

INFORMACJA DODATKOWA  
OGÓLEM

I.	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b>01.01.2024-31.12.2024</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów <i>W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce lecz takie które jednostka MOŻE zastosować ponieważ ustawa o rachunkowości daje jej taką możliwość: w szczególności mogą one dotyczyć dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych, wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych, zasad dokonywania odpisów aktualizacyjnych itp.</i>
5.	inne informacje
II.	<b>DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA</b>
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 <b>Obowiązuje tabela 1.1.</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych <b>Obowiązuje tabela 1.3.1 i 1.3.2.</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość <b>Obowiązuje tabela 1.4.</b>
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 <b>Obowiązuje tabela 1.5.</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych <b>Obowiązuje tabela 1.6.</b>
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) <b>Obowiązuje tabela 1.7.</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: <b>Obowiązuje tabela 1.9.</b>
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	<b>174 892 051,42 zł</b> 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
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń <b>Obowiązuje tabela 1.11.</b>
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 <b>Obowiązuje tabela 1.12.</b>
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
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie <b>5 210 451,76 zł</b>

1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Obowiązuje tabela 1.15.</b>
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	<b>Obowiązuje tabela 2.2.</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>Obowiązuje tabela 2.3.</b>
2.4.	informacje 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
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

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

L.P	Wyszczególnienie / grupa rodzajowa środków trwałych według KŚT	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia - wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenia - wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Aktualizacja	Przychody (nabycie)	Przemieszczenie wewnętrzne*		Zbycie	Likwidacja	Inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	2 207 771,59		82 957,47		82 957,47					2 290 729,06
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	45 678,40		7 930,40		7 930,40					53 608,80
I.	Ogółem wartości niematerialne i prawne (poz. 1+2)	2 253 449,99		90 887,87		90 887,87					2 344 337,86
1.1	Grunty	165 693 475,95		3 683 103,86		3 683 103,86			164 332,68	164 332,68	169 212 247,13
1.1.1	Grunty stanowiące własność jest oddane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	11 686 059,56		2 096 095,20		2 096 095,20		1 532 180,00		1 532 180,00	12 249 974,76
1.2	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	618 629 638,65	105 317,20	121 225 346,96		121 330 664,16			7 412 329,83	7 412 329,83	732 547 972,98
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	9 666 633,10		1 963 053,68		1 963 053,68	279 484,92	1 313 814,29	26 764,80	1 620 064,01	10 009 622,77
1.4	Środki transportu	45 952 949,18		9 039 806,40		9 039 806,40	172 708,94	4 808 386,00		4 981 094,94	50 011 660,64
1.5	Inne środki trwałe	10 747 055,63		734 392,68	26 764,80	761 157,48		199 307,10	1 352 064,36	1 551 371,46	9 956 841,65
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1. do 1.5.)	862 375 812,07	105 317,20	138 741 798,78	26 764,80	138 873 880,78	452 193,86	7 853 687,39	8 955 491,67	17 261 372,92	983 988 319,93

L.P	Wyszczególnienie / grupa rodzajowa środków trwałych według KŚT	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenie umorzenia (18+19+20)	Umorzenia - stan na koniec roku obrotowego (13+17-21)
			Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne zwiększenia		Z tytułu zbycia	Z tytułu likwidacji	Inne zmniejszenia		
-	-	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	2 129 111,90		125 454,55		125 454,55					2 254 566,45
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	45 678,40		7 930,40		7 930,40					53 608,80
I.	Ogółem wartości niematerialne i prawne (poz. 1+2)	2 174 790,30		133 384,95		133 384,95					2 308 175,25
1.1	Grunty	70 606,60		2 994,46		2 994,46					73 601,06
1.1.1	Grunty stanowiące własność jest oddane w użytkowanie wieczyste										
1.2	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	244 814 357,42		24 030 773,14	101 109,62	24 131 882,76					268 946 240,18
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	7 507 790,77		-607 048,24		-607 048,24	279 484,92	40 015,52		319 500,44	6 581 242,09
1.4	Środki transportu	43 261 225,37		-1 484 474,29		-1 484 474,29	172 708,94	86 986,00		259 694,94	41 517 056,14
1.5	Inne środki trwałe	8 824 307,74		827 145,30		827 145,30		89 305,58	1 309 775,98	1 399 081,56	8 252 371,48
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1. do 1.5.)	304 478 287,90		22 769 390,37	101 109,62	22 870 499,99	452 193,86	216 307,10	1 309 775,98	1 978 276,94	325 370 510,95

