


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Zespół Szkół Publicznych Nr 2 w Pleszewie ul. Ogrodowa 2 63-300 Pleszew	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' sporządzony na dzień: 31-12-2020 r.	Adresat: Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew
Numer identyfikacyjny REGON 251471251		BC72365251EDAC0B 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	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	0,00

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
W P Ł Y N Ę Ł O

dnia 31-03-2021

L.dz. zal.
podpis

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

(główny księgowy)

2021.03.31
rok mies. dzień

DYREKTOR

Anita Błuszczuk

(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej
mgr Małgorzata Garszka

(główny księgowy)

2021.03.31
rok mies. dzień

DYREKTOR
Anita Blaszczyk

(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH NR 2 W PLESZEWIE
1.2	siedzibę jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Ogrodowa 2
1.3	adres jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Ogrodowa 2
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki,
	<p>Zespół Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie jest placówką, w skład której wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pleszewie, Publiczne Przedszkole w Brzeziu, Świetlica szkolna, Biblioteka szkolna, Stołówka szkolna. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania. Szkoła prowadzi działalność dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.</p> <p>Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych służą sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, w tym pracownie informatyczne, biblioteka z czytelnią, sala sportowa wraz z zapleczem. W celu realizacji działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole funkcjonują: świetlica oraz stołówka z kuchnią. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie i nauczyciele szkoły. Poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno-wychowawczych prowadzi pedagog szkolny. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami. Szkoła posiada sztandar oraz stronę internetową. W jej siedzibie przechowuje się dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	od 01.01.2020 do 31.12.2020
	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).
	<p style="text-align: center;">Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów</p> <p>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej. Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.</p>

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, 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 przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami 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) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Na dzień bilansowy od wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako **pozostałe wartości niematerialne i prawne**, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowana jest na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, inwestycje (środki trwałe w budowie), zbiory biblioteczne (*w bibliotekach*).

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle, – maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej 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,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”, pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 „rozporządzenia”, 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). Obejmują :

- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych o wartości powyżej 500 zł/szt.
- meble i dywany o wartości powyżej 500 zł/szt.
- sprzęt komputerowy, AGD i RTV o wartości powyżej 500 zł/szt.
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 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.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu pozostałe środki trwałe o wartości do 500 zł/szt.: pomoce dydaktyczne np.: klocki, zabawki dla przedszkola oraz drobne materiały, wyposażenie i narzędzia o niskiej wartości np. w kuchni szklanki, sztućce, talerze, krzesła, stoliki.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,

- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu.

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez dyrektora jednostki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne ujmują się na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” i bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”. **Zapasy** obejmują materiały.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościową.

Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia/zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu/nabycia.

Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

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 wymagalnymi 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).

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem: odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmują się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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 NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 56 i 57 ufp.

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

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 ujmują się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej 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 NBP.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

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

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty niebędące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (Wn 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, Ma 490 „Rozliczenie kosztów”) Jeśli jednak w ocenie jednostki kwota kosztów nie jest istotna z punktu widzenia rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego przyjmuje się uproszczenie polegające na odnoszeniu tych kosztów - w momencie ich poniesienia do bieżącego roku obrotowego bez rozliczania ich w czasie. Dotyczy kosztów nieistotnych co do wielkości wyniku finansowego lub występujących z tego samego tytułu, przechodzących z roku na rok w zbliżonej wartości.

Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na **kontach 400–405 i 409–411**,
- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów samorządowych zakładów budżetowych oraz równowartość własnych środków samorządowych zakładów

- budżetowych wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w tych zakładach (**Ma konto 740**),
- środki oświatowych jednostek budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji (**Ma konto 740**),
- koszty operacji finansowych (**Ma konto 751**),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 761**),
- podatek dochodowy i inne obowiązkowe zmniejszenie wyniku finansowego (**Ma konto 870**).

