzenia i ogólną wartość umorzenia z lat poprzednich oraz wartość netto środka trwałego na koniec roku.
- f) Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa wynosi powyżej 10.0000,00 zł umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10.000,00 zł podlegają umorzeniu w momencie przyjęcia do używania (zakupu). Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4. Rzeczowe aktywa obrotowe - zakupione materiały, takie jak artykuły biurowe, środki czystości, materiały zakupione do napraw, itp. są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. W placówce mogą występować należności od odbiorców, należności od budżetów, pozostałe należności publicznoprawne, należności od pracowników, pozostałe należności, które wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.
- g) W placówce mogą występować zobowiązania wobec dostawców, zobowiązania wobec budżetu, pozostałe zobowiązania publicznoprawne, zobowiązania wobec pracowników, pozostałe zobowiązania, które wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty (uwzględnia się też odsetki naliczone przez kontrahenta). Wszystkie zobowiązania mają charakter krótkoterminowy dotyczą danego roku obrotowego. Środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych i bilansie w wartości nominalnej, w złotych polskich.
- h) W związku z ewidencją kosztów w układzie rodzajowym placówka ustala wynik finansowy w wariantcie porównawczym, ponieważ realizuje zadania o charakterze nieprodukcyjnym.

i) Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów:

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności placówki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

- ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego,
- opłacone z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, bilety MZK, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, rachunki i faktury których okres rozliczenia przypada w większej mierze za dany miesiąc np. PWiK, MPEC, itp. ujmuje się w kosztach w danym miesiącu w ciężar właściwego konta kosztów. W placówce mogą występować należności od odbiorców, należności od budżetów, pozostałe należności publicznoprawne, należności od pracowników, pozostałe należności, które wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

	<p>g) W placówce mogą występować zobowiązania wobec dostawców, zobowiązania wobec budżetu, pozostałe zobowiązania publicznoprawne, zobowiązania wobec pracowników, pozostałe zobowiązania, które wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty (uwzględnia się też odsetki naliczone przez kontrahenta). Wszystkie zobowiązania mają charakter krótkoterminowy dotyczący danego roku obrotowego. Środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych i bilansie w wartości nominalnej, w złotych polskich. W związku z ewidencją kosztów w układzie rodzajowym placówka ustala wynik finansowy w wariantcie porównawczym, ponieważ realizuje zadania o charakterze nieprodukcyjnym.</p> <p>h) Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów: Uwzględniając zakres i specyfikę działalności placówki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku zakupu – w cenach nabycia/zakupu, - w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki – w wartości godziwej, - w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek - w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. <p>i) ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego</p> <p>j) opłacone z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe ujmuje się w kosztach w danym miesiącu, w którym zostały poniesione</p> <p>k) Zapasy</p> <p>W jednostce prowadzony jest magazyn artykułów żywności. Artykuły żywności wyceniane są wg cen zakupu z dnia zakupu.</p>
5.	Inne informacje

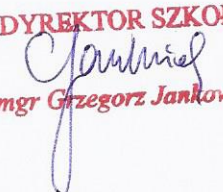
	Decyzją nr 14 z dnia 17.12.2002 r. Prezydent Miasta Konina oddał w trwały zarząd na czas nieoznaczony na rzecz SP-6 w Koninie nieruchomość zabudowaną stanowiącą własność Miasta Konina, położoną w Koninie Obręb Czarków o ewidencji gruntów i budynków nr 278/3 o pow. 0,9047 ha oraz Decyzją z dnia 25.01.2010 r. o wygaśnięciu trwałego zarządu stanowiącej własność Miasta Konina, położonej w Koninie obręb Czarków, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków nr działki 278/25 o pow. 0,2720 (część obiektu sportowego – boiska „Orlik 2012”), na którą prowadzona jest księga wieczysta nr KN1N/00060091/6
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 - przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia – przedstawia Załącznik nr 5 i Załącznik nr 5a
1.2	Jednostka nie dysponuje informacjami o aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury
1.3	Dokonane w trakcie roku obrotowego odpisy aktualizujące, wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – przedstawia Załącznik nr 6
1.4	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto – przedstawia Załącznik nr 7
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 – przedstawia Załącznik nr 8
1.6.	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – przedstawia Załącznik nr 9
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) – przedstawia Załącznik nr 10

1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – przedstawia Załącznik nr 11
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 – 0,00 zł
b)	powyżej 3 do 5 lat – 0,00 zł
c)	powyżej 5 lat – 0,00 zł
1.10	Jednostka nie posiada i nie 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	Jednostka nie posiada zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12	Jednostka nie posiada 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	Jednostka nie posiada 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	Jednostka nie posiada gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – przedstawia Załącznik nr 12
1.16	Inne informacje
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów – przedstawia Załącznik nr 13
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 – przedstawia Załącznik nr 14
2.3.	Jednostka nie posiada przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie
2.4.	Jednostka nie posiada 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.	Zał. Nr 15 – Wzajemne należności i zobowiązania występujące między jednostkami budżetowymi i budżetem JST Miasta Konina Zał. Nr 16 – wykaz dotyczący wzajemnych należności i zobowiązań pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją Zał. Nr 17 – Informacja o przeprowadzonych inwentaryzacjach w 2021 roku Zał. Nr 18 – Protokół inwentaryzacji stanu kasy nr 1/2021 – kserokopia Zał. Nr 19 – Arkusz spisu z natury nr 1/2021 – inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania – kserokopia

	<p>Zał. Nr 20 – Arkusz spisu z natury nr 2/2021 – inwentaryzacja stanu na magazynie żywności – kserokopia</p> <p>Zał. Nr 21 – Protokół z dnia 31.12.2021 r. sporządzonego skontrum ksiązek i innych zbiorów bibliotecznych w Szkole Podstawowej nr 6 w Koninie - kopia</p> <p>Zał. Nr 22 – Zbiorczy protokół weryfikacji Aktywów i Pasywów na dzień 31.12.2021 rok</p> <p>Zał. Nr 23 – Zestawienie obrotów i sald z wyszczególnieniem kont analitycznych i pozabilansowych</p> <p>Zał. Nr 24 – Zestawienie obrotów i sald (skrótowo)</p> <p>Zał. Nr 25 – Zestawienie obrotów i sald środków trwałych i umorzenia środków trwałych</p> <p>Zał. Nr 26 – Zestawienie obrotów i sald pozostałych środków trwałych i umorzenia pozostałych środków trwałych</p> <p>Zał. Nr 27 – Zestawienie obrotów i sald wartości niematerialnych i prawnych i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>Zał. Nr 28 – Zestawienie wartości niematerialnych w SP-6 Konin z programu Inwentarz Optivum ma dzień 31.12.2021 r.</p> <p>Zał. Nr 29 – Zestawienie obrotów i sald zbiorów bibliotecznych i umorzeń zbiorów bibliotecznych</p> <p>Zał. Nr 30 – Zestawienie obrotów i sald konta „130”</p> <p>Zał. Nr 31 – Zestawienie obrotów i sald kont pozabilansowych</p> <p>Zał. Nr 32 – Informacja o stanie zatrudnienia na koniec roku 2021</p> <p>Zał. Nr 33 (1-3) – Potwierdzenie sald wyciągów bankowych – kserokopia</p> <p>Zał. Nr 34 (1-5) – Potwierdzenie sald od kontrahentów – kserokopia</p> <p>Zał. Nr 35 (1-2) – Potwierdzenie salda składników będących w posiadaniu innej jednostki</p>
3.	Jednostka nie posiada żadnych informacji , które mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Anna Kulig

DYREKTOR SZKOŁY

 mgr Grzegorz Jankowiak