L.P.	Wyszczególnienie / grupa rodzajowa środków trwałych według KST	Wartość netto składników aktywów	
		Stan na początek roku obrotowego (3-13)	Stan na koniec roku obrotowego (12-22)
-	-	23	24
1.1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	78 659,69	36 162,61
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		
I.	Ogółem wartości niematerialne i prawne (poz. 1+2)	78 659,69	36 162,61
1.1	Grunty	165 622 869,35	169 138 646,07
1.1.1	Grunty stanowiące własność jest oddane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	11 686 059,56	12 249 974,76
1.2	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	373 815 281,23	463 601 732,80
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	2 158 842,33	3 428 380,68
1.4	Środki transportu	2 691 723,81	8 494 604,50
1.5	Inne środki trwałe	1 922 747,89	1 704 470,17
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1. do 1.5.)	546 211 464,61	646 367 834,22

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

#### 1.3.1. Kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartości długoterminowych aktywów niefinansowych

L.P.	Wyszczególnienie / grupa rodzajowa 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 2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	13 879 157,82		1 681 154,48	11 998 003,34
Grupa 8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości, wyposażenie	111 952,08	572 517,90	60 013,76	624 456,22

#### 1.3.2. Kwoty dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartości długoterminowych aktywów finansowych

L.P.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku:
I.	Długoterminowe aktywa finansowe, z tego:				
1.1	Akcje i udziały				
1.2	Papier wartościowe długoterminowe				
1.3	Inne				

#### 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku
1 311 172,49		12 079,80	1 299 092,69

#### 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

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów w tym z tytułu umów leasingu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	Zmniejszenia	
1	Grupa „0”		44 000,00		44 000,00
2	Grupa „1”		8 748 821,00		8 748 821,00
3	Grupa „2”		12 796,29		12 796,29
4	Grupa „3”				
5	Grupa „4”				
6	Grupa „5”				
7	Grupa „6”		356 812,00		356 812,00
8	Grupa „7”		130 000,00		130 000,00
9	Grupa „8”		194 157,95		194 157,95
10	Grupa „9”				



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

Lp.	Tytuł zobowiązania warunkowego	Kwota zobowiązania		W tym zabezpieczone na majątku		z tego:			
		Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku	Na aktywach trwałych		Na aktywach obrotowych	
						Na początek roku	Na koniec roku	Na początek roku	Na koniec roku
1	Udzielone gwarancje i poręczenia	498 487,09	164 846,70						
2	Kaucje i wadła								
3	indos weksli								
4	Zawarte lecz jeszcze niewykonane umowy								
5	Nieuczynane roszczenia wierzycieli								
6	Inne								
7	Ogółem:	498 487,09	164 846,70						

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego podziałem na:	Kwota zobowiązania
1	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	144 488 920,37
2	Nagrody jubileuszowe	1 662 783,76
3	Odprawy emerytalne i rentowe	748 127,68
4	Odpisy na ZFSS	6 291 183,20
5	Inne świadczenia pracownicze *	917 846,48
	Ogółem:	154 108 861,49

\* wydatki poniesione w związku z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa higieny pracy, tj. zapewnienie odzieży, obuwia roboczego (względnie ekwiwalentu, sfinansowania obowiązkowych badań profilaktycznych, zakup okularów korekcyjnych, itp.)

