

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.		
1.1	nazwa jednostki	
	Gmina Swarzędz	
1.2	siedziba jednostki	
	Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu	
1.3	adres jednostki	
	Rynek 1, 62-420 Swarzędz	
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki	
	Realizacja zadań zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506)	
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	
	01.01.2018r. - 31.12.2018r.	
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadzórnej 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	
	Załącznik nr 1	
5.	inne informacje	
	Nie dotyczy	
II.	DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA	
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, przeniesienia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotyczących amortyzacji lub umorzenia	
	Obowiązuje tabela 1.1.	
1.2.	aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	
	Brak danych	
1.3.	kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	
	Obowiązuje tabela 1.3.1 i 1.3.2.	
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie	
	280.374,02 zł	

1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	ŚRODKI TRWAŁE WYCENIONE W WARTOŚCI BILANSOWEJ: 1.733.195,43 ZŁ, ŚRODKI TRWAŁE WYCENIONE W WARTOŚCI SZACUNKOWEJ, RZECZYWISTEJ: 728.041,48 ZŁ
1.6.	liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Swierdzkie Towarzystwo Budownictwa Stolecznego Sp. z o.o. - 276 udziałów o wartości 1.380.000 zł, AQUONET Spółka Akcyjna - 13.449.520 akcji o wartości 13.449.520 zł, AGROBEX Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. - 90 udziałów o wartości 45.000 zł, Swierdzkie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. - 18.478 udziałów o wartości 9.239.000 zł
1.7.	dane o opisach 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)
	Obowiązuje tabela 1.7.
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostającym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
	Obowiązuje tabela 1.9.
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 umowę 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
	2 534 515,48 zł – poręczenia
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnice między wartościami otrzymanymi finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie dotyczy
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	6 473 132,39 zł
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Obowiązuje tabela 1.15.
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
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
	Obowiązuje tabela 2.2.
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
	Nie dotyczy
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(Mierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki budżetowej
(zaw. 2. pkt 4)

Tabela 1.1. Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (poz. A i A II bilansu)

[illegible][illegible]

L.F.	Wyszczególnienie i grupa rzeczajawa środków trwałych według KST	Wartość netto składników aktywów	
		Stan na początek roku obrotowego (31-12)	Stan na koniec roku obrotowego (31-12)
I.		23	24
1.1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	52 573,57	716 621,48
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		
I.	Ogółem wartości niematerialne i prawne (p07-142)	52 573,57	716 621,48
1.1	Grunt	56 575 233,41	56 575 233,41
1.1.1	Grunt starowzrostowy, jest przeznaczony do użytkowania w celu innym, niż przeznaczenie		
1.2	Budynki, lokale, obiekty przydrożne, garaże i werandy	55 324 515,01	625 430 374,57
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	3 642 001,42	4 552 733,59
1.4	Środki transportu	5 500 775,57	5 500 775,57
1.5	Inne środki trwałe	1 313 504,40	2 545 555,57
I.	Środki trwałe ogółem (p07-142)	75 502 424,41	75 502 424,41

* przez przemieszczenie wewnętrzne należy rozumieć inne zwiększenia wartości początkowej, z wyłączeniem aktualizacji kenta

1.3.1. Kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartości ich determinowanych aktywów niefinansowych

L.F.	Wyszczególnienie i grupa rzeczajawa środków trwałych według KST	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku
I.	Wartości niematerialne i prawne				
II.	Środki trwałe z tego:				
Grupa		10 000 000,00		500 000,00	9 500 000,00
Grupa		10 000 000,00		500 000,00	9 500 000,00

1.3.2. Kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartości ich determinowanych aktywów finansowych

L.F.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku
I.	Oliogeterminowe aktywa finansowe, z tego:				
1.1	Akcje i udziały				
1.2	Papiery wartościowe oliogeterminowe				
1.3	Inne				

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 połyceń zagrożeń)

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku	Zmiany stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku
			Zwiększenia	Wykorzystanie	
1	Należności długoterminowe				
2	Należności krótkoterminowe, z tego:	403 480,61	73 846,24	38 272,02	438 053,83
2.1	Należności z tytułu dostaw i usług	322 575,22	35 805,63	66 326,17	292 054,68
2.2	Należności od budżetów	102 553,54		123 479,62	69 073,92
2.3	Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń				
2.4	Pozostałe należności	1 049 325,38	15 920 091,58	2 551,14	16 877 137,04

