

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.

1.1 nazwa jednostki

III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika

1.2 siedzibę jednostki

Kalisz

1.3 adres jednostki

62-800 Kalisz, ul. Tadeusza Kościuszki 10

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Edukacja

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2018 – 31.12.2018

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe

Sprawozdanie jednostkowe

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

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Natomiast okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.

a) miesiąc – najkrótszy okres sprawozdawczy - do sumowania obrotów na kontach księgi głównej oraz uzgodnienia z dziennikiem i zapisami na kontach ksiąg pomocniczych.

Za okres ten jednostka składa do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Kalisza sprawozdania adresowane do Prezydenta Miasta Kalisza:

- RB 27S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, do 7 dnia następnego miesiąca

- RB 28S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, do 7 dnia następnego miesiąca

- RB 23 – miesięczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych, z wyłączeniem rachunków izb celnych, do 7 dnia następnego miesiąca

- VAT 7 - cząstkowa deklaracja dla podatku od towarów i usług, do 12 następnego miesiąca.

b) kwartał - składane są do Urzędu Miasta Kalisza Wydział Edukacji, oprócz wyżej wymienionych, sprawozdania:

- RB – Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,

- RB – N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,

- RB 50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

c) półrocze

- **RB 34 S** – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223.ust.1 ustawy o finansach publicznych,
- d) **rok:**
- **RB 27S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - **RB 28S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - **RB WS** – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych
 - **RB 34 S** – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223.ust.1 ustawy o finansach publicznych,
 - **Bilans** - roczne sprawozdanie zbiorcze obejmujące aktywa i pasywa jednostki, jest sporządzany wraz z załącznikami na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia,
 - **Rachunek zysków i strat jednostki** - jest sporządzany na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia,
 - **Zestawienie zmian w funduszu jednostki** - jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia.
 - **Informacja dodatkowa** sporządzana jest na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia.
2. **Księgi rachunkowe prowadzi się i przechowuje w siedzibie szkoły, znajdującej się w Kaliszu przy ul. Tadeusza Kościuszki 10.**
- a) Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo. Szkoła prowadzi częściowe dzienniki dla poszczególnych grup rodzajowych zdarzeń:
- budżet,
 - wydzielony rachunek dochodów,
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- b) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
- **dziennik dokumentów** - zawiera zdarzenia gospodarcze, jakie nastąpiły, w danym okresie sprawozdawczym, zdarzenia te ujęte w porządku chronologicznym, kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów liczone są w sposób ciągły. Obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.
 - **księga główna** - zbiór kont syntetycznych zawierających zapisy szczegółowe wg przedmiotu. Zdarzenia gospodarcze ujęte są systematycznie w kolejności chronologicznej, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisy w księdze głównej dokonywane są zgodne z zapisami w dzienniku dokumentów oraz z nimi powiązane.
 - **księga kont pomocniczych** - zbiory kont analitycznych. Zawierają one zapisy szczegółowe i uzupełniająca do zapisów kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
 - **konta pozabilansowe** – pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.
 - **zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych** – sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego, salda na koniec okresu sprawozdawczego oraz sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Zapisy na zestawieniu obrotów i sald są zgodne zarówno z częściowymi dziennikami a także ze zbiorczą księgą główną.
 - **rejestr sprzedaży VAT** – sporządza się na podstawie zapisów dokonywanych w programie Rozrachunki na koniec każdego miesiąca. Zawiera on wykaz wystawionych przez szkołę faktur dotyczących działalności opodatkowanej. Rejestr w formie papierowej oraz elektronicznej przekazywany jest do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu w terminie do 12- dnia następnego miesiąca.
 - **rejestr zakupu VAT** – sporządza się na podstawie zapisów dokonywanych w programie Rozrachunki na koniec każdego miesiąca. Zawiera on wykaz faktur zakupowych, które podlegają odliczeniu. Rejestr w formie papierowej oraz

- **RB 34 S** – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223.ust.1 ustawy o finansach publicznych,

d) **rok:**

- **RB 27S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- **RB 28S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- **RB WS** – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych
- **RB 34 S** – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223.ust.1 ustawy o finansach publicznych,
- **Bilans** - roczne sprawozdanie zbiorcze obejmujące aktywa i pasywa jednostki, jest sporządzany wraz z załącznikami na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia,
- **Rachunek zysków i strat jednostki** - jest sporządzany na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia,
- **Zestawienie zmian w funduszu jednostki** - jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia.
- **Informacja dodatkowa** sporządzana jest na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia.

