

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 10
ul. Piaskowa 112
72-010 Police, tel. 91 317 91 26
REGON 320823188
NIP 851-311-56-46

Urząd Miejski w Policach
Wydział Finansowo-Budżetowy

07 -03- 2019

Załącznik nr 12

INFORMACJA DODATKOWA

Podpis

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmujące w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Przedszkole Publiczne Nr 10
1.2	siedzibę jednostki 72-010 Police ul. Piaskowa 112
1.3	adres jednostki 72-010 Police ul. Piaskowa 112
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) Obowiązujące zasady Polityki Rachunkowości wprowadzono zarządzeniem Nr 1/F/03/2018 z dnia 30.03.2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 10 i obowiązują od 01.01.2018 r. Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Przedszkolu Publicznym Nr 10: 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: 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) 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych Księgi rachunkowe Przedszkola Publicznego Nr 10 prowadzone są w siedzibie Przedszkola Publicznego Nr 10 w Policach ul. Piaskowa 112. 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: <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): Ze względu na istotny wpływ na sytuację finansową Przedszkola Publicznego Nr 10

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 10 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.**

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 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 trwałe 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.

5. Środki pieniężne wykazuje się w wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się na dzień bilansowy według kursu średniego ustalonego przez Prezesa NBP.

wprowadza się uproszczenie w postaci odejścia od ewidencji rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych. Zdarzenia gospodarcze rozlicza się w całości w ciężar bieżących kosztów i

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:

1. materiały gospodarcze
2. materiały żywnościowe

8. W zakresie ujmowania kosztów w ewidencji księgowej.

Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty.

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 treści 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.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne bez względu na miesiąc, w którym jest wypłacone, musi być ujęte w kosztach roku, którego dotyczy.

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 zmniejszają 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.

II. Ustalanie wyniku finansowego

W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w:

- zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

5.	inne informacje
	Zmiany w Polityce Rachunkowości wprowadzone w trakcie roku: 1. Zarządzenie Dyrektora PP 10 Nr 1/F/03/2018 z dnia 30.03.2019 r. obowiązujące do 01.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości, 2. Zarządzenie Dyrektora PP 10 Nr 2/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. Zarządzenie Dyrektora PP 10 Nr 3/F/12/2018 z dnia 31.12.2018 r. w sprawie informacji dodatkowej do sprawozdań finansowych za 2018 rok i lata następne.
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienie obejmujące w szczególności:
1.	
1.1	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
	Dane ujęto 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 informacjami
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 nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu
	Nie dotyczy

1.14	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie																										
	Nie posiadamy																										
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze																										
	<table> <tr><td>1. Wynagrodzenia</td><td>- 1.039.852,64</td></tr> <tr><td>2. Nagrody jubileuszowe</td><td>- 12.650,41</td></tr> <tr><td>3. Odprawy</td><td>- 35.084,40</td></tr> <tr><td>4. Ekwiwalent za urlop</td><td>- 502,25</td></tr> <tr><td>7. Nagrody</td><td>- 28.845,52</td></tr> <tr><td>6. DWR</td><td>- 79.552,63</td></tr> <tr><td>5. Wynagrodzenia umowy zlecenie</td><td>- 2.100,00</td></tr> <tr><td>8. Składki ZUS</td><td>- 192.151,55</td></tr> <tr><td>9. Składki FP</td><td>- 16.658,69</td></tr> <tr><td>11. ZFŚS</td><td>- 66.069,92</td></tr> <tr><td>12. Świadczenia rzeczowe wg. przepisów BHP</td><td>- 1.514,99</td></tr> <tr><td>14. Wyżywienie kucharek</td><td>- 3.214,00</td></tr> <tr><td>15. Szkoleniawraz z dojazdami i kosztami zakwaterowania</td><td>- 4.173,00</td></tr> </table>	1. Wynagrodzenia	- 1.039.852,64	2. Nagrody jubileuszowe	- 12.650,41	3. Odprawy	- 35.084,40	4. Ekwiwalent za urlop	- 502,25	7. Nagrody	- 28.845,52	6. DWR	- 79.552,63	5. Wynagrodzenia umowy zlecenie	- 2.100,00	8. Składki ZUS	- 192.151,55	9. Składki FP	- 16.658,69	11. ZFŚS	- 66.069,92	12. Świadczenia rzeczowe wg. przepisów BHP	- 1.514,99	14. Wyżywienie kucharek	- 3.214,00	15. Szkoleniawraz z dojazdami i kosztami zakwaterowania	- 4.173,00
1. Wynagrodzenia	- 1.039.852,64																										
2. Nagrody jubileuszowe	- 12.650,41																										
3. Odprawy	- 35.084,40																										
4. Ekwiwalent za urlop	- 502,25																										
7. Nagrody	- 28.845,52																										
6. DWR	- 79.552,63																										
5. Wynagrodzenia umowy zlecenie	- 2.100,00																										
8. Składki ZUS	- 192.151,55																										
9. Składki FP	- 16.658,69																										
11. ZFŚS	- 66.069,92																										
12. Świadczenia rzeczowe wg. przepisów BHP	- 1.514,99																										
14. Wyżywienie kucharek	- 3.214,00																										
15. Szkoleniawraz z dojazdami i kosztami zakwaterowania	- 4.173,00																										
1.16	inne informacje																										
	<p>1. Pozostałe należności: należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych przez pracowników przedszkola - 27.633,00, emerytów - 1.332,00</p> <p>2. Dane dotyczące podatku VAT:</p> <p>a) kwota zgromadzona na rachunku VAT - 0,00 zł,</p> <p>b) prewspółczynnik - 11,46%,</p> <p>c) proporcja - 0%</p>																										
2.																											
2.1	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów																										
	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 rozliczowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw 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 i finansowej oraz wynik jednostki																										
	<p>1. Wartość pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo - 266.967,26,</p> <p>2. Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo - 6.555,00,</p> <p>3. Wartość środków trwałych całkowicie zamortyzowanych - 72.578,36</p>																										

Główny księgowy
Przedszkola Publicznego nr 10
(Główny księgowy)
mgr Iwona Bielska

2019-02-15
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego nr 10
A. Jm
(Kierownik jednostki)

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 Tabelach 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