Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'	Adresat:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. STANISŁAWA STASZICA ul. 22 Stycznia 4 86-200 Chełmno		Gmina Miasto Chełmno
Numer identyfikacyjny REGON **001076181**	sporządzony na dzień: **31-12-2023 r.**	**16BC45C728387075**

II.	**Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:**	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną 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	0,00

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Bożena Hanna Manerowska	2024.03.28	Magdalena Sylwia Ludwikowska
(główny księgowy)	rok mies. dzień	(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Bożena Hanna Manerowska	2024.03.28	Magdalena Sylwia Ludwikowska
(główny księgowy)	rok mies. dzień	(kierownik jednostki)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CHEŁMNIE

INFORMACJA DODATKOWA

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Chełmnie
1.2	siedzibę jednostki
	Chełmno
1.3	adres jednostki
	ul. 22 Stycznia 4 i ul. Szkolna 6 86-200 Chełmno
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Szkoły podstawowe (PKD 8520Z)
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023 – 31.12.2023
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)

METODY WYCENY RZECZOWYCH SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. *Aktywa i pasywa wycenia się wg zasad określonych w UOR oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.*

2. *Aktywa i Pasywa wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w następujący sposób:*

   a) ***środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne*** *– według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), lub też ceny sprzedaży podobnego lub takiego samego składnika majątku (np. ujawnionego lub przyjętego w formie darowizny lub spadku), albo według wartości wynikającej z umowy darowizny, albo też według wartości określonej w decyzji pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z założeniem, że nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania, a obowiązującą metodą amortyzacji jest metoda liniowa, natomiast umarza się jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania takie składniki majątkowe, jak:*
      - *książki i inne zbiory biblioteczne,*
      - *środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,*
      - *odzież i umundurowanie,*
      - *meble i dywany.*

      Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje) za okres całego roku. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w UOR.
      Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe niż ***10000,00 zł,*** *wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.*

   b) ***środki trwałe w budowie*** *– w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem (w tym: koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania wydatków dotyczących nabycia lub wytworzenia środków trwałych w budowie i związane z nimi dodatnie oraz ujemne różnice kursowe), pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.*

      W przypadku zakupu gotowych obiektów, wartość środków trwałych w budowie obejmuje koszty zakupu tych obiektów powiększone o koszty bezpośrednio związane z zakupem, poniesione do chwili przekazania go do używania (w tym niepodlegający odliczeniu VAT).

   c) ***inwestycje krótkoterminowe*** *– według ceny (wartości) rynkowej, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej;*

d) ***rzeczowe składniki aktywów obrotowych*** *– według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, co oznacza, że nie mogą być one wyższe niż ceny ich sprzedaży netto na dzień bilansowy;*

e) ***środki pieniężne*** *– krajowe środki pieniężne znajdujące się w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej;*

f) ***należności*** *– w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności wyceny (art. 28 ust. 1 pkt 7 UOR), pomniejszone o odpisy aktualizujące ich wartość, które dokonywane są na koniec roku obrotowego; odsetki ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż na koniec kwartału.*

Zasada ostrożności przy wycenie należności została określona w art. *35b UOR, który stanowi iż wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.*
Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:
- ***należności skierowane na drogę sądową*** *- odpis w 100% kwoty należności*
- ***należności o przekroczonym terminie*** *- odpis w 100% kwoty należności płatności powyżej 6 m-cy.*

Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.
Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

g) ***zapasy*** *– są to materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, z obowiązkiem ustalenia zapasu na koniec roku obrotowego o ile zapas stanowi istotną wartość.*
Wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej z wyłączeniem:
- *artykułów żywnościowych (stołówki szkolne i przedszkolne),*
- *środków chemicznych (pływalnia Wodnik).*

