

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	Nazwę jednostki <b>Zespół Szkół w Kowalu</b>
1.2	Siedzibę jednostki <b>87-820 Kowal ul. Piwna 20</b>
1.3	Adres jednostki <b>87-820 Kowal ul. Piwna 20</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki <b>Edukacja. Działalność wspomagająca edukację Podstawę prawną działalności Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Kowalu stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz 2572, z późn. zm.), oraz Statut Zespołu Szkół Jadwigi w Kowalu</b>
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b>01 stycznia 2019 -31 grudnia 2019</b>
3.	Wskazanie , że sprawozdanie finansowe zawiera dane łącznie
4.	Omówienie przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów/także amortyzacji/  Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn.zm.) nakłada na wszystkie podmioty i jednostki prowadzące księgi rachunkowe obowiązek posiadania aktualnej dokumentacji określającej przyjęte w jednostce zasady, zwane polityką rachunkowości. Zespół Szkół w Kowalu jest budżetową jednostką organizacyjną Miasta Włocławka, prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z: szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm. ), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. poz. 1911), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Poz.109).  <u>.Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych</u>  Księgi rachunkowe Zespołu Szkół w Kowalu prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Zespole Szkół w Kowalu 87-820 Kowal ul. Piwna 20  Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych  Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.  <u>Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych</u>  Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, począwszy od dnia 01 stycznia 2003 roku za pomocą systemu BIT Bydgoszcz, który to system obejmuje:

– program Finansowo – Księgowy -BIT Bydgoszcz

– program Kadry – Płace -BIT Bydgoszcz

2) Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą systemu komputerowego BIT Bydgoszcz zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

3) Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Zespołu Szkół w Kowalu najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia rozpatrzenia przez radę powiatu z wykonania budżetu za dany rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół w Kowalu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

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

5) Księgi rachunkowe są:

- trwale oznaczone skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach),
- wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

6) Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

7) Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

8) Dziennik:

- zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- prowadzony jest w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły,
- sposób zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- z uwagi na stosowanie dzienników częściowych, uwzględniających rodzaj grupowania operacji gospodarczych ze względu na specyfikę prowadzonej działalności, sporządza się zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy

9) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób gwarantujący:

- zasadę podwójnego zapisu,
- zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
- zmniejszenie kosztów , wydatków można ewidencjonować po stronie Winien konta wydatków zapisem ze znakiem minus , stosując zasadę podwójnego zapisu w przypadku reklamacji , zwrotu niesłusznie dokonanej zapłaty lub w innych uzasadnionych przypadkach,
- zmniejszenie dochodów, przychodów można ewidencjonować / w przypadku reklamacji, nadpłaty , zwrotu / po stronie Ma kont dochodów zapisem ze znakiem minus z zastosowaniem zasady podwójnego zapisu / zapis na koncie przeciwnym również ze znakiem minus/

10) Księgi pomocnicze to tzw. konta analityczne, stanowiące zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu

systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Zapisy dokonywane na tych kontach są powtórzeniem zapisów na kontach księgi głównej.

11) Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, w tym imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- kosztów,
- operacji gotówkowych,
- innych istotnych dla jednostki składników aktywów.

12) Konta pozabilansowe są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią one wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis:

- jednostronny,
- dwustronny – w korespondencji z technicznym kontem pozabilansowym. Podwójny zapis na kontach pozabilansowych wynika z uwarunkowań technicznych i informatycznych systemu.

13) Konta pozabilansowe, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu 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 stosuje się dla:

- płatności środków europejskich,
- planu finansowego wydatków budżetowych,
- planu finansowego niewygasających wydatków,
- planu wydatków środków europejskich,
- zaangażowania wydatków środków europejskich roku bieżącego,
- zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat,
- zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

14) Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

15) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

16) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego podlega wprowadzeniu, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym.

17) Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są oryginalne, zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, zwane dalej dowodami źródłowymi, tj.:

- zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
- wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

18) Podstawą zapisów są również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe, tj.:

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy, według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.

19) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się:

– za uprzednią zgodą kierownika jednostki udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji,  
– udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych może dotyczyć:  
opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w urzędzie pocztowo- telekomunikacyjnym,  
zakupów znaków sądowych lub skarbowych, opłat skarbowych  
zakupów dokonanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń, np. części do samochodu w przypadku awarii w czasie jazdy itp.,  
pokwitowania za parking,  
pokwitowania za listy polecane,

z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

#### Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych

Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej przeprowadzania, dokumentowania oraz rozliczania jej rezultatów w Zespole Szkół w Kowalu obejmują zbiory zapisów następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zapisami zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzacja w Zespole Szkół w Kowalu obejmują zbiory zapisów i przeprowadzana jest w następujących formach: drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic, drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, porównania ich zgodności ze stanem wykazywanym w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic, drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

#### Zakładowy Plan Kont

Zespół Szkół w Kowalu prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 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./tj.Dz.U. z 2017r.poz.760 ze zm./

Zakładowy plan kont zawiera:

- wykaz kont księgi głównej,
- wykaz ksiąg pomocniczych,
- opis przyjętych w jednostce zasad klasyfikacji zdarzeń,
- zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

#### Sposób ustalania wyniku finansowego.

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

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przebieganie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”,
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”,
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu – w korespondencji z kontem 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”,
- sumy poniesionych kosztów finansowych – w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- sumy pozostałych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
- strat nadzwyczajnych – w korespondencji z kontem 771 „Straty nadzwyczajne”.

Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy”:

- sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 700 „Sprzedaż towarów i usług”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750 „Przychody finansowe”; 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,

zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, Zysków nadzwyczajnych – w korespondencji z kontem 770 „Zyski nadzwyczajne”.

Rozliczenia z tytułu VAT

a) Z dniem 01 stycznia 2017 roku Powiat Włocławski wprowadził scentralizowane zasady rozliczeń podatku od towarów i usług VAT, w związku z powyższym zasady ustalone przez Powiat Włocławski obejmują Zespół Szkół w Kowalu.

b) Faktury sprzedaży wystawiane w Zespole Szkół w Kowalu wystawiane są w imieniu powiatu (zasady wystawiania faktur zawarte zostały w Zarządzeniu Powiaty Włocławskiego w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Włocławski.

c) Faktury zakupu powinny zawierać dane identyfikacyjne zgodne z procedurami ustalonymi przez Powiat Włocławski (opis dotyczący faktur zakupu został wprowadzony w Zarządzeniu Powiaty Włocławskiego w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Włocławski

d) W Zespole Szkół w Kowalu sporządza się deklarację częstkową VAT-7 obejmującą wartości w groszach i przekazuje do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za który deklaracja została sporządzona do Powiatu Włocławskiego we Włocławku.

5) W Zespole Szkół w Kowalu prowadzone są częstkowe ewidencje sprzedaży i zakupu, które przekazywane są do Powiatu Włocławskiego do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za który rejestry zostały sporządzone (zgodnie z wytycznymi Powiatu Włocławskiego).

6) Kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego, Zespół Szkół w Kowalu przekazuje na wyodrębniony rachunek (wskazany przez Starostwo Powiatowe w wytycznych) Powiatu Włocławskiego w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

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, zawierających stan tych aktywów na początku 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

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4 + 5 + 6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8 + 9 + 10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3 + 7 – 11)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14 + 15 + 16)	Zmniejszenia umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13 + 17 – 18)	Wartość netto składników aktywów	
			Aktualizacja	Przychody	Przemieszczenie		Zbycie	Likwidacja	Inne				Aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	Inne				stan na początek roku obrotowego (3 – 13)	stan na koniec roku obrotowego (12 – 19)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	NIMATERIALNE I PRAWNE	5 156,75		26 427,44		26 427,44					31 584,19	5 156,75		26 427,44		26 427,44		31 584,19		
2.	SRODKI TRWAŁE			40 000,00		40 000,00					40 000,00			40 000,00		40 000,00		40 000,00		
1)	Grunty (gr. 00)																			
2)	Budynki i lokale (gr. 01)																			
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 02)																			
4)	Koła i maszyny energetyczne																			
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania																			
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (gr. 05)																			
7)	Urządzenia techniczne (gr. 06)																			
8)	Środki transportu (gr. 07)			40 000,00		40 000,00					40 000,00			40 000,00		40 000,00		40 000,00		
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej																			
10)	Wzrostak żywy (gr. 09)																			
	<b>RAZEM</b>	5 156,75		66 427,44		66 427,44					71 584,19	5 156,75		66 427,44		66 427,44		71 584,19		

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 aktualizacyjnych wartości aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowanych oraz długoterminowych aktywów finansowych

	<b>nie dotyczy</b>
1.4	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<b>nie dotyczy</b>
1.5	Wartość nieamortyzowanych lub umorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu dzierżawy i innych umów , w tym z tytułu umów leasingu
	<b>nie dotyczy</b>
1.6	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>nie dotyczy</b>
1.7	Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na koniec roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec obrotowego , z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego/stan pożyczek zagrożonych/
	<b>nie dotyczy</b>
1.8	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>nie dotyczy</b>
1.9,	Podział zobowiązań długoterminowych pozostałych od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty;
A/	Powyżej 1 roku do 3 lat
	<b>nie dotyczy</b>
B/	Powyżej 3 do 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
C/	Powyżej 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
1.10.	Kwotę zobowiązań w sytuacji, gdy jednostka kwalifikuje umowy leasing 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
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
1.12.	Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielanych przez jednostkę gwarancji poręczeń, także wekslowych, niewskazanych w bilansie ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
1.13.	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	<b>nie dotyczy</b>
1.14.	Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>nie dotyczy</b>
1.15.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>0,00</b>
1.16.	Inne informacje
	<b>UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ POZOSTAŁYCH WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH – KONTO 072- 465.038,30</b>
2.	

2.1.	Wysokość odpisów aktualizacyjnych wartość zapasów
	<b>nie dotyczy</b>
2.2.	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków w budowie w roku obrotowym
	<b>nie wystąpiły</b>
2.3.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>nie wystąpiły</b>
2.4.	Informację o kwotach należności z tytułu podatków realizowanych przez podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	<b>nie dotyczy</b>
2.5.	Inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione, powyżej, jeśli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

GŁÓWNA KSIĘGOWA

*Sylvia Gołębiowska*

.....  
/główny księgowy/

2020. 03. 24

.....  
/rok, miesiąc, dzień/

Dyrektor  
Zespołu Szkół w Kowalu

*mgr Sylwia Jasińska*

.....  
/kierownik jednostki/

