

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa Nr 7 im Adama Mickiewicza w Łomży
1.2	siedzibę jednostki
	Łomża
1.3	adres jednostki
	ul. Adama Mickiewicza 6, 18-400 Łomża
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Przedmiotem działalności Szkoły jest nauczanie i wychowanie uczniów. Szczegółowe cele i zadania określa statut szkoły.
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 wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

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

1. 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.
2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do używania 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 dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka trwałego.
3. 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.
4. 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)
5. Należności i zobowiązania ewidencjonuje się w wartości nominalnej z podatkiem VAT.
6. 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.
7. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami.
8. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
9. 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.
10. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
11. Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje 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.
12. Szkoła prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościowo (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.
13. 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.
14. W Szkole przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
15. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. Naliczenia dokonuje się, nie rzadziej niż, na koniec roku obrotowego.
16. Pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne o wartości od 1.000 zł. i nie przewyższającej kwoty 10.000zł. umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Dla tych środków i wartości prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa.
17. Pozostałe środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (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.
18. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne (bez względu na wartość początkową), finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty działalności operacyjnej w zespole 4 w miesiącu przyjęcia do używania.
19. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 1 000 zł, odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów lub towarów. Dla tych środków prowadzona jest ewidencja ilościowa.
20. Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
21. 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.
22. 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, ujmuje się w koszty w dniu zakupu i nie prowadzi się ewidencji na koncie zespołu „013”, jak również nie inwentaryzuje się na koniec roku.
23. 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.
24. 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 czytelny podpis.

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
	Jednostka posiada środki trwale nieamortyzowane i nieumarzane w kwocie 46.616,22 zł. - zgodnie z tabelą nr 3
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie posiada
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)
	W roku sprawozdawczym nie stosowano odpisów aktualizujących
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Jednostka nie naliczała rezerw

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
	Nie posiada
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie posiada
c)	powyżej 5 lat
	Nie posiada
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 dotyczy
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Jednostka nie posiada zabezpieczeń na majątku
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
	Jednostka nie posiada zobowiązań warunkowych
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
	W jednostce nie występują
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	218.820,76 zł.
1.16.	inne informacje
	brak
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
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 stosowano
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	27.307,01 zł. – „Inne przychody operacyjne” - odszkodowanie – zalanie pomieszczeń szkoły, ubezpieczyciel ERGO HESIA
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 dotyczy
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
----	--

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Grażyna Golaszewska

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 7
w Łanicy

mgr Iwona Erynk-Cichowicz

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7

im. Adama Mickiewicza
18-400 ŁOMŻAul. Mickiewicza 6, t./fax 86 218 50 40
NIP 718-122-56-62

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

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	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	0,00
I.	Razem 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	0,00
2.1	Grunty	0,00	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	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	0,00
2.2	Budynki, lokalne i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 077 431,87	0,00	8 428 784,31	0,00	0,00	8 428 784,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 506 216,18
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny	193 268,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193 268,98
2.4	Środki transportu	0,00	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	143 968,39	37 109,10	0,00	0,00	0,00	37 109,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181 077,49
2.	Razem środki trwałe	3 414 669,24	37 109,10	8 428 784,31	0,00	0,00	8 465 893,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 880 562,65
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	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	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	3 414 669,24	37 109,10	8 428 784,31	0,00	0,00	8 465 893,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 880 562,65

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Grażyna Gołszewska

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 7
w Łomży

mgr Iwona Erynk-Cichowicz

Tabela 2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników

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 zwiększeni	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowania składników	inne	razem zmniejszeń		stan na początek roku	stan na koniec 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	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	0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne												
2.1	Grunty	0,00	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	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	0,00
2.3	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	719 448,20	110 437,71	0,00	0,00	110 437,71	0,00	0,00	0,00	0,00	829 885,91	2 357 983,67	10 676 330,27
2.4	Maszyny i urządzenia techniczne	50 634,39	21 912,94			21 912,94				0,00	72 547,33	142 634,59	120 721,65
2.5	Środki transportu					0,00				0,00	0,00		
2.6	Inne środki trwałe	132 707,60	5 577,83			5 577,83				0,00	138 285,43	11 260,79	42 792,06
2.	Razem środki trwałe	902 790,19	137 928,48	0,00	0,00	137 928,48	0,00	0,00	0,00	0,00	1 040 718,67	2 511 879,05	10 839 843,98
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	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	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	902 790,19	137 928,48	0,00	0,00	137 928,48	0,00	0,00	0,00	0,00	1 040 718,67	2 511 879,05	10 839 843,98

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Grażyna Gołszewska

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 7
w Łomży

mgr Iwona Brynk-Cichowicz

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7*im. Adama Mickiewicza*

18-400 ŁOMŻA

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

NIP 718-122-56-62

Tabela 3. Wartości nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

L.p	Wyszczególnienie wg grup KŚT	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec okresu
1.	1 Urządzenia aktywne sieci teleinformatycznej wraz z instalacjami i osprzętem	46 418,19	0,00	0,00	46 418,19
2.	4 Czytnik kodów paskowych	198,03	0,00	0,00	198,03
	Razem	46 616,22	0,00	0,00	46 616,22

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*Grażyna Gołądzewska*DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 7
w Łomży*mgr Iwona Erynk-Cichowicz*