

INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki Przedszkole Gminy Sadki „Dobre Ludki”
1.2	siedzibę jednostki ul. Kościelna 7, 89-110 Sadki
1.3	adres jednostki ul. Kościelna 7, 89-110 Sadki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki  <b>PRZEDSZKOLE GMINY SADKI „DOBRE LUDKI”</b>  Przedszkole w Sadkach zostało powołane Dekretem z dn. 13 sierpnia 1946 roku przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Pomorskiego i nosiło imię Marii Konopnickiej. Początkowo umiejscowione było w specjalnie wzniesionym w tym celu drewnianym, parterowym baraku (obecnie przy ul. Strażackiej). Podlegało ono ówczesnemu Zarządowi Gminnemu w Sadkach. W późniejszych latach przedszkole kilkakrotnie zmieniało siedzibę. Przeniesiono je do budynku, gdzie pracował Zarząd Gminny (obecnie ul. Wyzwolenia), a następnie do budynku Rolniczej Spółdzielni Produkcyjnej. Od roku 1957 budynkiem przedszkola była niedawna Gminna Biblioteka Publiczna (ul. Kasztanowa). Dopiero od października 1975 roku przedszkole przejęło dawną siedzibę szkoły podstawowej przy ul. Kościelnej, gdzie mieści się po dziś. Obecna dyrektor przedszkola, p. mgr Dorota Wiśniewska, sprawuje nadzór nad placówką w Sadkach oraz dwoma oddziałami zamiejscowymi. W 2006 roku, podczas obchodów 60-lecia istnienia placówki, Przedszkolu Gminy Sadki nadano imię „Dobre Ludki”. <b>Podstawa prawna:</b> Organ Prowadzący Gmina Sadki, Prawo Oświatowe, Nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy <b>Akty prawne przedszkola:</b> Arkusz organizacyjny, statut przedszkola, nadzór pedagogiczny, podstawa programowa wychowania przedszkolnego, program profilaktyczno- wychowawczy, roczny plan pracy przedszkola, regulamin rekrutacji do przedszkola, regulamin organizowania wycieczek i spacerów w przedszkolu <b>Struktura zatrudnienia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dyrektor przedszkola na pełnym etacie: <b>Dorota Wiśniewska</b></li> <li>• Pracownicy pedagogiczni na pełnym etacie: , <b>nauczyciele liczba- 7 osób</b></li> <li>• Pracownicy pedagogiczni na niepełnym etacie: <b>nauczyciel religii, nauczyciel j. angielskiego, logopeda liczba- 3 osoby</b></li> <li>• Pracownicy administracyjni na pełnym etacie ; <b>intendent- 1 osoba</b></li> <li>• Pracownicy niepedagogiczni na całym etacie: <b>kucharka, pomoc kucharki- 2 osoby</b></li> </ul>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem od 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku
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)

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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.

W jednostce środki trwałe oraz wartości i niematerialne i prawne ujmuje się księgach w następujący sposób: Środki trwałe o wartości nieprzekraczającej 450 zł zalicza się bezpośrednio w koszty (z wyłączeniem mebli dla, których prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, bez względu na ich cenę nabycia).

Natomiast składniki majątku oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000 zł stanowią tzw. pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł podlegają ewidencji na koncie 011 i dokonuje się odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych wg stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy amortyzacyjne nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do użytkowania. Amortyzacja naliczana jest i obciąża konto 400- „amortyzacja” na koniec roku.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury dla surowców służących do przygotowania posiłków w stołówce przedszkola oraz dla materiałów opałowych, ustalana jest wartość niezutytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty.

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

Główne składniki aktywów trwałych																		
Przedsiębiorstwo Gminy SĄDKI																		
Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składników aktywów trwałych	Wartość początkowa w okresie roku obrotowego			Opisem związk. (44)	Zmniejszenie wartości początkowej			Opisem zmniejszenia wartości początkowej (74-75)	Wartość początkowa stan na koniec roku (11)	Umorzenie stan na początek roku obrotowego (12)	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego Amortyzacja za rok obrotowy (13)	Opisem związk. umorzenia (14)	Zmniejszenie umorzenia (15)	Umorzenie stan na koniec roku (16)	Wartości netto składników aktywów		
		Przychody	Przebieżenie	Przebieżenie		Zbycie	Likwidacja	Inne								Stan na początek roku (3-12)	Stan na koniec roku (3-12)	Stan na koniec roku (11-17)
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	1336,62							0	1336,62	1336,62							
2.	ŚRODKI TRWAŁE														1336,62	0	0	0
1)	Grunty																	
2)	Budynki i lokale																	
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej																	
4)	Katki i maszyny energetyczne																	
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania																	
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne																	
7)	Urządzenia techniczne	7197,6	9500		9500				16697,6	4616,46	719,76	9500	10219,76		14638,22	2579,14	1659,38	
8)	Środki transportu																	
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości wyposażenia gdzie indziej sklasyfikowan	176296,32	1052,98		1052,98				177349,3	176296,32		1052,98	1052,98		177346,3	0	0	

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  
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 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
	- nagrody jubileuszowe – 9825,60zł. - ekwiwalenty za urlop wypoczynkowy – 6111,91zł.
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

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*[Signature]*  
 mgr Krystyna Bańska  
 (główny księgowy)

.....2019.03.29.....  
 (rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK  
 GZOO w Sądka  
*[Signature]*  
 mgr inż. Joanna Nowicka  
 .....  
 (kierownik jednostki)