

INFORMACJA DODATKOWA

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	Sprawozdanie finansowe za 2023 rok <i>Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów</i> zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra 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 (Dz. U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.).
1.1	nazwę jednostki
	<i>Centrum Usług Wspólnych w Staszowie</i>
1.2	siedzibę jednostki
	<i>ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów</i>
1.3	adres jednostki
	<i>ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów</i>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	oświatowa
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
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)
	<p>1. W roku obrotowym 2023 stosowano przy wycenie aktywów i pasywów zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.), z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra 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 (Dz. U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.), ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.).</p> <p>2. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ich wyceny jednostka przyjęła następujące ustalenia:</p> <p>a) środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne, wycenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku zakupu wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej przez komisję, na podstawie aktualnej ceny rynkowej. - środki trwale otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od gminy lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu <p>Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <p>b) materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu, wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej.</p> <p>c) należności - w kwocie wymagającej zapłaty.</p> <p>d) zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty</p> <p>Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art.35b ustawy o rachunkowości oraz uwzględniając zapisy § 10 rozporządzenia 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 W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej dłużnika należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 12 miesięcy dokonuje się odpisu w 100 % kwoty należności. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących dokonuje się raz w roku na dzień bilansowy.</p>

	<p>Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła:</p> <p>a) Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej poniżej 300,00 zł nie podlegają ewidencji na kontach i ujmowane są tylko w ewidencji ilościowej i wpisywane są w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu. Sprzęt typu: sprzęt audiowizualny, elektronarzędzia, drukarki, kserokopiarki, faksy, sprzęt AGD, RTV, sprzęt elektroniczny oraz szafy biurowe, dywany mimo wartości jednostkowej nie przekraczającej 300,00 zł, podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej (konto 013).</p> <p>b) składniki majątku o wartości początkowej od 300,00 zł do 10 000,00 zł zalicza się do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzenia w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>c) jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się również:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meble, dywany - komputery, monitory, drukarki, skanery, kserokopiarki, niszczarki, - sprzęt audiowizualny - aparaty fotograficzne - odkurzacze, pralki, lodówki - elektronarzędzia - oraz pomoce dydaktyczne. <p>d) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>e) wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 10 000,00 zł są ewidencjonowane na koncie 020 i amortyzowane wg zasad i stawek podatkowych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi które są umarzone w pełnej wysokości w miesiącu).</p> <p>Zbiory biblioteczne ewidencjonuje się 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). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp. Zakupione zbiory wyceniane są w cenie nabycia i bez względu na wartość umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez dyrektora jednostki.</p> <p>Zapasy obejmują materiały i towary które ujmuje się w księgach pomocniczych w postaci ilościowo-wartościowej w cenach nabycia. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310. Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze, paliwo wlane do kosiarzek lub innego sprzętu, prasa, odpisuje się w koszty w pełnej wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu. Nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej analitycznie, gdyż uznaje się je za zużyte.</p> <p>Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji, ustalonego przez bank, z którego usług korzysta jednostka.</p>
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
	Załącznik Nr 1 Tabela I.1 Główne składniki aktywów trwałych
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
	Brak danych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie

	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
	Brak danych
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)
	Brak danych
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
1.10.	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 dotyczy
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie 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
1.13.	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
	Brak danych
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak danych
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Załącznik Nr 2 Tabela 1.2 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
	Brak
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
	Brak
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Brak
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
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....*Agata Krupa*.....
(główny księgowy)

19.03.2024
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Staszowie

.....*mgr. Weronika Krupa*.....
(kierownik jednostki)

Tabela 1.2 Wyplacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze

Wyszczególnienie	Kwota wyplaconych świadczeń pracowniczych w zł i gr
a) nagrody jubileuszowe	4 050,00
g) nagroda uznaniowa	12 950,00
SUMA	17 000,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Agata Karwowska
.....

Główny księgowy

19.03.2024r

Data

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Słuszkowie

mgr Weronika Krupa
.....

Kierownik jednostki

1.1 Główne składniki aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa- stan na początku roku	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej		
			Zwiększenie wartości początkowej		zbycie		Zmniejszenie wartości początkowej		
			aktualizacja	przychody			przemieszczenie	likwidacja	inne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Wartości niematerialne i prawne	0,00		14 391,00		14 391,00			
2.	Środki trwałe	0,00	0,00	149 094,51	0,00	149 094,51	0,00	0,00	0,00
1)	Grunty	0,00				0,00			
2)	Budynki i lokale	0,00				0,00			
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej					0,00			
4)	Kotły i maszyny energetyczne					0,00			
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania					0,00			
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00				0,00			
7)	Urządzenia techniczne					0,00			
8)	Środki transportu					0,00			
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane	0,00		149 094,51		149 094,51			0,00
RAZEM:		0,00	0,00	163 485,51	0,00	163 485,51	0,00	0,00	0,00

1.5 Środki trwałe nieamortyzowane lub nie umarżane

Lp.	Grupy według KŚT	Stan na początku roku	Zmiany w trakcie roku		Stan na koniec roku (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
6					0,00
7					0,00
8					0,00
9					0,00
10					0,00
11					0,00
RAZEM:		0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Agata Kapuśka

DYREKTOR
 CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
 w Starogowie
mgr Weronika Krupa

1.7 Stan odpisów aktualizujących należności

Lp.	Grupa należności	Stan na początku roku	Zmiany odpisów w trakcie roku			Stan na koniec roku
			zwiększenie	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
RAZEM:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KASJEROWY
Agata Karwowska

DYREKTOR
 CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
 W STASZOWIE
mgr Weronika Krupa