Dla artykułów żywnościowych, jak i środków chemicznych prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową ***(kartoteki magazynowe)****. Artykuły żywnościowe przyjmuje się w cenach zakupu, a środki chemiczne w cenach netto (odliczenie VAT). Rozchód artykułów z magazynu wycenia się metodą FIFO czyli pierwsze przyszło, pierwsze wyszło. Intendent, magazynier, konserwator prowadzi ewidencję przychodowo-rozchodową tych składników. Miesięczny rozchód ustalany jest w oparciu o miesięczny raport zużytych artykułów żywnościowych lub środków chemicznych.*
Na koniec roku obrotowego zakupione materiały obciążające bieżące koszty operacyjne, a nie zużyte do dnia bilansowego, których stan stanowi istotną wartość dla jednostki ujmuje się jako zapas w oparciu o przeprowadzoną na dzień bilansowy inwentaryzację przy zastosowaniu wyceny według cen zakupu. Ustalony w ten sposób zapas koryguje koszty bieżącego okresu.

h) ***zobowiązania*** *– w kwocie wymagającej zapłaty (art. 28 ust 1 pkt 8 ustawy UOR), odsetki ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż na koniec kwartału;*

i) ***kapitały*** *(fundusze)* ***własne****, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej;*

j) ***należności i zobowiązania*** *oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy;*

k) ***rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne*** *nie występują w jednostce, albo mają nieistotną wartość i z tego powodu nie są rozliczane w czasie, lecz z dniem ich poniesienia powiększają koszty działalności jednostki.*

Ustala się próg istotności na poziomie 0,5% sumy bilansowej.
Nie ujmuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

l) ***mienie zlikwidowanych jednostek*** *jako rzeczowe składniki majątku rzeczywiście przejęte przez jednostkę (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce (nie wchodzi tu mienie po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność) wycenia się według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i szczegółowych specyfikacji stanowiących załączniki do tego bilansu po uwzględnieniu rozchodowanych składników z tej grupy mienia (rozchody tych składników majątku ewidencjonuje się według wartości określonej w decyzji lub umowie o ich przekazaniu innym podmiotom, decyzji o ich przyjęciu do środków trwałych jednostki, dokumencie potwierdzającym ich sprzedaż, dokumencie potwierdzającym ich likwidację).*

Przy wycenie majątku likwidowanej jednostki lub postawionej w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ust. 1 (jak dla jednostki kontynuującej działalność), chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

ZASADY I TERMINY INWENTARYZACJI RZECZYWISTEGO STANU AKTYWÓW I PASYWÓW

1. *Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej jednostki obsługiwanej (obsługującej) wprowadzonej odrębnym zarządzeniem.*

2. *Inwentaryzacja prowadzona jest w następujący sposób:*
   a) ***drogą spisu z natury**, polegająca na fizycznym zliczeniu i spisaniu składników majątku, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic; ten rodzaj inwentaryzacji należy odnosić do składników aktywów, znajdujących się z jednostce, które łatwo można zobaczyć, policzyć, zmierzyć (aktywa pieniężne , papiery wartościowe, materiały przeznaczone do zużycia, środki trwałe oraz nieruchomości zaliczone do inwestycji, obce składniki aktywów.*
   ***Spisem z natury** ustala się stan następujących aktywów:*
   - *środki pieniężne w gotówce (w kasie jednostki);*
   - *środków trwałych własnych w eksploatacji z wyjątkiem gruntów oraz trudno dostępnych oglądowi;*
   - *środków trwałych, będących własnością innych jednostek;*
   - *środków trwałych postawionych w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowanych;*
   - *rzeczowych składników aktywów obrotowych (zapasy materiałów i towarów).*

   W wyniku inwentaryzacji drogą spisu z natury środków trwałych jednostka uzyskuje informacje o rzeczywistym ilościowym stanie składników zlokalizowanych na terenie jednostki.

   b) ***drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń** w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, porównania ich zgodności ze stanem wykazanym w księgach rachunkowych jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic (aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, należności w tym udzielonych pożyczek, z wyjątkiem należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych).*
   ***Metoda potwierdzenia stanu,** którą stosuje się w odniesieniu do:*
   - *środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,*
   - *należności od kontrahentów,*
   - *należności z tytułu udzielonych pożyczek,*
   - *powierzonym innym jednostkom własnych składników majątkowych (najem, dzierżawa itp.)*

   Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald polega na dwustronnym pisemnym potwierdzeniu stanów księgowych, rozrachunków oraz składników znajdujących się poza jednostką.