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

Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia środków trwałych ogółem	w tym	
		Odsetki	Różnice kursowe
Środki trwałe oddane do użytkowania w roku obrotowym	121 105 058,27		
Środki trwałe w budowie	142 815 045,93		
Ogółem	263 920 104,20		

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

Wyszczególnienie	Poprzedni rok obrotowy	Bieżący rok obrotowy
1. Przychody, z tego:	135 674,21	250 859,32
1.1 o nadzwyczajnej wartości		
1.2 które wystąpiły incydentalnie	135 674,21	250 859,32
2. Koszty, z tego:	8 589 928,91	10 832 717,74
2.1 o nadzwyczajnej wartości		
2.2 które wystąpiły incydentalnie		

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)

## **URZĄD MIASTA I GMINY W SWARZĘDZU**

Polityka rachunkowości Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu przyjęta została zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz Nr WOM.0050.1.5.2020 z dnia 02 stycznia 2020r. 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”.

### **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Stanisława Staszica**

Odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych o niskiej wartości początkowej - obecnie do kwoty 1 000,00 zł są amortyzowane jednorazowo. Dolna granica środka stosowana w ewidencji ilościowo - wartościowej w SP1 wynosi 1000,00 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 księgowym na koniec półrocza oraz roku budżetowego. ( zapisy w programie komputerowym - Majątek Web )

### **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi**

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 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 normalnej

12. Nie rozlicza się kosztów w czasie, ze względu na powtarzalność ich występowania w kolejnych latach w kwotach pozwalających na uznanie, że zaniechanie ich rozliczenia 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**

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 pozaksięgowej (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 umarża 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 Podstawowa nr 4 im. J. Brzechwy**

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości. - dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.
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 stanowiąc 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 kwoty 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 pozaksięgowej (księgi inwentarzowe) bez obowiązku ujmowania na koncie syntetycznym 013 ; materiały biurowe, śr. czystości i materiały niezbędne do prowadzenia bieżących napraw oraz paliwo do samochodu ewidencjonuje się bezpośrednio w ciężar kosztów miesiąca wydania ich do użytkowania.
7. Śr. trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza 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, umarza 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 umarza 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. Umarzane 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 i finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Odpisy umorzeniowe są w 100% odpisywane w koszty. Ewidencja na koncie 013 prowadzona jest dla składników o wartości w przedziale od wartości 1000 - 10000 zł.

Ewidencja ilościowa niskocennych środków trwałych prowadzona jest od wartości 350 - 999 zł.

Zbiory biblioteczne są wyceniane w cenie zakupu i są umarzane w 100% w m-cu przyjęcia do używania. Ewidencjonuje się na koncie 014.

Pozostałe wartości niematerialne i prawne, które są umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, ujmują się w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

### **Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu**

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 poza bilansowej. 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

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 pozaksięgowej (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 umarża 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, umarża 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 umarża 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 IM. ŚW. JANA PAWŁA II W PACZKOWIE

Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości opracowana została na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów:

\*ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2002 roku Nr 76poz. 694 z późn. zm.),

\*ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249,poz. 2104 z późn. zm.),

\*rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek

samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych(Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.),

\*rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. z 2006 Nr 115, poz. 781 z późn. zm. ),

\*rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861).

\*rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont

dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Rachunkowość Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Paczkowie prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128,poz. 861), z tym że uwzględniając zakres i specyfikę działalności szkoły oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

\* w odstępstwie od zasady współmierności prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych, kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione, a okres ich obowiązywania zamyka się w obrębie jednego roku obrotowego;

\* składniki majątkowe objęte ewidencją ilościowo – wartościową prowadzone będą w księgach inwentarzowych, bądź przy pomocy ewidencji komputerowej dla niżej wymienionych grup:

- sprzętu komputerowego,

- kserokopiarki,

- telewizory,

- wartościowy sprzęt muzyczny,

- wartościowe maszyny, narzędzia, sprzęt gospodarczo ogrodniczy

- księgozbioru;

\* rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości nie przekraczającej kwoty 999 zł. nie ujmuje się w ewidencji

ilościowo-wartościowej środków trwałych. Odpisuje się je w koszty pod datą przekazania

do używania, w wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi komórka gospodarcza szkoły, w sposób umożliwiający ustalenie miejsc ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych;

\* licencje na programy komputerowe o wartości początkowej powyżej 10 000 zł. będą ewidencjonowane tylko ilościowo, bez ujmowania ich na koncie 020;

\* materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości i materiały do bieżących napraw i konserwacji odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.

\* ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości nie przekraczającej kwoty 999 zł. nie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych. Odpisuje się je w koszty pod datą przekazania do używania, w wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi komórka gospodarcza szkoły, w sposób umożliwiający ustalenie miejsc ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych;

Ustala się że rokiem obrotowym jednostki jest rok budżetowy, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku obrotowego.

1.Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania : Rb 27 S, Rb 28 S.

2. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania : Rb Z, Rb N, Rb 50

3. Za rok składa się : Rb 27 S, Rb 28 S, Rb Z, Rb N, Rb 50, bilans jednostki budżetowej wraz z informacją dodatkową, rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki.

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 zwłoki 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.

## **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 .

## **Przedszkole nr 1 Żołędziowe Skrzaty**

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 trwale 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 trwale 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 trwale/ 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 trwale 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 trwale 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 trwale oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

7. Na dzień bilansowy środki trwale (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"**

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 trwale 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, umarżane 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.
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"**

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 użytkowania.
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, umarzone 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.
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.

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 rozliczenia 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"**

Zasady polityka 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 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 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 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 uzyskani 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 rozliczenia 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 PÓLNUTKA"**

Odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych o niskiej wartości początkowej - obecnie do kwoty 1 000,00 zł są amortyzowane jednorazowo. Dolna granica środka stosowana w ewidencji ilościowo - wartościowej w SP1 wynosi 1000,00 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 księgowym na koniec półrocza oraz roku budżetowego. ( zapisy w programie komputerowym - Majątek Web )

## **PRZEDSZKOLE W KOBYLNICY**

Odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych o niskiej wartości początkowej - obecnie do kwoty 1 000,00 zł są amortyzowane jednorazowo. Dolna granica środka stosowana w ewidencji ilościowo - wartościowej w SP1 wynosi 1000,00 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 księgowym na koniec półrocza oraz roku budżetowego. ( zapisy w programie komputerowym - Majątek Web )

## **ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY**

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 umarżane są jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Środki trwałe wyceniane są wg. cen zakupu. Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg. Ustawy o Rachunkowości.

## **Żłobek miejski „MACIUS”**

W roku obrotowym 2024 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. Umarża 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 użytkowania. 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 użytkowania, umarża 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 użytkowania.

3. Składniki majątku o wartości :

a) nie przekraczającej 100 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i podlegają one tylko ewidencji ilościowej.

b) o wartości w przedziale od 100,01 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 w żłobku następuje zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i



strat i odbywa się na koncie 860 "Wynik finansowy".

9. Ewidencja kosztów działalności żłobka prowadzona jest w zespole 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, tj. według rodzaju kosztów.

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.

### **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.

### **ZGK**

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 wycenia się w cenie nabycia, z wyjątkiem środków trwałych stanowiących własność JST otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, które wycenia się w w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10.000 zł tj. wartość ustaloną w ustawie z dnia 15 lutego 1992r o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się i amortyzuje metodą liniową, poczynając od miesiąca następującego po przyjęciu do użytkowania 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 1.401 zł są umarzane i podlegają spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania i podlegają ewidencji bilansowej. Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 1.400 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 – metoda 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.

## **SCHRONISKO 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

## **CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH**

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 umarzone 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.

## **CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

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 umarzone 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.