

Wpł. 31.03.2022

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Przedszkole Publiczne Nr 2 w Goleniowie
1.2	siedzibę jednostki Goleniów, ul. Akacyjowa 19
1.3	adres jednostki Goleniów, ul. Akacyjowa 19
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Wychowanie przedszkolne
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Sprawozdanie nie obejmuje danych łącznych.
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<ul style="list-style-type: none">❖ <u>Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia.</u>❖ <u>Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.</u>❖ <u>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.</u><ol style="list-style-type: none">1. <u>Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:</u><ol style="list-style-type: none">a) <u>zakup – wg ceny nabycia;</u>b) <u>wytworzenie we własnym zakresie – wg kosztu wytworzenia;</u>c) <u>ujawnienie w trakcie inwentaryzacji – wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku wg wartości rynkowej;</u>d) <u>nieodpłatne otrzymanie spadku lub darowizny – wg wartości rynkowej;</u>e) <u>nieodpłatne otrzymanie na podstawie decyzji organu – w wartości określonej w tej decyzji.</u>2. <u>Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej lub wartości określonej w umowie o przekazaniu.</u>❖ <u>Przyjmuje się zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.</u>❖ <u>Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okres całego roku, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu nabycia, do miesiąca, w którym środek trwały (wartość niematerialną i prawną) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór.</u>❖ <u>Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się aktywa trwałe o wartości do 10 000,- zł w tym między innymi: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu, odzież, meble i dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne.</u>❖ <u>Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:</u><ul style="list-style-type: none">- ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się środki trwałe i wyposażenie, o wartości powyżej 1000 zł., z wyjątkiem: sprzętu komputerowego, sprzętu audiowizualnego, aparatów fotograficznych, centrali telefonicznych, telefonów komórkowych, urządzeń biurowych, urządzeń sieciowych, programów komputerowych bądź wartości niematerialnych i prawnych. Wymienione wyjątki podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na cenę zakupu.- ewidencją ilościową obejmuje się wyposażenie o wartości mniejszej i równej 1000 zł.;- odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlegają materiały o wartości do 100 zł. (z wyjątkiem czajników, kalkulatorów, telefonów analogowych, wentylatorów, gaśnic, krzeseł, odbojnic, podstawek pod monitor i komputer oraz dostawek do biurka, które podlegają ewidencji ilościowej.❖ <u>Należności wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem ostrożności, a odpisy aktualizujące należności tworzone są na dzień bilansowy według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.</u>

5.	inne informacje
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
	Tabela nr 1
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 wieczyście
	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
	Tabela nr 5
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.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy.
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	53 222,88 zł.
1.16.	inne informacje
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
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

GLÓWNA KSIĘGOWA
Tollie
Krzysztofa Tomaszewska
 (główny księgowy)

2022. 03. 23
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 2
 w Gołznowie
Anita Kijowska
mgr Anita Kijowska
 (kierownik jednostki)

