

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Publiczne Przedszkole Nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie
1.2	siedzibę jednostki
	Pleszew
1.3	adres jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Mieszka I 20
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Działalność edukacyjna
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Od 01.01.2018 do 31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".</p> <p>2. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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. Dochody i wydatki księguje się w terminie zapłaty, koszty w terminie wystawienia dokumentu źródłowego (dokumenty, które wpłyną do dnia sporządzenia sprawozdania, po tym terminie przyjmuje się datę wpływu do jednostki).</p> <p>3. Dowody księgowe księguje się zgodnie z rodzajem dokumentu. W jednostce oznacza się następującymi symbolami: WB – wyciąg bankowy, RK – raport kasowy, FV – faktura vat, PK – polecenie księgowania, LP – lista plac</p> <p>4. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu jednorodnych operacji gospodarczych przeprowadzonych w jednym dniu.</p> <p>5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez Głównego księgowego oraz zatwierdzonego przez Dyrektora.</p> <p>6. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych, takich jak:</p> <p>a. asygnat zastępczych Poczty Polskiej, b. potwierdzenia opłaty skarbowej – dla potrzeb jednostki, c. opłat skarbowych i notarialnych d. akty notarialne.</p> <p>7. Dowód zastępczy powinien posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none">• datę dokonania operacji gospodarczej• miejsce i datę wystawienia dowodu• przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu• nazwisko, imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji,• określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie <p>8. Ujmuje się wszystkie etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie.</p> <p>9. Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów o pracę oraz ich korekty księguje się na odpowiednich kontach pozabilansowych. Zaangażowanie wydatków do których nie zawarto umów itp. księguje się z datą księgowania w koszty. Na tych dowodach księgowych wpisuje się dekret odpowiedniego konta pozabilansowego.</p> <p>10. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:</p> <ol style="list-style-type: none">1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,2) rozrachunków z kontrahentami,3) rozrachunków z pracownikami,4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych),5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),6) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,7) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

11. Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych: dla zakupionych materiałów (towarów) prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.

§ 2. Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwale stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
2. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania placówek oświatowych, meble i dywany, pozostałe środki trwale (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej 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.
4. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
6. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
7. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
8. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
9. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
10. Pozostałe środki trwale to środki trwale o wartości nie przekraczającej 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 miesiącu oddania do używania.
11. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.
12. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble, maszyny do pisania, maszyny do liczenia i kalkulatory, sprzęt audiowizualny, aparaty fotograficzne, elektronarzędzia, lodówki, odkurzacze, sprzęt elektroniczny.
13. Księgi inwentarzowe, z zastrzeżeniem ust. 12, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 500,00 zł.
14. Pozostałe środki trwale ewidencjonowane na koncie 013 o wartości jednostkowej do 500 zł będą objęte ewidencją ilościową, a o wartości jednostkowej przekraczającej 500 zł, do 10.000 zł ewidencją szczegółową ilościowo - wartościową.
15. Nowo przyjęte środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
16. Wartości materiałów i towarów w dniu zakupu będą odniesione na magazyn, a księgowane w koszty w momencie ich zużycia. Rzeczywista wartość zużycia materiałów i towarów będzie księgowana w koszty, a pozostające na koniec okresu sprawozdawczego z tego tytułu zapasy stanowią wartość stanu magazynowego.
17. Jednostka wycenia materiały - w cenach zakupu.
18. Inwestycje ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.
19. Odpisu wyrażającego trwałą utratę wartości inwestycji zaliczonych do aktywów trwałych dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.
20. W przypadku gdy ceny nabycia albo zakupu, albo koszty wytworzenia jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach (kosztach) tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła (wytworzyła).

