**Informacja dodatkowa wprowadzenie do sprawozdania**

**Nazwa jednostki**

Należy podać nazwę jednostki budżetowej

**Siedziba jednostki**

W pozycji tej należy wskazać miejscowość, w której jednostka budżetowa prowadzi działalność

**Adres jednostki**

Należy wpisać adres jednostki budżetowej

**Podstawowy przedmiot działalności jednostki**

W tej pozycji należy odnieść się odpowiednio do statutu danej jednostki budżetowej

**Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem**

Należy podać rok obrotowy np. za rok 2018 r. (od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.).

**Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne**

Nie dotyczy

**Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)**

Przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości mogą odnosić się m.in. do:

1. metod wyceny rzeczowych składników majątkowych, np. materiałów występujących w ramach majątku obrotowego, których wycenę można prowadzić w cenach nabycia lub cenach zakupu albo w cenach ewidencyjnych,
2. stosowanych stawek amortyzacji/umorzenia składników majątku trwałego,
3. zasad dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
4. zasad ewidencji i rozliczania kosztów (np. koszty rodzajowe i ewentualnie zespół 5)
5. zasad ustalania rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych,
6. zasad obowiązujących w zakresie tworzenia rezerw,
7. sposobu prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych (ewidencja ręczna / program komputerowy).

**Inne informacje**

Tutaj każda jednostka może umieścić inne istotne informacje, niewyszczególnione w pozycjach I.1–I.4, m.in.: informacje dotyczące ogólnych zagadnień związanych z działalnością prowadzoną przez daną jednostkę oraz dodatkowe informacje i objaśnienia z zakresu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

**„Dodatkowe informacje i objaśnienia”**

W części tej podaje się informacje służące pełniejszemu zrozumieniu sprawozdania finansowego.

**Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowe­ go, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, prze­ mieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia** Informacje wykazane w tej pozycji powinny wynikać z obrotów sald następujących kont: 011, 013, 014, 016, 017, 020, 071, 072, 077, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont (podać obroty ww. kont):

1. środków trwałych umarzanych w czasie,
2. pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo,
3. zbiorów bibliotecznych,
4. dóbr kultury,
5. wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie,
6. wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo.

Istotne jest zachowanie spójności między danymi zaprezentowanymi w bilansie danej jednostki według stanu na początek oraz na koniec okresu i danymi wykazanymi w tej pozycji „Informacji dodatkowej”. Przy tym należy przeprowadzić również analizę tzw. przemieszczeń wewnętrznych. Przykładem może być:

1. przekazanie do użytkowania środka trwałego ze środków trwałych w budowie,
2. zakończenie ulepszenia środka trwałego,
3. przeniesienie środka trwałego z jednej grupy rodzajowej do innej grupy rodzajowej na skutek zmiany KŚT lub wystąpienia błędu,
4. zmiana sposobu użytkowania gruntów w wyniku przekazania ich użytkownikom wieczystym w związku z zaprzestaniem używania ich na własne potrzeby.

**Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami**

Np. dane z polis jeśli zawierają wartość odtworzeniową

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

Nie dotyczy

**Wartość gruntów użytkowanych wieczyście**

Nie dotyczy

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

Np. najem ksero

**Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych**

Nie dotyczy

**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)**

Dane z konta 290 BO obroty BZ

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

Nie dotyczy

**Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty**

Zobowiązania długoterminowe ujmowane są w ewidencji księgowej na kontach zespołu 2 (z wyłączeniem konta 201).

**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

**Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń**

Nie dotyczy

**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

**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**

Proszę podać

**Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie**

Jeśli jednostka posiada gwarancje tutaj je wpisuje

**Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze**

Jednostki budżetowe wykazują przede wszystkim: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, odprawy rentowe. Chodzi tu o świadczenia pracownicze wypłacone w formie pieniężnej, stanowiące tylko część kosztów ewidencjonowanych na koncie 404.

**Inne informacje**

Wprowadzenie tej pozycji do „Informacji dodatkowej” umożliwia jednostkom wykazanie, według własnego uznania kierownictwa tej jednostki, pozostałych spraw ważnych dla zachowania przejrzystości i jasności sprawozdania finansowego. Uzupełnienie tej pozycji nie ma charakteru obligatoryjnego. Wpisuje się np. wartość konta 013 i 014

**Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów**

Nie dotyczy

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

Obroty konta 080

**Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie**

Dane konta 760 i 761 np. Dotyczące zdarzeń losowych określone w praktyce – likwidacja szkody.

**Informacja 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

**Inne informacje**

Nie dotyczy

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

Ze względu na fakt, że nie ma ustalonego jednolitego sposobu prezentacji danych w „Informacji dodatkowej” ani czytelnego zakresu danych, które podlegają prezentacji w tej części sprawozdania finansowego jednostki, każda z jednostek powinna dążyć do zaprezentowania wszystkich ważnych informacji. Należy przy tym zapewnić kompletność
i czytelność oraz zrozumiałość sporządzanego sprawozdania finansowego.