

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
1.1	nazwę jednostki
	OSTROŁĘKA 3A
1.2	siedzibę jednostki
	OSTROŁĘKA 3A
1.3	adres jednostki
	Działalność oświatowa
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	01.01.2024r do 31.12.2024r
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Sprawozdanie finansowe zawiera dane pojedyncze
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<p>Zasady polityki rachunkowości: Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową. Obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:</p> <ul style="list-style-type: none">• księgę główną,• księgi pomocnicze,• zestawienia: obrotów i sald księgi głównej,• wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz). <p>1. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:</p> <ul style="list-style-type: none">• podwójnego zapisu,• systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową. <p>2. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Ujmowane jest na nich zaangażowanie środków na wydatki budżetowe. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.</p> <p>3. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. zawiera ono:</p> <ul style="list-style-type: none">• symbole i nazwy kont;• salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;• sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. <p>Obroty „zestawienia” są zgodne z obrotami księgi głównej.</p> <p>W PSP Ostrołęka przyjęto następujące zasady wyceny aktywów i pasywów jednostki:</p> <p>1. Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość przekracza sumę 10000 zł finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Wartość początkowa dla wartości niematerialnych i prawnych stanowią: koszt wytworzenia lub cena nabycia dla kosztów prac rozwojowych zakończonych powodzeniem i cena nabycia dla wartości firmy i innych wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości aktywów niematerialnych i prawnych, dokonuje się odpowiedniego odpisu aktualizującego ich wartość w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.</p> <p>2. Środki trwale zarówno nowe jak i używane wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia. Środki trwale przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów. Otrzymane nieodpłatnie środki trwale od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego wprowadza się w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.</p>

	<p>Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p> <p>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/g wartości i ustala się na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.</p> <p>Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia.</p> <p>Odpisów umorzeniowych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza wielkość ustaloną, w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne nie są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania ich do używania (w dniu opracowywania polityki rachunkowości są to środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość przekracza 10000,00zł., stosownie do treści art. 16 d ust 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych; (tekst jedn. Dz. U. Nr 54 poz. 654 z późn. zm.).</p> <p>Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w miesiącu przyjęcia do eksploatacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość nie przekracza 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 ich do używania. <p>Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - umarzanych w 100% w momencie oddania ich do używania - których wartość jest wyższa niż 400 zł (oprócz mebli i wyposażenia) tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sprzęt audiowizualny, b) sprzęt elektroniczny i elektrotechniczny, c) sprzęt komputerowy, <p>Dla pozostałych środków trwałych typu : meble i wyposażenie prowadzona jest kartoteka ilościowa.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji środków trwałych.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.</p> <p>Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.</p> <p>Materiały i towary wycenia się przy zastosowaniu cen zakupu chyba, że metoda prowadzi do zniekształcenia stanu aktywów i wyniku finansowego. W powyższej sytuacji należy stosować ceny nabycia. Nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.</p> <p>Materiały biurowe, środki czystości, materiały remontowe uważa się za zużyte w momencie wydania do zużycia i chroni się w sposób określony w kontroli finansowej.</p>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	brak
5.	inne informacje
II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
1.	Tabela nr 1, załącznik nr 1. Tabela nr 2, załącznik nr. 2.
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
	PSP Ostrołęka nie dysponuje informacjami o aktualnej wartości rynkowej środków trwałych.
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Tabela nr 3, załącznik nr.3.
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Szkoła nie posiada gruntów użytkowanych wieczysto
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Tabela nr 4, załącznik nr 4
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
	Tabela nr 5, załącznik nr 5

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Tabela nr 6, załącznik nr 6
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)
	Tabela nr 7, załącznik nr 7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Tabela nr 8, załącznik nr 8
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
	0
b)	powyżej 3 do 5 lat
	0
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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną 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
	PSP nie prowadzi rozliczeń międzyokresowych
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.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	PSP nie wypłacała zaległych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nie dotyczy
1.16.	inne informacje
2.	PSP nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w bieżącą działalność. Na koniec roku na podst. spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, które ujmuje się na koncie 310 "Materiały" zmniejszając równocześnie koszty działalności. Materiały biurowe, środki czystości, materiały remontowe uważa się za zużyte w momencie wydania do zużycia i chroni się w sposób określony w kontroli finansowej.
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 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
	Brak
2.5.	inne informacje
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Główny Księgowy


mgr Marianna Karwat
Marianna Karwat
(główny księgowy)

2025-03-10
(rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor Szkoły


mgr Maciej Lidak
Maciej Lidak
(kierownik jednostki)