

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W PRZEWODOWIE PODUCHOWNYM
1.2	siedzibę jednostki
	Przewodowo Poduchowne 21, 06-126 Gzy
1.3	adres jednostki
	Przewodowo Poduchowne 21, 06-126 Gzy
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, oparty o wartości chrześcijańskie, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019r. - 31.12.2019r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	nie zawiera
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</p> <p>1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych</p> <p>Księgi rachunkowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Przewodowie Poduchownym prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Gzy, 06-126 Gzy w Referacie Planowania Budżetu i Finansów, który pełni funkcję obsługi finansowej Szkoły.</p> <p>2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych</p> <p>1) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.</p> <p>2) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:</p> <p>a) deklarację ZUS,</p>

b) deklarację VAT-7,

c) deklarację PFRON,

d) sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016, poz. 1015 z późn.zm.):

3) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się:

a) sprawozdania finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- informację dodatkową

4) Sprawozdania sporządza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych, w formie papierowej i w terminach określonych w przepisach o sprawozdawczości.

5) Księgi rachunkowe i sprawozdania prowadzi się i sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej (w złotych i groszach).

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową za pomocą programu komputerowego Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

2) Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną oraz zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

3) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia.

4) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

5) Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca.

6) Koszty działalności PSP w Przewodowie Poduchownym ujmują się na kontach syntetycznych w układzie rodzajowym.

II. OBOWIĄZUJĄCE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza 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.

Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu.

Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem produktów w toku, których wycena na dzień bilansowy dokonywana jest w wysokości materiałów bezpośrednio zużytych na ich wytworzenie.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem Vat, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości (w kwocie wymagającej zapłaty lub skorygowanej cenie nabycia),
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik z działalności podstawowej,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto,
- wynik netto.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta :

Konta bilansowe

Zespól 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

- **Zespól 3 – Materiały i towary**

- 310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespól 6 – Produkty

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

- 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych

- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 Plan finansowy wydatków w układzie zadaniowym
- 993 Obce środki trwałe
- 994 Należności warunkowe
- 995 Środki trwałe w likwidacji
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych:

- Księgowość Budżetowa z Planowaniem – BUDŻET, zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240. - licencja styczeń 2011r. System komputerowy rachunkowości obejmuje moduł - księga główna (F-K),
- Program do przygotowywania przelewów – PRZELEWY zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
- System ewidencji, zakupu, sprzedaży, i centralizacji VAT zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
- Kadry i Płace – TP Serwis Software Tomasz Prześlakiewicz, ul. S. Wyspiańskiego 30, 06-400 Ciechanów,
- Płatnik – Asseco Poland SA z siedzibą w Rzeszowie Al. Armii Krajowej 80.

Procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań w komputerowym systemie rachunkowości znajduje się w instrukcjach programów opracowanych przez autorów. Wersja wszystkich programów jest na bieżąco aktualizowana.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowo. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie drzwi.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

1. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,

	<ul style="list-style-type: none"> • księgowy system informatyczny, • kopie zapisów księgowych, • dowody księgowe, • dokumentacja inwentaryzacyjna, • sprawozdania budżetowe i finansowe, • dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte zasady przez jednostkę. <p>2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych i danych stosuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na koniec tygodnia pracy, przez informatyka urzędu i przechowywane w innym pomieszczeniu niż znajdują się komputery zawierające dane, • odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika), • szczególną uwagę przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie), • bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym, • stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania, • ograniczenie dostępu przez administratora sieci do katalogów z programami księgowymi wyłącznie dla użytkowników uprawnionych, • posiadanie przez wszystkich użytkowników programów identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby (okresowa zmiana hasel), • profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające, <ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls, - odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych, - zakaz pozostawienia włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakichkolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła, - świadomego usunięcia danych z twardego dysku , - systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS). <p>Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.</p>
5.	inne informacje
	-
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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

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

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek okresu	Zwiększenia					Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu
			nabycie	przemieszczenie	aktualizacja	inne	razem zwiększenia	zbycie	likwidacja	inne	razem zmniejszenia	
1.1.	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.	Grunty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	656.179,97	-	-	-	41.000,00	41.000,00	-	-	-	-	697.179,97
2.3.	Środki transportu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Inne środki trwałe	62.465,34	-	-	-	42.835,98	42.835,98	-	-	-	-	105.301,32
2.	Razem środki trwałe	718.645,31	-	-	-	79.950,91	79.950,91	-	-	-	-	802.481,29
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	600,00	-	-	-	-	-	-	-	600,00	-	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	719.245,31	-	-	-	79.950,91	79.950,91	-	-	600,00	-	802.481,29

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego umarżanych w czasie

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne	razem zmniejszenia	
1.1.	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.	Grunty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	364.948,10	14.801,47	-	6.165,00	20.966,47	-	-	-	-	385.914,57
2.3.	Środki transportu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Inne środki trwałe	62.465,34	2.023,35	-	40.812,63	42.835,98	-	-	-	-	105.301,32
2.	Razem środki trwałe	412.611,97	16.824,82	-	46.977,63	63.802,45	-	-	-	-	491.215,89
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	412.611,97	16.824,82	-	46.977,63	63.802,45	-	-	-	-	491.215,89

Tabela 3. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych umarzanych jednorazowo

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek okresu	Zwiększenia					Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu
			nabycie	przenieszenie	aktualizacja	inne	razem zwiększenia	zbycie	likwidacja	inne	razem zmniejszenia	
1.1.	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	4.982,11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.982,11
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	4.982,11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.982,11
2.1.	Grunty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.	Środki transportu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Inne środki trwałe	300.524,25	9.858,25	-	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16
2.	Razem środki trwałe	300.524,25	9.858,25	-	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	300.524,25	9.858,25	-	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16

Tabela 4. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego umarzanych jednorazowo

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie – stan na koniec okresu
			amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne	razem zmniejszenia	
1.1.	Licencja na użytkowanie programów komputerowych	4.982,11	-	-	-	-	-	-	-	-	4.982,11
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	4.982,11	-	-	-	-	-	-	-	-	4.982,11
2.1.	Grunty	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.	Środki transportu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.	Inne środki trwałe	300.524,25	9.858,25	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16
2.	Razem środki trwałe	300.524,25	9.858,25	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	300.524,25	9.858,25	-	79.609,91	89.468,16	-	74,25	-	74,25	389.918,16

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

	nie dysponuje
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 wieczystie
	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.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
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
	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.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	13.118,13 zł. (nagrody jubileuszowe, ekwiwalent za niewykorzystany urlop)
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
	nie wystąpiły
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych 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
	-

Skarbnik Gminy
mgr inż. Ewa Karpowicz
.....
(główny księgowy)

17-04-2020r.
.....
(rok, miesiąc, dzień)

Wójt Gminy Gzy
Cezary Andrzej Wojciechowski
.....
(kierownik jednostki)