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie **Ma konta 860**:

- przychody ze sprzedaży produktów (**Wn konto 700**),
- przychody z tytułu dochodów budżetowych (**Wn konto 720**),
- przychody ze sprzedaży towarów (**Wn konto 730**),
- otrzymane dotacje na działalność podstawową samorządowych zakładów budżetowych – po zmniejszeniu o ewentualne zwroty dokonane tym samym roku (**Wn konto 740**),
- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody operacyjne (**Wn konto 760**),
- przychody z tytułu obrotów wewnętrznych, jeżeli jednostka prowadzi dodatkowe **konto 790** „Obroty wewnętrzne”.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: saldo

Wn – to strata netto, saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

KSIĘGI POMOCNICZE TWORZY SIĘ DO NASTĘPUJĄCYCH KONT KSIĘGI :

011 „Środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,
- numer inwentarzowy obiektu,
- nazwę środka trwałego,
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- wartość po aktualizacji,
- wartość po ulepszeniu,
- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- miejsce eksploatacji (pole spisowe),
- datę rozchodu i numer dowodu,
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

- 013 „Pozostałe środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się :

- 014 „Zbiory biblioteczne” według poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Ewidencja ilościowa dotyczy następujących grup rodzajowych:

- ewidencja ilościowa bez nadanych numerów inwentarzowych dla wyposażenia, drobnych materiałów, narzędzi, pomocy naukowych w przedszkolu - o niskiej wartości poniżej 500 zł/szt.

- 020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych

- 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według rodzaju należności i podziałek klasyfikacji budżetowej.

225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków.

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pomocniczej ewidencji.

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki

240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń

290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego

300 „Rozliczenie zakupu” według poszczególnych transakcji zakupu i usług dla ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych (wg podziałki klasyfikacji budżetowej)

310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów, w tym opakowań i odpadków, z podziałem na materiały znajdujące się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409–411 ujmuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według pozycji planu finansowego

750 „Przychody finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat

751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat

761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według podziałek klasyfikacji budżetowej

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

5. inne informacje

a) Zaangażowanie stałych wydatków wynikających z podpisanych umów/decyzji/deklaracji księgowane jest na podstawie dostarczonych dokumentów źródłowych.

b) Zaangażowanie umowy:

	<ul style="list-style-type: none"> z których nie wynika wartość całkowita umowy (dotyczy umów m.in. na świadczenie usług dystrybucji, dostawę wody i odprowadzania ścieków, usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe), umowy zawarte na okres dłuższy niż rok (np. energia, gaz) <p>ewidencjonowane są na koncie „998” na podstawie otrzymanych dokumentów (Faktura, Rachunek, Nota).</p> <p>c) Zaangażowanie faktur i rachunków za zrealizowane dostawy i usługi nieobjęte wcześniej zawartymi umowami księguje się z datą wpływu do księgowości (otrzymania faktury, rachunków) tj. z datą księgowania.</p> <p>d) Zaangażowanie wydatków wynikające z umów o pracę, księgowane jest jednorazowo na początku roku wg zestawień zbiorczych (projekt budżetu).</p> <p>Uproszczenia przyjęte w jednostce obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dopuszcza się zaniechanie zamieszczenia na dokumencie księgowym podpisu wystawcy lub odbiorcy dostawy lub usługi (dotyczy również dokumentów w formie elektronicznej). Sposób kontroli dowodów księgowych: wyciągów bankowych, raportów kasowych, które nie wymagają kontroli merytorycznej, podlegają uzgodnieniu z innymi dowodami księgowymi i kontroli przez głównego księgowego. <p>Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach jednostki budżetowej prowadzonych przez bank obsługujący jednostki budżetowe MiG Pleszew. Zapisów księgowych na koncie „980” „Plan finansowy wydatków budżetowych” oraz na koncie „998” „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dokonuje się nie później niż na koniec miesiąca danego roku budżetowego.</p> <p>Dopuszcza się, aby w sytuacjach wyjątkowych niezależnych od jednostki niewłaściwe obciążenia oraz uznania rachunków bieżących wykazywać wprowadzając symbol 4990 zamiast paragrafu, niewłaściwe obciążenie wykazuje się zwykłym zapisem, a niewłaściwe uznania rachunku, jako liczbę ujemną. Niewłaściwe przelewy środków powinny być wyjaśnione i rozliczone w następnym okresie sprawozdawczym.</p> <p>W celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania rozliczenia środków z dotacji celowych i programów rządowych wprowadza się ewidencję analityczną do konta „130 – Rachunek bieżący jednostki”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania wydatków dokonanych ze środków dotacji celowych lub programów rządowych.</p> <p>Księgowanie nadpłaty składek ZUS, US Uzyskany z ZUS, US zwroty dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym (składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP) Natomiast zwrot wydatków lat ubiegłych stanowi dochód i jest odprowadzany do Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.</p> <p>Na wszystkich kontach obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta</p> <p>Księgowanie refundacji wydatków (m.in.PUP, ZUS) Uzyskane zwroty wydatków budżetowych roku bieżącego księgowane jest na zwrot wydatków oraz lat ubiegłych stanowi dochód i jest odprowadzany do Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.</p>
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
	WG Wzoru 1a – 1c WG Wzoru 2a – 2c
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
	NIE DOTYCZY
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście
	NIE DOTYCZY

