

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej <b>Miejskie Przedszkole nr 14 im. Cz. Janczarskiego</b> Puławy ul. Kółkątaja 17  24-100 Puławy	 sporządzony na dzień 31-12-2019 r.	Adresat:  Urząd Miasta Puławy
Numer identyfikacyjny REGON  <b>431189682</b>		Wysłać bez pisma przewodniego <b>FC68CA01D00AEC84</b> 

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwale	2 225 967,29	2 156 138,23	A Fundusz	2 118 828,98	2 028 787,34
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	3 456 275,60	3 467 114,21
A.II Rzeczowe aktywa trwale	2 225 967,29	2 156 138,23	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	-1 337 446,62	-1 438 326,87
A.II.1 Środki trwale	2 225 967,29	2 156 138,23	A.II.1 Zysk netto (+)	0,00	0,00
A.II.1.1 Grunty	260 643,40	260 643,40	A.II.2 Strata netto (-)	-1 337 446,62	-1 438 326,87
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 927 172,30	1 869 182,82	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	1 011,37	0,00	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	C Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwale	37 140,22	26 312,01	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	140 637,75	165 250,84
A.II.2 Środki trwale w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.II.3 Zaliczka na środki trwale w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	140 637,75	165 250,84
A.III Należności długoterminowe	0,00	0,00	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	4 541,76	4 526,19
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	13 840,19	14 279,00
A.IV.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	54 872,09	70 714,52
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	47 908,16	53 613,49

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda

(główny księgowy)

*mgr Joanna Siuda*

BeSTia

2020-03-13

(rok, miesiąc, dzień)

FC68CA01D00AEC84

Iwona Kulesza

(kierownik jednostki)

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Strona 1 z 4

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B Aktywa obrotowe	33 499,44	37 899,95	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.I Zapasy	1 986,79	2 451,08	D.II.8 Fundusze specjalne	19 475,55	22 117,64
B.I.1 Materiały	1 986,79	2 451,08	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	19 475,55	22 117,64
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.4 Towary	0,00	0,00	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	27 330,10	32 885,23			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00			
B.II.2 Należności od budżetów	0,00	16,91			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
B.II.4 Pozostałe należności	27 330,10	32 868,32			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	4 182,55	2 563,64			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	4 182,55	2 563,64			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
B.III.4 Inne środki pieniężne	0,00	0,00			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda  
(główny księgowy)  
*mgr Joanna Siuda*

BeSTia

2020-03-13

(rok, miesiąc, dzień)

FC68CA01D00AEC84

DYREKTOR

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
(kierownik jednostki)

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
<b>Suma aktywów</b>	<b>2 259 466,73</b>	<b>2 194 038,18</b>	<b>Suma pasywów</b>	<b>2 259 466,73</b>	<b>2 194 038,18</b>

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

Joanna Siuda  
(główny księgowy)

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
(kierownik jednostki)

BeSTia

2020-03-13  
(rok, miesiąc, dzień)  
FC68CA01D00AEC84

Strona 3 z 4

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

Joanna Siuda  
(główny księgowy)

2020-03-13

(rok, miesiąc, dzień)

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
(kierownik jednostki)



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej <b>Miejskie Przedszkole nr 14 im. Cz. Janczarskiego</b> Pulawy ul. Kollątaja 17 24-100 Pulawy	<div style="text-align: center;"> URZĄD MIASTA PUŁAWY  Kancelaria Ordynatora  ZUSZONO 030824C  2020-03-20  ID.  L. zn. <b>sporządzone na</b> Podpis  na dzień <b>31-12-2019 r.</b> </div>	Adresat: <b>Urząd Miasta Puławy</b>
		Wysłać bez pisma przewodniego <b>9B948761D8A9974C</b> 
Numer identyfikacyjny REGON <b>431189682</b>		

	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)</b>	3 514 251,00	3 456 275,60
I.1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	1 398 091,71	1 479 174,22
I.1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	0,00	0,00
I.1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	1 396 738,71	1 475 914,72
I.1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
I.1.4. Środki na inwestycje	0,00	0,00
I.1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
I.1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	1 353,00	3 259,50
I.1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
I.1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
I.1.10. Inne zwiększenia	0,00	0,00
I.2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	1 456 067,11	1 468 335,61
I.2.1. Strata za rok ubiegły	1 325 321,82	1 337 446,62
I.2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	130 667,53	130 888,99
I.2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	77,76	0,00
I.2.4. Dotacje i środki na inwestycje	0,00	0,00
I.2.5. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
I.2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	0,00
I.2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
I.2.9. Inne zmniejszenia	0,00	0,00
<b>II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)</b>	3 456 275,60	3 467 114,21