Uzgodnienia stanu jako formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- *należności spornych i wątpliwych,*
- *należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,*
- *należności od pracowników,*
- *należności z tytułów publicznoprawnych,*
- *innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn było niemożliwe*

Uzgodnienie następuje na wniosek jednej ze stron. Strona inicjująca uzgodnienie wysyła pocztą pismo dotyczące uzgodnienia sald (w dwóch egzemplarzach), z wnioskiem o odwrotne potwierdzenie i odesłanie jednego egzemplarza.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald, wyjaśnienie ewentualnych różnic, ich rozliczenie i dokonanie z wiązanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań głównego księgowego jednostki lub innego pracownika upoważnionego.

Nie wysyła się zerowych potwierdzeń sald, z powodu ograniczenia kosztów obsługi pocztowej.

c) ***drogą weryfikacji (porównania danych)*** *zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami, a także weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.*

Metoda porównania danych *stosuje się ją w szczególności do:*

- *gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,*
  weryfikacja polega tu na sprawdzeniu, czy jednostka dysponuje dokumentami, potwierdzającymi jej tytuł prawny do gruntu o określonej lokalizacji i powierzchni lub tytuł do praw, czy w ciągu okresu nastąpiły zmiany w tym zakresie, a w konsekwencji – czy w księgach rachunkowych prawidłowo wykazano wartość gruntu i praw;
- *rzeczowych składników majątku znajdującego się poza jednostką,*
  w przypadku kiedy jednostka, w której się aktualnie znajdują nie potwierdza ich stanu ustalonego drogą spisu z natury (środki trwałe oddane w najem, leasing operacyjny);
- *wartości niematerialnych i prawnych;*
  (ma na celu weryfikację ich stanu księgowego poprzez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych i sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonywanych ewentualnie odpisów umorzeniowych);
- *funduszy własnych oraz specjalnych;*
- *należności spornych, wątpliwych, nieściągalnych;*
- *środków trwałych w budowie (inwestycji), w przypadku których należy sprawdzić czy nie zostały już przekazane do użytkowania bez udokumentowania i ujęcia w ewidencji księgowej, albo czy nie zaniechano ich budowy, co może stanowić przesłankę do dokonania odpisów z tytułu trwałej utraty wartości;*
- *należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych;*
- *danych podlegających wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, wynikających z ewidencji na kontach pozabilansowych;*
- *zobowiązań;*
- *należności, które nie zostały potwierdzone pisemnie przez kontrahentów;*
- *pozostałych środków trwałych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej jednostki.*

Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadza główny księgowy jednostki lub inny pracownik upoważniony. Osoba dokonująca weryfikacji danych sporządza protokół weryfikacji w jednym egzemplarzu.
Udokumentowaniem procesu weryfikacji kont może być również wydruk kont analitycznych. Wydruk musi zostać podpisany przez osobę wyznaczoną oraz głównego księgowego.
Szczegółowo metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku oraz zasady jej dokumentowania, a także rozliczania różnic inwentaryzacyjnych określa treść art. 26 i 27 UOR oraz Instrukcja w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, jego inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

3. ***Środki trwałe*** *to składniki aktywów zdefiniowane w art.3 ust.1 pkt 15 UOR. Są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi , o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Podlegają ewidencji na* ***koncie 011*** *oraz w księdze środków trwałych prowadzonej w systemie komputerowym lub ręcznie.* ***Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w każdej jednostce indywidualnie****. Ponadto ewidencja środków trwałych poszczególnych jednostek jest prowadzona w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta w Chełmnie. Urząd prowadzi również szczegółową ewidencję umorzenia środków trwałych z wykorzystaniem programu ŚRODKI TRWAŁE.*
Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
   a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości;
   b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie (inwestycje) – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;
   c) w przypadku ujawnienia – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wyceny wykonanej przez biegłego;
   d) w przypadku darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w cenie określonej w umowie darowizny;
   e) w przypadku otrzymania nieodpłatnie – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Weryfikację stanów ewidencyjnych przeprowadza główny księgowy jednostki lub inny pracownik upoważniony. Osoba dokonująca weryfikacji danych sporządza protokół weryfikacji w jednym egzemplarzu.
Udokumentowaniem procesu weryfikacji kont może być również wydruk kont analitycznych. Wydruk musi zostać podpisany przez osobę wyznaczoną oraz głównego księgowego.