§ 3. Ustalenie wyniku finansowego

1. W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:
 - a) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - b) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - c) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
3. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”
4. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.
5. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

	<p>Na stronie – Wn:</p> <p>d) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach zespołu 4</p> <p>e) koszty operacyjne – Ma konto 761</p> <p>f) koszty operacji finansowych – Ma konto 751</p> <p>Na stronie – Ma:</p> <p>d) przychody z tytułu dochodów budżetowych – Wn konto 720</p> <p>e) przychody finansowe – Wn konto 750</p> <p>f) pozostałe przychody operacyjne – Wn konto 760</p>
5.	inne informacje
	<p>1. Zasady zaangażowania wydatków budżetowych:</p> <p>a) Zaangażowanie stałych wydatków wynikających z podpisanych umów/decyzji/deklaracji księgowane jest na podstawie dostarczonych dokumentów źródłowych. W momencie księgowania dokumentów (faktura/rachunek) zaangażowanych wcześniej na podstawie zawartej umowy wpisuje się na ich odwrocie adnotację „Wydatek zgodny z umową, zaangażowaną na koniec, w kwocie”.</p> <p>b) Zaangażowanie umowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z których nie wynika wartość całkowita umowy (dotyczy umów m.in. na świadczenie usług dystrybucji, dostawę wody i odprowadzania ścieków, usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe), - umowy zawarte na okres dłuższy niż rok <p>ewidencjonowane są na koniec „998” na podstawie otrzymanych dokumentów (Faktura, Rachunek, Nota).</p> <p>c) Zaangażowanie faktur i rachunków za zrealizowane dostawy i usługi nieobjęte wcześniej zawartymi umowami księguje się z datą wpływu do księgowości (otrzymania faktury, rachunków) tj. z datą księgowania. Na tych dowodach księgowych wpisuje się dekret odpowiedniego konta pozabilansowego.</p> <p>d) Zaangażowanie wydatków wynikające z umów o pracę, księgowane jest jednorazowo na początku roku wg zestawień zbiorczych (podstawowe listy płac), korygowane jest natomiast na koniec każdego miesiąca do wysokości rzeczywistego naliczenia. Zaangażowanie dodatkowych list płac księgowane jest każdorazowo pod datą powstania zobowiązania do wysokości planu finansowego jednostki.</p> <p>2. Dopuszcza się, aby w sytuacjach wyjątkowych niezależnych od jednostki niewłaściwe obciążenia oraz uznania rachunków bieżących wykazywać wprowadzając symbol 4990 zamiast paragrafu, niewłaściwe obciążenie wykazuje się zwykłym zapisem, a niewłaściwe uznania rachunku, jako liczbę ujemną. Niewłaściwe przelewy środków powinny być wyjaśnione i rozliczone w następnym okresie sprawozdawczym.</p> <p>3. W celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania rozliczenia środków z dotacji celowych i programów rządowych wprowadza się ewidencję analityczną do konta „101 - Kasa” i „130 Rachunek bieżący jednostki” w celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania wydatków dokonanych ze środków dotacji celowych lub programów rządowych.</p> <p>4. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (roku budżetowego) wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Dopuszcza się nie zaewidencjonowanie w danym okresie operacji gospodarczych, gdy ich ujawnienie nastąpiło po sporządzeniu rocznego sprawozdania i pod warunkiem, że nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej i majątkowej oraz wynik finansowy jednostki. Operacje te księgowane są w księgach roku następnego w dacie wpływu do jednostki poprzez konto „800”.</p> <p>5. Zapisów księgowych na stronie Wn konta „980” „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się w księgach rachunkowych na bieżąco natomiast równowartość zrealizowanych wydatków ujmuje się w księgach na koniec każdego miesiąca (strona Ma).</p>
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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 wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Zgodnie z danymi zawartymi w tabelach 1a-1c oraz 2a-2c
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
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 umów leasingu
	2.496,90

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)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną 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 różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie dotyczy
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	35.531,35
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
2.2.	koszt 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.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub 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 wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

[Red stamp: Główny księgowy]
[Handwritten signature]
 mgr *[Handwritten name]*

(główny księgowy)

2019.03.15
 (rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor Przedszkola Nr 2
 im. *Misia Uszka*
 w Pleszewie
[Handwritten signature]
 mgr *Honorata Dobrowolska*

(kierownik jednostki)