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda

główny księgowy

mg Joanna Siuda

2020-03-13

rok, miesiąc, dzień

Iwona Kulesza

kierownik jednostki

DYREKTOR

mgr Iwona Kulesza

BeSTia

9B948761D8A9974C

Strona 1 z 3

III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	-1 337 446,62	-1 438 326,87
III.1.	zysk netto (+)	0,00	0,00
III.2.	strata netto (-)	-1 337 446,62	-1 438 326,87
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	2 118 828,98	2 028 787,34

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

Joanna Siuda  
główny księgowy

2020-03-13

rok, miesiąc, dzień

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
kierownik jednostki

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*  
Joanna Siuda  
główny księgowy

2020-03-13

rok, miesiąc, dzień


**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
kierownik jednostki





Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejskie Przedszkole nr 14 im. Cz. Janczarskiego Puławy ul. Kollątaja 17 24-100 Puławy	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) ZŁOŻONO OSOBIŚCIE 2020-03-20 ID. sporządzony na L. zał. Podpis na dzień 31-12-2019 r.	Adresat: Urząd Miasta Puławy	
Numer identyfikacyjny REGON 431189682		Wysłać bez pisma przewodniego A76AED832ED85504 	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	138 725,46	131 611,70	
A.I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00	
A.II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00	
A.III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00	
A.IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00	
A.V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00	
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	138 725,46	131 611,70	
B. Koszty działalności operacyjnej	1 478 255,97	1 571 243,85	
B.I. Amortyzacja	70 075,34	69 829,06	
B.II. Zużycie materiałów i energii	144 289,81	169 061,43	
B.III. Usługi obce	25 575,59	25 251,91	
B.IV. Podatki i opłaty	0,00	368,40	
B.V. Wynagrodzenia	999 249,73	1 048 175,60	
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	238 010,29	257 482,91	
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	1 055,21	1 074,54	
B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00	
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	0,00	0,00	
B.X. Pozostałe obciążenia	0,00	0,00	
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	-1 339 530,51	-1 439 632,15	
D. Pozostałe przychody operacyjne	1 082,03	519,10	
D.I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00	
D.II. Dotacje	0,00	0,00	
D.III. Inne przychody operacyjne	1 082,03	519,10	
E. Pozostałe koszty operacyjne	0,19	0,00	

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda

główny księgowy

mgr Joanna Siuda

2020-03-13

rok, miesiąc, dzień

Iwona Kulesza

kierownik jednostki

DIREKTOR

BeSTia

A76AED832ED85504

mgr inż. Iwona Kulesza Strona 1 z 3

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	0,19	0,00
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	-1 338 448,67	-1 439 113,05
G.	Przychody finansowe	1 002,05	786,18
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
G.II.	Odsetki	1 002,05	786,18
G.III.	Inne	0,00	0,00
H.	Koszty finansowe	0,00	0,00
H.I.	Odsetki	0,00	0,00
H.II.	Inne	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	-1 337 446,62	-1 438 326,87
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	0,00	0,00
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	-1 337 446,62	-1 438 326,87

