

**INFORMACJA DODATKOWA**

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki <b><i>SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE „DĄBRÓWKA”</i></b>
1.2	siedzibę jednostki <b><i>48-200 PRUDNIK, ul. DĄBROWSKIEGO 26</i></b>
1.3	adres jednostki <b><i>48-200 PRUDNIK, ul. DĄBROWSKIEGO 26</i></b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki <b><i>Zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży szkolnej, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa jako aktywnych form wypoczynku, przekazywanie informacji turystycznej o regionie oraz bazy schronisk młodzieżowych, integracja dzieci i młodzieży oraz kształtowanie ich umiejętności współżycia w grupie</i></b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b><i>Sprawozdanie finansowe obejmuje okres 1 stycznia 2022 do 31 grudnia 2022 roku</i></b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne <b><i>Sprawozdanie jednostkowe</i></b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

• **METODY WYCENY AKTYWÓW ORAZ PASYWÓW W SSM W PRUDNIK**

**I. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania według ceny nabycia. Nie umarza się gruntów, w tym oddanych w wieczyste użytkowanie oraz dóbr kultury.

Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:

a) podstawowe środki trwałe

b) pozostałe środki trwałe:

- bez względu na wartość : meble, dywany, telefony komórkowe, agregaty, pompy wodne,

drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, inne o wartości równej 1.000,00zł. i nie przewyższającej 10.000,00zł

- inne niewymienione, których wartość przewyższa 400,00zł. a które zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności ze względu na trwałość i użyteczność przez Kierownika jednostki zakwalifikowano do ujęcia w ewidencji ilościowo-wartościowej.

- środki trwałe nie przekraczające wartości 1.000,00zł. podlegają wprowadzeniu do pozabilansowej ewidencji ilościowej.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Prudnika w sprawie wysokości stawek amortyzacyjnych. Okres umorzenia wynosi 60 miesięcy tj. 20% rocznie.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

Amortyzacja środków trwałych powyżej 10 000,00 zł dokonywana jest metodą liniową, poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następnego po przyjęciu do użytkowania środka trwałego.

**II. Wycena należności i zobowiązań :**

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału. Należności ujmuje się w ewidencji jednostki według wartości nominalnej od momentu ich powstania, aż do momentu całkowitego ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, umorzenia, przedawnienia, oddalenia w postępowaniu spornym, przeniesienia/przejęcia własności lub praw majątkowych.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z należnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, to znaczy pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności wątpliwych i trudno ściągalnych, przy czym:

odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,

Należności:

- do 6 miesięcy – bez odpisu aktualizującego

- powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50%.

- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności

Zobowiązania jednostki wycenia się według kwoty wymagającej zapłaty z uwzględnieniem odsetek.

**III. Wycena pozostałych aktywów i pasywów:**

Pozostałe aktywa i pasywa jednostki wycenia się według wartości nominalnej

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

W jednostce nie stosuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów mało istotnych co do ich znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju, w szczególności kosztów prenumeraty, energii, ubezpieczenia i telefonów.

Na stan magazynowy przyjmuje się tylko niżej wymienione materiały (opał) i towary (artykuły reklamowe i promocyjne) zakupione w dużych ilościach na cały rok, których nie wydano do użytku w dacie zakupu.

Jednostka nie prowadzi magazynu innych niż wyżej wymienione składników rzeczowych aktywów obrotowych. Materiały i towary są kupowane na bieżąco i wydawane do zużycia, nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

Na dzień bilansowy nie zużyte materiały wycenia się według ceny nabycia drogą inwentaryzacji metodą spisu z natury wg metody FIFO „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

5. inne informacje

*nie dotyczy*

**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 – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	<b>tabela nr 1 SSM</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>nie dotyczy</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>nie dotyczy</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>nie dotyczy</b>
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)
	<b>tabela nr 2 SSM</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>nie dotyczy</b>
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>nie dotyczy</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>

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
	<b>nie dotyczy</b>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>nie dotyczy</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>tabela nr 3 SSM</b>
1.16.	inne informacje
	<b>nie dotyczy</b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje
	<b>nie dotyczy</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b>nie dotyczy</b>

Główny Księgowy  
Gminnego Zarządu Oświaty  
i Wychowania w Prudniku  
*mgr Maria Dąbrowska*  
(główny księgowy)

.....2023.03.10.....  
(rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor  
Gminnego Zarządu Oświaty  
i Wychowania w Prudniku  
*mgr Maria Strońska*  
(kierownik jednostki)