

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1	
1.1	<i>nazwę jednostki</i>
	Zespół Szkół Publicznych w Białuniu
1.2	<i>szedłą jednostki</i>
	Białuń, ul. Sielankowa 4, 72-100 Goleniów
1.3	<i>adres jednostki</i>
	Białuń, ul. Sielankowa 4, 72-100 Goleniów
1.4	<i>podstawowy przedmiot działalności jednostki</i>
	Działalność wspomagająca edukację
2.	<i>Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem</i>
	Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2019r. do 31.12.2019r.
3.	<i>wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadzwrędnę lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe</i>
	Sprawozdanie finansowe nie obejmuje danych łącznych.
4.	<i>Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</i>
	Przyjęte zasady rachunkowości w sposób szczegółowy zawarte są w Polityce Rachunkowości dla jednostki, na podstawie której: 1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy tj. od 01 stycznia do 31 grudnia. 2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy 3. Metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych: 1. Ewidencją ilościowo-wartościową objęte są środki trwałe i wyposażenie o wartości powyżej 1000 zł. Wyjątek stanowią: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny i aparaty fotograficzne, centrale telefoniczne i telefony komórkowe, urządzenia biurowe i sieciowe, programy komputerowe oraz wartości niematerialne i prawne, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowo bez względu na cenę zakupu. 2. Ewidencją ilościową objęte jest wyposażenie o wartości mniejszej i równej 1000 zł z wyjątkiem czajników, kalkulatorów, telefonów analogowych, wentylatorów, gaśnic, krzesel, oraz dostawek do biurka, które podlegają ewidencji ilościowej. Aktywa i pasywa jednostki wyceniane są według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. 1) Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: - w przypadku zakupu – według cen nabycia, - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia, - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia. 2) Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. 3) Materiały wycenia się według cen zakupu. Przyjmuje się zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych w oparciu o ustawę o podatku dochodowym od osób prawnych. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się aktywa trwałe o wartości do 10.000,00 zł w tym m.in.: książki i inne zbiory biblioteczne, środki