

### Informacja dodatkowa

I.	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2
1.2	siedzibę jednostki
	Skarżysko-Kamienna
1.3	adres jednostki
	ul. Spacerowa 31, 26-110 Skarżysko-Kamienna
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Przedszkole Specjalne, Szkoła Podstawowa Specjalna, Gimnazjum Specjalne, Szkoła Przystosowująca do pracy, Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy – grupy wychowawcze
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Sprawozdanie za okres od 01.01.2018 do 31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy z siedzibą w Skarżysku – Kamiennej przy ul. Spacerowej 31 funkcjonuje jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych działająca w formie jednostki budżetowej nieposiadającej osobowości prawnej, podległej pod Starostwo Powiatowe w Skarżysku – Kamiennej. Prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz.395)z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r 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 ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) oraz na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018, poz. 62)

1) W jednostce prowadzonych jest kilka dzienników grupujących jednorodne zdarzenia gospodarcze za pomocą programu Vulvan Finance. Wyróżnia się następujące dzienniki:

- Budżet Dochody- przeznaczony jest do rejestracji zdarzeń związanych z realizacją zatwierdzonego planu finansowego dochodów budżetowych jednostki.
- Budżet Wydatki- przeznaczony jest do rejestracji zdarzeń dotyczących realizacji statutowej działalności jednostki i realizacji w tym zakresie zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych jednostki.
- ZFŚS- przeznaczony jest do rejestracji zdarzeń związanych z prowadzonym przez jednostkę Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

2) W Placówce nabywane odpłatnie w ciągu roku obrotowego środki trwałe wycenia się w cenie nabycia, tj. cenie zakupu środka trwałego, obejmującej kwotę należną sprzedającemu, powiększonej o:

- a) koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środka trwałego do stanu zdatnego do używania,
- b) koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu,
- c) opłaty notarialne związane z zakupem, odsetki i prowizje.

Za wartość początkową środków trwałych nabytych nieodpłatnie bez określenia jego wartości w tym w drodze darowizny podlega wycenie przez powołaną do wyceny komisję.

Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji wycenia się w wartości określonej w tej decyzji.

Wartość początkową środka trwałego podwyższa się o nakłady związane z wykonaniem prac w celu jego ulepszenia, tj. zwiększenia jego wartości użytkowej.

Jeśli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, adaptacji lub modernizacji) w ramach inwestycji to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na inwestycje. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 3.000 zł.

Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10.000 zł wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia, a otrzymane od innej

jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na podstawie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej cenie.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia.

3) Zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie szacując ich aktualną wartość. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie okresowej wyceny opracowanej komisyjnie. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.

4) Składniki majątku trwałego, których wartość początkowa nie przekracza 300zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej.

Natomiast składniki majątku o wartości w przedziale 300,01-1500zł

podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają ujęciu w pozabilansowej ewidencji ilościowej, w przedziale 1500,01zł –10.000zł ujmuje się ewidencji bilansowej na koncie 013. ( pozostałe środki trwałe)

Ewidencję ilościowo-wartościową obejmuje się, bez względu na wartość początkową :

- meble biurowe, szkolne (szafy, biurka, krzesła, itp.)
- sprzęt komputerowy,
- środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym takie jak urządzenia gimnastyczne, pracowniane, zajęć technicznych, projektory filmowe, magnetofony, telewizory, aparatura dźwiękowa i akustyczna, instrumenty muzyczne, aparaty fotograficzne, programy komputerowe, zabawki edukacyjne itp.

5) Wartość środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub

umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.

Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych środków trwałych jednorazowo na koniec roku budżetowego, z tym, że suma odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji w ciągu roku ustalona jest w proporcji do okresu używania w danym roku.

Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór. Odpisy amortyzacyjne ewidencjonuje się w księgach inwentarzowych przy poszczególnych środkach trwałych.

6) Jednostka prowadzi magazyn żywnościowy.

