

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bolesława Krzywoustego
1.2	siedzibę jednostki
	Białogard, gm. Białogard
1.3	adres jednostki
	78-200 Białogard, ul. Chopina 8
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Przedmiotem działalności szkoły jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza na poziomie szkoły podstawowej
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2020-31.12.2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie nie obejmuje danych łącznych
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

W roku obrotowym 2020 przyjęto zasady (politykę) rachunkowości wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, które zgodnie z art. 10 zawierają:

- 1/ określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2/ metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3/ sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a. zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b. wykaz ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów danych 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,
 - c. opis systemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,
 - 4/ system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.
2. Polityka rachunkowości zawiera rozwiązania dopuszczone przepisami prawa i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

- Uwzględniając zakres i specyfikę działalności oraz zasadę istotności przyjęto następujące rozwiązania szczególne:
- 1/ szkoła odstępuje od obowiązku wynikającego z art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych;
 - 2/ ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych 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 rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmują się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek;

- 3/ koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym; z chwilą sporządzenia sprawozdań i przekazania ich do jednostki nadrzędnej, wszelkie dowody księgowe wpływające po tym terminie są księgowane w dacie wpływu dokumentu księgowego;
- 4/ szkoła nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;
- 5/ szkoła określa przyjęty przez nią próg istotności. Ustalając poziom istotności stosuje ilościowy (ustalony procentowo) próg istotności oparty na wielkościach sumy bilansowej i wynosi 0,5%-1% sumy bilansowej;
- 7/ wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz;
- 8/ materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym m.in. materiały biurowe, środki czystości, artykuły do utrzymania czystości jeśli są wydane w dniu zakupu, gdyż są niezbędne do natychmiastowego używania, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu;
- 9/ zakupione materiały biurowe wprawdazając w koszty nie inwentaryzujemy, uznajemy je za zużyte w momencie ich wydania do użytkowania (np. dziurkacz, zszywacz, plastikowe szuflady, myszka do komputera itp.);
- 10/ ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w podziałkach klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów;
- 11/ odsetki od należności i zobowiązań, w tym również 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 dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;
- 12/ uzyskane przez szkołę zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący jednostki i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym;
- 13/ uzyskane przez szkołę zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Miasta Białogard);
- 14/ równowartość zrealizowanych wydatków ujmowana jest na stronie Ma konta pozabilansowego 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań z wydatków budżetowych i na podstawie wystawionych dowodów księgowych (PK);

- 15/ szkoła odstępuje od obowiązku dokonywania odpisu aktualizującego należności kierując się zasadą ostrożności oraz biorąc pod uwagę kwotę należności jednostki na koniec poszczególnych poprzednich lat;
- 16/ szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;
- 17/ wartość transportu lub przesyłki nie podwyższa wartości początkowej kosztu zakupu.

Metody wyceny aktywów i pasywów:

1. Aktywa i pasywa szkoły wycenia się według określonych zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
2. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny wynikające z ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.
3. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - a. w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - b. w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - c. w przypadku darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - d. w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - e. 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 wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
4. Zbiory biblioteczne - zakupione zbiory wycenione są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.
5. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprawdza 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.

6. Inwestycje krótkoterminowe wyceniana się - według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa albo według skorygowanej ceny nabycia - jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej.
7. Należności długoterminowe wycenione są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.
8. Należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
9. Zobowiązania z tytułu dostaw wyceniana w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
10. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wyceniana się według wartości nominalnej.
11. Zapasy wyceniana się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.

Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka przyjmuje stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, są umarzane:
 - 1/ książki i inne zbiory biblioteczne;
 - 2/ środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole;
 - 3/ odzież i umundurowanie;
 - 4/ meble i dywany;
 - 5/ pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
3. Nie umarza się gruntów.
4. Jednostka umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

5. 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
 6. Sposób amortyzowania i umorzenia środków trwałych i pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
 - 1/ środki trwałe cechuje stopniowa utrata wartości spowodowana zużyciem. Przejawem zmniejszenia wartości początkowej wskutek zużycia są odpisy umorzeniowe. Są one dokonywane w identycznej wysokości, jak odpisy amortyzacyjne, które wyrażają koszt zużycia środków trwałych,
 - 2/ w księgach rachunkowych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonuje się według metody liniowej, która polega na ustaleniu jednakowych rat odpisów dla całego okresu używania środka trwałego przy założeniu, że zużywa się on w takim samym stopniu w poszczególnych latach i miesiącach bez względu na stopień i intensywność jego wykorzystania,
 - 3/ odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,
 - 4/ tabelę amortyzacyjną sporządza się na początek każdego roku obrotowego w oparciu o dane pochodzące z kart środków trwałych. Zamieszcza się w nich dane dotyczące wartości początkowej środka trwałego, dotychczasowego umorzenia, umorzenia za dany rok (z podziałem na poszczególne miesiące) i wartość na koniec roku. W przypadku przyjęcia środka trwałego w trakcie roku obrotowego uzupełnia się tą tabelę o aktualnie przyjęte środki trwałe.
 7. Zgodnie z zasadą istotności odpisy amortyzacyjne od środków trwałych dokonuje się na koniec każdego roku zgodnie z tabelą nr 2.
 8. Środki trwałe zakupione w ciągu roku obrotowego umarza się (amortyzuje) od następnego miesiąca, po którym dokonano zakupu.
 9. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania, a jej zakończenie - w ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
- Ustalenie wyniku finansowego zgonie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego. Do ustalenia wyniku finansowego uwzględnia się:
- 1/ zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
 - 2/ wyłącznie niewątpliwe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne;

- 3/ wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne;
- 4/ rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.
- Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie kompensuje się ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.
- Na wynik finansowy netto składa się:
1. Przychody netto ze sprzedaży produktów,
 2. Koszty działalności operacyjnej,
 3. Zysk/strata z działalności podstawowej,
 4. Pozostałe przychody operacyjne,
 5. Pozostałe koszty operacyjne,
 6. Zysk/strata z działalności operacyjnej,
 7. Przychody finansowe,
 8. Koszty finansowe,
 9. Zysk/strata brutto,
 10. Podatek dochodowy,
 11. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty),
 12. Zysk/strata netto.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania.

