INFORMACJA DODATKOWA

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH NR 1 W PLESZEWIE
1.2	siedzibę jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Szkolna 5
1.3	adres jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Szkolna 5
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki,
	Zespół Szkół Publicznych nr 1 w Pleszewie jest placówką, w skład której wchodzą: Szkoła Podstawowa nr 1, Gimnazjum nr 1 oraz Publiczne Przedszkole w Marszewie. 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. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych służą sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, w tym pracownie informatyczne, biblioteka z czytelnią i multimedialnym centrum komputerowym, sala sportowa wraz z zapleczem, boisko wielofunkcyjne oraz aula szkolna. 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, ceremoniał, logo oraz stronę internetową. W jej siedzibie przechowuje się dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	od 01.01.2018 do 31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzą jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).
	Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów 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 trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości

określonej w tej decyzji. 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 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"

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 200 zł/szt.
- meble i dywany o wartości powyżej 200 zł/szt.
- sprzęt komputerowy, AGD i RTV o wartości powyżej 200 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 pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu pozostałe środki trwałe o wartości do 200 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,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 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,
- sprzątania 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 ujmuje się na koncie 014 „Zbiory biblioteczne" i bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. 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, ujmuje 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 umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 56 i 57 ufp.

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

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 ujmuje 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**,
- zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Ma konto 490**),
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia (**Ma konto 730**),
- 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**),
- zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Wn konto 490**),
- 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,

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 200 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 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 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 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 postawie dostarczonych dokumentów źródłowych. W momencie księgowania dokumentów (faktura/rach.) zaangażowanych wcześniej na podstawie zawartej umowy wpisuje się na ich odwrocie adnotację „zaangażowanie ujęto na koncie ...wg umowy". b) Zaangażowanie umowy:

	• 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) • ewidencjonowane są na koncie „998" na podstawie otrzymanych dokumentów (Faktura, Rachunek, Nota). 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. Na tych dowodach księgowych wpisuje się dekret odpowiedniego konta pozabilansowego. d) Zaangażowanie wydatków wynikające z umów o pracę, księgowane jest jednorazowo na początku roku wg zestawień zbiorczych (podstawowe listy płac), korygowane jest natomiast na koniec każdego miesiąca do wysokości rzeczywistego naliczenia. Zaangażowanie dodatkowych list płac księgowane jest każdorazowo pod datą powstania zobowiązania do wysokości planu finansowego jednostki. ***Uproszczenia przyjęte w jednostce obejmują:*** 1. Dopuszcza się zaniechanie zamieszczenia na dokumencie księgowym podpisu wystawcy lub odbiorcy dostawy lub usługi (dotyczy również dokumentów w formie elektronicznej). 2. Sposób kontroli dowodów księgowych: wyciągów bankowych, raportów kasowych, które nie wymagają kontroli merytorycznej-podlegają uzgodnieniu z innymi dowodami księgowymi i kontroli przez głównego księgowego. 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. 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. W celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania rozliczenia środków z dotacji celowych i programów rządowych wprowadza się ewidencję analityczną do konta „101 - Kasa" i „130 – Rachunek bieżący jednostki" , 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych" w celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania wydatków dokonanych ze środków dotacji celowych lub programów rządowych. ***Księgowanie nadpłaty składek ZUS, US*** Uzyskany z ZUS, US zwroty wydatków 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. Na koncie 221, 720, 750, obowiązuje zachowanie **zasady czystości obrotów**, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta **Księgowanie refundacji wydatków (m.in.PUP, OHP)** Uzyskane zwroty wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat ubiegłych stanowi dochód i jest odprowadzany do Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.
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
	NIE DOTYCZY

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 nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.
	WZÓR NR 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.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń.
	NIE DOTYCZY
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.
	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.	łączną 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.
	NIE DOTYCZY
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

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie

mgr Monika Kaczmarek

.....
(główny księgowy)

2019-03-15

.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

mgr Janusz Lewandowski

.....
(kierownik jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 Pleszew, UL. SZKOLNA 5