2. **Księgi rachunkowe prowadzi się i przechowuje w siedzibie szkoły, znajdującej się w Kaliszu przy ul. Tadeusza Kościuszki 10.**

a) Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo. Szkoła prowadzi częściowe dzienniki dla poszczególnych grup rodzajowych zdarzeń:

- budżet,
- wydzielony rachunek dochodów,
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

b) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- **dziennik dokumentów** - zawiera zdarzenia gospodarcze, jakie nastąpiły, w danym okresie sprawozdawczym, zdarzenia te ujęte w porządku chronologicznym, kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów liczone są w sposób ciągły. Obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.
- **księga główna** - zbiór kont syntetycznych zawierających zapisy szczegółowe wg przedmiotu. Zdarzenia gospodarcze ujęte są systematycznie w kolejności chronologicznej, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisy w księdze głównej dokonywane są zgodne z zapisami w dzienniku dokumentów oraz z nimi powiązane.
- **księga kont pomocniczych** - zbiory kont analitycznych. Zawierają one zapisy szczegółowe i uzupełniają do zapisów kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
- **konta pozabilansowe** – pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.
- **zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych** – sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego, salda na koniec okresu sprawozdawczego oraz sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Zapisy na zestawieniu obrotów i sald są zgodne zarówno z częściowymi dziennikami a także ze zbiorczą księgą główną.
- **rejestr sprzedaży VAT** – sporządza się na podstawie zapisów dokonywanych w programie Rozrachunki na koniec każdego miesiąca. Zawiera on wykaz wystawionych przez szkołę faktur dotyczących działalności opodatkowanej. Rejestr w formie papierowej oraz elektronicznej przekazywany jest do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu w terminie do 12- dnia następnego miesiąca.
- **rejestr zakupu VAT** – sporządza się na podstawie zapisów dokonywanych w programie Rozrachunki na koniec każdego miesiąca. Zawiera on wykaz faktur zakupowych, które podlegają odliczeniu. Rejestr w formie papierowej oraz

elektronicznej przekazywany jest do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Kalisza w terminie do 12- dnia następnego miesiąca.

3. **Konta ksiąg pomocniczych (analityka)** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont analitycznych i syntetycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.
Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są dla:
 - środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – karty środków trwałych, analityczna ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
 - pozostałych środków trwałych (wyposażenie) – analityczna ewidencja wyposażenia,
 - rozrachunków z odbiorcami i dostawcami - konta analityczne kontrahenta
 - rozrachunków publicznoprawnych – konta analityczne służą do ewidencji naliczonych składek ZUS, jak i wypłat świadczeń dokonywanych w imieniu ZUS. Ewidencja analityczna zapewnia podział na :
 - składki z tytułu ubezpieczeń społecznych,
 - składki z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych,
 - składki na Fundusz Pracy
 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – prowadzone są imienne karty wynagrodzeń pracowników,
 - rozrachunki z pracownikami – dla rozrachunków nie ujętych na kartach wynagrodzeń prowadzone są imienne konta rozrachunkowe.
4. **Otwarcie ksiąg rachunkowych** następuje na początek każdego następnego roku obrotowego. Polega ono na wpisaniu sald początkowych na konta na podstawie bilansu otwarcia. Bilans otwarcia jest równoznaczny z bilansem zamknięcia z poprzedniego okresu.
5. **Zapisy w księgach** są dokonywane na bieżąco w języku polskim i w polskiej walucie, według dat wystąpienia operacji oraz tak, aby wszystkie operacje gospodarcze za dany okres zostały ujęte w terminie umożliwiającym sporządzenie na czas obligatoryjnych sprawozdań, deklaracji podatkowych i dokonanie rozliczeń finansowych. Stosując zasadę istotności w księgach rachunkowych dowody zakupu ujmowane są pod datą wpływu. Jeżeli dokument wpłynie po dniu sprawozdawczym tj. po zakończeniu miesiąca ale przed złożeniem sprawozdania, to ujmowany jest pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczył. W przeciwnym razie ujmowany jest pod datą wpływu. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego, zgodnie z zasadą memoriału, ujmowane są wszystkie dowody księgowo obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych.
6. **Zapisów w księgach rachunkowych** dokonuje się na podstawie sprawdzonych, rzetelnych dowodów księgowych, zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletnych i wolnych od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
7. **Operacje gospodarcze** są ujęte według okresów sprawozdawczych (miesiąc), przy czym wszystkie zdarzenia, które wystąpiły w danym okresie muszą być ujęte w księgach tego okresu.
8. **Ewidencja kosztów** w szkole jest prowadzona na kontach 400 oraz 401 – 405 i 409, 410 według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”.
9. **Zwroty i refundacje** dotyczące roku bieżącego księgowane są jako zmniejszenie kosztów i wydatków tego roku. Natomiast uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu Miasta, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
10. **Wysokość występujących kosztów międzyokresowych** nie jest istotna co do wielkości wyniku finansowego a koszty przechodzące z roku na rok występują z podobnych tytułów i w zbliżonej wielkości, stąd w jednostce nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów. Dotyczy to m.in. prenumerat, wszelkich abonamentów, ubezpieczeń majątkowych i innych, które księguje się w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

