

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Zespół Szkół Specjalnych w Goleniowie
1.2	siedzibę jednostki
	ul. Niepodległości 1 B 72-100 Goleniów
1.3	adres jednostki
	ul. Niepodległości 1 B 72-100 Goleniów
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<ul style="list-style-type: none">• Szkoła Podstawowa Specjalna oraz klasy Gimnazjum Specjalnego• Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna• Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2018r – 31.12.2018r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Przyjęte zasady (polityka) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) 1. Wycena aktywów i pasywów odbywa się z uwzględnieniem zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.). 2. Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia; 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania; 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej; ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji; 4) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w decyzji o ich przekazaniu; 5) w przypadku otrzymania nieodpłatnie bez określenia jego wartości – środek trwały podlega wycenie przez biegłego rzeczoznawcę lub przez powołaną do wyceny komisję; 6) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu; Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego i gospodarki magazynowej. Zakupione materiały obciążają działalność bezpośrednią i księgowane są w koszty

zużycia materiałów i energii w 100 % na koncie kosztów 401.

3. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
4. Środki trwałe umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036, z późn. zm.).
5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
 - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu
 - 3) odzież i umundurowanie
 - 4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, które finansowane są z wydatków bieżących w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
6. Programy komputerowe, których nabyciu towarzyszy przeniesienie autorskich praw majątkowych lub udzielenie licencji na korzystanie z tych programów (o okresie dłuższym niż rok) amortyzuje się według stawki 30 % w stosunku rocznym.
7. W przypadku nieodpłatnego otrzymania wartości niematerialnych i prawnych jednostka może przyjąć stawki amortyzacyjne określone przez przekazującego.
8. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

Składniki majątku trwałego, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 3 500 zł, a jest wyższa niż 1 000 zł ujmuje się ewidencji ilościowo-wartościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Składniki majątku trwałego, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 1 000 zł ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Bez względu na wartość do pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową lub wartościową zalicza się:

- meble biurowe, piwniczne (np. regały), z wyjątkiem wieszaków ubraniowych,
- sprzęt komputerowy i urządzenia peryferyjne (zestawy komputerowe, laptopy, tablety, jednostki centralne, drukarki, skanery, switchy, modemy, routery itp.) z wyłączeniem akcesoriów uznanych za element wymienny (np. monitor, klawiatura, mysz, dysk zewnętrzny, dysk twardy, napęd optyczny, karta graficzna, karta sieciowa, układy pamięci, nagrywarki, ups-y, zasilacze, systemy chłodzenia, procesory, czytniki kart, pamięci USB, moduły bluetooth, listwy przeciwprzepięciowe itp.),
- sprzęt audiowizualny (m. in. ekrany, projektory, rzutniki, mikrofony),
- komórkowe aparaty telefoniczne,
- aparaty fotograficzne, kamery,
- sprzęt AGD z wyłączeniem czajników bezprzewodowych,
- sprzęt elektroniczny (m. in. telewizory, odtwarzacze DVD, magnetowidy, radiodbiorniki),

	<p>– maszyny i urządzenia specjalistyczne (m. in. maszyny i urządzenia w kuchni szkolnej)</p> <p>9. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.</p> <p>10. Przyjmuje się amortyzację liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>11. Umorzenie i amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego.</p> <p>12. W przypadku gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu itp., odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.</p> <p>13. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 3.500 zł.</p> <p>14. Na dzień bilansowy środki trwałe, wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <p>15. Odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty</p> <p>16. Należności wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami</p> <p>17. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>18. Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług.</p> <p>19. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym mogą zmniejszać wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w latach poprzednich stanowią dochody budżetowe.</p> <p>20. Dokumenty rozliczeniowe dotyczące dostaw robót i usług (faktury, rachunki), które wpłynęły do 7-go dnia następującego po miesiącu ich wystawienia ujmuje się w księgach rachunkowych bieżącego miesiąca. Dokumenty, które wpłynęły 8-go dnia i później następującego po miesiącu ich wystawienia ujmuje się w księgach rachunkowych w następnym miesiącu.</p>
5.	inne informacje
	Brak
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
	zał.1, zał.2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie występują

1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście
	Nie występują zał.5
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
	Nie występują zał.3
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie występują
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Nie występują zał.4
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie występują
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie występują
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie występują
c)	powyżej 5 lat
	Nie występują
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie występują
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	zał. 6
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie występują
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie występują
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie występują
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Świadczenia pracownicze: razem: 15 682,21 zł w tym: • pomoc zdrowotna dla nauczycieli: 12 243,64 zł • ekwiwalent za pranie: 3 438,57 zł

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
W GOLENIOWIE
ul. Niepodległości 1 B, tel. 91 418-42-74
72-100 GOLENIÓW
REG.810032734, NIP 856-108-22-87

1.16.	inne informacje
	Wyłączenia między jednostkami: załączniki: do Bilansu Informacja o wzajemnych rozliczeniach między jednostkami organizacyjnymi do Rachunku Zysków i Strat Informacja o wzajemnych rozliczeniach między jednostkami organizacyjnymi do Zestawienia Zmian w Funduszach Jednostki Informacja o wzajemnych rozliczeniach między jednostkami organizacyjnymi
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie występują
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Nie występują
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie występują
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 występują
2.5.	inne informacje
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak

GŁÓWNY KSIĘGOWY

(główny księgowy)

mgr Barbara Waszkiewicz

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
w Goleniowie

mgr Wojciech Maciejewski

(kierownik jednostki)