

## INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	<i>Szkoła Podstawowa Nr 7 im Adama Mickiewicza w Łomży</i>
1.1	nazwę jednostki
	<i>Szkoła Podstawowa Nr 7 im Adama Mickiewicza w Łomży</i>
1.2	siedzibę jednostki
	<i>Łomża</i>
1.3	adres jednostki
	<i>ul. Adama Mickiewicza 6, 18-400 Łomża</i>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<i>Przedmiotem działalności Szkoły jest nauczanie i wychowanie uczniów. Szczegółowe cele i zadania określa statut szkoły.</i>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<i>01-01-2021 - 31-12-2021</i>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	<i>Nie dotyczy</i>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7***im. Adama Mickiewicza*

18-400 ŁOMŻA

ul. Mickiewicza 6, t./fax 86 218 50 43

NIP 718-122-56-62

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

1. W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia: ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, podatku od nieruchomości oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te księguje się w całości w kosztach miesiąca w którym został dokonany zakup.
2. Przedmioty majątkowe takie jak: obuwie i odzież ochronna, robocza, wyposażenie osobiste pracowników, narzędzia dla pracowników, narzędzia dla konserwatorów i innych pracowników obsługi, będące wyposażeniem osobistym, traktują się w ewidencji na równi z materiałami pozostałymi, ujmują się w koszty w dniu zakupu i nie prowadzi się ewidencji na koncie zespołu „013”, jak również nie inwentaryzuje się na koniec roku.
3. Zakup materiałów biurowych ( w tym papier i tonery ) dokonywany jest na bieżąco, wg potrzeb. Materiały biurowe i papier zakupione przez Szkołę rozdysponowane są bezpośrednio po zakupie na poszczególne komórki organizacyjne. Przy wydaniu materiałów poszczególni pracownicy potwierdzają ich odbiór własnoręcznym podpisem. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku obrotowego. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
4. Zakupione środki czystości, przekazane bezpośrednio na stanowiska pracy podlegają spisaniu w koszty – dowodem przyjęcia jest potwierdzenie ich odbioru na rachunku bądź fakturze przez pracownika danej komórki organizacyjnej, który zamieszcza podpis.
5. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
  - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
  - 2) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej;
  - 3) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu;
  - 4) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
  - 5) w przypadku przejęcia w wyniku zmiany formy prawnej – według wartości określonej w protokole zdawczo-odbiorczym;
  - 6) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia;
  - 7) w przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany środka trwałego niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.
6. Inwestycje wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu utraty wartości (wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia).
7. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:
  - 1) środki trwałe (środki trwałe o wartości przekraczającej kwotę 10.000 zł.) - na koncie 011 – „Środki trwałe”;
  - 2) pozostałe środki trwałe (środki trwałe o wartości od 1.000 zł. do 10.000 zł.) na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje). Zalicza się do nich bez względu na wartość początkową:
  - a) środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym w szkołach;
  - b) odzież i umundurowanie;
  - c) meble i dywany;
  - d) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości początkowej nie przekraczającej 10.000 zł.. z zastrzeżeniem pkt. 9
9. Pozostałe środki trwałe, z zastrzeżeniem pkt. 10, o wartości niższej niż 1.000 zł. podlegają ewidencji ilościowej.
10. Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, komputery, laptopy, notebooki, zmywarki, sprzęt audiowizualny, kamery, aparaty fotograficzne, elektronarzędzia, lodówki, odkurzacze, klimatyzatory, aparaty telefoniczne cyfrowe i bezprzewodowe, telefaksy, sprzęt elektroniczny (np. niszczarki, drukarki, zasilacze, UPS, monitory).
11. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określona jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
12. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się na koncie 020-01 „Wartości niematerialne i prawne „- (powyżej 10.000 zł.).
13. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, zakupione ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu), traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne i ewidencjonuje się na koncie 020-02 „Wartości niematerialne i prawne” – (poniżej 10.000 zł.).
14. Nabyta aktualizacja lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie, niezwiązana z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem praw autorskich, zaliczana jest bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich, stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.
15. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł. finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych w planie finansowym na inwestycje.
16. Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartościach netto, tj. z uwzględnieniem odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
17. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
18. Środki trwałe w budowie (inwestycje) stanowią koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia zakończenia inwestycji, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu, opłaty notarialne, sądowe, a także odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych powstałe do zakończenia budowy.
19. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
20. Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmują się w ewidencji według cen zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez dyrektora Szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.
21. Szkoła prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościową (artykuły spożywcze). Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu (wraz z podatkiem VAT). Rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”(FIFO). Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nie zużytych materiałów w cenie zakupu.
22. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej kwotę 10.000 zł., odbywa się stopniowo przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
23. W Szkole przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
24. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”. Naliczenia dokonuje się, nie rzadziej niż, na koniec roku obrotowego.

