SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
19-200 Grajewo, ul. Mickiewicza 1
tel. 86 272 62 25, 86 272 30 63
NIP 7191565773 REGON 000719607

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**	
1.		
1.1	nazwę jednostki	**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM.ADAMA MICKIEWICZA W GRAJEWIE**
1.2	siedzibę jednostki	**GRAJEWO**
1.3	adres jednostki	**UL. STRAŻACKA 6, 19-200 GRAJEWO**
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki	**DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA**
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	**01.01.2018-31.12.2018**
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzą jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	**SPRAWOZDANIE FINANSOWE NIE ZAWIERA DANYCH ŁĄCZNYCH**
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
5.	inne informacje	**NIE DOTYCZY**
II	**Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:**	
1.		
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKAMI**
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	**JEDNOSTKA NIE POSIADA TAKICH INFORMACJI**
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
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	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
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 JST (stan pożyczek zagrożonych)	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
a)	powyżej 1 roku do 3 lat	
b)	powyżej 3 do 5 lat	
c)	powyżej 5 lat	
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
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	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
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	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	**7 684 806,96**
1.16.	inne informacje	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
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	**ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM**
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	**NIE DOTYCZY**
2.4.	informacje o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finans publicznych wykazywanych w sprawozdanku 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
(główny księgowy) BGutowska
Bogumiła Gutowska

29.03.2019
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
mgr Barbara Ciszewska
(kierownik jednostki)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
19-200 Grajewo, ul. Mickiewicza 1
tel. 86 272 62 25, 86 272 30 63
NIP 7191565773 REGON 000719607

ZAŁĄCZNIK DO PKT 4

4.1. Dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości została przyjęta Zarządzeniem Nr 10/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Grajewie z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w SP 2

4.2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

4.3. Jednostka stosuje wykaz księgi głównej określony w Zarządzeniu Nr 10/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Grajewie z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w SP 2

4.4. Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się według rodzajów tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".

4.5. Ewidencję zapasów prowadzi się w sposób następujący:

1) materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze, biurowe oraz paliwo do samochodu służbowego odpisuje się w koszty w pełnej wysokości ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu,

2) książki, wydawnictwa urzędowe i fachowe zalicza się do materiałów i odpisuje w koszty pod datą ich zakupu.

4.6. Ewidencję materiałów prowadzi się następująco: odpisuje się w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu, lub produktów gotowych w momencie ich wytworzenia, połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy.

4.7. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 100,00 zł księguje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej.

4.8. Przedmioty o wartości jednostkowej ponad 100,00 zł do 10 000,00 zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza jednorazowo.

4.9. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się;

1) środki dydaktyczne,

2) odzież,

3) meble i dywany.

4.10. Środki trwałe amortyzowane są za pomocą stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

4.11. Nie umarza się gruntów.

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

4.13. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 10 000,00 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast wartość powyżej 10 000,00 zł są amortyzowane według zasad i stawek określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

4.14. Częścią składową dokumentacji – zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „b" ustawy o rachunkowości – jest wyraz zbiorów danych osób tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

4.15. W jednostce nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne wypłacane są na bieżąco i nie tworzy się rezerw. Nie wywołuje to istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Bogumiła Gutowska

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
mgr Barbara Giszewska

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
19-200 Grajewo, ul. Mickiewicza 1
tel. 86 272 62 25, 86 272 30 63
NIP 719[illegible]5773, REGON 00[illegible]

ZAŁĄCZNIK DO PKT 1.15.

Nagrody jubileuszowe	-	111 489,35
Odprawa pośmiertna	-	8 820,00
Odprawa emerytalna	-	16 432,02

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Grajewie
mgr Barbara Ciszewska

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Bogumiła Gułowska