Szczegółowo metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku oraz zasady jej dokumentowania, a także rozliczania różnic inwentaryzacyjnych określa treść art. 26 i 27 UOR oraz Instrukcja w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, jego inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

4. ***Środki trwałe*** *to składniki aktywów zdefiniowane w art.3 ust.1 pkt 15 UOR. Są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi , o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Podlegają ewidencji na* ***koncie 011*** *oraz w księdze środków trwałych prowadzonej w systemie komputerowym lub ręcznie.* ***Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w każdej jednostce indywidualnie****. Ponadto ewidencja środków trwałych poszczególnych jednostek jest prowadzona w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta w Chełmnie. Urząd prowadzi również szczegółową ewidencję umorzenia środków trwałych z wykorzystaniem programu ŚRODKI TRWAŁE.*

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości;

b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie (inwestycje) – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;

c) w przypadku ujawnienia – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wyceny wykonanej przez biegłego;

d) w przypadku darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w cenie określonej w umowie darowizny;

e) w przypadku otrzymania nieodpłatnie – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Środki trwałe umarzane są w czasie, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dany składnik przekazano do użytkowania.

Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071, a amortyzacja obciąża konto 400.

Dla wszystkich środków trwałych przyjęto metodę liniową naliczania amortyzacji.

Jednostka dokonuje umarzania i amortyzacji środków trwałych jednorazowo za cały okres obrachunkowy.

Na dzień bilansowy środki trwałe (oprócz gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

5. ***Wartości niematerialne i prawne*** *podlegają ewidencji* ***na koncie 020*** *oraz w księdze inwentarzowej. Wartości niematerialne i prawne to składniki aktywów zdefiniowane w art.3 ust. 1 pkt 14 UOR. Są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok, przeznaczone na potrzeby danej jednostki.*

a) programy komputerowe o okresie użytkowania poniżej roku nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, i nie podlegają ewidencji, nakłady poniesione na jej nabycie należy ująć w ciężar kosztów bieżącego okresu;

b) wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu;

c) do celów ewidencyjnych każde nabyte prawo majątkowe należy traktować odrębnie, nawet gdy stanowiono kontynuację uprzednio nabytego;

Wartości niematerialne i prawne nabyte:

a) z własnych środków wprowadza się do ewidencji środków trwałych w cenie nabycia;
b) otrzymane nieodpłatnie – na podstawie decyzji właściwego organu wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji;
c) otrzymane na podstawie darowizny wprowadza się do ewidencji w wartości rynkowej na dzień nabycia lub w wartości ustalonej przez biegłego.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej, bądź równej, ustalonej w ustawie o CIT finansuje się ze środków budżetowych na inwestycje i umarza na podstawie planu amortyzacji liniowej. Przyjmuje się roczną stawkę amortyzacji 20% począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dana wartość materialna i prawna została przekazana do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzację wartości niematerialnych i prawnych księguje się jednorazowo, na koncie 400 „Amortyzacja", za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia.

