

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmujące w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Przedszkole Publiczne Nr 9 " Tęczowa Kraina"
1.2	siedzibę jednostki 72-010 Police ul. Piaskowa 13
1.3	adres jednostki 72-010 Police ul. Piaskowa 13
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki 8510Z - wychowanie przedszkolne
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2018 - 31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) <p>Obowiązujące zasady Polityki Rachunkowości wprowadzono zarządzeniem Nr 1/F/03/2018 z dnia 30.03.2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 9 i obowiązują od 01.01.2018 r.</p> <p>Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Przedszkolu Publicznym Nr 9:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:<ol style="list-style-type: none">A. zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3A),B. wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych (załącznik nr 3B),C. opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego (załącznik nr 3C).4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 4).5. Określenie zasad scentralizowanych rozliczeń podatku VAT (załącznik nr 5) <p>1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych Księgi rachunkowe Przedszkola Publicznego Nr 9 prowadzone są w siedzibie Przedszkola Publicznego Nr 9 w Policach ul. Piaskowa 13.</p> <p>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 w jednostkach budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none">• deklarację ZUS,• sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103): <p>Ze względu na istotny wpływ na sytuację finansową Przedszkola Publicznego Nr 9 w Policach oraz w oparciu o zasady obowiązujące w sprawozdawczości budżetowej, przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do Przedszkola Publicznego Nr 9</p> <p>w Policach do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 28 stycznia (włącznie) następnego roku. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu firmy ProgMan S.A. 81-451 Gdynia ul Zwycięstwa 96/98.</p>

System rachunkowości informatycznej obejmuje następujące programy:

- Finanse DDJ
- Płace,
- Kadry,
- Kasa,
- Rozrachunki
- Stołówka
- Wyposażenie,
- Przelewy,
- Zlecone,

• Bankowość elektroniczna,

• Ewidencja dzieci- prowadzona jest za pomocą programu Finanse

w związku z wprowadzeniem nowych zasad odpłatności za przedszkole

(Uchwała Nr VII/45/2011 Rady Miejskiej z dnia 19.04.2011 r.)- program jest niedostosowany do odpowiednich wymogów,

Pozostałe programy i dostępy do portali wykorzystywane przez przedszkole:

- ZUS- Płatnik,
- Program antywirusowy,
- e-PFRON, pue-ZUS, e-PEFRON, GUS, SIO

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia.

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 inwentaryzacyjnej.

I. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów:

Aktywa i pasywa jednostki 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 trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Umorzenie środków trwałych dokonuje się na koniec roku kalendarzowego metoda liniową.

1. **Środki trwale** ewidencjonuje się na koncie 011, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji środków trwałych. Do środków trwałych podlegających amortyzacji zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych zalicza się rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok i wartości powyżej 10.000 zł (kompletne zdane do użytku i przeznaczone na potrzeby prowadzonej działalności). Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową, począwszy od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym ten środek przyjęto do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie umorzenia z wartością początkową środka trwałego. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się raz na koniec roku kalendarzowego. Wszystkie środki trwale przyjmuje się w cenie nabycia (ze wszystkimi kosztami z tym związanymi), w przypadku ich wytworzenia we własnym zakresie według całkowitych kosztów wytworzenia lub wyceny rzeczoznawcy, a w przypadku darowizny według wartości godziwej lub określonej w umowie lub decyzji o przekazaniu.

2. **Środki trwale w budowie** wycenia się na dzień bilansowy według kosztów związanych bezpośrednio z ich nabyciem lub wytworzeniem. W przypadku trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie, dotyczących zadań inwestycyjnych rozpoczętych przenieść w ciężar (na zmniejszenie) Funduszu.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo - amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

3. **Pozostałe środki trwale** ewidencjonowane na koncie 013 o wartości powyżej 500 zł do 10.000 zł powinny być objęte ewidencją ilościowo -wartościową, natomiast pozostałe środki trwale o wartości do 500 zł powinny być objęte ewidencją ilościową. Wyjątek stanowią meble, które powinny być objęte ewidencją ilościowo wartościową.

4. W przypadku nabycia wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł odpisu umorzeniowego dokonuje się jednorazowo, natomiast o wartości powyżej 10.000 zł odpisy dokonywane są miesięcznie do wartości ich nabycia.

