

## Informacja dodatkowa

### Do sprawozdania finansowego Przedszkola Nr 8 w Opocznie za 2018r.

#### I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

##### 1.1. Nazwa jednostki:

Przedszkole Nr 8 w Opocznie

##### 1.2. Siedziba jednostki

26-300 Opoczno, ul. Kopernika 10A

##### 1.3. Adres jednostki

26-300 Opoczno, ul. Kopernika 10A

##### 1.4. Podstawowy przedmiot działalności:

Działalność oświatowa

#### 2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem:

Okres sprawozdawczy obejmuje okres od 01 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018 r.

#### 3. Wskazanie że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania

Sprawozdania nie zawiera danych łącznych

#### 4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące roku obrotowego.

Rachunkowość jednostki prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142,

poz. 1020 z późn.zm.), z tym, że uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

- jednostka prowadzi rozliczenia międzyokresowe kosztów do rozliczania ZFŚS oraz opłaty prolongacyjnej.
- kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe, nie są przesyłane do kontrahentów, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- analitka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany zarządzenia kierownika jednostki w sprawie Zakładowego Planu Kont. Decyzję o dodaniu konta podejmuje Główny Księgowy;
- zwroty wydatków z tytułu rozliczenia udzielonych zaliczek, korekt faktur dokonane w tym samym roku budżetowym co dokonany wydatek zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym;
- zwroty dokonanych wydatków budżetowych z poprzednich lat przyjmowane są na dochody i podlegają odprowadzeniu do budżetu gminy ;
- w księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych na podstawie przedłożonych do księgowości do 7 dnia następnego miesiąca dowodów księgowych w celu dotrzymania terminów sprawozdawczości. W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 7. dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy
- rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości nie przekraczającej i równej 500 zł nie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych . Odpisuje się je w koszty pod datą przekazania do używania w wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi pracownik za pomocą komputera, (oraz pracownik placówki w księdze inwentarzowej);
- zakupione oprogramowanie komputerowe o niskiej jednostkowej wartości odpisuje się w ciężar kosztów zgodnie z zasadami ustalonymi dla nisko cennych rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku;
- materiały zakupione do bieżących remontów, na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu;

- olej, opał (węgiel) odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu, a jego stan ustala się w drodze spisu z natury na koniec roku kalendarzowego i wartość tego stanu odpowiednio koryguje koszty zużycia materiałów;
- w celu wyodrębnienia wydatków strukturalnych z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym na koncie pozabilansowym prowadzi się dodatkową ewidencję wydatków strukturalnych
- artykuły żywnościowe do przygotowywania posiłków w stołówce (kuchni) szkolnej (przedszkola ) przyjmowane są do magazynu i wydawane do przygotowania posiłków obejmuje się ewidencją ilościowo-wartościową. Do wyceny stosuje się zasadę „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”
- ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
- wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągnięcie należności.

Ustala się, że wysokość odpisu aktualizującego w zależności od okresu zalegania wynosi:

- powyżej 6 miesięcy – 25% kwoty należności;
- powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy – 50% kwoty należności;
- powyżej 12 miesięcy – 100% należności

2) odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych ;

3) należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonanie uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartości całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego

zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Ewidencja wszelkich operacji gospodarczych będzie prowadzona w oparciu o Zakładowy Plan Kont

## **METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

W oparciu o przepisy zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów szczególnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów:

### **Wycena składników aktywów trwałych**

**Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne** w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:

- ceny nabycia - w przypadku nabycia w drodze kupna;
- kosztów wytworzenia - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie;
- wartości rynkowej - w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

Określona powyżej wartość początkowa podlega przeszacowaniu, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegać będą one aktualizacji wyceny.

W bilansie środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych dokonuje się według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10000 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież, meble i dywany.

**Zbiory biblioteczne** stosownie do metody ich nabycia wycenia się:

- w cenie nabycia - w przypadku kupna,

•przez komisyjne określenie ich wartości - w przypadku otrzymania w drodze darowizny.

**Inwestycje (środki trwale w budowie)** - wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszony o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Pozostałe aktywa trwale w jednostce nie występują.

## 1. **Inne informacje**

### 1. **Dodatkowe informacje i objaśnienia, w szczególności**

- 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**



- 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 środków trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych**

Nie dotyczy

- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie**

Nie dotyczy

- 1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umowy najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu**

Nie dotyczy

- 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 według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:**

**1.9.1.** Powyżej 1 roku do 3 lat - nie dotyczy

**1.9.2.** Powyżej 3 lat do 5 lat – nie dotyczy

**1.9.3.** 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 zwrotnego**

Nie dotyczy

**1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i form tych zabezpieczeń**

Nie dotyczy

**1.12. Łączną 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 na kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie.**

Nie dotyczy

**1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie**

Nie dotyczy

**1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze**



Kwota wypłaconych w 2018r. środków pieniężnych na świadczenia pracownicze wynosi 22.001,00zł

#### **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 podatkowym.**

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 podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych 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

p.o. GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Centrum Usług Wspólnych

Gminy Działowo

*Anna Proszatek*.....

(Główny księgowy)

*2019-03-20*.....

(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY DZIAŁOWO

*Anna Nalewczewska*  
(kierownik jednostki)