

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Centrum Usług Wspólnych
1.2	siedzibę jednostki
	ul. Szkolna 1 63-820 Piaski
1.3	adres jednostki
	ul. Szkolna 1 63-820 Piaski
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p>Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Piaski, zwanej dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piaski.</p> <p>2. Jednostkami obsługiwanymi są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Piaskach. 2) Szkoła Podstawowa im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Szelejewie. 3) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Bodzewie. 4) Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Piaskach <p>Do przedmiotu działalności w ramach wspólnej obsługi należy:</p> <p>1. w zakresie obsługi rachunkowej – prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym; 2) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów; 3) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego; 4) sporządzanie sprawozdań finansowych; 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą. <p>2. w zakresie obsługi finansowej, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i wydzielonych rachunków dochodów, 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwananych, 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego, 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwananych, 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych, 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych, 8) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwananych, 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego, 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń, 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanym środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem. <p>3. w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwananych , 2) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO), 3) opiniowanie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwananych przez ich przedłożeniem do zatwierdzenia, 4) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji

	<p>obsługiwanych jednostek i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,</p> <p>5)koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,</p> <p>6)prowadzenie dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,</p> <p>7)prowadzenie obsługi administracyjno –biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,</p> <p>8)kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Piaski,9)inne prace zlecone przez Wójta Gminy</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023-31.12.2023
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne dane nie dotyczy
	nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>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.</p> <p>Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych określa się następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, – otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji, stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przyjmuje się do ewidencji według wartości określonej w tej decyzji, – otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej. <p>Wartości Niematerialne i Prawne - zgodnie z art.3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości, są to nabyte(od innego podmiotu) przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne stanowią głównie nabyte prawa programów komputerowych oraz licencje i koncesje o terminie użytkowania dłuższym jak rok. z tym że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej 3 500,00 zł. do kwoty 10 000,00 zł. podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania do użytkowania, 2) wartości niematerialne i prawne o wartości równej i wyższej 10 000,00 zł. podlegają amortyzacji liniowej od miesiąca następnego po miesiącu oddania do użytkowania, 3) wartości niematerialne i prawne w przedziale wartościowym od 1000 do 3 500 zł zaliczane są bezpośrednio w koszty i podlegają ewidencji ilościowej, 4) wartości niematerialne i prawne poniżej 1000zł zaliczane są bezpośrednio w koszty i nie podlegają ewidencji. <p>Jeżeli Dyrektor/Kierownik jednostki uzna za uzasadnione do ewidencji ilościowej lub ilościowo-wartościowej wprowadza się także wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej niższej niż 1 000,00 zł.</p> <p>Rzeczowe aktywa trwale obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) środki trwałe, b) pozostałe środki trwałe, c) inwestycje (środki trwałe w budowie),

d) zbiory biblioteczne.

Środki trwałe

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny zakupu,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych ewidencjonuje się na koncie 011, „Środki trwałe”

Umorzenie środków trwałych umarzanych stopniowo ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” - jednorazowo, za cały rok na dzień 31 grudnia. 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 obejmujące:

- a) książki i inne zbiory biblioteczne,
- b) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- c) środki trwałe o wartości początkowej co najmniej 1.500 zł i nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się:

- na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej,

Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 1.500 zł spisuje się w dniu zakupu bezpośrednio w koszty i ewidencjonuje tylko ilościowo.

Jeżeli Dyrektor/Kierownik jednostki uzna za uzasadnione do ewidencji ilościowej lub ilościowo-wartościowej wprowadza się także pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej niższej niż 1 500,00 zł.

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, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów administracyjnych oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych

	<p>z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.</p> <p>Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz.1283).</p> <p>Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wyceniane są według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.</p> <p>Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”</p> <p>Zapasy</p> <p>Definicja rzeczowych aktywów obrotowych określona w art. 3 ust.1 pkt 17 ustawy o rachunkowości dla potrzeb jednostki zostaje uściślona w sposób następujący – do rzeczowych aktywów obrotowych zalicza się materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby a ich wartości odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty ze względu na nieistotny wpływ na wynik finansowy jednostki, z wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – artykułów żywnościowych. <p>Dla zakupionych artykułów żywnościowych prowadzi się ewidencje ilościowo – wartościową.</p> <p>Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.</p> <p>Na dzień bilansowy materiały wycenia się w cenach zakupu.</p> <p>Należności i zobowiązania na dzień bilansowy wycenia się następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> – należności – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny (art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości), – zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty (art. 28 ust. 1 pkt 8 ustawy o rachunkowości). <p>Zasada ostrożności przy wycenie należności została określona w art. 35b ustawy o rachunkowości, który stanowi iż wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.</p> <p>Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – należności skierowane na drogę sądową – odpis w 100% kwoty należności, – należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 6 miesięcy – odpis w 100% kwoty należności. <p>Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.</p> <p>Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.</p> <p>W jednostce przyjęto następujące sposoby rozliczania kosztów czynnych: jednorazowo – w wartości za dany rok na dzień 31 grudnia.</p>
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: rok 2023 CUW)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 7 – 11)
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6)	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (8 + 9 + 10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)	5 180,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 180,31
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	5 180,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 180,31
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2 + 3 + 4)	34 921,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 921,06
2.	Razem środki trwałe (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)	34 921,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 921,06
2.1.	Grunty, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	34 921,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 921,06
2.4.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2 aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

brak danych

1.3 kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

nie dotyczy

1.4 wartość gruntów użytkowanych wieczysto

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

nie dotyczy

1.6 liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

nie dotyczy

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)
	nie dotyczy
1.8 .	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	nie dotyczy
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
	nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	nie dotyczy
1.1 0.	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 dotyczy
1.1 1.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.1 2.	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
	nie dotyczy
1.1 3.	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 dotyczy
1.1 4.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

	nie dotyczy
1.1 5.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<p>Wartość wypłaconych w roku 2023 świadczeń pracowniczych 9 558,00 zł z tego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nagrody jubileuszowe 9 558,00 zł • ekwiwalent urlopowy 0,00 zł • odprawy emerytalne 0,00 zł
1.1 6.	inne informacje
	nie dotyczy
2.	
2.1 .	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	nie dotyczy
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
	nie dotyczy
2.3 .	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	nie dotyczy
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 dotyczy
2.5 .	inne informacje
	nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	nie dotyczy

.....

2024-02-29

.....

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)