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

Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1 654 829,00	4 046 665,00

Powyżej 1 roku do 3 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku
7 489 999,00	11 488 999,00

Powyżej 3 lat do 5 lat

Stan na początek roku	Stan na koniec roku
57 000 000,00	64 500 000,00

Powyżej 5 lat

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota wydatków
1	Wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług ze składek	66 123 042,92
2	Ubezpieczenia społeczne	836 666,66
3	Wpłaty emerytalne i rentowe	814 562,26
4	Wpłaty na ZUS	2 791 616,66
5	Inne świadczenia pracownicze	604 409,33
Razem		71 130 297,83

wydatki poniesione w związku z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa higieny pracy, tj. zapewnienie odzieży, obuwia roboczego, niezbędnie ekwipunku, sfinansowania obowiązkowych badań profilaktycznych, zakup okularów korekcyjnych, itp.

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym: odsetki oraz różnice kursowe, które przewyższyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie	w tym	
		Odsetki	Różnice kursowe
Środki trwałe oddane do użytkowania w roku obrotowym	46 196 837,83		
Środki trwałe w budowie	76 151 610,84		
Razem	122 348 448,67	0,00	0,00

ZALĄCZNIK NR 1

URZĄD MIASTA I GMINY W SWARZĘDZU

Polityka rachunkowości Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu przyjęta została zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz Nr WOM.0050.1.4.2018 z dnia 02 stycznia 2018r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości. W szczególności dokonuje ona ustalenia: wartości stanowiących progi kwalifikowalności rzeczowych aktywów trwałych do grupy środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 i środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011. Odpowiednio przyjęto, że środki trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość mieści się w przedziale od 1.499 do 9.999 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej. W zarządzeniu przyjęto, że koszty ulepszeń środków trwałych zwiększające ich wartość muszą przekroczyć 10.000 zł (a dla środków trwałych przyjętych do ewidencji przed dniem 01.01.2018r. Kwotę 3.500 zł. Wartość początkową środków trwałych stanowi cena ich nabycia. Należności i roszczenia ewidencjonuje się w wartości nominalnej, w przypadku wątpliwości dotyczących ich ściągальności dokonuje się ich odpisów aktualizacyjnych. Wartość należności aktualizuje się na dzień bilansowy, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art.35b ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości oraz przy uwzględnieniu zapisów art 16 ust. 2a pkt 1 lit. a i c ustawy z dnia 15 luty 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych. W zakresie ewidencji kosztów jednostki ustalono, że prowadzona jest ona wyłącznie na kontach zespołu „4”.

PRZEDSZKOLE NR 1 ŻOŁĘDZIOWE SKRZATY W SWARZĘDZU

1. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji bilansowej zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryterium określone w art.3.pkt.1 pkt 13 ustawy o rachunkowości:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia przekraczającej granicę określoną w ustawie podatkowej
- pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej cenie nabycia nie wyższej od kwoty granicznej w ustawie podatkowej i równej lub wyższej od 999 zł oraz środki trwałe umarżane jednorazowo, określone w przepisach o szczególnych zasadach rachunkowości.

2. Ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych w powiązaniu z kontami syntetycznymi księgi głównej 011 i 020

3. Pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 999,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontami 013 i 020.

4. Wyposażenie placówki /pozostałe środki trwałe/ o wartości jednorazowej od 350 zł do 999,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji pozaksiegowej / zeszyt / bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013.

Przedmioty o wartości poniżej 350 zł nie zostaną ujęte w żadnej ewidencji.

5. Rzeczowe aktywa majątki trwałego podlegają amortyzacji według następujących zasad:

- umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne dokonuje się począwszy od następującego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto je do użytkowania wg stawek podanych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r w sprawie kwalifikacji środków trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi (Dz.U. z 2016 r poz. 1864 ze zmianami) jednorazowo za okres całego roku zapisem w księgach rachunkowych rocznie.

- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarżane są jednorazowo w 100 % ich wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

W Przedszkolu dotyczy to składników majątkowych takich jak:

- książki i inne zbiory biblioteczne

- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach oświatowych

- meble i dywany

- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w Updop (10.000 zł) dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 ich wartości. W momencie oddania do użytkowania obciążają koszty zespołu 4

6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

7. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych na kontach środków trwałych.

8. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenie zakupu.

9. Należności i zobowiązania ujmuje się w księgach w kwotach nominalnych wymagających zapłaty.

10. Środki pieniężne wycenia się wg wartości nominalnej.

11. Ponoszone koszty działalności przedszkola ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie „, tj. wg rodzaju kosztów

12. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego. 13. Ustalenie wyniku finansowego następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy".

PRZEDSZKOLE NR 2 "MIŚ USZATEK" W SWARZĘDZU

Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub

wartości niematerialnej i prawnej do używania.

3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

4. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarzane są:

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c) odzież i umundurowanie,

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

8. Składniki majątku trwałego:

- których wartość początkowa nie przekracza 200,00 zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one ewidencji ilościowej, - o wartości w przedziale od 200,01 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe, - o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych i tym samym ujmowane na kontach środków trwałych. 9. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

10. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenach zakupu.

11. Należności i zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

12. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

13. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego.

14. Ustalenie wyniku finansowego w szkole następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy", ewidencja kosztów działalności przedszkola prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów.

PRZEDSZKOLE NR 3 "POD KASZTANAMI" W SWARZĘDZU

Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

4. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarzane są:

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c) odzież i umundurowanie,

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

8. Składniki majątku trwałego:

- których wartość początkowa nie przekracza 200,00 zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one ewidencji ilościowej, - o wartości w przedziale od 200,01 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe, - o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych i tym samym ujmowane na kontach środków trwałych.

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

10. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenach zakupu.

11. Należności i zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

12. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

13. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego.

14. Ustalenie wyniku finansowego w szkole następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy", ewidencja kosztów działalności przedszkola prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów.

PRZEDSZKOLE NR 4 "BAJKOWY ŚWIAT" W SWARZĘDZU

Zasady polityki rachunkowości stosowane w jednostce:

1. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji bilansowej zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryterium określone w art.3.pkt.1 pkt 13 ustawy o rachunkowości:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia przekraczającej granicę określoną w ustawie podatkowej
- pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej cenie nabycia nie wyższej od kwoty granicznej w ustawie podatkowej i równej lub wyższej od 999 zł oraz środki trwałe umarzane jednorazowo, określone w przepisach o szczególnych zasadach rachunkowości.

2. Ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowych w powiązaniu z kontami syntetycznymi księgi głównej 011 i 020

3. Pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie placówki oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości jednorazowej 999,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej w korespondencji z kontami 013 i 020.

4. Wyposażenie placówki /pozostałe środki trwałe/ o wartości jednorazowej od 350 zł do 999,00 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku ewidencjonuje się ilościowo w ewidencji pozaksięgowej / zeszyt / bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013.

Przedmioty o wartości poniżej 350 zł nie zostaną ujęte w żadnej ewidencji.

5. Rzeczowe aktywa majątki trwałego podlegają amortyzacji według następujących zasad:

- umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne dokonuje się począwszy od następującego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto je do użytkowania wg stawek podanych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r w sprawie kwalifikacji środków trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi (Dz.U. z 2016 r poz. 1864 ze zmianami)) jednorazowo za okres całego roku zapisem w księgach rachunkowych rocznie.

- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarzane są jednorazowo w 100 % ich wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

W Przedszkolu dotyczy to składników majątkowych takich jak:

- książki i inne zbiory biblioteczne

- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach oświatowych

- meble i dywany

- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w Updop (10.000 zł) dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 ich wartości. W momencie oddania do użytkowania obciążają koszty zespołu 4

6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

7. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych na kontach środków trwałych.

8. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenie zakupu.

9. Należności i zobowiązania ujmuje się w księgach w kwotach nominalnych wymagających zapłaty.

10. Środki pieniężne wycenia się wg wartości nominalnej.