Przedszkole Nr 2

w Pleszewie

im. Misia Uszatka

Wzór nr 1a. Zmiana wartości początkowej środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie według grup rodzajowych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.1.	Grunty, w tym:	59 250,00	0,00	0,00	23 490,00	23 490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82 740,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 324 584,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 324 584,04
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	41 259,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 878,78	4 878,78	36 380,81
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		3 425 093,63	0,00	0,00	23 490,00	23 490,00	0,00	0,00	4 878,78	4 878,78	3 443 704,85

mgr Grażyna Marciniszka

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Misia Uszatka
w Pleszewie
mgr Honorata Dobrowolska

Wzór nr 1b. Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1.1.	Grunty, w tym:					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej					64 963,23				0,00	1 693 275,95
		1 628 312,72	0,00	0,00	64 963,23		0,00	0,00	0,00		
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny					1 294,01				4 878,78	31 470,95
		35 055,72	0,00	0,00	1 294,01		0,00	0,00	4 878,78		
1.4.	Środki transportu					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
1.5.	Inne środki trwałe					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
RAZEM		1 663 368,44	0,00	0,00	66 257,24	66 257,24	0,00	0,00	4 878,78	4 878,78	1 724 746,90

Przedszkole Nr 2
w Pleszewie
ul. Misia Wszatka
10-100 Pleszew

Almuna

Dyrektor Przedszkola Nr 2
ul. Misia Wszatka
w Pleszewie
Dobrowolska
mgr Honorata Dobrowolska

Wzór nr 1c. Zmiana wartości netto środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1.1.	Grunty, w tym:		
		59 250,00	82 740,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 696 271,32	1 631 308,09
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	6 203,87	4 909,86
1.4.	Środki transportu	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00
2.1.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00
2.2.	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00
RAZEM		1 761 725,19	1 718 957,95

42 767,24

[Red stamp: Wydział Inżynierii]
[Handwritten signature]
[Red stamp: mgr inż. na Martinis]

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Młosa Uszatka
w Pleszewie
Dobrowolska
mgr Honorata Dobrowolska

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zwiększenia/przekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/ zbycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zmniejszenia/likwidacja/przekazanie	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	3 788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 788,08
2	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		3 788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 788,08

[Signature]
mgr Czajka Martyna

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Młosa Uszatka
w Pleszewie
[Signature]
mgr Honorata Dobrowolska

Wzór nr 2b. Zmiana wartości umorzenia WNiP

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia				Zmniejszenia umorzenia				Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+7 – 11)
			Amortyzacja za rok obrotowy	Przemieszczenia wewnętrzne	Inne zwiększenia/prz ekazanie	Zwiększenia ogółem (4+5+6)	Rozchód/zbycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Inne zmniejszenia/liq widacja	Zmniejszenia ogółem (8+9+10)	
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	3 788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 788,08
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		3 788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 788,08

[Red stamp: Przedszkole Nr 2 w Pleszewie im. Miła Oszatka]
[Handwritten signature]

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Miła Oszatka
w Pleszewie
[Handwritten signature]
mgr Honorata Dobrowolska

Wzór nr 5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie według grup bilansowych	Wartość według stanu na koniec roku obrotowego (najem, dzierżawa)	Wartość według stanu na koniec roku obrotowego (leasing)
1	Grunty	0,00	0,00
2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00
3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
4	Środki transportu	0,00	0,00
5	Inne środki trwałe	2 496,90	0,00
RAZEM		2 496,90	0,00

Handwritten signature: Członyki
mgr Członyki

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Misia Uszalka
w Pleszewie
Handwritten signature: Honorata Dobrowolska
mgr Honorata Dobrowolska

Wzór nr 15. Wyłacone środki na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Wyłaaty dokonane w roku 2018
1	Nagrody jubileuszowe	17 339,74
2	Odprawy emerytalne i rentowe	15 000,00
3	Świadczenia urlopowe	0,00
4	Inne świadczenia pracownicze (BHP)	3 191,61
RAZEM		35 531,35

Marciniak
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola Nr 2
im. Młosa Liszka
w Pleszewie
Dobrowolska
mgr Honorata Dobrowolska