5.	inne informacje
----	-----------------

	<p style="text-align: center;">Organem prowadzącym jednostką jest Miasto Białogard z siedzibą przy ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad jednostką jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty ul. Waly Chrobrego 4, 70-502 Szczecin</p>
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczeółowy 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, przenieszenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Tabela 1 i Tabela 2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	Brak danych
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

Środki trwałe niemortyzowane lub niemiarzane (evidencjonowane pozabilansowo)

Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku		Stan na koniec roku obrotowego (2 + 3 - 4)
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
Maszyny i urządzenia techniczne (grupy 3-6)	198 348,10			198 348,10
Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie (grupa 8)	2 847,11			2 847,11
Razem	201 195,21			201 195,21

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	Brak danych		
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)			
	Szkoła odstąpiła od obowiązku dokonywania odpisów aktualizujących należności kierując się zasadą ostrożności oraz biorąc pod uwagę kwoty należności jednostki na koniec poszczególnych poprzednich lat			
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym			

	Brak danych
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidzianym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
	Brak danych

1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowę 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
	Brak danych
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Brak danych
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
	Brak danych
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
	Brak danych
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak danych
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	2	3
1	Nagrody jubileuszowe	75 195,13
2	Odprawy emerytalne i rentowe	0,00
3	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	12 185,90
Ogółem:		87 381,03

1.16.	inne informacje	

2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	-----

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	-----

2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	-----

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 danych
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	-----

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Usług Wspólnych
 (główny księgowy)
 mgr **Wioleta Kowalewska**

.....2021.02.14.....
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
 w Białymostku
Wioleta Kowalewska
 (kierownik jednostki)

Tablica 1. Zmiany stanu wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.21-12.2020)

Lp.	Wykazegłównie	Wartość początkowa – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia						Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 8 – 13)
			nabyte	przenieszenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (+ 5 + 6 + 7)	zbycie	przenieszenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (9 + 10 + 11 + 12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)	36 401,73	891,99	0,00	0,00	484,98	1 376,97	0,00	0,00	0,00	11 190,45	11 190,45	26 588,25
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	36 401,73	891,99			484,98	1 376,97				11 190,45	11 190,45	26 588,25
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne						0,00					0,00	0,00
2.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)	5 183 297,66	174 491,80	0,00	0,00	0,00	174 491,80	255 481,77	0,00	0,00	348 226,34	603 708,11	4 754 081,35
2.1.	Gruntowy, w tym:	20 400,00				0,00	0,00					0,00	20 400,00
2.1.1.	Gruntowy stanowiący własność jednostki samorządu terytorialnego przeznaczony do użytkowania wieczyste innym podmiotom					0,00	0,00					0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej	3 749 183,14				0,00	0,00	234 100,00				234 100,00	3 515 083,14
2.3.	Urządzenia techniczne i maszynowy	434 963,66				0,00	0,00	0,00				0,00	434 963,66
2.4.	Środki transportu					0,00	0,00					0,00	0,00
2.5.	Inne środki trwałe	978 750,86	174 491,80				174 491,80	21 381,77			348 226,34	369 608,11	783 634,55

Centrum Biologii
 Centrum Biologii
 (Główny księgowy CIW)

2021.02.14
 (osk. nakładc. dzień)

mgr Wiesława Kowalewska
 Specjalista Kierownika Księgowości
 Centrum Biologii
 w Białogardzie

DYREKTOR
 Centrum Biologii
 w Białogardzie
Zofia Kollartz

mgr Wiesława Kowalewska

REGON 2290366850 NIP 672-11-13-924
 Tablica Zmiany stanu umoznienia/rozliczenia wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.2012-31.12.2019)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia						Zwiększenia			Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 7 – 10)
			amortyzacja/umorzona za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (4 + 5 + 6)	dotyczące zbytych składników	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (8 + 9)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)	36 401,73	891,99	0,00	484,98	1 376,97	0,00	11 190,45	11 190,45	26 588,25		
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	36 401,73	891,99		484,98	1 376,97		11 190,45	11 190,45	26 588,25		
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					0,00			0,00	0,00		
2.	Razem środki trwałe (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)	2 765 664,99	293 104,28	0,00	0,00	293 104,28	77 955,95	348 226,34	426 182,29	2 632 586,98		
2.1.	Grupy, w tym:					0,00			0,00	0,00		
2.1.1.	Grupy stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom					0,00			0,00	0,00		
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej	1 481 500,47	91 327,45			91 327,45	56 574,18		56 574,18	1 516 253,74		
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	305 413,66	27 285,03			27 285,03			0,00	332 698,69		
2.4.	Środki transportu					0,00			0,00	0,00		
2.5.	Inne środki trwałe	978 750,86	174 491,80			174 491,80	21 381,77	348 226,34	369 608,11	783 634,55		

mgr Wiesława Kowalewska
 (Główny księgowy, CUV)

mgr Wiesława Kowalewska
 Specjalista Wioleta Kowalewska
 w Biłogardzie

2020.02.14.
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
 Centrum Edukacji i Kultury w Biłogardzie
Zofia Kotlarz