PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 48
"Leśna Gromada"
ul. 9-go Maja 13, 70-136 Szczecin
tel. 91 48 [illegible] 48
Regon 320381916, NIP 9552207979

INFORMACJA DODATKOWA

Urząd Miasta Szczecin
Wydział Oświaty
Dnia 28 -02- 2020
Wpłynęło
L. dz. .....

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**
1.	
1.1	nazwę jednostki
	PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 48 " LEŚNA GROMADA"
1.2	siedzibę jednostki
	SZCZECIN
1.3	adres jednostki
	ul. 9- GO MAJA 13 13, 70-136 SZCZECIN
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	przedszkole
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01-01-2019 - 31-12-2019
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	aktywa i pasywa wycenione są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości , w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości - informacja wg. załącznika nr 1 . Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowtch : 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych . 2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od misiącu następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania . 3 . Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartoścoą początkowa środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji , sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru . 4 Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach , a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz. 5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych miesięcznie , według stanu na koniec danego miesiąca . 6. Jednorazowo , przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania , umarza się : a) książki i inne zbiory biblioteczne , b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno - wychowawczem u realizowanemu w przedszkolach , c) meble i dywany , d) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 300 zł - 3.500,00 zł dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty usyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania . 7.Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury . 8. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową . 9. Składniki majątku o wartości : nie przekraczającej 3.500,- zł ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej ; w przedsziale 300 zł - 3500 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów materiałów w momęcie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową ; w przedziale 3500 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe . 10. W przypadku gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT przyjęcie środka trwałego .11. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkim gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy . 12. Gospodarka materiałowa podlega ewidencji ilościowo - wartościowej i rozchód materiałów wycenia się przy zastosowaniu metody cen nabycia .
5.	inne informacje
	Inne istotne informacje w zakresie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości .
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
	- informacje wg. załącznika nr 2
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin

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
	- informacje wg. załącznika nr 3
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin
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)
	- informacja wg. załącznika nr 4
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
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
	- informacje wg załącznika nr 5
b)	powyżej 3 do 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 5
c)	powyżej 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 5
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
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin
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
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin
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
	- informacje wg. załącznika nr 6
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	- wypełnia Urząd Miasta Szczecin
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	- informacje wg. załącznika nr 7
1.16.	inne informacje
	Wyłączenia z tytułu rozliczeń występujących na 31.12.2019 roku pomiędzy jednostkami .
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	- informacja wg. załącznika nr 8
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
	- informacja wg. załącznika nr 9
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	- informacja wg. załącznika nr 10
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
2.5.	inne informacje
	w tym : informacja o środkach zgromadzonych na rachunku VAT - brak środków

3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	informacje o znaczących zdarzeniach , dotyczacych lat ubiegłych , ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego , informacje o znaczących zdarzeniach , jakie nastąpiły po dniu bilansowym , a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym , zmiany w polityce rachunkowości , wartość aktywów i pasywów dot. Państwowych Funduszy Celowych (np. PFRON , Fundusz Pracy) .

Agnieszka Łaszewicz	2020-02-27	Anna Czubak
(główny księgowy)	(rok, miesiąc, dzień)	(kierownik jednostki)

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Agnieszka Łaszewicz

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Anna Czubak