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)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia /likwidacja /przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.1.	Grunty, w tym:	294 481,50	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**294 481,50**
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	10 290 696,21	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**10 290 696,21**
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	475 454,68	179 508,88	0,00	0,00	**179 508,88**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**654 963,56**
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	57 648,64	12 204,90	0,00	0,00	**12 204,90**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**69 853,54**
2.1.	Srodki trwałe w budowie (inwestycje)	8 610,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	8 610,00	0,00	0,00	**8 610,00**	**0,00**
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowei (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
	RAZEM	**11 126 891,03**	**191 713,78**	**0,00**	**0,00**	**191 713,78**	**8 610,00**	**0,00**	**0,00**	**8 610,00**	**11 309 994,81**

Pleszew , dn 15.03.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie
mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR
mgr Janusz Lewandowski
.....
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

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/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/przekazanie	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	3 316 878,58	0,00	0,00	257 307,41	**257 307,41**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**3 574 185,99**
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	449 672,35	0,00	0,00	23 134,90	**23 134,90**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**472 807,25**
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	51 370,64	0,00	0,00	1 022,00	**1 022,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**52 392,64**
2.1.	Srodki 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 budowei (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
RAZEM		**3 817 921,57**	**0,00**	**0,00**	**281 464,31**	**281 464,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 099 385,88**

Pleszew , dn 15.03.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie
mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR
mgr Janusz Lewandowski

.....
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

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:	294 481,50	294 481,50
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	6 973 817,63	6 716 510,22
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	25 782,33	182 156,31
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	6 278,00	17 460,90
2.1.	Srodki trwałe w budowie (inwestycje)	8 610,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowei (inwestycje)	0,00	0,00
	RAZEM	**7 308 969,46**	**7 210 608,93**

Pleszew , dn 15.03.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie

mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR

mgr Janusz Lewandowski

.....
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

Wzór nr 2a. Zmiana wartości początkowej WNiP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/ zbycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/ przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	22 242,18	9 963,00	0,00	0,00	**9 963,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**32 205,18**
2	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
3	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
4	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
5	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
6	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
7	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					**0,00**				**0,00**	**0,00**
RAZEM		**22 242,18**	**9 963,00**	**0,00**	**0,00**	**9 963,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**32 205,18**

Pleszew, dn 15.03.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie
mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR
mgr Janusz Lewandowski
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

Wzór nr 2b. Zmiana wartości umorzenia WNiP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				Umorzenie– stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Amortyzacja za rok obrotowy	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	22 242,18	9 963,00	0,00	0,00	**9 963,00**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**32 205,18**
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					**0,00**				**0,00**	**0,00**
3	....					**0,00**				**0,00**	**0,00**
4	....					**0,00**				**0,00**	**0,00**
5	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
6	...					**0,00**				**0,00**	**0,00**
RAZEM		**22 242,18**	**9 963,00**	**0,00**	**0,00**	**9 963,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**32 205,18**

Pleszew, dn 15.03.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie
mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR
mgr Janusz Lewandowski
.....
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

KOREKTA

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		
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
3	Urządzenia techniczne i maszyny		
4	Środki transportu		
5	Inne środki trwałe	106 645,84	
	RAZEM	106 645,84	0,00

Pleszew , dn 26.04.2019

Sporzadził Monika Kaczmarek

Główny Księgowy
Zespół Szkół Publicznych nr 1
w Pleszewie
mgr Monika Kaczmarek

DYREKTOR
mgr Janusz Lewandowski

.....
(podpis kierownika jednostki)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
NR 1 W PLESZEWIE
63-300 PLESZEW, UL. SZKOLNA 5

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
WPŁYNĘŁO
dnia 25-03-2019
L.dz. .....
podpis ..... zał. .....

Wzór nr 15. Wypłacone środki na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Wypłaty dokonane w roku 20.....
1	Nagrody jubileuszowe	81 453,19
2	Odprawy emerytalne i rentowe	27 680,49
3	Odprawa z art. 20 KN	16 944,00
4	Świadczenia urlopowe	6 789,51
5	Inne świadczenia pracownicze (BHP) 3020, 4700,4280,	6 048,23
	RAZEM	138 915,42

Pleszew, dn 15.03.2019

Sporządził Monika Kaczmarek

DYREKTOR

mgr Janusz Lewandowski
.....
(podpis kierownika jednostki)