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

Joanna Siuda

główny księgowy

2020-03-13

rok, miesiąc, dzień

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza

kierownik jednostki

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

Joanna Siuda  
główny księgowy

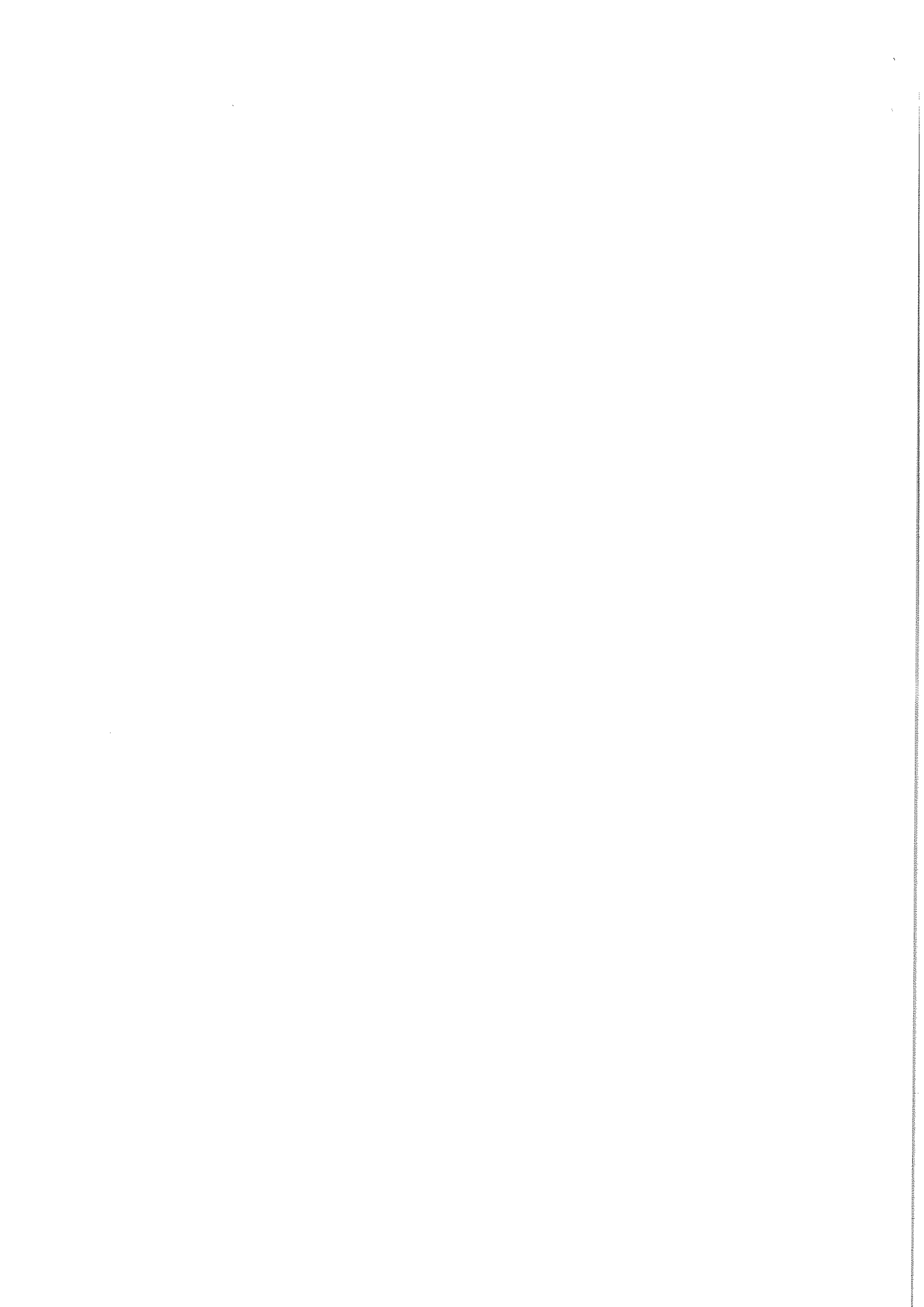
2020-03-13

rok, miesiąc, dzień

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza  
kierownik jednostki





2020-03-26

ID.

*[Signature]*

**ZAŁĄCZNIK Nr 12**

**INFORMACJA DODATKOWA**

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki <b>Miejskie Przedszkole Nr 14 w Puławach</b>
1.2	siedzibę jednostki <b>ul. Kołłątaja 17, 24-100 Puławy</b>
1.3	adres jednostki <b>ul. Kołłątaja 17, 24-100 Puławy</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki <b>edukacja przedszkolna dzieci</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b>01.01.2019 - 31.12.2019</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe <b>nie dotyczy</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Przyjęte zasady (politykę rachunkowości) stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdania finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.</p> <p>Przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z zapisami uor oraz rozporządzenia 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.</p> <p><b>I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</b></p> <p><b>1.</b> Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej:</p> <p>a) momentem powstania kosztu jest dzień wystawienia faktury/rachunku lub innego dokumentu stanowiącego podstawę do zaksięgowania (dowodu księgowego),</p> <p>b) w celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdań miesięcznych przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Jednostki obsługującej po opisie merytorycznym do piątego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy - do pierwszego dnia roboczego po tym dniu; dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem ust. 2.</p> <p><b>2.</b> W celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdania finansowego dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do Jednostki obsługującej po opisie merytorycznym do dnia 15 marca roku następnego - są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.</p> <p><b>3.</b> Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej jednostki prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 - "Koszty według</p>



rodzajów i ich rozliczenie".

4. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów, za wyjątkiem artykułów żywnościowych. Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty. Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się korekty kosztów o wartość niezaużytych materiałów, z zastrzeżeniem kolejnego punktu.

5. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Ww. składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

6. Zmniejszenie (korekta) kosztu w trakcie roku, którego dotyczy nie jest ewidencjonowana jako przychód, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.

**7. Rozliczenia międzyokresowe kosztów** – z uwagi na cykliczność i powtarzalność operacji na przełomie roku oraz kierując się zasadą istotności, nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów. Nie ujmuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

a) Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale dotyczący danego roku budżetowego, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

b) Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach następnego roku.

#### **8. Zasady ewidencji podatku VAT**

Zasady ewidencji podatku VAT ustalono na podstawie ustawy o podatku od towarów i usług oraz instrukcji otrzymanych z Wydziału Finansowo – Księgowego Urzędu Miasta Puławy.

1) Podatek VAT należny pomniejszony o podatek naliczony podlegający odliczeniu przekazywany jest w terminach płatności.

2) Podatek VAT należny od poszczególnych dochodów budżetowych jest ujmowany jako zmniejszenie dochodów wg poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów w momencie zapłaty podatku VAT.

3) Podatek VAT naliczony dotyczący bieżącego roku budżetowego podlegający odliczeniu jest ujmowany jako zmniejszenie wydatków wg poszczególnych podziałek klasyfikacji wydatków w momencie zapłaty podatku VAT.

4) Roczna korekta podatku VAT jest ujmowana jako pozostałe przychody operacyjne lub pozostałe koszty operacyjne.

5) Wpływy z tytułu zwrotu podatku VAT wynikającego z korekty rocznej, z korekt deklaracji z lat ubiegłych oraz ze zwrotu VAT naliczonego z faktur ubiegłych lat, stanowią dochód jednostki klasyfikowany w paragrafie 0940.

6) Zapłata podatku VAT wynikającego z korekty rocznej oraz z korekt deklaracji z lat ubiegłych stanowi wydatek jednostki klasyfikowany w paragrafie 4530.

## **II. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalania wyniku finansowego**

### **1. Wartości niematerialne i prawne**

**1)** Wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji według wartości początkowej. Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych określa się następująco:

a) wartości niematerialne i prawne pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, tj. w rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem (w tym nie podlegający odliczeniu podatek VAT bądź pomniejszonej o podatek VAT naliczony przysługujący odliczeniu),

b) wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji,

c) wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego tytułu; wycenę dokonuje Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

**2)** Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonywane są w sposób następujący:

a) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej do 10.000,- zł, a także będących pomocami dydaktycznymi, o wartości początkowej powyżej 10.000,- zł, dokonywane są jednorazowo w koszty bieżącej działalności operacyjnej w chwili wydania tytułu do użytkowania,

b) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej przekraczającej wartość 10.000,- zł (poza pomocami dydaktycznymi), dokonywane są w czasie, metodą liniową i okres ich umorzenia wynosi 24 miesiące.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia.

**3)** Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększać ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.

**4)** Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdalny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.

### **2. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe**

**1)** Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż 1 rok, kompletne, zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki:

a) podstawowe środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 10.000,- zł, z wyjątkiem środków dydaktycznych, odzieży i umundurowania, mebli i dywanów oraz inwentarza żywego,

b) książki i zbiory biblioteczne,

c) pozostałe środki trwałe.

**2)** Środki trwałe wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe. Wartość początkową środków trwałych określa się następująco:

a) podstawowe środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, a więc w rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem (w tym nie podlegający odliczeniu VAT bądź pomniejszonej o podatek VAT naliczony przysługujący odliczeniu), z wyjątkiem pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, które są wyceniane według ceny zakupu pomniejszonej o podatek VAT naliczony przysługujący odliczeniu bądź z podatkiem VAT gdy nie podlega odliczeniu,

b) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu,

wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji,

- otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od samorządu terytorialnego wprowadza się w wartości określonej w decyzji właściwego organu – wartość początkową, a jeżeli poprzednio były używane, również wartość dotychczasowego umorzenia.