11. Ponoszone koszty działalności przedszkola ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie „, tj. wg rodzaju kosztów

12. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego. 13. Ustalenie wyniku finansowego następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy".

PRZEDSZKOLE NR 5 "ZIELONA PÓŁNUTKA" W SWARZĘDZU

Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

4. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarzane są:

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c) odzież

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

8. Składniki majątku trwałego:

- których wartość początkowa nie przekracza 500,00 zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one ewidencji ilościowej,

- o wartości w przedziale powyżej 500,00 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe,

- o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych i tym samym ujmowane na kontach środków trwałych.

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

10. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenach zakupu.

11. Należności i zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

12. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

13. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego.

14. Ustalenie wyniku finansowego Przedszkola następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy", ewidencja kosztów działalności przedszkola prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów

PRZEDSZKOLE W KOBYLNICY

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

4. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarzane są:

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c) odzież

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

8. Składniki majątku trwałego:

- których wartość początkowa nie przekracza 500,00 zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one ewidencji ilościowej,

- o wartości w przedziale powyżej 500,00 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe,

- o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych i tym samym ujmowane na kontach środków trwałych.

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

10. Zapasy materiałów i towarów wycenia się w cenach zakupu.

11. Należności i zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

12. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

13. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej przedszkola oraz wysokość jej wyniku finansowego.

14. Ustalenie wyniku finansowego Przedszkola następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy", ewidencja kosztów działalności przedszkola prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWA STASZICA W SZARZĘDZU

Odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych o niskiej wartości początkowej - obecnie do kwoty 10 000,00 zł są amortyzowane jednorazowo. Dolna granica środka stosowana w ewidencji ilościowo - wartościowo w SP1 wynosi 100,00 zł.

Ewidencja środków trwałych o charakterze wyposażenia prowadzona jest w księgach - oddzielnie dla środków trwałych i środków o charakterze wyposażenia. Zapisy w księgach uzgadniane są z księgami uzgadniane są z księgowym na koniec półrocza oraz roku budżetowego

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W SZARZĘDZU

Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

4. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych

rocznie.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarzane są:

- a) książki i inne zbiory biblioteczne,
- b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- c) odzież i umundurowanie,
- d) meble i dywany,
- e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

-których wartość początkowa nie przekracza 350,00 zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one ewidencji ilościowej,

-o wartości w przedziale od 350,01 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe,

-o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych i tym samym ujmowane na kontach środków trwałych.

9. Ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się, bez względu na ich wartość, składniki majątkowe tj. wszystkie zakupione meble.

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

11. Należności i zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

12. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczania nie ma istotnego wpływu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej szkoły oraz wysokość jej wyniku finansowego.

13. Ustalenie wyniku finansowego w szkole następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy", ewidencja kosztów działalności szkoły prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. POLSKICH NOBLISTÓW W SWARZĘDZU

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – śr. trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł przyjmuje się do ewidencji według ceny nabycia. Umorzenie i amortyzację śr. trwałych dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania wg stawek określonych w ustawie podatkowej.

- W przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.

- w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.

- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowiąc je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu. Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Rozwoju i Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

2. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryteria określone w art. 3 ustawy o rachunkowości:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia powyżej 10 000,00zł,

- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej cenie nabycia nie wyższej od kwoty granicznej określonej w ustawie podatkowej i równej lub wyższej od 999,00 zł oraz środki trwałe umarzane jednorazowo, określone w przepisach o rachunkowości,

- środki trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość w cenie zakupu przekracza 999,00 zł a nie przekracza wartości 10 000,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej,

- środki trwałe oraz drobne przedmioty, o wartości od 350,00 zł do 999,00zł, o okresie użytkowania powyżej jednego roku, podlegają ewidencji ilościowej pozaksiegowej (zeszyt) bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013,

- materiały biurowe, środki czystości i materiały niezbędne do prowadzenia bieżących napraw oraz paliwo ewidencjonuje się bezpośrednio w ciężar kosztów miesiąca wydania ich do użytkowania.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania.

5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.

6. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku.

7. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,

- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble i dywany,
8. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
9. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową
10. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. J. BRZEC HWY W SWARZĘDZU

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: w przypadku zakupu - śr. trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł przyjmuje się do ewidencji według ceny nabycia. Umorzenie i amortyzację śr. trwałych dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania wg stawek określonych w ustawie podatkowej. W przypadku darowizny - według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu. W przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji - według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta. W przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy - według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowi je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności - dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.
3. Na dzień bilansowy śr. trwałe wycenia się wg wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu.
4. Wartość początkowa śr. trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Rozwoju i Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny śr. trwałych a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.
5. Skutki aktualizacji wyceny śr. trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.
6. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryteria określone w art. 3 ustawy o rachunkowości: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia powyżej 10.000,00 zł ; pozostałe śr. trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej cenie nabycia nie wyższej od k oty granicznej określonej w ustawie podatkowej i równej lub wyższej od 999,00 zł oraz śr. trwałe umarżane jednorazowo, określone w przepisach o rachunkowości ; śr. trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość w cenie zakupu nie przekracza 999,00 zł a przekracza wartości 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowo - wartościowej ; śr. trwałe oraz drobne przedmioty, o wartości od 350,00 zł do 999,00 zł o okresie użytkowania powyżej 1 roku, podlegają ewidencji ilościowej pozaksiegowej (księgi inwentarzowe) bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 ; materiały biurowe, śr. czystości i materiały niezbędne do prowadzenia bieżących napraw oraz p qaliwo do samochodu ewidencjonuje się bezpośrednio w ciężar kosztów miesiąca wydania ich do użytkowania.
7. Śr. trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się lub amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
8. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia śr. trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania.
9. Wartość początkowa śr. trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
10. Odpisy umorzeniowe śr. trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku.
11. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarża się: książki i inne zbiory biblioteczne ; śr. dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych ; odzież i umundurowanie ; meble i dywany.
12. Nie umarża się gruntów oraz dóbr kultury.
13. Śr. trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową
14. Na dzień bilansowy śr. trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. PROF. ADAMA WODZICZKI W SWARZĘDZU

Aktywa i pasywa wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych wg niżej przedstawionych zasad. Środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 011 i finansuje się ze środków na inwestycje. Umarżane są stopniowo wg. stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od m-ca następującego po m-cu przyjęcia środka trwałego do używania. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się na koncie 013, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Odpisy umorzeniowe są w 100% odpisywane w koszty. Ewidencja na koncie 013 prowadzona jest w następujący sposób: bez względu na wartość ewidencjonuje się: komputery, monitory, projektory, tablice interaktywne, klimatyzatory, kserokopiarki, instrumenty muzyczne, wzmacniacze inne nie nie wymienione składniki w przedziale od wartości 3500 - 9999 zł. Ewidencja ilościowa niskopiennych środków trwałych prowadzona jest od wartości 1500-3499 zł. Zbiory biblioteczne są wyceniane w cenie zakupu i są umarżane w 100% w m-cu przyjęcia do używania. Ewidencjonuje się na koncie 014. Pozostałe wartości niematerialne i prawne, które są umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, ujmuje się w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W KOBYLNICY

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o

rachunkowości oraz przepisami szczególnymi z rozporządzenia 13.09.2017 r. W zakresie wyceny jednostka dokonała następujących wyborów: Składniki majątku, mające cechy środków trwałych o wartości początkowej poniżej 1000 zł. jednostka zalicza bezpośrednio w koszty. Jeżeli cena nabycia przekracza 500 zł. jednostka wprowadza składnik do ewidencji pozabilansowej. Składniki majątku, spełniające warunki zaliczenia ich do środków trwałych o wartości początkowej od 1000 zł. do 10 000 zł. jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych i wprowadza do ewidencji bilansowej aktywów, dokonując odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do używania. Składniki majątku o wartości powyżej 10 000 zł. jednostka zalicza do środków trwałych i wprowadza do ewidencji bilansowej aktywów. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych odbywa się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