Zakupione materiały ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej według rzeczywistych cen ich nabycia i odpisywane w koszty na podstawie miesięcznych zużyć.

Artykuły czystości, gospodarcze jak i materiały opałowe są w całości spisywane w koszty w momencie ich zakupu bądź otrzymania w formie darowizny.

7) Jednostka zalicza do zobowiązań krótkoterminowych wszystkie zobowiązania z tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których termin płatności przypada nie później, niż w dniu bilansowym.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania wobec budżetów,
- zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania,
- sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów),

rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych.

8) Do należności krótkoterminowych w Placówce zalicza się należności z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności, zalicza się do należności krótkoterminowych.

W jednostce należności krótkoterminowe obejmują:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• należności od odbiorców,</li> <li>• należności z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>• należności od budżetów,</li> <li>• pozostałe należności publicznoprawne,</li> <li>• należności od pracowników,</li> <li>• pozostałe należności.</li> </ul> <p>Dopuszcza się naliczanie odsetek na koniec kwartału od całości należności.</p> <p>9) Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych to zobowiązania krótkoterminowe, które dotyczą otrzymanych dochodów budżetowych i nieprzekazanych na rachunek bankowy organu prowadzącego.</p> <p>Dochodami budżetowymi są zatem wszelkie wpływy z tytułu świadczonych odpłatnie usług, ze sprzedaży składników majątkowych, wpłaty za wyżywienie, wynagrodzenie płatnika składek, odsetki bankowe gromadzona na rachunku, zwroty za dowóz dzieci do placówki, zobowiązania przedawnione i rozliczenia z lat ubiegłych (wpływy z tytułu zwrotu wydatków za ubiegły rok).</p> <p>Każdy dochód uznany przez jednostkę powinien być odprowadzony do jednostki samorządu terytorialnego, co oznacza, iż środki uzyskane np. z wynajmu pomieszczeń czy sprzedaży mienia są tylko pobierane przez jednostkę, a następnie odprowadzane do budżetu jednostki samorządu terytorialnego najpóźniej do 22 następnego miesiąca.</p>
5.	inne informacje
<b>II.</b>	<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
	<p>Wg załącznika 10/1 oraz 10/2 tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amortyzacja w 2018 r – 14.559,94 (konto 071)</li> <li>- Otrzymany środek transportu w XII 2018 r o wartości 144.683,50 (konto 011)</li> <li>- Modernizacja boiska sportowego – protokół przekazania XII 2018 o wartości 284.685,33 (konto 011)</li> <li>- Przyjęcie na stan biblioteki – 11.611,72 (konto 014)</li> <li>- Przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych (pomoce dydaktyczne, wyposażenie) – 34.181,91 (konto 013)</li> <li>- zniesienie ze stanu wartości niematerialnych i prawnych programu Valcam - 900 zł (konto 020)</li> <li>- Umorzenie poz środków trwałych i zbiorów bibliotecznych – 44.893,63 (konto</li> </ul>

	072) ( 013+014-020)
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy

c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie dotyczy
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Odprawy emerytalne- 42.572,14 odprawa z tyt zmniejszenia zatrudnienia nauczycieli – 19.902,00 Jubileusze – 79.674,79 ekwiwalent za niewykorzystany urlop (nauczyciele, prac obsługi) – 10.024,69
1.16.	inne informacje
	---
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 dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Otrzymane darowizny – 14.386,65 w tym: art. spożywcze – 7.737,65 (konto 760) wypożyczenie – 6.649,00 (konto 760) Nieodpłatne otrzymane środki trwałe: - samochód osobowy – 144.683,50 (konto 800) - boisko – 284.685,33 (konto 800)
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
	---
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

GLÓWNA KSIĘGOWA  
SOSW Nr 2

Agnieszka Bogucka  
(główny księgowy)

15.03.2019

(rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor SOSW nr 2  
w Skarżysku-Kamiennym

mgr Mariusz Kawa

(kierownik jednostki)