6. ***Środki trwałe w budowie (inwestycje)*** *wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenia nowych obiektów liczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji w tym również:*
   a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
   b) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
   c) opłaty notarialne, sądowe, odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

   Do kosztów inwestycji nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu, kosztów poniesionych przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

7. ***Pozostałe środki trwałe*** *o wartości równej i przekraczającej* ***1 000,00 zł****, do 100 % dolnej granicy wartości środka trwałego, określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ewidencjonuje się na koncie* ***013*** *oraz w księdze inwentarzowej (ilościowo-wartościowej). Pozostałe środki trwałe umarzane są w 100% w dacie przyjęcia do używania, (data zapłaty faktury) i odpisane w koszty poprzez księgowanie na kontach* ***401 i 072.***

   Stan wartościowy pozostałych środków trwałych odzwierciedla konto ***013****.*

   Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona jest w księgach inwentarzowych przez każdą jednostkę indywidualnie, komputerowo lub ręcznie*.*

   Inwentaryzację tych środków trwałych przeprowadza się ***co cztery lata****, jeśli znajdują się one w budynkach zamkniętych i zabezpieczonych urządzeniami alarmowymi (strzeżonych). Dopuszcza się również częstsze przeprowadzanie inwentaryzacji ze względu na duże zmiany w użytkowaniu majątku (częste przeniesienia sprzętu, zmiany i modernizacje pomieszczeń).*

8. ***Pozostałe wartości niematerialne i prawne*** *ewidencjonowane są na koncie* ***021*** *(wartość w przedziale 1 000,00 – 9 999,00 zł) i podlegają takim samych zasadom jak pozostałe środki trwałe. Pozostałe wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach CIT, a także będące pomocami dydaktycznymi (niezależnie od kwoty) albo ich nieodłącznymi częściami:*

a) *wartości przekraczające 1000,00 zł traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii";*

b) *wartości nieprzekraczające 1000,00 zł uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% w momencie przekazania ich do użytkowania i są ujmowane bezpośrednio w koszty zużycia materiałów.*

Pozostałe wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy w wartości netto tj. wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

9. ***Przedmioty o niskiej jednostkowej wartości***

Do przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości zalicza się składniki majątkowe o wartości niższej niż ***1000,00 zł.*** *Przedmiotów tych nie można ponumerować ze względów technicznych. Prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.*

Inwentaryzację przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości przeprowadza się w terminach wyznaczonych dla pozostałych środków trwałych czyli co cztery lata (jeśli znajdują się one w budynkach zamkniętych i zabezpieczonych urządzeniami alarmowymi).

Nie podlegają ewidencji ilościowej drobne przedmioty majątkowe, bez względu na wartość, takie jak np.:

- *żaluzje,*
- *firany, zasłony,*
- *wieszaki,*
- *wykładziny,*
- *zegary ścienne, kwietniki, kosze na śmieci, lampy,*
- *drobne narzędzia,*
- *środki czystości (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu),*
- *drobne ilości materiałów na bieżące naprawy (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu),*
- *artykuły biurowe (obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu).*

10. ***Zbiory biblioteczne*** *– przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 i 1669) oraz art. 104 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.*

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
	Zestawienie tabelaryczne - Załącznik nr 1 i 2 do informacji dodatkowej *W wyniku przeprowadzonej weryfikacji inwentaryzacyjnej, zmianie uległa wartość gruntów wchodzących w skład Trwałego Zarządu:* *a) ul. 22Stycznia 4 wartość wprowadzona **235 140,00 zł**, wartość aktualna **3 453,00 zł**;* *b) ul. Szkolma 6 wartość wprowadzona **313 496,00 zł**, wartość aktualna **4 552,00 zł**.* *Wartość, **548 636,00 zł**, wprowadzona na podstawie operatów szacunkowych w roku 2018, została obniżona do wartości ewidencyjnej zgodnej z danymi Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami. Zmian dokonano na podstawie pisma Gminy Miasto Chełmno z 13.03.2024. Obecna wartość gruntów to łącznie **8 005,00 zł**.* *Zlikwidowano dwie licencje KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA w wartości 3763,80 zł każda, które były zakupione przed 1.01.2018 r. (Szkoła podstawowa nr 2 i Gimnazjum 1).* *W roku 2023 dokonano zakupu trzech monitorów interaktywnych w miejsce sprzętu zużytego oraz moduł OPŁATY firmy VULCAN w celu ewidencji wpłat za obiady.* *W postępowaniu inwentaryzacyjnym zlikwidowano część środków trwałych – m.in. tablice interaktywne, które były nie zdatne do dalszej eksploatacji. Wartość zlikwidowanych środków trwałych to 21 759,97 zł. Zlikwidowano również sprzęt komputerowy, drukarki itp. wraz z przekazaniem sprzętu elektronicznego do utylizacji podmiotom uprawnionym.*
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych – nie posiadamy informacji o aktualnej wartości rynkowej.
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 wieczyście
	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.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

