

INFORMACJA
DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego
1.2	siedzibę jednostki
	64-610 Rogoźno ul. Wojska Polskiego 1
1.3	adres jednostki
	64-610 Rogoźno ul. Wojska Polskiego 1
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust. 2 o systemie oświaty (Dz.U. nr 95, poz. 1457 tj. z późn zm.) oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy, która: - zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach; - przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach; - realizuje postanowienia zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DZ.U. poz.843);
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Sprawozdanie obejmuje okres od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie jest sprawozdaniem jednostkowym
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	1. <u>Zasady wyceny środków trwałych:</u> <u>Środki trwałe w jednostce wycenia się następująco:</u> <ul style="list-style-type: none"> • pochodzące z zakupu – według ceny nabycia, • w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, • stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów, • pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych, • otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego, • pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, jak również odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu. <u>Wartości niematerialne i prawne w jednostce wycenia się następująco:</u> <ul style="list-style-type: none"> • pochodzące z zakupu – według cen nabycia, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe z uwzględnieniem odpisów aktualizujących z tytułu trwałej utraty wartości, • otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji, • otrzymane na podstawie darowizny – według wartości wynikającej z umowy darowizny, a w przypadku jej braku, 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.

Zbiory biblioteczne w jednostce wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia,
- pochodzące z darowizny – według wartości szacunkowej,
- ujawnione w trakcie inventaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów.

2. Metoda wyceny materiałów: - nie dotyczy

3. Przyjęta metoda odpisów umorzeniowych:

- Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
- Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową bądź przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
- Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych oraz oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
- Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.
- Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Podstawowe środki trwałe umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.
- Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania oraz pozostałe środki trwałe określone w § 7 ust. 2 pkt. 1 – 6 rozporządzenia bez względu na wartość. Środki te przez spisane w koszty, w miesiącu przyjęcia do używania mogą być jednorazowo umarzone.

4. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów:

- Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, modernizacja), w tym także wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 10.000 zł, podwyższają wartość początkową aktywów trwałych. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 10.000 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środka trwałego do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji lub innymi miarami (art. 16g ust. 13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).
- Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.

5. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów:

- Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.
 - Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty, np. faktur korygujących.
- Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy

	<p>celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.</p> <p>Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania i analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.</p> <p>Podział kosztów w jednostce na poszczególne rozdziały klasyfikacji budżetowej odbywa się według liczby oddziałów danego typu szkoły.</p> <p>Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów dopuszcza się księgowanie stornem czerwonym, tzn. zmniejszenie po stronie Wn ze znakiem (-).</p> <p>6. Przyjęte uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów w czasie:</p> <p>Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty, np. faktur korygujących.</p>
5.	inne informacje
	- Nie dotyczy
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
	- Załącznik tabela nr 1,2,3,4;
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
	- Załącznik tabela nr 5,6,
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
	- Załącznik tabela nr 7;
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)
	- Załącznik tabela nr 8;
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	- Załącznik tabela nr 9;
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
	- Załącznik tabela nr 10;
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	- Załącznik tabela nr 11;
1.16	inne informacje
	- Nie dotyczy;
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
	- Załącznik tabela nr 12;
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	- Nie dotyczy;
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
	- Nie dotyczy;
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	- Nie dotyczy;

GŁÓWNA KSIĘGOWA

mgr Edna Górna
(główny księgowy)

2019-03-27
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR SZKOŁY ©

Roman Węgrzak
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 1

Zmiana wartości początkowej WNIP

Lp.	Wyszczególnienie	wartość początkowa stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-1.1)	
			Nabywanie	Przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	zwiększenia ogółem (4+5+6)	Zbycie	Likwidacja	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	82 618,56	2 390,00					17 219,37			17 219,37	67 789,19
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne											
	Wartości niematerialne i prawne ogółem	82 618,56	2 390,00	-	-	2 390,00	-	17 219,37	-	17 219,37	-	67 789,19

Tabela Nr 2

Zmiana wartości umorzenia WNIP

Lp.	Wyszczególnienie	umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			amortyzacja za rok obrotowy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4+5+6)	z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	82 618,56	2 390,00			2 390,00		17 219,37		17 219,37	67 789,19
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					-				-	
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych ogółem	82 618,56	2 390,00	-	-	2 390,00	-	17 219,37	-	17 219,37	67 789,19

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Magdalena Górna
 mgr Magdalena Górna

DYREKTOR SZKOŁY ©
Roman Węgrzał
 mgr Roman Węgrzał

Tabela Nr 3
 Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	zwiększenia ogółem (4+5+6)	Zbycie	Likwidacja	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.	Grunty	290 554,50									290 554,50
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										
	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	6 736 633,73									6 736 633,73
1.2.	Urządzenia techniczne i maszyny	119 936,73									119 936,73
1.4.	Środki transportu	59 182,00									59 182,00
1.5.	Inne środki trwałe	63 067,26									63 067,26
	Wartość początkowa środków trwałych ogółem	7 269 374,22									7 269 374,22

