

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Publiczne Przedszkole Nr 1 „Bajka” w Pleszewie
1.2	siedzibę jednostki
	Pleszew
1.3	adres jednostki
	63-300 Pleszew, ul. Gen. J. Hallera 30
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)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie". 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). 3. Dowody księgowo 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 płac 4. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu jednorodnych operacji gospodarczych przeprowadzonych w jednym dniu. 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. 6. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych, takich jak: <ol style="list-style-type: none"> a. asygnat zastępczych Poczty Polskiej, b. potwierdzenia opłaty skarbowej – dla potrzeb jednostki, c. opłat skarbowych i notarialnych d. akty notarialne. 7. Dowód zastępczy powinien posiadać: <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 8. Ujmuje się wszystkie etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie. 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. 10. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla: <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 szczegółowością niezbędną do celów podatkowych), 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością 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 placówkach 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 przyjęte 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><u>Na stronie – Wn:</u></p> <p>d) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach zespołu 4 e) koszty operacyjne – Ma konto 761 f) koszty operacji finansowych – Ma konto 751</p> <p><u>Na stronie – Ma:</u></p> <p>d) przychody z tytułu dochodów budżetowych – Wn konto 720 e) przychody finansowe – Wn konto 750 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 odwrócie adnotację „Wydatek zgodny z umową, zaangażowaną na koncie, 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 koncie „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.	szczególony 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
	6.532,60
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

Główny Księgowy
mgr Grażyna Marchwick

.....
(główny księgowy)

2019,03,15
(rok, miesiąc, dzień)

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bujka
mgr Danuta Pruszyńska-Zmysłowa
.....
(kierownik jednostki)

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:	34 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 560,00
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	489 696,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	489 696,72
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	228 324,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	228 324,96
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		752 581,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	752 581,68

Główny Księgowy
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Brudnowska-Zmyślony

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallara 30, 63-300 Pleszew

tel. 062-42-12-08

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					12 206,73				0,00	338 599,42
		326 392,69	0,00	0,00	12 206,73		0,00	0,00	0,00		
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny					0,00				0,00	228 324,96
		228 324,96	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		
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		554 717,65	0,00	0,00	12 206,73	12 206,73	0,00	0,00	0,00	0,00	566 924,38

mgr Członyk
mgr Członyk

Dyrektor Przedszkola nr 1

Bajka

mgr Danuta Prusinowska-Zmysłowy

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:		
		34 560,00	34 560,00
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	163 304,03	151 097,30
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00
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		197 864,03	185 657,30

mgr Grzegorz Marcinisz

Dyrektor Przedszkola nr 1

Bajka

mgr Danuta Pruszkowska-Zmyślony

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	3 665,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 665,90
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		3 665,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 665,90

Stawki Podatku
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prochowska-Engelony

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/prze kazanie	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	3 665,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 665,90
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		3 665,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 665,90

Główny Księgowy
mgr Grażyna Marciniszka

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Ciesińska-Zmyślony

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto WNiP na początek roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)	Wartość netto WNiP na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00
2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	-0,00
6	...	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00
8	...	0,00	0,00
9	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Olga Kozłowska
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Pusińska-Zmyślony

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 29, 63-300 Pleszew

Wzór nr 2d: Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa - stan na koniec roku obrotowego	Aktualna wartość rynkowa
1	...	0	0
2	...	0	0
3	...	0	0
4	...	0	0
5	...	0	0
6	...	0	0
7	...	0	0
8	...	0	0
9	...	0	0
RAZEM		0	0

Olga Kozłowska
mgr Grażyna Kozłowska

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinska-Zmyślona

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 20 43-300 Pleszew

tel. 062-742-18-69

Wzór nr 3a. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

Lp.	Wyszczególnienie długoterminowych aktywów finansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 5)
1	...	0,00	0,00	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00

Pracownik
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1

Bajka

mgr Danuta Prusinska-Znojda

Wzór nr 3b. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

Lp.	Wyszczególnienie długoterminowych aktywów niefinansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 – 5)
1	...	0,00	0,00	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00

mgr Grażyna Maroniec

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
 mgr Danuta Prosinowska-Zmysłory

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 20, 43-300 Pleszew
tel. 002-742-12-00

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

Gracyna Martiniak
mgr Gracyna Martiniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Basińska-Zmysłory

Wzór nr 6. Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje, np. akcje, udziały, dłużne papiery wartościowe i inne papiery wartościowe	Stan na koniec roku obrotowego	
		Ilość	Wartość
1	Akcje	0	0,00
2	Udziały	0	0,00
3	Dłużne papiery wartościowe	0	0,00
4	Inne papiery wartościowe	0	0,00
RAZEM		0	0,00

Gracyna Marciniak
mgr Gracyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinska-Zmysłowy