	<p>25. 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.</p> <p>25. Pozostałe środki trwałe o wartości przewyższającej kwotę 1.000 umarza się 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” w korespondencji z kontem 401 – „Zużycie materiałów i energii”</p> <p>26. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1 000 zł, odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów lub towarów.</p> <p>27. Pozostałe wartości niematerialne i prawne umarzane są 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” w korespondencji z kontem 401 – „Zużycie materiałów i energii”.</p> <p>28. 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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.</p> <p>29. Należności i zobowiązania ewidencjonuje się w wartości nominalnej z podatkiem VAT.</p> <p>30. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących.</p> <p>31. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.</p> <p>32. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.</p> <p>33. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również, do tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.</p> <p>34. Rozliczenia międzyokresowe kosztów na dzień bilansowy wycenia się wg wartości rzeczywiście poniesionych kosztów, pomniejszonych o dotychczasowe rozliczenia.</p> <p>35. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>36. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.</p>
5.	inne informacje
	<b>Zgodnie z Zestawieniem wzajemnych rozliczeń między jednostkami wg stanu na dzień 31.12.2021r., z tego: przychody – 4.031,40zł., koszty – 182.657,08zł., należności 0,00zł., zobowiązania brutto – 19.709,98zł., zobowiązania netto – 16.024,37zł.</b>
II.	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</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.

	grupa	stan na początek roku	zwiększenia	zmniejszenia	stan na koniec roku	
konto 011 Środki trwałe	0	637 641,00	0,00	0,00	637 641,00	Zgodnie z tabela nr 1
	1	11 421 830,82	0,00	0,00	11 421 830,82	
	4	9 244,02	0,00	0,00	9 244,02	
	5	176.862,96	0,00	5 735,46	171 127,50	
	6	18 847,00	0,00	0,00	18 847,00	
	8	181 077,49	0,00	0,00	181 077,49	
	SUMA:	12 445 503,29	0,00	5 735,46	12 439 767,83	
071 - Umorzenie środków trwałych	1	1 339 890,65	285 545,78	0,00	1 625 436,43	Zgodnie z tabela nr 2
	4	9 244,02	0,00	0,00	9 244,02	
	5	98 773,53	21 316,11	5 735,46	114 354,18	
	6	7 259,38	1 168,50	0,00	8 427,88	
	8	156 480,37	8 935,52	0,00	165 415,89	
	SUMA:	1 611 647,95	316 965,91	5 735,46	1 922 878,40	
konto 013 - Pozostałe środki trwałe		1 007 874,60	206 273,62	4 626,81	1 209 521,41	
konto 072 – 13 Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych		1 007 874,60	206 273,62	4 626,81	1 209 521,41	
konto 014 – Zbiory biblioteczne		188 512,62	57 474,81	72 344,60	173 642,83	
konto 072 – 14 Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych		188 512,62	57 474,81	72 344,60	173 642,83	
konto 020 – Wartości niematerialne i prawne		62 669,28	593,40		63 262,68	
konto 072 – 20 Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych		62 669,28	593,40		63 262,68	
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami					
	<i>Jednostka nie dysponuje danymi na temat wartości rynkowej środków trwałych.</i>					
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych					
	<i>Jednostka nie dokonywała odpisów aktualizujących</i>					
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie					
	<i>Jednostka nie posiada gruntów w użytkowaniu wieczystym</i>					
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					
	<i>Jednostka posiada środki trwałe nieamortyzowane i nieumarzane w kwocie 46 616,22 zł. – zgodnie z tabelą nr 5</i>					
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych					
	<i>Nie posiada</i>					
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 pozycji zagrożonych)					
	<i>W roku sprawozdawczym nie stosowano odpisów aktualizujących</i>					
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym					
	<i>Jednostka nie naliczała rezerw</i>					

