

MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA NR 2
W WARSZAWIE
02-517 Warszawa, ul. Rakowiecka 23
Tel. 22 849 45 12
REGON: 015452058, NIP: 521-13-50-030

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA NR 2 w WARSZAWIE
1.2	siedzibę jednostki
	WARSZAWA
1.3	adres jednostki
	UL. RAKOWIECKA 23
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	SZKOŁA POLICEALNA – DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2020r. – 31.12.2020r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	nie
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	w zał.
5.	inne informacje

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 342 z p.zm.),

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2 w Warszawie prowadzone są w siedzibie MSP Nr 2 w Warszawie ul. Rakowiecka 23

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1393 z późn. zm.),
- sprawozdania na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1773 z późn. zm.):

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2 w Warszawie prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójny zapis,
- systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa);
- powiązanie dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych

obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

4. 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.

W MSP Nr 2 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 Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2 w Warszawie z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata: środki trwałe, środki trwałe pozostałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową oraz środki trwałe pozostałe objęte ewidencją ilościową
 - b) co 5 lat: zbiory biblioteczne objęte ewidencją ilościowo-wartościową

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2 w Warszawie 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 stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi

- w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 865 z późn. zm.)

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Na dzień bilansowy od wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

traktuje się jako **pozostałe wartości niematerialne i prawne**, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, 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”

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- środki trwałe w budowie (inwestycje)
- zbiory biblioteczne

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie

otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunt i budynek
- maszyny i urządzenia,

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku – według wartości godziwej,
- w przypadku darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy)

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują :

środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania

meble i dywany

środki trwałe 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.

Pozostałe środki trwałe :

ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i 014 „Zbiory biblioteczne” i umarza się je 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”

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Zbiory biblioteczne stanowią książki, podręczniki i inne materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece szkolnej (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 642, poz. 908, z 2013 r. poz. 829, z 2017 r. poz. 60, 1086). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie 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”.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału..

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy **należności** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

Zapasy obejmują zakupione w niewielkiej ilości materiały niezbędne do prowadzenia bieżącej działalności, które przekazywane są od użycia sukcesywnie. W MSP Nr 2 prowadzona jest ewidencja ilościowa tych materiałów i podlega pozaksięgowej kontroli ich stanu i zużycia.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia, podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Zobowiązania w Medycznej Szkole Policealnej Nr 2 w Warszawie wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,

- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366),

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

2. Ustalanie wyniku finansowego

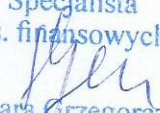
Wynik finansowy Medycznej Szkoły Policealnej Nr 2 w Warszawie ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej przebiegają w zespole kont „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. na kontach kosztów rodzajowych,

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) brutto.

W zastępstwie
Głównego Księgowego

Specjalista
ds. finansowych

Barbara Grzegorzczak

.....
(główny księgowy)

.....2021.03.09....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
mgr Iwona Olejnik

.....
(kierownik jednostki)

Tabela 1 do Dodatkowych informacji i objaśnień poz. 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 wewnątrzrocznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotyczących amortyzacji lub umorzenia w ramach jst.

		Wartość początkowa (brutto) stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości	Zmniejszenie wartości	Ogółem zmniejszenie/zwiększenie wartości początkowej (2+3-4)	Umorzenie stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości	Zmniejszenie wartości	Umorzenie stan na koniec roku obrotowego (5+7-8)	Wartość środków trwałych (neto)	
								aktualizacja, amortyzacja za rok obrotowy		zbycie, likwidacja inne	stan na początek roku obrotowego (wartość początkowa- um. st na pocz. r) (2-6) *
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.I	Wartości niematerialne i prawne				0,00				0,00	0,00	0,00
A.II.1	Środki trwałe	3 100 487,62	1 310 402,00	0,00	4 410 889,62	630 061,45	22 217,16	0,00	652 278,61	2 470 426,17	3 758 611,01
A.II.1.1	Grunty	2 211 800,00			2 211 800,00				0,00	2 211 800,00	2 211 800,00
A.II.1.2	Budynki	888 687,62	1 310 402,00		2 199 089,62	630 061,45	22 217,16		652 278,61	258 626,17	1 546 811,01
A.II.1.3 A.II.1.5	Urządzenia techniczne i maszyny, inne środki trwałe Grupa 3, 4, 5, 6 i 8	inne środki trwałe			0,00				0,00	0,00	0,00
		grupa 4			0,00				0,00	0,00	0,00
		grupa 5			0,00				0,00	0,00	0,00
		grupa 6			0,00				0,00	0,00	0,00
		grupa 8			0,00				0,00	0,00	0,00
A.II.1.4	Środki transportu	grupa 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

WV zastępstwo

Głównego Księgowego

ds. finansowych

Barbara Chęć

DYREKTOR

mgr Iwona Olejnik

MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA NR 2
W WARSZAWIE
02-517 Warszawa, ul. Rakowiecka 23
Tel. 22 849 45 12
REGON: 015452058, NIP: 521-13-50-030

Tabela do poz. II.1. 1.3 Informacji dodatkowej
TABELA NR 3

Odpisy aktualizujące należności

W tej części należy wykazać kwotę odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

Lp.		Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
	Aktywa finansowe	0			0
	Aktywa niefinansowe	0			0
	Razem	0			0

W zastępstwie
Głównego Księgowego

Specjalista
ds. finansowych

Barbara Ożegorczyk

DYREKTOR
mgr Iwona Olejnik




MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA NR 2
W WARSZAWIE
02-517 Warszawa, ul. Rakowiecka 23
Tel. 22 849 45 12
REGON: 015452058, NIP: 521-13-50-030


Tabela do poz. II.1. 1.15 Informacji dodatkowej
TABELA NR 15

Świadczenia pracownicze

środki wypłacone na świadczenia pracownicze dla których jednostki inne niż jednostki sektora finansów publicznych tworzą rezerwy : jubileusze, ekwiwalenty urlopowe, odprawy, inne

Rodzaj świadczenia		Kwota wypłacona w roku obrotowym
Lp.		
1	2	3
	Nagrody jubileuszowe	14.952,00
	Ekwiwalenty za urlop	3.021,52

W zastępstwie
Głównego Księgowego
Specjalista
ds. finansowych

Barbara Czegorzcyk

DYREKTOR

mgr Iwona Olejnik

MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA NR 2
W WARSZAWIE
02-517 Warszawa, ul. Rakowiecka 23
Tel. 22 849 45 12
REGON: 015452058, NIP: 521-13-501 000

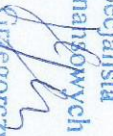
Tabela do poz. II.1.2.2 Informacji dodatkowej

TABELA NR 18

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

Koszty wytworzenia ogółem	W tym koszty finansowania	
	odsetki	różnice kursowe
1	2	3
1.248.420,- /inwestycja zakończona w m-cu XII.2020r./		

W zastępstwie
Głównego Księgowego

Specjalista
ds. finansowych

Barbara Grzegorzczuk

DYREKTOR

mgr Iwona Olejnik