1.5.	wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.
	WG Wzoru 5
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).
	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 lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty.
	NIE DOTYCZY
a)	powyżej 1 roku do 3 lat -----
b)	powyżej 3 do 5 lat -----
c)	powyżej 5 lat -----
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.
	NIE DOTYCZY
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.
	NIE DOTYCZY
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze.
	WG Wzoru NR 15
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.
	NIE DOTYCZY
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.
	WG Wzoru NR 18
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 DANYCH

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

(główny księgowy)

2021-03-30
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Anita Błaszczak

(kierownik jednostki)

Wzór nr 1a. Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie według grup rodzajowych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabywanie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przeźwanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.1.	Grunty, w tym:	177 395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177 395,00
	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	8 735 541,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 735 541,58
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	115 684,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115 684,58
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	221 670,34	10 525,11	0,00	0,00	0,00	10 525,11	0,00	0,00	0,00	232 195,45
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	9 250 291,50	10 525,11	0,00	0,00	10 525,11	0,00	0,00	0,00	0,00	9 260 816,61

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marielna Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Małgorzata Garszka
 mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR
Anita Blaszczyk
 Anita Blaszczyk

Wzór nr 1b. Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/p rzekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/ikwidacja/prz ekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.1.	Grunty, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 427 816,69	0,00	218 884,05	218 884,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 646 700,74
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	80 406,60	0,00	9 369,70	9 369,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89 776,30
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	215 657,84	0,00	2 629,19	2 629,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	218 287,03
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		3 723 881,13	0,00	230 882,94	230 882,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 954 764,07

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

DYREKTOR
Anna
Amala Błaszczyk

GLÓWNY KSIĘGOWY
Małgorzata
mgr Małgorzata Garszka

Wzór nr 1c. Zmiana wartości netto środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1.1.	Grunty, w tym:	177 395,00	177 395,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty Inżynierii lądowej i wodnej	5 307 724,89	5 088 840,84
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	35 277,98	25 908,28
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	6 012,50	13 908,42
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (Inwestycje)	0,00	0,00
RAZEM		5 526 410,37	5 306 052,54

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

 Anita Wlaszczyk

Wzór nr 2a. Zmiana wartości początkowej WNiP

Lp.	Wyszególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia/p rzekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/li kwidacja/przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	36 485,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878,40	35 607,12
2	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		36 485,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878,40	35 607,12

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

DYREKTOR

Aniela
Aniela Błaszczak

GLÓWNY KSIĘGOWY

Małgorzata
mgr Małgorzata Garszka

Wzór nr 2b. Zmiana wartości umorzenia WNIP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				Omorzenie – stan na koniec roku obrotowego (2.7.11)
			Amortyzacja za rok obrotowy	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia/p rzekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zmniejszenia/li kwidacja	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	36 485,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878,40	878,40	35 607,12	
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RAZEM		36 485,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878,40	878,40	35 607,12	

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak


 GŁÓWNY KSIĘGOWY
 mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

 Anita Blaszczyk

Wzór nr 2c. Zmiana wartości netto WNIP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto WNIP na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto WNIP na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Błaszczak

Wzór nr 2d. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa - stan na koniec roku obrotowego	Aktualna wartość rynkowa
1	...	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00
8	...	0,00	0,00
9	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Błaszczyk

Wzór nr 3a. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

Lp.	Wyszególnienie długoterminowych aktywów finansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
2 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
3 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
4 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
5 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
6 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
7 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

DYREKTOR

 Anita Blaszczyk

GLÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Małgorzata Garszka

Wzór nr 3b. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

Lp.	Wyszczególnienie długoterminowych aktywów niefinansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 5)
1 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
2 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
3 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
4 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
5 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
6 ...		0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.
Sporządziła: Marlena Łuczak

