

**II Liceum Ogólnokształcące  
im. Adama Mickiewicza**

Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 50  
26-110 Skarżysko-Kamienna, tel./fax 41 25 13 970  
www.mickiewicz.net sekretariat@mickiewicz.net

INFORMACJA DODATKOWA

**KOREKTA nr 3**

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwa jednostki
	II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Adama Mickiewicza
1.2	siedziba jednostki
	Skarżysko-Kamienna
1.3	adres jednostki
	ul. Piłsudskiego 50, 26-110 Skarżysko-Kamienna
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Działalność edukacyjna
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	2018 rok
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)
	<p>II LO im. A. Mickiewicza z siedzibą w Skarżysku -Kamiennej przy ul. Piłsudskiego 50 jest publiczną jednostką oświatową, nazywaną w dalszej części niniejszego dokumentu jednostką. 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 uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 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 ( Dz. U. z 2017 r. poz.1911.).Jednostka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o plan dochodów i wydatków przygotowany przez dyrektora jednostki i zatwierdzony przez organ prowadzący. Za całość gospodarki finansowej jednostki odpowiada dyrektor jednostki. Sprawozdanie finansowe jednostki sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Jednostka nie jest podatnikiem podatku od wartości dodanej, dlatego wszystkie faktury kosztowe rozliczane są w jednostce w kwocie brutto. Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się cenę nabycia. Wartość środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.</p> <p>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. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się stosując stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Przyjmuje się amortyzację liniową dla wszystkich środków trwałych. Metodę jednorazowego odpisu amortyzacyjnego w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania, przez spisanie w koszty stosuje się dla</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• książek i innych zbiorów bibliotecznych,</li><li>• środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w jednostce,</li><li>• mebli i dywanów,</li><li>• pozostałych środków trwałych ( wyposażenia) o wartości przekraczającej 10000,00 zł, które finansowane są z wydatków bieżących ( z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania</li></ul> <p>Składniki majątku trwałego, których wartość początkowa <u>nie przekracza 300,00 zł</u> ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności jednostki i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej.</p> <p>Składniki majątku trwałego o wartości <u>w przedziale 300,01 zł do 1500,00zł</u> 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,</p> <p>Składniki majątku trwałego o wartości <u>w przedziale 1500,01 zł do 10.000,00zł</u> ujmują się w ewidencji bilansowej na koncie 013. Ewidencją ilościowo-wartościową należy objąć, bez względu na ich wartość, składniki majątkowe obejmujące wyposażenie biur, jak i meble biurowe ( szafy, biurka, krzesła, itp.), sprzęt komputerowy, maszyny liczące i piszące, itp. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 3000,00 zł. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10000,00 zł wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności. 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.</p>