


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  <b>Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Prudniku</b> <b>Gimnazjalna 2</b> <b>48-200 Prudnik</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</b>	Adresat:  <b>Powiat Prudnicki</b> <b>ul. Kościuszki 76</b> <b>48-200 Prudnik</b>  Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON  <b>000716856</b>	sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	 DC13380AB0DCAAA3

## Wstęp

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku  
 Siedziba jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik  
 Adres jednostki: ul. Gimnazjalna 2; 48-200 Prudnik  
 Okres objęty sprawozdaniem: 01.01.2025 - 31.12.2025

STANOWISKO W PRUDNIKU

Wpł. \_\_\_\_\_

Dnia 20.03.2026

Lp. \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

PUNKT OBSŁUGI KLIENTA

## podstawowy przedmiot działalności

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym. Przedmiotem działalności jednostki jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku to Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Prudniku. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku jest szkołą ponadpodstawową dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów, dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów, umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych, kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach, wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się, zapewniając bezpieczeństwo, stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym kierunku.

## omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów :

Aktywa i pasywa w ZSO Nr1 w Prudniku wycenia się według : zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne - szczegółowa ewidencja prowadzona jest bez dziennika jako wyodrębniony system kartotek i komputerowych zbiorów danych uzgadniany z zapisami na poszczególnych kontach księgi głównej.

W ZSO Nr1 w Prudniku obowiązują następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej,
- księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego,
- księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego,
- księgi rachunkowe prowadzi się w zgodzie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny,

- księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy,

- zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe ZSO Nr 1 w Prudniku prowadzone są w siedzibie ZSO Nr 1 w Prudniku , ul. Gimnazjalna 1, 48-200 Prudnik.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej załącznik nr 6 do Zarządzenia.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,

- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

1. Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- nieruchomości zaliczane do środków trwałych i inwestycji,
- środki trwałe,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- środki trwałe dzierżawione i obce,
- inne rzeczowe składniki aktywów obrotowych.

2. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanach aktywów i pasywów widniejących w ich księgach rachunkowych.

3. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu sald. Dokonuje się jej poprzez porównanie aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami istniejącymi na określony dzień.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Do środków trwałych jednostki zalicza się także środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” ( w zakresie leasingu finansowego).