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Sobna
 mgr Magdalena Córna

DYREKTOR SZKOŁY
Dziwka
 mgr Anna Węgrzyc

Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Tabela Nr 4

Lp.	Wyszczególnienie	umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Amortyzacja za rok obrotowy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4+5+6)	z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne	zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.	Grunty										
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	4 890 816,56	167 398,49			167 398,49					5 058 215,05
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	103 233,07	5 028,16			5 028,16					108 261,23
1.4.	Środki transportu	59 182,00									59 182,00
1.5.	Inne środki trwałe	52 524,76	7 182,00			7 182,00					59 706,76
	Wartość początkowa środków trwałych ogółem	5 105 756,39	179 608,65	-	-	179 608,65	-	-	-	-	5 285 365,04

Tabela nr 5 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

	wyszególnienie długoterminowych aktywów niefinansowych objętych odpisami aktualizującymi	stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego(3+4-5)
Lp.	2	3	4	5	6
1					
Ogółem		0	0	0	0

Tabela nr 6 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

	wyszególnienie długoterminowych aktywów finansowych objętych odpisami aktualizującymi	stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego(3+4-5)
Lp.	2	3	4	5	6
1					
Ogółem		0	0	0	0

Zespół Szkół im. H. Cegielskiego
64-610 Rogoźno
ul. Wojska Polskiego 1
tel./fax 67 261 80 96
NIP- 766-17-68-960

Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu

Tabela nr 7

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu	Wartość na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego	Wartość na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
	Ogółem	0	0	0	0

GŁÓWNA KSIĘGOWA

60ma
mgr Magdalena Górna

DYREKTOR SZKOŁY

Wojciech
mgr Tomasz Węgrzak

Zespół Szkół im. M. Ceglarskiego
 64-610 Rogoźno
 ul. Wojska Polskiego 1
 tel./fax 67 261 80 96
 NIP: 766-17-68-960

Tabela nr 9

Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zwiększenia rezerw w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				Wykorzystanie	Uznanie rezerw za zbędne - rozwiązanie	Zmniejszenia razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ogółem	0	0	0	0	0	0

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Sarna
 mgr Magdalena Górna

DYREKTOR SZKOŁY
Therese
 mgr Romona Węgrzyc

Zespół Szkół im. H. Cegielskiego
 64-510 Rogozno
 ul. Wojska Polskiego 1
 tel./fax 67 261 80 96
 NIP- 766-17-68-960


Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Tabela nr 10

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Wartość otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie według stanu na:	
		3	4
1	2	3	4
	Ogółem	0	0

DYREKTOR SZKOŁY

 mgr Romana Węgryn

GŁÓWNA KSIĘGOWA

 mgr Magdalena Górna

Zespół Szkół im. H. Cegielskiego
 64-610 Rogoźno
 ul. Wojska Polskiego 1
 tel./fax 67 261 80 98
 NIP: 766-17-68-960

Tabela nr 11

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych
1	2	3
1	wynagrodzenia osobowe	2 759 339,54
2	wynagrodzenia bezosobowe	25 241,67
3	poходne od wynagrodzeń	549 187,80
4	odprawy emerytalne i rentowe	57 985,89
5	nagrody jubileuszowe	15 385,78
6	świadczenia urlopowe	54 343,03
7	odpis na ZFŚS	227 875,44
8	inne (nagrody DEN, ekwiwalent za urlop, ekwiwalent za środki higieny i odzież, pomoc zdrowotna, okulary, badania pracowników, szkolenia)	81 640,47
	Ogółem	3 770 999,62

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Sobno

mgr Magdalena Górna

DYREKTOR SZKOŁY ©

Dziupiel

mgr Romana Węgrzajt

Zespół Szkół im. H. Cegielskiego
64-610 Rogoźno
ul. Wojska Polskiego 1
tel./fax 67 261 80 96
NIP: 766-17-68-980

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które
powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Tabela nr 12

Lp.	Specyfikacja	Koszt środków trwałych w budowie w ciągu roku obrotowego	w tym:	
			koszt odsetek	koszt różnic kursowych
1	2	3	4	5
1	zadań kontynuowanych z lat poprzednich i zakończonych w danym roku obrotowym	0	0	0
2	zadań kontynuowanych z lat poprzednich ale nie zakończonych w danym roku obrotowym	0	0	0
3	zadań rozpoczętych i zakończonych w danym roku obrotowym	0	0	0
4	zadań rozpoczętych w danym roku obrotowym, ale jeszcze niezakończonych	0	0	0
	Ogółem	0	0	0

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Sołma
mgr Magdalena Górna

DYREKTOR SZKOŁY ©
D. Proby
mgr Romaria Węgrzak