1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	<i>Nie posiada</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Nie posiada</i>
c)	powyżej 5 lat
	<i>Nie posiada</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Jednostka nie posiada zabezpieczeń na majątku</i>
1.12.	łącną 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
	<i>Jednostka nie posiada zobowiązań warunkowych</i>
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
	<i>W jednostce nie występują</i>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<i>Nie dotyczy</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>259 793,36 zł. w tym:</b> ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia – 1.442,70zł., ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży roboczej – 1.976,00zł., odprawy emerytalne – 115.489,53zł., nagrody jubileuszowe – 101.773,83zł., ekwiwalent za urlop – 19.193,27zł., dofinansowanie zakupu okularów dla pracownika – 900,00zł., pomoc zdrowotna dla nauczycieli – 5 402,00zł., szkolenia nauczycieli czynnych (czesne) – 4.410,00zł., szkolenia nauczycieli czynnych (faktury imienne) – 9.206,03zł.
1.16.	inne informacje
	<i>brak</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie stosowano</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<i>brak</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
2.5.	inne informacje
	<i>Brak</i>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

24.04.2022  
**GŁÓWNY KSIĘGOWY**  
 Szkoły Podstawowej Nr 7  
 w Łomży  
*Katarzyna Cekała*

**DYREKTOR**  
 Szkoły Podstawowej Nr 7  
 w Łomży  
*mgr Justyna Brzóska*



**Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (brutto) od 01.01.2021 do 31.12.2021**

lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zwiększenia						Zmniejszenia			Wartość początkowa - stan na koniec okresu
			nabycie - zakup	z rozliczonych zadań inwestycyjnych	przemieszczenia	aktualizacja	razem zwiększenia	zbycie	likwidacje	inne	razem zmniejszenia	
1.1	Licencje na używanie programów komputerowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	<b>Razem wartości niematerialne i prawne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.1	Grunty (gr. 0 KŚT)	637 641,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	637 641,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządowej terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 1 i 2 KŚT)	11 421 830,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 421 830,82
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny (grupa 3-6 KŚT)	204 953,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	199 218,52
2.4	Środki transportu (grupa 7 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5	Inne środki trwałe (grupa 8 KŚT)	181 077,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181 077,49
2.	<b>Razem środki trwałe</b>	<b>12 445 503,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12 439 767,83</b>
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	<b>Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)</b>	<b>12 445 503,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12 439 767,83</b>

30.03.2022

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łubnycy  
główny księgowy  
Katarzyna Cekała

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łubnycy  
mgr Jaskyła Brzkiećrownik jednostki

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego od 01.01.2021 do 31.12.2021

L.p	Wyszczególnienie	Umorzenie - stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia			Umorzenie - stan na koniec okresu	Wartość netto składników aktywów	
			amortyzacja/um orzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowania składników	inne		razem zmniejszenia	stan na początek roku
1.1	Licencje na używanie programów komputerowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>I.</b>	<b>Razem wartości niematerialne i prawne</b>											
2.1	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	637 641,00	637 641,00	637 641,00
	Grunty stanowiące własność jednostki samorządowej terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	podmiotom											
2.3	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 339 890,65	285 545,78	0,00	0,00	285 545,78	0,00	0,00	0,00	1 625 436,43	10 081 940,17	9 796 394,39
2.4	Maszyny i urządzenia techniczne	115 276,93	22 484,61			22 484,61				132 026,08	89 677,05	67 192,44
2.5	Środki transportu	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00
2.6	Inne środki trwałe	156 480,37	8 935,52			8 935,52				165 415,89	24 597,12	15 661,60
2.	Razem środki trwałe	1 611 647,95	316 965,91	0,00	0,00	316 965,91	0,00	0,00	0,00	1 922 878,40	10 833 855,34	10 516 889,43
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II.</b>	<b>Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)</b>	<b>1 611 647,95</b>	<b>316 965,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>316 965,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 735,46</b>	<b>5 735,46</b>	<b>5 735,46</b>
										<b>1 922 878,40</b>	<b>10 833 855,34</b>	<b>10 516 889,43</b>



