


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Zespół Szkół Ogólnokształcących w Prudniku Gimnazjalna 2 48-200 Prudnik	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Powiat Prudnicki ul. Kościuszki 76 48-200 Prudnik 31.03.2021 STAROSTWO POWIATOWE W PRUDNIKU BIURO OBSŁUGI KLIENTA
Numer identyfikacyjny REGON 000716856	sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	Wysłać bez pisma przewodniego  A46011F8C0EF8645

Wstęp

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku
 Siedziba jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik
 Adres jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik
 Okres objęty sprawozdaniem: 01.01.2021- 31.12.2021

podstawowy przedmiot działalności

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym. Przedmiotem działalności jednostki jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku to I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Prudniku. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku jest szkołą ponadpodstawową dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów, dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów, umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych, kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach, wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się, zapewniając bezpieczeństwo, stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym kierunku.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów :
 Aktywa i pasywa w ZSO Nr1 w Prudniku wycenia się według : zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne - szczegółowa ewidencja prowadzona jest bez dziennika jako wyodrębniony system kartotek i komputerowych zbiorów danych uzgadniany z zapisami na poszczególnych kontaktach księgi głównej.
 W ZSO Nr1 w Prudniku obowiązują następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej,
 - księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego,
 - księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego,
 - księgi rachunkowe prowadzi się w zgodzie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny,
 - księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy,
 - zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 Księgi rachunkowe ZSO Nr 1 w Prudniku prowadzone są w siedzibie ZSO Nr 1 w Prudniku ,
 ul. Gimnazjalna 1, 48-200 Prudnik.
 Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych
 Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia.
 W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:
 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.
 1. Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:
 • nieruchomości zaliczane do środków trwałych i inwestycji,
 • środki trwałe,
 • maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 • środki trwałe dzierżawione i obce,
 • inne rzeczowe składniki aktywów obrotowych.
 2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanach aktywów i pasywów widniejących w ich księgach rachunkowych.
 3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu sald. Dokonuje się jej poprzez porównanie aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami istniejącymi na określony dzień.
 Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.
 Środki trwałe obejmują w szczególności:
 - nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
 - maszyny i urządzenia,
 - środki transportu i inne rzeczy,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Do środków trwałych jednostki zalicza się także środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” (w zakresie leasingu finansowego).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej

z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.
Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Wartość początkową środka trwałego przyjętego do użytkowania powiększa się o sumę wydatków poniesionych na jego ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub części peryferyjnych (urządzeń współpracujących), których jednostkowa cena nabycia przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych :

- w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy)

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od :

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki .

Pozostałe środki trwałe :

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie ujmowane jest na koncie 072. „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych ” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” ,

- Rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości nie przekraczającej 300 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

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi

- w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

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

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu.

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika jednostki.

Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych

i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Zapasy obejmują:

- materiały

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je : w cenach zakupu.

Towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym : cenom zakupu.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie

310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. W jednostce należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne

- nie występują.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdań kwartalnych według daty wpływu (do końca kwartału za które sporządzane jest sprawozdanie)

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według :

- wymaganej kwoty zapłaty

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne :

- nie występują.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości)

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) Wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.
- b) Wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnym lat,
- c) Wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnym.

1. Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont załącznik 3a do zarządzenia) opracowany na podstawie załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2020r.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w

- zespole 4 kont tj. na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty nie będące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (WN 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, Ma 490 „Rozliczenie kosztów”)

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) z działalności gospodarczej.

inne informacje

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji

-zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji

-wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji

-wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji

-wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji

-dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji

-podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji

-kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji

-łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji

-łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji

- wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
- łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
- kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

Główny księgowy
Dorota Reczek
mgr Dorota Reczek

Główny księgowy

2022-03-30

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR SZKOŁY

B. Chalupnik
mgr Benedykt Chalupnik
Kierownik jednostki