

| | |
|-----|---|
| 1. | Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmujące w szczególności: |
| 1. | |
| 1.1 | nazwę jednostki |
| | Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 11 w Rzeszowie |
| 1.2 | siedzibę jednostki |
| | Rzeszów, ul. Beskidzka 5 |
| 1.3 | adres jednostki |
| | ul. Beskidzka 5, 35-083 Rzeszów |
| 1.4 | podstawowy przedmiot działalności jednostki |
| | Realizacja celów i zadań edukacyjno-wychowawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów. |
| 2. | wskazanie okresu objętego sprawozdaniem |
| | 1.01-31.12.2019 |
| 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) |
| | Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się cenę nabycia, lub koszt wytworzenia produktu, nie wyższe od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy. Środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości. Za wartość początkową środków trwałych nabytych nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, przyjmuje się cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Środki trwałe będące własnością jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji wycenia się w wartości określonej w tej decyzji. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, 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. Zbiony biblioteczne pochodzące z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen zakupu, powiększonych o niepodlegający odliczeniu VAT, 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. Materiały i towary ujmowane są w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Wartość dostaw niefakturowanych ustala się stosując ceny przyjęte w ewidencji materiałów i towarów. Na dzień bilansowy zapasy wycenia się według cen nabycia, względnie zakupu, nie wyższych od ich cen sprzedaży netto. Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych, umorzeniowych środków trwałych jednorazowo na koniec roku budżetowego Metodę jednorazowego odpisu amortyzacyjnego w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania, przez spisanie w koszty stosuje się dla: książek i innych zbiorów bibliotecznych, środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w jednostce, mebli i dywanów, środków trwałych o wartości początkowej nieprzekraczającej 10.000,00 zł. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Odpisów amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku podatkowego. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000,00 zł amortyzuje się dokonując jednorazowego odpisu w miesiącu wprowadzenia wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji. |
| 5. | inne informacje |
| | |