Tabela 3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie	Stan odpisu na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec okresu
1.	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycyjne)	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Akcje i udziały	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Ogółem (1+2+3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
..... Szkoły Podstawowej Nr 7  
główny księgowy Łomży  
*Katarzyna Cekała*

30.03.2022

DYREKTOR  
..... Szkoły Podstawowej Nr 7 .....  
kierownik jednostki  
*mgr Justyna Bzowska*

Tabela 4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie na dzień 31.12.2021

Treść	Stan na początek okresu	Zmiany		Stan na koniec okresu
		Zwiększenie	Zmniejszenie	
Lokalizacja i numer działki				
Powierzchnia ( m2)				
Wartość (zł)	0,00			
Lokalizacja i numer działki				
Powierzchnia (m 2)				
Wartość (zł)	0,00			
Lokalizacja i numer działki				
Powierzchnia (m 2)				
Wartość (zł)	0,00			
<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Powierzchnia (m 2)				
Wartość (zł)	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

główny księgowy

Katarzyna Szkała

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

mg kierownik jednostki

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7**

im. Adama Mickiewicza

18-400 ŁOMŻA

ul. Mickiewicza 6, t/fax 86 218 50 43

NIP 718-122-56-62

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne  
Miasta Łomża

Tabela 5. Wartości nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie wg grup KŚT	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec okresu
1.	Grunty, w tym: z tytułu umów dzierżawy	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej, w tym: z tytułu umów leasingu	46 418,19	0,00	0,00	46 418,19
3.	Urządzenia techniczne i maszyny, w tym z tytułu umów dzierżawy	198,03	0,00	0,00	198,03
4.	Środki transportu, w tym z tytułu umów leasingu	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Unijne środki trwałe z tytułu umów dzierżawy	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Razem</b>	<b>46 616,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46 616,22</b>

**GLÓWNY KSIĘGOWY**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
.....  
główny księgowy

  
**Katarzyna Cekała**

27.04.2022

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
.....  
kierownik jednostki

  
**mgr Jaskiernia-Ryszowska**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7**

Im. Adama Mickiewicza  
18-400 ŁOWIŻA  
ul. Mickiewicza 6, t/fax 86 218 50 43  
NIP 718-122-56-62

Załącznik Nr 7 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Miasta  
Łowicza

Tabela 6. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych na koniec 2021 roku

L.p	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec okresu
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	
1.	Akcja	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
1.1								
1.2								
2.	Udziały	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2.1								
2.2								
3.	Dłużne papiery wartościowe	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
3.1								
3.2								
4.	Inne papiery wartościowe	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
4.1								
4.2								
	Razem	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00

.....  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
główny księgowy w Łowiczy

*Katarzyna Cekała*

30.03.2022

.....  
**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łowiczy  
Kierownik jednostki  
Brzoška

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7**

im. Adama Mickiewicza  
18-400 ŁOMŻA  
ul. Mickiewicza 6, t/fax 86 218 50 43  
NIP 718-122-56-62

Załącznik Nr 8 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Miasta  
Łomża

Tabela 7. Informacje o odpisach aktualizacyjnych wartości należności w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.	z tytułu dochodów budżetowych	0	0	0	0	0	0
2.							
3.							
	<b>Razem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

.....  
główny księgowy  
**Katarzyna Cekała**

30.03.2022

**DYREKTOR**  
.....  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
kierownik jednostki  
**mgr Jasiyna Bezowska**

