

## INFORMACJA DODATKOWA

### I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.
  - 1.1 Nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czerwionce-Leszczynach
  - 1.2 Siedzibę: Czerwionka-Leszczyny
  - 1.3 Adres jednostki: ul. 3-go Maja 42, 44-230 Czerwionka- Leszczyny
  - 1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki: Placówka Oświatowa
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym: 2019
3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne: nie dotyczy
4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):  
metody amortyzacji:
  1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000,00 zł umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych
  2. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do użytkowania.
  3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.**metody wyceny aktywów i pasywów:**
  1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
  2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
  3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

4. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
6. Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich kosztów poniesionych na dany obiekt przed jego przyjęciem do użytkowania w stanie kompletnym.

**zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych aktywów:**

1. Ustala się przedziały czasowe okresów zalegania z płatnością, którym to okresom przypisany jest odpis aktualizujący wycenę należności:

• okres zalegania z płatnością należności	• stawka odpisu
• do 1 roku	• 0%
• od 1 roku do 2 lat	• 50%
• powyżej 2 lat	• 100%

2. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

**stosowane uproszczenia:**

1. W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzykresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione, ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontakch zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".
2. Bez względu na wartość umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do użytkowania: książki, pomoce dydaktyczne, meble i dywany; pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
3. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100).
4. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble; sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
5. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 100 zł (słownie; pięćset złotych 00/100) mogą nie podlegać ewidencji.
6. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 100 zł do 500 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
7. Otrzymaone nieodpłatnie środki trwałe od jednostki samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.
8. Pozostałe zakupione materiały (towary), bezpośrednio po zakupie są zaliczane w ciężar kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów, korygując koszty o wartości tego stanu, pod datą ostatniego dnia danego roku. W roku

następnym ww. zapasy przeksięguje się w koszty.

9. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.

10. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do księgowości jednostki w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmovane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do księgowości jednostki.

#### 5. Inne informacje:

(np. zmiany zasad rachunkowości w ciągu roku) nie dotyczy

## II. Dodatkowe informacje i objaśnienia

### 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 (011,013,020,0201)

L.p	Nazwa grupy rodzajowej wg bilansu	Wartość inwentarzowa				Umorzenia				
		BO	zwiększenia	zmniejszenia	BZ	BO	zwiększenia	zmniejszenia	Wartość umorzenia za rok	BZ
1	Urządzenia techniczne i maszyny (011)	27 092,39			27 092,39	26 188,13			904,26	27 092,39
2	Wartości niematerialne i prawne (020-01-01)	7 183,20			7 183,20				0,00	7 183,20
3	Inne środki trwałe- pozostałe środki trwałe (013)	146 139,21	65 625,60		211 764,81	146 139,21	65 625,60			211 764,81
4	Wartości niematerialne i prawne (020-01)	29 621,22	3 760,00		33 381,22	29 621,22	3 760,00			33 381,22
5	Inne środki trwałe- zbiory biblioteczne(014)	52 224,90	1 625,00		53 849,90	52 224,90	1 625,00			53 849,90

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury- o ile jednostka dysponuje takimi wartościami: nie dotyczy

1.3. Kwota 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

L.p	Nazwa (wg grup)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku obrotowego
1	Komputery modernizacja dodatkowa pamięć 3 sztuki	1 099,06			1 099,06
2	skaner	8 154,90			8 154,90
3	Podpis elektroniczny	393,60			393,60

1.6. Liczba 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 stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan zagrożonych pożyczek)

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 według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty:

a) powyżej 1 roku do 3 lat: nie dotyczy

b) powyżej 3 lat do 5 lat: nie dotyczy

c) powyżej 5 lat: nie dotyczy

1.10. Kwota 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

1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń:

nie dotyczy

1.12. Łączna kwota 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

1.13. 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 dotyczy

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie:

nie dotyczy

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze:

- odprawy: 0,00 zł
- nagrody jubileuszowe: 19.246,65 zł

1.16. 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. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie:

nie dotyczy

**2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonaniu 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

Główna księgowa  
mgr Monika Buchalik  
(główny księgowy)

2003 2003  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR PORADNI  
PSYCHOLOGICZNEJ I JAGODZICZNEJ  
W CZERNIECHOWIE  
mgr M. Kula  
(kierownik jednostki)