

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY ŚWIĄTKI		BILANS jednostki budżetowej		Adresat: GMINA ŚWIĄTKI ŚWIĄTKI 87	
Numer identyfikacyjny REGON: 519630908				sporządzony na dzień 2021-12-31	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe	0,00	0,00	A. Fundusz	- 460 207,85	- 381 100,84
I. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	I. Fundusz jednostki	4 716 793,65	5 040 584,18
II. Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	II. Wynik finansowy netto (+, -)	-5 177 001,50	-5 421 685,02
1. Środki trwałe	0,00	0,00	1. Zysk netto (+)	0,00	0,00
1.1. Grunty	0,00	0,00	2. Strata netto (-)	-5 177 001,50	-5 421 685,02
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
1.2. Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	B. Fundusze placówek	0,00	0,00
1.4. Środki transportu	0,00	0,00	C. Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
1.5. Inne środki trwałe	0,00	0,00	D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	650 506,45	678 015,91
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	I. Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	II. Zobowiązania krótkoterminowe	650 506,45	678 015,91
III. Należności długoterminowe	0,00	0,00	1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	24 758,68	22 491,42
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	2. Zobowiązania wobec budżetów	21 972,00	23 905,00
1. Akcje i udziały	0,00	0,00	3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	152 784,68	153 114,32
2. Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	262 865,49	274 658,94
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	5. Pozostałe zobowiązania	0,00	932,22
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B. Aktywa obrotowe	190 298,60	296 915,07	7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
I. Zapasy	0,00	90 600,00	8. Fundusze specjalne	188 125,60	202 914,01
1. Materiały	0,00	90 600,00	8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	188 125,60	202 914,01
2. Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	8.2. Inne fundusze	0,00	0,00
3. Produkty gotowe	0,00	0,00	III. Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
4. Towary	0,00	0,00	IV. Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
II. Należności krótkoterminowe	147 855,00	134 448,06			
1. Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	1 168,06			
2. Należności od budżetów	0,00	0,00			
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
4. Pozostałe należności	147 855,00	133 280,00			
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	42 443,60	71 867,01			
1. Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	42 443,60	71 867,01			
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
4. Inne środki pieniężne	0,00	0,00			

SKARBNIK GMINY

Sztajhorn
(główny księgowy)

2022-03-31

(rok, miesiąc, dzień)

mgr Sławomir Kowalczyk

(kierownik jednostki)

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
5. Akcje lub udziały	0,00	0,00			
6. Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			
IV. Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
Suma aktywów	190 298,60	296 915,07	Suma pasywów	190 298,60	296 915,07

SKARBNIK GMINY

Szep
Katarzyna Doproszewska-Sztajnborn
(główny księgowy)

2022-03-31

(rok, miesiąc, dzień)

WÓJT
mgr Sławomir Kosiński
(kierownik jednostki)

Wyjaśnienia do bilansu

Symbol	Wyszczególnienie	Uwagi

Sdz

JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ŚWIĄTKI

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

1. Ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rozporządzeniu – rozumie się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Świątki oraz jednostkę obsługującą zarząd jednostki samorządu terytorialnego tj. Urząd Gminy w Świątkach.
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Świątki sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
7. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
 - a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia,
 - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
 - c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia,
 - d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia. Informacja dodatkowa składa się z dwóch części obejmujących:
 - "Wprowadzenie do sprawozdania finansowego", w którym zamieszcza się przede wszystkim podstawowe informacje o jednostce oraz opis przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
 - "Dodatkowe informacje i objaśnienia", stanowiące uzupełnienie i uszczegółowienie danych wykazywanych w poszczególnych elementach sprawozdania finansowego (tzn. w bilansie, rachunku zysków i strat, zestawieniu zmian w funduszu).
8. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno



ZARZĄDZENIE NR 11/2019

Wójta Gminy Świątki
z dnia 01 marca 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Świątki

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 395 ze zm.)

Wójt Gminy Świątki
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Świątki, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Gminy Świątki, stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Świątki.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Świątki oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 5

Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Gminy.

9. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

10. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

11. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

12. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz Dyrektora.

13. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

14. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

15. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej instrukcji.



INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.

1.1 Nazwa jednostki

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świątkach

1.2 Siedziba jednostki

Świątki 95

1.3 Adres Jednostki

Świątki 95, 11-008 Świątki

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

Działalność edukacyjna

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01-01-2021 r. do 31-12-2021 r.

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne *

* Zapis : "Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych". W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów.

W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, które jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość wyboru:

- a) Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się- nie dotyczy-(należy wskazać jakie stawki zostały przyjęte przez jednostkę np. przyjęto stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 z późn.zm.),
- b) Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie wycenia się w wartości określonej w dokumencie przekazania,
- c) Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarzane są: książki ,pomoce dydaktyczne , odzież, meble dywany,śr.aud.
- d) Jednostka umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania
- e) Próg istotności środków trwałych wynosi 250,00

f) Wartość należności aktualizuje się, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).

II . DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA

Do „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostek budżetowych.

Tabela nr 1, Tabela nr 2

1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy,

1.2. dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

Tabela nr 3

1.3. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Tabela nr 4

1.4. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych.

Tabela nr 5

1.5. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie.

Tabela nr 6

1.6. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.

Tabela nr 7

1.7. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Tabela nr 8

1.8. 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).

Tabela nr 9

1.9 Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.

Tabela nr 10

1.10. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

powyżej 1 roku do 3 lat

powyżej 3 do 5 lat

powyżej 5 lat

Tabela nr 11

1.11. 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

Tabela nr 12

1.12. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Tabela nr 13

1.13. 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

Tabela nr 14

1.14. 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

Tabela nr 15

1.15. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Tabela nr 15

2.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tabela nr 15

3.15. Inne informacje

Tabela nr 15

4.15. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Tabela nr 15

5.15. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Tabela nr 15

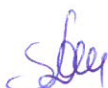
6.15. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Tabela nr 15

7.15. 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

Tabela nr 15

8.15. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.



WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ŚWIĄTKI

1. JEDNOSTKI BUDŻETOWE

- 1). Urząd Gminy w Świątkach,
- 2). Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątkach,
- 3). Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świątkach,
- 4). Gimnazjum Publiczne w Świątkach,
- 5). Żłobek Publiczny w Świątkach.