SZKOŁA PODSTAWOWA W WIERZONCE

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości oraz przepisami szczególnymi z rozporządzenia 13.09.2017 r. W zakresie wyceny jednostka dokonała następujących wyborów: Składniki majątku, mające cechy środków trwałych o wartości początkowej poniżej 1000 zł. jednostka zalicza bezpośrednio w koszty. Jeżeli cena nabycia przekracza 500 zł. jednostka wprowadza składnik do ewidencji pozabilansowej. Składniki majątku, spełniające warunki zaliczenia ich do środków trwałych o wartości początkowej od 1000 zł. do 10 000 zł. jednostka zalicza do pozostałych środków trwałych i wprowadza do ewidencji bilansowej aktywów, dokonując odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do używania. Składniki majątku o wartości powyżej 10 000 zł. jednostka zalicza do środków trwałych i wprowadza do ewidencji bilansowej aktywów. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych odbywa się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ZALASEWIE

Przyjęte zasady (polityki rachunkowości) stosuje się w sposób ciągły W kolejnych latach obrotowych dokonuje się jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie finansowe sporządza się tak, aby na kolejne lata informacja z niego wynikająca była porównywalna. Przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z zapisami uor oraz rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla jednostki budżetowej. Przyjęte zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: - stosuje się stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych zgodnych z aktualnym stanem prawnym. Przyjęte zasady wyceny inwestycji: - według rzeczywistych kosztów poniesionych na ich nabycie lub wytworzenie. Zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych: - aktualizację wartości aktywów przeprowadza się w oparciu o otrzymane od kontrahentów dokumenty rozliczeniowe. Aktywa i pasywa wycenia się według następujących zasad: - 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, - środki trwałe wycenia się według kosztów wytworzenia lub zakupu. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jest otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W ZALASEWIE

W punkcie Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – śr. trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł przyjmuje się do ewidencji według ceny nabycia. Umorzenie i amortyzację śr. trwałych dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania wg stawek określonych w ustawie podatkowej.
- W przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.
- w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy – według wartości określonej w dokumencie

o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu. Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Rozwoju i Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

2. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryteria określone w art. 3 ustawy o rachunkowości:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia powyżej 10 000,00zł,
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej cenie nabycia nie wyższej od kwoty granicznej określonej w ustawie podatkowej i równej lub wyższej od 999,00 zł oraz środki trwałe umarżane jednorazowo, określone w przepisach o rachunkowości,
- środki trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość w cenie zakupu przekracza 999,00 zł a nie przekracza wartości 10 000,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej,
- środki trwałe oraz drobne przedmioty, o wartości od 350,00 zł do 999,00zł, o okresie użytkowania powyżej jednego roku, podlegają ewidencji ilościowej pozaksiegowej (zeszyt) bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013,
- materiały biurowe, środki czystości i materiały niezbędne do prowadzenia bieżących napraw oraz paliwo ewidencjonuje się bezpośrednio w ciężar kosztów miesiąca wydania ich do użytkowania.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
6. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku.
7. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble i dywany,
8. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
9. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową
10. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

SZKOŁA PODSTAOWA IM. ŚW. JANA PAWŁA II W PACZKOWIE

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej, lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okresy roczne rozpoczynając od następnego miesiąca po miesiącu przyjęcia do dnia 31.12., jednorazowo, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, meble oraz pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg: ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna, kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie, wartości rynkowej w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie. W jednostce występują również środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu na mocy stosownej decyzji, te składniki aktywów przyjęto do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji. W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych i wartości niematerialnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,- zł. umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne środki dydaktyczne, odzież, meble i dywany. Zbiory biblioteczne stosownie do metody ich nabycia wycenia się w cenie nabycia – w przypadku kupna oraz przez komisyjne określenie ich wartości - w przypadku otrzymania w drodze darowizny. Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwróci w zapłacie – ustawowe. W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej. Nie występują także tytuły do dokonywania odpisów aktualizacyjnych należności. Wycena pozostałych aktywów i pasywów W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania. Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – wg wartości nominalnej.

ŻŁOBEK MIEJSKI "MACIUŚ" W SWARZĘDZU

W roku obrotowym 2018 stosowano zasady wynikające z nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości i określone rozporządzeniami.

Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych :

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne wprowadza się do ewidencji w cenach zakupu, a otrzymane nieodpłatnie w wartości określonej w decyzji o przekazaniu. Umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.
2. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się : a) książki i inne zbiory biblioteczne ; b) środki dydaktyczne ; c) odzież i umundurowanie ; d) meble i dywany; e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10 000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
3. Składniki majątku o wartości :
 - a) nie przekraczającej 500 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one tylko ewidencji ilościowej. Wyjątek stanowi sprzęt AGD, meble i dywany, które zawsze podlegają ewidencji bilansowej na koncie 013.
 - b) o wartości w przedziale od 500,01 do 10 000 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe.
 - c) o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł wprowadzane są do ewidencji środków trwałych.
4. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
5. Zapasy materiałów i towarów wycenia się wg cen ewidencyjnych równych cenom zakupu i prowadzi ewidencję ilościowo - wartościową.

6. Należności i zobowiązania ujmuje się w księgach w kwotach nominalnych wymagających zapłaty.
 7. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.
 8. Ustalenie wyniku finansowego następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
- Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdania finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE W KOBYLNICY "SARENKA"

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości oraz przepisami szczególnymi z rozporządzenia 13.09.2017 r. W zakresie wyceny jednostka dokonała następujących wyborów: Składników majątku o wartości początkowej powyżej 10 000 zł. jednostka nie posiada. Składniki majątkowe zaliczane do pozostałych środków trwałych wprowadza się do ewidencji bilansowej ilościowo-wartościowej wg następujących grup: sprzęt komputerowy, sprzęt rtv, wartościowy sprzęt gosp. domowego, meble. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Składniki o niskiej jednostkowej wartości początkowej poniżej 250,00 zł. jednostka zalicza bezpośrednio w koszty pod datą przekazania do użytkowania

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SWARZĘDZU

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową środków trwałych. Pozostałe środki trwałe o wartości do 1000 zł umarzane są jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Środki trwałe wyceniane są wg. cen zakupu. Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg. Ustawy o Rachunkowości.

SWARZĘDZKIE CENTRUM SPORTU I REKREACJI

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

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.

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

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 Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

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

ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W SWARZĘDZU

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia : obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (bilans). Dziennik prowadzony jest w sposób następujący : zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie; zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca/roku.; jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10.000 zł tj. wartość ustaloną w ustawie z dnia 15 lutego o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się i amortyzuje metodą liniową, poczynając od miesiąca następującego po przyjęciu do używania i przyjmuje się stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992r o podatku dochodowym od osób prawnych. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł ustaloną w ustawie z dnia 15 lutego o podatku dochodowym od osób prawnych ale powyżej 350 zł są umarzane i podlegają spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i podlegają ewidencji bilansowej. Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 350 zł są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej ani pozabilansowej. Materiały wycenia się w cenie nabycia. Ewidencja materiałów w magazynie prowadzona jest ilościowo i wartościowo. Rozchód materiałów wycenia się po cenach, które zakład najwcześniej nabył FIFO. Koszty ujmuje się zarówno na kontach zespołu 4 „koszty wg rodzajów i ich rozliczenie” jak i 5 „koszty wg typów działalności i ich rozliczenie” z dalszym ich rozliczeniem na konta zespołu 6 „Produkty” i „7 Przychody, dochody i koszty”. Produkty w toku produkcji – wyceniane są w wysokości bezpośrednich kosztów wytworzenia. Odpisy aktualizujące należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Wartość odpisów aktualizujących należności pomniejsza należności wykazywane w bilansie. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Należności z tytułu dostaw i usług tworzy się odpis aktualizacyjny w następujący sposób : od 31 do 90 dni – 25% odpis; od 91 do 180 dni – 50% odpis; od 181 do 365 dni – 75% odpis, powyżej 365 dni -100% odpis.

Elektronicznie
Karolina podpisany przez
Dziekan Karolina Dziekan
Data: 2019.04.30
08:20:04 +02'00'

Elektronicznie
Marian podpisany przez
Szkudlarek Marian Szkudlarek
Data: 2019.04.30
08:21:18 +02'00'