	Nie dotyczy
1.12.	łączną 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.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Zestawienie tabelaryczne - Załącznik nr 3 do informacji dodatkowej
1.16.	inne informacje
	a) Inne zwiększenia funduszu jednostki *NIE WYSTĄPIŁY* *b) Inne zmniejszenia funduszu jednostki* *NIE WYSTĄPIŁY.*
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
	a) Zyski nadzwyczajne ***Nie dotyczy*** b) ***Straty nadzwyczajne*** ***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
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Do końca czerwca 2023 w szkole odbywały się zajęcia edukacyjne w ramach projektu „Poznaję, eksperymentuję, decyduję! Szkolne laboratorium umiejętności." RPKP.10.02.02-04-0015/19. Dzięki pozyskanym środkom, uczniowie mogli poszerzać swoje umiejętności i wiedzę.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Bożena Manerowska
(główny księgowy)

20-03-2024
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Magdalena Ludwikowska
(kierownik jednostki)

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Stanisława Staszica
ul. 22 Stycznia 4, 86-200 Chełmno
tel. 56 676 14 85, tel./fax 56 686 02 07
NIP: 875-11-84-631, Regon: 001076181
(3)

Szkoła Podstawowa nr 2 w Chełmnie

ŁOKEKIA

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica ul. 22 Stycznia 4, 86-200 Chełmno tel. 56 676 14 85, tel./fax 56 686 02 07 NIP: 875-11-84-631, Regon: 001076181

Załącznik nr 1 do Informacji dodatkowej

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy 01.01.2023-31.12.2023)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia					Zmniejszenia						Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 8 – 14)
			nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6 + 7)	zbycie	likwidacja	przemieszczenie wewnętrzne	aktualizacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (9 +10 + 11 + 12 + 13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	**Razem wartości niematerialne i prawne (1.1)**	**7 527,60**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7 527,60**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7 527,60**	**0,00**
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	7 527,60	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	7 527,60	0,00	0,00	**0,00**	**7 527,60**	0,00
2.	**Razem środki trwałe (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9)**	**10 277 400,92**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9 825,00**	**0,00**	**0,00**	**540 631,00**	**550 456,00**	**9 726 944,92**
2.1.	*Grunty, w tym* ***(trwały zarząd)***	*548 636,00*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	*0,00*	0,00	0,00	0,00	*540 631,00*	**540 631,00**	8 005,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jst przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	0,00
2.2.	Budynki, lokale	*8 626 464,66*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	8 626 464,66
2.3	Obiekty inżynierii lądowej	*434 452,96*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	434 452,96
2.4	Kotły i maszyny energetyczne	*376 618,01*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	0,00	**0,00**	376 618,01
2.5	Maszyny, urzadzenia i aparaty ogólnego zastosowania	*167 363,84*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*9 825,00*	0,00	0,00	*0,00*	**9 825,00**	157 538,84
2.6	Maszyny, urzadzenia i aparaty specjalistyczne	*35 364,12*	0,00	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	0,00	**0,00**	35 364,12
2.7	Urzadzenia techniczne	*75 115,67*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	75 115,67
2.8	Środki transportu	*0,00*	0,00	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	*0,00*	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00
2.9	Narzedzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	*13 385,66*	*0,00*	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	*0,00*	**0,00**	13 385,66
3.	**Środki trwałe w budowie (inwestycje)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00
4.	**Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00
5	**Pozostałe środki trwałe**	**490 465,96**	**56 581,21**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**56 581,21**	**0,00**	**21 759,97**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**21 759,97**	**525 287,20**
6.	**Wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo)**	**42 292,73**	**1 970,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 970,00**	**0,00**	**6 284,60**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6 284,60**	**37 978,13**
7.	**Zbiory biblioteczne**	**121 768,74**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**121 768,74**