11. *Księgi są prowadzone rzetelnie (zgodnie z rzeczywistym stanem), bezbłędnie i w sposób umożliwiający stwierdzenie poprawności zapisów księgowych.*
12. *Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność, jaką jest szkoła powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.*
13. *Wartości niematerialne i prawne:*
 - a) *o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne”. Wartości niematerialne i prawne podlegają stopniowemu umarzaniu metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na stronie Ma konta 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z Wn konto 400 - „Amortyzacja”, jednorazowo za okres całego roku, na koniec danego roku obrotowego.*
 - b) *o wartości początkowej równej lub niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów – ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej, na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” spisując w koszty pod datą zakupu (Wn 401 – „Zużycie materiałów i energii”).*
14. *Środki trwale to rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki:*
 - a) *bez względu na wartość:*
 - *grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu,*
 - b) *o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i obejmują w szczególności:*
 - *lokale będące odrębną własnością,*
 - *budynki,*
 - *budowle,*
 - *maszyny i urządzenia,*
 - *środki transportu i inne rzeczy,*
 - *ulepszenia w obcych środkach trwałych.*
15. *Środki trwale finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację) lub doposażeniem. Środek trwały uważa się za ulepszony, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10.000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji. Przebudowę, modernizację itp., które nie spowodowały wzrostu wartości użytkowej obiektu w porównaniu do posiadanej przez niego w momencie oddania go do używania, uważa się za remont i to także wtedy, gdy remont polega na wymianie na bardziej nowoczesne części składowe. W razie trwałego odłączenia od danego środka trwałego części składowej lub peryferyjnej wartość początkowa tego środka trwałego zmniejsza się od następnego miesiąca po odłączeniu o różnicę między ceną nabycia a przypadającą na nią, w okresie połączenia, sumą odpisów amortyzacyjnych tego środka trwałego. Jeżeli odłączona część zostanie następnie przyłączona do*

innego środka trwałego, w miesiącu przyłączenia zwiększa się wartość początkową tego innego środka trwałego o różnicę, o którą zmniejszono środek, od którego tę część odłączono.