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 27, 63-300 Pleszew

Nzór nr 7. Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	Zmniejszenia – razem (5+6)	
	Należności długoterminowe					0	0
	Należności krótkoterminowe					0	0
1.1.	z tytułu dostaw towarów i usług					0	0
1.2.	od budżetów					0	0
1.3.	z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					0	0
1.4.	pozostałe należności					0	0
RAZEM		0	0	0	0	0	0

mgr Czestyna Marciniak
mgr Czestyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusnowska-Zmysłory

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 20, 43-300 Pleszew
tel. 062 42-13-03

Wzór nr 8. Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zwiększenia rezerw w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4 - 7)
				Wykorzystanie	Uznanie rezerw za zbędne – rozwiązanie	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	...	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
4	...	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
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

mgr Grażyna Maciejnik

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinowska-Zmysłowa

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 29, 43-300 Pleszew
tel. 062 242-13-22

Wzór nr 9. Długoterminowe zobowiązania według okresu spłaty

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań według pozycji bilansu	Okres spłaty							
		Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 do 5 lat		Powyżej 5 lat		Razem	
		Według stanu na:							
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	...	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
4	...	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
6	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Olga Kozłowska
mgr Grażyna Marszałek

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinowska-Zmysłony

3

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 20, 63-300 Pleszew

Wzór nr 10. Zobowiązania wynikające z umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie umów	kwota zobowiązania wg stanu na koniec roku obrotowego
1	...	0
2	...	0
3	...	0
4	...	0
5	...	0
6	...	0
RAZEM		0

Główny Księgowy
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinowska-Zmysłony

Wzór nr 11. Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki

Lp.	Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki, z podziałem na rodzaj zobowiązania	Rodzaj zabezpieczenia na majątku	Kwota zabezpieczenia	
			początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	0,00	0,00
2	0,00	0,00
3	0,00	0,00
4	0,00	0,00
5	0,00	0,00
6	0,00	0,00
RAZEM			0,00	0,00

Główny Księgowy
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinowska-Zaryśłony

Wzór nr 12. Kwota 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

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zobowiązań warunkowych	Wartość zobowiązań warunkowych według stanu na koniec roku obrotowego
1	...	0,00
2	...	0,00
3	...	0,00
4	...	0,00
5	...	0,00
6	...	0,00
RAZEM		0,00

Olga Kozłowska
mgr Grażyna Marciniek

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinska-Zmysłory

Wzór nr 13. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Tytuł rozliczeń	stan na 31.12.2018	stan na 31.12.2017
1	...	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Grażyna Marciniak
mgr Grażyna Marciniak

[Signature]
Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
n gr Dąbka Prusinowska-Zmyślony

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 20 43-300 Pleszaw

Wzór nr 14. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1	...	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

Olga Kozłowska
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prusinowska-Zmysłony

Wzór nr 15. Wypłacone środki na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Wypłaty dokonane w roku 2018
1	Nagrody jubileuszowe	0,00
2	Odprawy emerytalne i rentowe	4 680,00
3	Świadczenia urlopowe	0,00
4	Inne świadczenia pracownicze (BHP)	1 852,60
RAZEM		6 532,60

[Signature]
mgr Grażyna Marciniak

[Signature]
Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Prus inowyska-Zmyslony

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 23, 23-800 Pleszew
tel. 062 22-13-99

Wzór nr 16. Odpisy aktualizujące wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4 - 7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1						0	0
2						0	0
3						0	0
4						0	0
5						0	0
6						0	0
RAZEM		0	0	0	0	0	0

Główny Księgowy
[Signature]
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
[Signature]
mgr Danuta Prasinowska-Zmyślony

Przedszkole nr 1

Bajka

ul. Gen. J. Hallera 23, 23-300 Pleszów
tel. 062-742-12-66

Wzór nr 17. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty własne poniesione na wytworzenie środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym:	
			odsetki	różnice kursowe
1	...	0,00	0,00	0,00
2	...	0,00	0,00	0,00
3	...	0,00	0,00	0,00
4	...	0,00	0,00	0,00
5	...	0,00	0,00	0,00
6	...	0,00	0,00	0,00
7	...	0,00	0,00	0,00
8	...	0,00	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00

Alina
mgr Grażyna Marciniak

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr Danuta Brusinowska-Zmyślony

Lp.	Wyszczególnienie	w 2017 r.	w 2018 r.
1.	Przychody występujące incydentalnie, w tym:	0,00	0,00
a)	losowe - pożar - odszkodowania	0,00	0,00
b)	pozostałe - darowizna (spadek)	0,00	0,00
2.	Koszty występujące incydentalnie, w tym:	0,00	0,00
a)	losowe - pożar - wartość strat	0,00	0,00
b)	losowe - zalanie - wartość strat	0,00	0,00
RAZEM		0,00	0,00

mgr *Grażyna Marciniak*

Dyrektor Przedszkola nr 1
Bajka
mgr *Danuta Prusinowska-Zmyślony*