**INFORMACJA DODATKOWA**

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** | **Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:** |
| I.1. |  |
| I.1.1 | nazwę jednostki: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki |
| I.1.2 | siedzibę jednostki: 62-500 Konin ul. Mickiewicza 14 |
| I.1.3 | adres jednostki: 62-500 Konin ul. Mickiewicza 14 |
| I.1.4 | podstawowy przedmiot działalności jednostki: **nauczanie i wychowanie uczniów** |
| I.2. | wskazanie okresu objętego sprawozdaniem: 01.01.2022 – 31.12.2022 |
| I.3. | wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzą jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe: jednostka sporządza samodzielnie sprawozdania finansowe |
| I.4. | Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)  METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW   1. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (o wartości przekraczającej kwotę 10.000 zł) dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. 2. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej 200 zł do kwoty  10.000 zł, umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia  do używania i jednocześnie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej  na koncie 013 według ceny nabycia. W przypadku, jeżeli koszty zakupu tych środków są nieznaczne (poniżej 2% wartości), mogą być ujmowane według ceny zakupu (art. 4 ust. 4 ustawyo rachunkowości). 3. Zakupione pozostałe środki trwałe od kwoty 30 złotych do kwoty 200 złotych (meble, sprzęt biurowy, czajniki, obrusy itp.) ewidencjonuje się tylko ilościowo. 4. Wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10.000 zł umarza się  i amortyzuje za okres całego roku wg stawek**:**  * licencje na programy komputerowe i prawa autorskie – 20%,  1. Wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok, posiadające licencję lub prawa autorskie oraz o wartości jednostkowej do 10.000 zł włącznie, umarza się w sposób uproszczony, jednorazowo odpisując 100% ich wartości w koszty, w miesiącu wydania do użytkowania i ewidencjonuje na koncie 020 ilościowo- wartościowo, według ceny nabycia. W przypadku, jeżeli koszty zakupu tych środków są nieznaczne (poniżej 2% wartości), mogą być ujmowane według ceny zakupu (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości). 2. Wartości niematerialne i prawne o rocznym lub krótszym okresie użytkowania posiadające licencję, oraz wartości niematerialne i prawne nie posiadające licencji, praw autorskich (bez względu na wartość i okres użytkowania) ewidencjonowane są tylko ilościowo w księdze ewidencji ilościowej. 3. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarzane  są środki dydaktyczne, służące do nauczania i wychowania. 4. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się  i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto  do używania. 5. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne na dzień bilansowy wycenione są według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy umorzeniowe. 6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki. 7. Materiały zakupione na bieżące potrzeby administracyjno-gospodarcze jak artykuły biurowe, środki czystości, materiały do napraw: elektryczne, hydrauliczne, części zamienne oraz wyposażenie takie jak: drobne pomoce dydaktyczne, sprzęt biurowy  i wyposażenie pomieszczeń (kosze na śmieci, wieszaki, zszywacze, dziurkacza, itp.)  w momencie zakupu odpisywane są w ciężar kosztów w pełnej ich wartości wynikającej z faktur i rachunków pod datą ich zakupu. 8. Przy prowadzeniu kont pomocniczych dla rzeczowych składników aktywów obrotowych stosuje się metodę odpisywania w koszty wartości materiałów na dzień ich zakupu połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny, oraz korekty kosztów o wartość tego stanu nie później niż na dzień bilansowy. 9. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Zakupione zbiory ewidencjonowane są wg rzeczywistych kosztów nabycia. Zbiory darowane wyceniane są wg wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika jednostki lub w wartości wynikającej  z dokumentów przekazania darowizny. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej. 10. Należności na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie – ustawowe. 11. Zobowiązania mają charakter krótkoterminowy i ujmowane są na dzień bilansowy  w kwocie wymaganej zapłaty. Środki pieniężne i fundusze w bilansie wycenione są  w wartości nominalnej. 12. Uzyskane zwroty wydatków w tym samym roku budżetowym przyjmowane są  na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. 13. Zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych przyjmowane są  na rachunek dochodów i odprowadzone na dochody budżetu. 14. Odsetki od należności niezapłaconych w terminie ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych  na koniec kwartału. 15. Stosownie do zasady nieistotności wynikającej z ustawy o rachunkowości przyjmuje się ustalenia szczególne: prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione chyba, że kwota  w sposób istotny wpływa na wynik finansowy. Faktury za dostawy energii elektrycznej, cieplnej, wody, odprowadzenie ścieków oraz za usługi internetowe wystawiane w styczniu roku następnego, dokumentujące koszty tych usług obejmujące część grudnia roku poprzedniego, a także styczeń roku następnego, jeżeli nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy – jednostka stosuje uproszczenia (uwzględniając art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) i księguje koszty w dacie otrzymania faktury. 16. Na kontach Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ujmuje się pod datą ostatniego dnia miesiąca zdarzenia gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym, wynikające z dokumentów finansowych wpływających do jednostki do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego. Po tym terminie dokumenty finansowe dotyczące kosztów poprzedniego miesiąca ujmowane są w ewidencji księgowej  w miesiącu, w którym wpłynęły do jednostki. W przypadku delegacji datą dokumentu  i operacji jest data przekazania do działu księgowości. Na przełomie roku obrotowego pod datą 31 grudnia księgowane są dokumenty, dotyczące roku poprzedniego, których data wpływu nie jest późniejsza niż data sporządzenia sprawozdania finansowego. 17. Wszystkie składniki aktywów i pasywów wynikające z ksiąg rachunkowych są objęte inwentaryzacją. 18. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania  i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych zawarte zostały w instrukcji inwent. załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 17 Dyrektora I Liceum im T. Kościuszki w Koninie z dnia 30.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji regulujących działalność jednostki oraz w Aneksie nr 2/2014 z dn. 02.01.2014 r. dotyczącym inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych. |
| I.5. | inne informacje |
| **II.** | **Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:** |
| II.1. |  |
| II.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 – **obowiązuje Tabela 1.1** |
| II.1.2. | aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami |
| II.1.3. | kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – **obowiązuje Tabela 1.3** |
| II.1.4. | wartość gruntów użytkowanych wieczyście**– obowiązuje Tabela 1.4** |
| II.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 – **obowiązuje Tabela 1.5** |
| II.1.6. | liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych**– obowiązuje Tabela 1.6** |
| II.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) – **obowiązuje Tabela 1.7** |
| II.1.8. | dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym**– obowiązuje  Tabela 1.8** |
| II.1.9. | podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: - zobowiązania długoterminowe nie wystąpiły |
| a) | powyżej 1 roku do 3 lat |
| b) | powyżej 3 do 5 lat |
| c) | powyżej 5 lat |
| II.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 - nie wystąpiły |
| II.1.11. | łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń  - nie wystąpiły |
| II.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  - nie wystąpiły |
| II.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  - nie wystąpiły |
| II.1.14. | łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie  - nie wystąpiły |
| II.1.15. | kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – **obowiązuje Tabela 1.15** |
| II.1.16. | inne informacje |
| II.2. |  |
| II.2.1. | wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów**– obowiązuje Tabela 2.1** |
| II.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 – **obowiązuje Tabela 2.2** |
| II.2.3. | kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie  - nie wystąpiły |
| II.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 wystąpiły |
| II.2.5. | inne informacje |
| II.3. | Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć  na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki |

.......................................................... 2023.02.21 ..........................................................

Główny księgowy Kierownik jednostki