16. **Środki trwale umarzane są** (z wyjątkiem gruntów) stopniowo metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Naliczenia odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na stronie Ma konta 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” i w korespondencji z Wn konto 400 - „Amortyzacja”, jednorazowo za okres całego roku, na koniec danego roku obrotowego.
17. **Pozostałe środki trwale** to środki trwale wymienione w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad 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, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje) i obejmują:
 - a) bez względu na wartość początkową:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble i dywany.
 - b) o wartości początkowej równej lub niższej od wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
18. **Ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 - „Pozostałe środki trwale”** podlegają pozostałe środki trwale o wartości powyżej 800 zł oraz bez względu na wartość:
 - sprzęt komputerowy,
 - sprzęt RTV,
 - sprzęt muzyczny i nagłaśniający,
 - inne maszyny i urządzenia posiadające cechy indywidualne.Środki te umarzane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie to ujmowane jest na stronie Ma konta 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z Wn konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”.
19. **Pozabilansowej ewidencji ilościowej** podlegają pozostałe środki trwale o wartości równej lub wyższej od 80,00 zł oraz równej lub niższej od 800 zł i terminie używalności powyżej 1 roku.
20. **Ewidencji nie podlega:**
 - wyposażenie przymocowane w sposób trwały w budynku szkoły, poprzez przykręcenie bądź przyklejenie do ścian, sufitów, podłóg, drzwi. Do wyposażenia takiego należą m.in. umywalki, muszle klozetowe, baterie umywalkowe, suszarki do rąk, rolety i żaluzje okienne, wykładziny podłogowe i inne.
 - drobne wyposażenie i materiały o niskiej wartości, lub o przewidywanym krótkim okresie użytkowania, służące bieżącej działalności szkoły. Zakupy takie księguje się bezpośrednio w koszty. Do wyposażenia takiego należą m.in. artykuły biurowe, papiernicze, druki, dyskietki, płyty CD, DVD, pamięci USB itp., myszy komputerowe, klawiatury, przewody komputerowe, listwy zasilające, switche, drobny sprzęt sportowy (m.in. piłki, kije i krążki do unihokeja, taśmy miernicze, pileczki i siatki do tenisa stołowego, obciążniki do sztangi), drobny sprzęt AGD, drobne narzędzia do bieżących napraw i konserwacji, wyposażenie do bieżącego utrzymania czystości w szkole.Powyższy wykaz wyposażenia i materiałów nie jest katalogiem zamkniętym. W przypadku zakupu wyposażenia lub materiałów niewymienionych wyżej o niskiej wartości lub o przewidywanym krótkim okresie użytkowania, decyzję o wpisie do ewidencji ilościowej lub ilościowo-wartościowej podejmuje dyrektor szkoły.
21. **Przebiegowania z kont 222 i 223** dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania finansowego RB 27S i RB 28S.

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO.

Metody wyceny aktywów i pasywów ustala się przyjmując założenie, że jednostka będzie kontynuowała działalność w dającej się przewidzieć przyszłości, w niezmienionym zakresie, bez postawiania jej w stan upadłości lub likwidacji.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie zakupu, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej niż od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi traktuje się, jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

2. Środki trwale w dniu przyjęcia wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny zakupu lub ceny nabycia, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu.
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównoważenie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Umorzenia środków trwałych dokonuje się jednorazowo na koniec miesiąca grudnia – z tym, że suma umorzenia dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji w ciągu roku ustalana jest w proporcji do okresu użytkowania w danym roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Ustalona metoda umorzenia pozostaje niezmienna przez cały okres użytkowania środka trwałego.

Przy dokonywaniu umorzenia stosuje się stawki amortyzacyjne według podziału środków trwałych na grupy zawartego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – Dz. U. poz. 1864.

Stawki amortyzacyjne określone zostały w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 z późn.zm.).

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

3. Pozostałe środki trwale wycenia się podobnie jak podstawowe środki trwale, z tym, że odpisów umorzeniowych dokonuje się w całości w momencie przyjęcia w używanie.

4. Inwestycje (środki trwale w budowie) wycenia się na podstawie faktycznie ponoszonych kosztów inwestycji, w szczególności kosztów dokumentacji projektowej, nadzoru autorskiego i inwestorskiego oraz innych kosztów bezpośrednio związanych z budową.

5. Zbiory biblioteczne wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione w trakcie inwentaryzacji, oraz otrzymane w wyniku darowizny wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej na podstawie wartości rynkowej przez bibliotekarzy i zatwierdzonej przez dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są jednorazowo i w całości zaliczane są w koszty w momencie przyjęcia do użytkowania.

Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, komentarze, poradniki zawodowe, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

6. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności i udzielone pożyczki o charakterze długoterminowym wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy wartości należności (zasada ostrożności) według zapisów art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

7. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

8. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności (z zachowaniem zasady ostrożności).

9. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego i zalicza się odpowiednio do kosztów finansowych lub pozostałych kosztów operacyjnych zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
 - należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega minimum 6 miesięcy, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców
 - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
- Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

10. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w momencie ich zapłaty lub nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekracza wartości opłaty pobieranej przez „Poczta Polska” za poleconą przesyłkę listową.

11. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez Prezesa NBP.

12. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

13. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do przychodów finansowych lub pozostałych przychodów operacyjnych.

5. Zbiory biblioteczne wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione w trakcie inwentaryzacji, oraz otrzymane w wyniku darowizny wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej na podstawie wartości rynkowej przez bibliotekarzy i zatwierdzonej przez dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są jednorazowo i w całości zaliczane są w koszty w momencie przyjęcia do użytkowania.

Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, komentarze, poradniki zawodowe, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

6. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności i udzielone pożyczki o charakterze długoterminowym wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy wartości należności (zasada ostrożności) według zapisów art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

7. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

8. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności (z zachowaniem zasady ostrożności).

9. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego i zalicza się odpowiednio do kosztów finansowych lub pozostałych kosztów operacyjnych zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
 - należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega minimum 6 miesięcy, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców
 - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
- Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

10. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w momencie ich zapłaty lub nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli ich wysokość nie przekracza wartości opłaty pobieranej przez „Pocztę Polską” za poleconą przesyłkę listową.

11. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez Prezesa NBP.

12. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

13. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do przychodów finansowych lub pozostałych przychodów operacyjnych.

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

15. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

16. Zobowiązania – zobowiązania bilansowe oraz zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

17. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Na wynik finansowy, zgodnie z w/w rachunkiem składa się wynik z działalności podstawowej, wynik z działalności operacyjnej i wynik brutto.

5. Inne informacje

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia 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, przeniesienia oraz stan końcowy a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji

Wyszczególnienie WNiP	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	RAZEM
Wartość brutto na początek roku	47.249,62		47.249,62
Zwiększenia, w tym	0,00		0,00
1) nabycie			
2) przeniesienia			
Zmniejszenia, w tym	0,00		0,00
1) sprzedaż			
2) likwidacja			
3) przeniesienia			
Wartość brutto na koniec roku	47.249,62		47.249,62
Umorzenie na początek roku	47.249,62		47.249,62
Zwiększenia, w tym	0,00		0,00
1) amortyzacja			
2) przeniesienie			
Zmniejszenia, w tym	0,00		0,00
1) sprzedaż			
2) likwidacja			
3) inne			

Umorzenie na koniec roku	47.249,62		47.249,62
Zwiększenia, w tym	0,00		0,00
1) amortyzacja			
2) przeniesienie			
Zmniejszenia, w tym	0,00		0,00
1) sprzedaż			
2) likwidacja			
3) inne			
Wartość netto na koniec roku	0,00		0,00

	Grunty w tym użytkowanie wieczyste	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Urządzenia techniczne i maszyny	Środki transportu	Inne środki trwałe	W tym :dobra kultury	RAZEM
Wartość brutto na początek roku		6.052.803,97	245.795,13		10.020,51		6.308.619,61
Zwiększenia, w tym							
1) nabycie							
2) przeniesienia							
Zmniejszenia, w tym							
1) sprzedaż							
2) likwidacja							
3) przeniesienia							
Wartość brutto na koniec roku		6.052.803,97	245.795,13		10.020,51		6.308.619,61
Umorzenia na początek roku		1.898.650,84	120.439,55		10.020,51		2.029.110,90
Zwiększenia, w tym		166.413,84	17.205,65		0,00		183.619,49
1) amortyzacja		166.413,84	17.205,65		0,00		183.619,49
2) przeniesienia							
Zmniejszenia, w tym		0,00	0,00		0,00		0,00
1) sprzedaż							
2) likwidacja							
3) przeniesienia							
Umorzenie na koniec roku		2.065.064,68	137.645,20		10.020,51		2.212.730,39
Zwiększenia, w tym							
1) amortyzacja							
2) przeniesienia							
Zmniejszenia, w tym							
1) sprzedaż							
2) likwidacja							

3) przeniesienia						
Wartość nett na początek roku		4.154.153,13	125.355,58		0,00	4.279.508,71
Wartość netto na koniec roku		3.987.739,29	108.149,93		0,00	4.095.889,22

1.2 Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

1.3 Odpisy aktualizujące aktywa trwale długoterminowe niefinansowe i finansowe

Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku
		zwiększenia	zmniejszenia	
Wartości niematerialne i prawne				
Środki trwałe				
Środki trwałe w budowie				
Zaliczki na środki trwałe w budowie				
Długotrwałe aktywa finansowe w tym				
1) akcje i udziały				
2)				

1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku
Powierzchnia (m ²)	
Wartość (w zł)	

1.5 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów, najmu, dzierżawy, leasingu itp.