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Bożena Stanerowska

.....
(główny księgowy)

22-04-2024

.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Magdalena Ludwikowska

.....
(kierownik jednostki)

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Stanisława Staszica
ul. 22 Stycznia 4, 86-200 Chełmno
tel. 56 676 14 85, tel./fax 56 686 02 07
NIP: 875-11-84-631, Regon: 001076181

(3)

Załącznik nr 2 do
Informacji dodatkowej

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 01.01.2023-31.12.2023)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 7 – 11)
			amortyzacja/umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem (4 + 5 + 6)	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem (8 + 9 + 10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	**Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)**	**7 527,60**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7 527,60**	**0,00**	**7 527,60**	**0,00**
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	7 527,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 527,60	0,00	7 527,60	0,00
2.	**Razem środki trwałe (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+ 2.9)**	**5 685 342,68**	**238 249,15**	**0,00**	**0,00**	**238 249,15**	**0,00**	**9 825,00**	**0,00**	**9 825,00**	**5 913 766,83**
2.1.	*Grunty, w tym:*	*0,00*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jst przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale	4 871 025,58	215 661,61	0,00	0,00	215 661,61	0,00	0,00	0,00	0,00	5 086 687,19
2.3	Obiekty inżynierii lądowej	178 952,88	14 137,58	0,00	0,00	14 137,58	0,00	0,00	0,00	0,00	193 090,46
2.4	Kotły i maszyny energetyczne	376 618,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	376 618,01
2.5	Maszyny, urzadzenia i aparaty ogólnego zastosowania	161 163,84	4 650,00	0,00	0,00	4 650,00	0,00	9 825,00	0,00	9 825,00	155 988,84
2.6	Maszyny, urzadzenia i aparaty specjalistyczne	35 364,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 364,12
2.7	Urzadzenia techniczne	48 832,59	3 799,96	0,00	0,00	3 799,96	0,00	0,00	0,00	0,00	52 632,55
2.8	Środki transportu	*0,00*	*0,00*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.9	Narzedzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	13 385,66	*0,00*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 385,66
3.	**Środki trwałe w budowie (inwestycje)**	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	**Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)**	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	**Pozostałe środki trwałe**	**490 465,96**	56 581,21	0,00	0,00	56 581,21	0,00	21 759,97	0,00	21 759,97	525 287,20
6.	**Wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo)**	**42 292,73**	1 970,00	0,00	0,00	1 970,00	0,00	6 284,60	0,00	6 284,60	37 978,13
7.	**Zbiory biblioteczne**	**121 768,74**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121 768,74

GŁÓWNA KSIĘGOWA
.....
(główny księgowy)
Bożena Manerowska

20-03-2024
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
.....
(kierownik jednostki)
Magdalena Ludwikowska

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Stanisława Staszica
ul. 22 Stycznia 4, 86-200 Chełmno
tel. 56 676 14 85, tel./fax 56 686 02 07
NIP: 875-11-84-631, Regon: 001076181

(3)

Załącznik nr 3 do Informacji dodatkowej

Szkoła Podstawowa nr 2 w Chełmnie		Kwota wypłacona w 2023 r.
Lp	**Rodzaj świadczenia**	
1	*Nagrody jubileuszowe*	**62 023,02 zł**
2	*Odprawy emerytalne, rentowe*	**65 615,85 zł**
3	*Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy (śmierć pracownika)*	**11 829,26 zł**
4	*Inne nagrody (DEN, 250-lecie KEN)*	**97 914,00 zł**
5	*Wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń (pomoc zdrowotna dla nauczycieli)*	**14 546,00 zł**
6	*Świadczenie jednorazowe - dodatek na start*	**3 000,00 zł**
7	*Odprawa pośmiertna*	**32 760,00 zł**
PODSUMOWANIE		**287 688,13 zł**

KIEROWNIK ZESPOŁU
ds. Organizacji i Kadr
Anna Latopolska

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Bożena Manerowska

DYREKTOR
Magdalena Ludwikowska