DYREKTOR

Anita Frankowska

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

Wzór nr 4. Wartość gruntów użytkowanych wieczyscie

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczyscie – dane identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia				Wartość gruntów użytkowanych wieczyscie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości gruntów użytkowanych wieczyscie w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczyscie w ciągu roku obrotowego	Stan wartości gruntów użytkowanych wieczyscie na koniec roku obrotowego (3+4 – 5)
	Położenie	Nr działki	Powierzchnia w ha	Wysokość udziału w nieruchomości wspólnej				
1	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00
6	0,00	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM					0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Malgorzata Garszka
mgr Malgorzata Garszka

DYREKTOR
Anita Błociszyn
Anita Błociszyn

Wzór nr 5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie według grup bilansowych	Wartość według stanu na koniec roku obrotowego (najem, dzierżawa)	Wartość według stanu na koniec roku obrotowego (leasing)
1	Grunty	0,00	0,00
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00
3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
4	Środki transportu	0,00	0,00
5	Inne środki trwałe	236 396,47	0,00
RAZEM		236 396,47	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Błaszczuk

Wzór nr 6. Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych

Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje, np. akcje, udziały, dłużne papiery wartościowe i inne papiery wartościowe	Stan na koniec roku obrotowego	
		Ilość	Wartość
1	Akcje	0,00	0,00
2	Udziały	0,00	0,00
3	Dłużne papiery wartościowe	0,00	0,00
4	Inne papiery wartościowe	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Błyszczuk

Wzór nr 7. Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Należności krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	z tytułu dostaw towarów i usług	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	od budżetów	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.	pozostałe należności	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak


GLÓWNY KSIĘGOWY
 mgr Małgorzata Garszka


DYREKTOR
 Aneta Błyszczyle

Wzór nr 8. Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zwiększenia rezerw w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				Wykorzystanie	Uznanie rezerw za zbędne – rozwiązanie	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 ...		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

DYREKTOR

Anita Halczyk

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

Wzór nr 9. Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań według pozycji bilansu	Okres spłaty										Razem
		Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 do 5 lat				Powyżej 5 lat				
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	
1	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

 Anita Elasczyk

Wzór nr 10. Zobowiązania wynikające z umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie umów	kwota zobowiązania wg stanu na koniec roku obrotowego
1	...	0,00
2	...	0,00
3	...	0,00
4	...	0,00
5	...	0,00
6	...	0,00
RAZEM		0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Paszczyk

Wzór nr 11. Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki

Lp.	Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki, z podziałem na rodzaj zobowiązania	Rodzaj zabezpieczenia na majątku	Kwota zabezpieczenia	
			początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	0,00	0,00
2	0,00	0,00
3	0,00	0,00
4	0,00	0,00
5	0,00	0,00
6	0,00	0,00
RAZEM			0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Malgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Blaszczyk

Wzór nr 12. 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

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zobowiązań warunkowych	Wartość zobowiązań warunkowych według stanu na koniec roku obrotowego
1	...	0,00
2	...	0,00
3	...	0,00
4	...	0,00
5	...	0,00
6	...	0,00
RAZEM		0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Błyszczak

Wzór nr 13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Tytuł rozliczeń	stan na 31.12.2019	stan na 31.12.2020
1	...	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Blaszczyk

Wzór nr 14. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1	...	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządziła: Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Małgorzata Garszka

DYREKTOR

Anita Bluszcz

Wzór nr 15. Wypłacone środki na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Wypłaty dokonane w roku 2020
1	Nagrody jubileuszowe	56 886,89
2	Odprawy emerytalne i rentowe	69 913,74
3	odprawy zwalnianych nauczycieli z art. 20 KN	0,00
4	odprawy z tyt. zwolnień z przyczyn nie dotyczących pracowników	5 198,44
5	Świadczenia urlopowe	89 028,86
6	Świadczenie 500 - dla nauczycieli	24 581,81
7	Inne świadczenia pracownicze (BHP)	3 083,39
RAZEM		248 693,13

Pleszew, dnia 29.03.2021r.

Sporządził: Jamroszczyk Przemysław
Marlena Łuczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
mgr *Małgorzata Garszka*

DYREKTOR
[Signature]
Anita Blaszczyk