Grupa wg KŚT	Stan na początek roku	Zmiany w ciągu roku		Stan na koniec roku
		Zwiększenia	Zmniejszenia	
RAZEM				

1.6 Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłuższych papierów wartościowych

	Stan na początek roku		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku	
	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość
Akcje								
.....								
.....								
Udziały								
.....								
.....								
Dłuższe papiery wartościowe								
.....								
.....								
Inne papiery wartościowe								
.....								
.....								
RAZEM								

1.7 Dane o odpisach aktualizujących wartość należności ze wskazaniem na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego

Opisy aktualizujące wartość należności	Stan na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku			Stan na koniec roku
		zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
Długoterminowych					
Krótkoterminowych					
Razem					

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

Tytuł utworzenia rezerwy	Stan na 31.12.2017	Utworzone	Wykorzystane	Rozwiązane	Stan na 31.12.2018
Rezerwa na toczące się postępowanie sądowe w sprawie 1)..... 2).....					
Rezerwa na grunty zajęte pod drogi – specustawa 1)..... 2).....					
Inne 1)..... 2).....					
RAZEM					

1.9 Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub z innego tytułu okresie spłaty

Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego okresie spłaty			
	Powyżej 1 roku do 3 lat	Powyżej 3 lat do 5 lat	Powyżej 5 lat	RAZEM
Kredyty i pożyczki				
Emisji obligacji				
Inne zobowiązania finansowe				
Pozostałe zobowiązania długoterminowe				
RAZEM				

1.10 Kwota zobowiązań z tytułu leasingu z podziałem na leasing operacyjny , finansowy lub zwrotny

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

Wyszczególnienie zobowiązań zabezpieczonych na majątku	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	Rodzaj zabezpieczenia
.....			Hipoteki
.....			Zastaw.....
.....			Przewłaszczenie
.....			Kaucji pieniężnej

Razem			

1.12 Kwota zobowiązań warunkowych udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń także wekslowych niewskazanych w bilansie

<i>Zobowiązania warunkowe</i>	<i>Stan na dzień 31.12.2017</i>	<i>Stan na dzień 31.12.2018</i>
Gwarancje i poręczenia		
Kaucje i wadia		
.....		
.....		
RAZEM		

1.13 Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

<i>Tytuł rozliczeń międzyokresowych</i>	<i>Stan na początek roku</i>	<i>Stan na koniec roku</i>
.....		
.....		
Razem czynne rozliczenia międzyokresowe		
.....		
.....		
Razem bierne rozliczenia międzyokresowe		

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

<i>Rodzaj otrzymanych poręczeń i gwarancji</i>	<i>Stan na dzień 31.12.2017</i>	<i>Stan na dzień 31.12.2018</i>
.....		
.....		
RAZEM		

1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

- nagrody jubileuszowe - 45.394,60 zł.
- odprawa emerytalna -14.700,00 zł.

1.16 Inne informacje

2.

2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

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

Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w roku ubiegłym			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
	ogółem	w tym		ogółem	w tym	
		odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
Środki trwale oddane do użytkowania w roku obrotowym						
Środki trwale w budowie						
Razem						

2.3 Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie

Wyszczególnienie	w 2017 r.	w 2018 r.
Przychody występujące incydentalnie w tym:	3.856,80	5.244,48
1) losowe - pożar-odszkodowania	3.856,80	5.244,48
2) pozostałe- darowizny (spadek)	0,00	5.000,00
3).....		
Koszty występujące incydentalnie w tym:	3.849,90	5.259,99
1) losowe – pożar, zalanie-wartość strat	3.849,90	5.259,99
2).....		

2.4 Informacja o kwocie należności z tytułu realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych

2.5 Inne informacje

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


GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr inż. Bożena Kozłowska


DYREKTOR
mgr Anna Narewska