	<p>5. Środki pieniężne wykazuje się w wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się na dzień bilansowy według kursu średniego ustalonego przez Prezesa NBP.</p> <p>6. W zakresie rozliczeń międzyokresowych na podstawie art. 4 Ustawy o rachunkowości wprowadza się uproszczenie w postaci odejścia od ewidencji rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych. Zdarzenia gospodarcze rozlicza się w całości w ciężar bieżących kosztów i przychodów.</p> <p>7. Gospodarkę magazynową prowadzi się zgodnie z metodą FIFO – „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”. Zapasy wycenia się według cen nabycia. Należy stosować ewidencję ilościowo-wartościową. Zapasy obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. materiały gospodarcze 2. materiały żywnościowe <p>8. W zakresie ujmowania kosztów w ewidencji księgowej.</p> <p>Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty.</p> <p>W trakcie roku, koszty danego miesiąca ewidencjonuje się do 5-go dnia miesiąca następnego, natomiast na przełomie roku w koszty danego roku ujmuje się wszystkie dowody księgowe, które wpłyną do 28-go dnia roku następnego (nawet jeżeli dokument księgowy został wystawiony z datą następnego ale z treścią lub załącznika wynika, że koszt powstał w roku ubiegłym). Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie, a stanowią kwotę znaczącą dla sprawozdań rocznych wymagają ich ujęcia w roku, którego dotyczą oraz sporządzenia korekty tych sprawozdań.</p> <p>Dodatkowe wynagrodzenie roczne bez względu na miesiąc, w którym jest wypłacone, musi być ujęte w kosztach roku, którego dotyczy.</p> <p>9. Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny i wykazuje w wartości netto (po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące). Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, które uprzednio były objęte odpisem aktualizującym zmniejszającą wartość dokonanych uprzednio odpisów aktualizujących, natomiast te, od których nie dokonano odpisów aktualizujących lub dokonano ich w niepełnej wysokości zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.</p> <p>II. Ustalanie wyniku finansowego</p> <p>W jednostkach budżetowych</p> <p>Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.</p> <p>Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych. <p>Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynik ze sprzedaży, - wynik z działalności operacyjnej, - wynik z działalności gospodarczej, - wynik brutto.
5.	inne informacje
	<p>Zarządzenie Dyrektora PP 9 Nr 1/F/03/2018 z dnia 30.03.2019 r. obowiązujące do 01.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości, 2.</p> <p>Zarządzenie Dyrektora PP 9 Nr 1/F/08/2018 z dnia 20.08.2018 r. obowiązujące do 01.07.2018 r. w sprawie ustalenia wytycznych w zakresie stosowania mechanizmu podzielonej płatności i w sprawie wprowadzenia metodyki w zakresie ochrony dochowania należytej staranności przez nabywców towarów i usług w transakcjach krajowych od 01.07.2018 r. 3.</p> <p>Zarządzenie Dyrektora PP 9 Nr 1/F/12/2018 z dnia 31.12.2018 r. w sprawie informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych za 2018 rok i lata następne.</p>
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienie obejmujące w szczególności:
1.	
1.1	<p>szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierających 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 stanu i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji i umorzenia</p>
	Dane ujęte w Tabelach Nr 1 i Nr 2, które zostały dołączone do niniejszej informacji dodatkowej

1.2	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dysponujemy takimi środkami trwałymi
1.3	kwotę dokonywanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie posiadamy w/w aktywów trwałych, a tym samym nie tworzymy dla nich odpisów aktualizacyjnych.
1.4	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Nie dotyczy
1.5	wartość niemortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu 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)
	Dane ujęto w Tabeli Nr 7
1.8	dane o stanie rezerw według celu ich umorzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie występują
1.9	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie występują
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie występują
c)	powyżej 5 lat
	Nie występują
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	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12	łącznie 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 różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie występują
1.14	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie posiadamy

1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	
	1. Wynagrodzenia - 1.026.057,02	
	2. Nagrody jubileuszowe - 13.362,88	
	3. Odprawy - 0,00	
	4. Ekwiwalent za urlop -0,00	
	5. Wynagrodzenia umowy zlecenie - 1.800,00	
	6. DWR - 80.547,39	
	7. Nagrody - 27.130,00	
	8. Składki ZUS - 193.041,95	
	9. Fundusz Pracy - 22.017,97	
	10. ZFŚŚ - 59.227,04	
	11. Usługi zdrowotne - 4.875,00	
	12. Świadczenia rzeczowe w ramach przepisów BHP - 1.129,05	
	13. Dopłaty do wyżywienia kucharek - 2.790,00	
	14. Szkolenia wraz z dojazdami i kosztami zakwaterowania - 5.529,07	
1.16	inne informacje	
	1. Pozostałe należności: należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych przez pracowników przedszkola - 15.048,00	2. Dane
	dotyczące podatku VAT:	a) kwota
	zgromadzona na rachunku VAT - 0,00 zł,	b)
	prewspółczynnik - 11,41%,	c)
	proporcja - 0%	
	Nie dotyczy	
2.2	koszty 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	kwote i charakter poszczególnych pozycji przychodów i 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 wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych	
	Nie dotyczy	
2.5	inne informacje	
	brak	
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej oraz wynik jednostki	
	1. Wartość pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo - 186.799,97,	2.
	Wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo - 11.671,95,	3.
	Wartość środków trwałych całkowicie zamortyzowanych - 75.975,77	

Główny księgowy
Przedszkola Publicznego nr 9
w Policach

[Podpis]
mgr Iwona Bieleska
(główny księgowy)

2019-02-19
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego nr 9
w Policach

[Podpis]
mgr Wioletta Ochocka
(kierownik jednostki)