

Wpłynęło 25.03.2024

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 za okres od 01.01.2023 do 31.12.2023
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)
	<p>* Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy tj. od 01 stycznia do 31 grudnia każdego roku. * Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy. * Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy, zgodnie z § 7.1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 2020 poz. 342 ze zmianami), według ich wartości wynikających z ewidencji, przy czym: 1) rzeczywiste ceny zakupu (nabycia) stosuje się w odniesieniu do wyposażenia, środków trwałych, 2) wartość rozchodu ustala się według metody szczegółowej identyfikacji, 3) aktualne ceny rynkowe stosuje się w odniesieniu do składników majątku o szybkim postępie technicznym</p> <p>* Przyjmuje się następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: 1) odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe, którymi są ujęte na koncie 011 „Środki trwałe” aktywa o cenie zakupu powyżej 10.000,00zł lub w wartości przejętej od jednostki powiązanej, przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia. 2) odpisom amortyzacyjnym podlegają wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” cenie zakupu powyżej 10.000,00zł przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia, 3) ze względu na zwolnienie Przedszkola Publicznego nr 2 w Goleniowie od podatku dochodowego, odpisów amortyzacyjnych za dany rok dokonuje się jednorazowo w grudniu wyliczone metodą liniową, w przypadku zakupu w trakcie roku proporcjonalnie do okresu używania, poczynając od miesiąca następującego po przyjęciu do użytkowania, do końca grudnia lub miesiąca, w którym środek trwały (wartość niematerialną i prawną) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór, 4) jednorazowo, przez ujęcie w kosztach (konto 401) w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się aktywa trwałe o wartości do 10.000 zł - w tym np: a) książki i inne zbiory biblioteczne, b) meble i dywany, c) pozostałe środki trwałe (wyposażenie). d) pomoce dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu bez względu na cenę zakupu. * Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji rzeczowych składników aktywów obrotowych: 1. Ewidencją ilościową w księgach inwentarzowych obejmuje się wyposażenie o wartości mniejszej i równej 1000 zł. Wyjątek stanowią przedmioty które przewiduje się użytkować dłużej niż 5 lat np. Krzesła, stoliki, biurka, kalkulatory, wentylatory, dywany i pomoce dydaktyczne z wyjątkiem takiego, które łatwo ulega zniszczeniu lub na którym ze względu na formę trudno umieścić numer np. zabawki pluszowe. Wówczas te przedmioty ewidencjonuje się z wartością. 2. Ewidencją ilościowo-wartościową w księgach inwentarzowych oraz wartościową w księgach rachunkowych obejmuje się środki trwałe oraz wyposażenie, o wartości powyżej 1000 zł. Wyjątek stanowią: a) sprzęt komputerowy (bez części składowych w momencie wymiany) b) sprzęt audiowizualny i aparaty fotograficzne, c) centrale telefoniczne i telefony komórkowe, d) urządzenia biurowe, e) programy komputerowe bądź wartości niematerialne i prawne, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na cenę zakupu. 3. Odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlegają materiały o wartości do 300 zł. Wyjątek stanowią przedmioty które przewiduje się użytkować dłużej niż 5 lat np. Krzesła, stoliki, biurka, kalkulatory, wentylatory, dywany i pomoce dydaktyczne z wyjątkiem takiego, które łatwo ulega zniszczeniu lub na którym ze względu na formę trudno umieścić numer np. zabawki pluszowe. Wyposażenie to te przedmioty ewidencjonuje się z wartością. 4. Wartości niematerialne i prawne – rozumie się przez nie prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 1 rok, przeznaczone do używania na potrzeby Przedszkola Publicznego nr 2 w Goleniowie (np. licencje, prawa autorskie, prawa do wynalazków, wzorów użytkowych itp.) Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się opłat rocznych z tyt. korzystania z oprogramowania, ponieważ opłaty te nie spełniają warunku użyteczności ekonomicznej dłuższej niż 1 rok. 5. Za środki trwałe w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Goleniowie uznaje się aktywa zgodnie z definicją podaną w ustawie o rachunkowości oraz o wartości powyżej 10.000,00zł., a także środki trwałe przyjęte w danym roku od innych jednostek powiązanych na podstawie PT bez względu na wartość. Rzeczowym składnikiem aktywów obrotowych nadaje się numer zgodny z prowadzoną ewidencją. *Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy, zgodnie z § 7.1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 2020 poz. 342 ze zmianami), według ich wartości wynikających z ewidencji, przy czym: 1) rzeczywiste ceny zakupu (nabycia) stosuje się w odniesieniu do wyposażenia, środków trwałych 2) wartość rozchodu ustala się według metody szczegółowej identyfikacji, 3) aktualne ceny rynkowe stosuje się w odniesieniu do składników majątku o szybkim postępie technicznym.</p>
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 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 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
	Tabela.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.	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 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
	103396,84 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
	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

GLÓWNA KSIĘGOWA

Klaudia Czerniawska
mgr Klaudia Czerniawska

Główny księgowy

2024.03.19

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 2
w Goleniowie

Anita Kijowska
mgr Anita Kijowska

Kierownik jednostki