Tabela 8. Informacje o stanie rezerw

L.p	Wyszczególnienie (rodzaje rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.	Rezerwa na toczące się postępowanie sadowe w sprawie ....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Rezerwa na grunty zajęte pod drogi - specustawa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	inne ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
główny księgowy  
*Katarzyna Cekała*

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
kierownik jednostki  
*mgr Justyna Brzóska*

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7**

im. Adama Mickiewicza

18-400 ŁOMŻA

ul. Mickiewicza 6, t/fax 86 218 50 43

NIP 719-122-56-62

Załącznik Nr 10 do instrukcji sporządzania  
sprawozdania finansowego przez podległe  
jednostki organizacyjne Miasta Łomża

Tabela 9. Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Lp	Wyszczególnienie	Okres wymagalności								Razem	
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat					
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego		
1.	Kredyty i pożyczki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Emisja obligacji	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Inne zobowiązania finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Pozostałe zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

Katarzyna Czekala

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
kierownik jednostki

mgr Justyna Brzoška

Tabela 10. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych w majątku jednostki ze wskazaniem  
charakteru i formy zabezpieczeń w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązań)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1.	Hipoteka	0,00	0,00	0,00
2.	Przewłaszczenie	0,00	0,00	0,00
3.	Zestaw rejestrowy	0,00	0,00	0,00
4.	Weksel	0,00	0,00	0,00
5.	Kaucja pieniężna	0,00	0,00	0,00
6.				
7.				
8.				
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Szkoły Podstawowej Nr 7

w Łomży

główny księgowy

Katarzyna Gekula

30.03.2022

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 7

w Łomży

kierownik jednostki

mgr Justyna Brzóska



**Tabela 11. Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy**

L.p	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	Kwota zabezpieczenia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

...**GLÓWNY KSIĘGOWY**...  
...Szkoły Podstawowej Nr 7...  
w Łomży  
główny księgowy

*Katarzyna Sekala*

30.03.2022

**DYREKTOR**  
...Szkoły Podstawowej Nr 7...  
kierownik jednostki

*mgr Justyna Brzóska*

Tabela 12. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu
1.	Ubezpieczenia majątkowe		
2.			
	<b>Razem czynne rozliczenia międzyokresowe</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.			
2.			
	<b>Razem bierne rozliczenia międzyokresowe</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

Katarzyna Cekała

30.03.2022

DYREKTOR  
kierownik jednostki  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

mgr Justyna Dzińska

Tabela 13. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

L.p	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1.			
2.			
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
... Szkoły Podstawowej Nr 7 ...  
główny księgowy

*Katarzyna Cekała*

30.03.2022

... DYREKTOR ...  
Kierownik jednostki

Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży

*mgr Justyna Drzóska*

Tabela 14. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na koniec okresów
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.							
2.							
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
główny księgowy  
Katarzyna Cekała

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
mgr Justyna Brzóska

Tabela 15. Koszt wytworzenia środka trwałego w budowie w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszty wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1.	Środki trwałe oddane do użytkowania w roku obrotowym	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
.....  
główny księgowy  
*Katarzyna Gekala*

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr.7  
kierownik jednostki  
*mgr Justyna Brzóska*

Tabela 16. Przychody i koszty występujące incydentalnie w roku 2021

L.p	Wyszczególnienie	w roku poprzednim	w roku bilansowym
1.	Przychody występujące incydentalnie, w tym:	0,00	0,00
	1) losowe - zalenie - odszkodowania	0,00	0,00
	2) pozostałe - darowizna (spadek)	0,00	0,00
2.	Koszty występujące incydentalnie, w tym:	496,43	0,00
	1) losowe - pożar - wartość strat	0,00	0,00
	2) losowe - zalenie - wartość strat	0,00	0,00
	3) pozostałe - pandemia COVID19 - wartość strat - przeteterminowane artykuły spożywcze do przygotowywania posiłków w stołówce szkolnej	496,43	0,00
	<b>Razem</b>	<b>496,43</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
główny księgowy

Katarzyna Cekała

30.03.2022

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
kierownik jednostki  
mgr Justyna Brzóska