- środki trwałe otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa określa tę wartość w niższej cenie.

c) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia; wycenę dokonuje Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona,

d) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej przez komisję inwentaryzacyjną, na podstawie aktualnej ceny rynkowej,

e) zwiększenie względnie zmniejszenie wartości środków trwałych może nastąpić na skutek urzędowej aktualizacji ich wartości zgodnie z ustalonymi i ogłoszonymi przez GUS wskaźnikami przeliczeniowymi. Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

f) w przypadku zakupu komputera lub laptopa wraz z oprogramowaniem – wartość oprogramowania integralnie związanego z konkretnym urządzeniem zwiększa jego wartość.

g) Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, tj. w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów od momentu podjęcia budowy środka trwałego (inwestycji) do przyjęcia środka do używania w stanie kompletnym.

**3) Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonywane są w sposób następujący:**

a) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych o wartości jednostkowej do 10.000,- zł, środków dydaktycznych, odzieży i umundurowania, mebli i dywanów i inwentarza żywego, o wartości początkowej powyżej 10.000,- zł, książek i zbiorów bibliotecznych dokonywane są jednorazowo w koszty bieżącej działalności operacyjnej w chwili wydania tych środków do użytkowania,

b) podstawowe środki trwałe umarza się i amortyzuje stopniowo metodą liniową, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i ujmuje w księgach rachunkowych jednorazowo za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach pod datą 31 grudnia.

**4) Podstawowe środki trwałe - środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i podlegające amortyzacji na zasadach ogólnych, za wyjątkiem środków dydaktycznych, odzieży i umundurowania, mebli i dywanów oraz inwentarza żywego, podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.**

**5) Pozostałe środki trwałe - składniki majątkowe o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,- zł spełniającego warunki uznania za środek trwały nie zostają ujęte w środkach trwałych, a ich wartość początkowa zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, jednocześnie zostają objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Do ewidencji pozostałych środków trwałych wpisuje się składniki majątku określone poniżej.**

**Wykaz wyposażenia podlegającego ewidencji w księgach inwentarzowych lub ewidencji dodatkowej.**

**A. Ewidencja w księdze inwentarzowej (wartościowo-ilościowa) bez względu na wartość**

1. Zestawy komputerowe, komputery, monitory, laptopy, notebooki, drukarki, skanery, kopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, tablety, tablice multimedialne, dyski zewnętrzne, swicze /routery, serwery

2. Sprzęt RTV, w tym: telewizory, radia, dyktafony, DVD, radiomagnetofony, zestawy

nagłaśniające

3. Kamery i aparaty cyfrowe, sprzęt kinotechniczny i fotograficzny, ekrany, rzutniki

4. Centrale telefoniczne

5. Odkurzacze

6. Kuchenki gazowe i elektryczne, kuchenki mikrofalowe, taborety gazowe i elektryczne

7. Lodówki, chłodziarki i zamrażarki

8. Pralki i maszyny piorące

9. Maszyny i wózki gastronomiczne, zmywarki, obieraczki, patelnie elektryczne, ekspresy do kawy

#### **Ewidencja dodatkowa (ilościowa)**

1. Meble, np: szafy, szafki, regały, meblościanki, biurka, stoliki, ławki, fotele, krzesła, siedziska, taborety, łóżka, tapczany, leżaki, stoły, gabloty – bez względu na wartość

2. Dywany - bez względu na wartość

3. Pomoce dydaktyczne, w tym: tablice, materace sportowe, urządzenia sportowe bez względu na wartość oraz pozostałe o wartości powyżej 500,00 zł

4. Narzędzia elektryczne, np.: wiertarki, pilarki, kosiarki, spawarki, lutownice, szlifierki - bez względu na wartość

5. Sprzęt biurowy, w tym: niszczarki, bindownice, laminatory, aparaty telefoniczne, telefony komórkowe bez względu na wartość oraz pozostałe o wartości powyżej 500,00 zł

6. Inne:

a) o wartości ponad 500,00 zł nie ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej,

b) włączone bez względu na wartość na polecenie Dyrektora CUW lub Kierownika jednostki

**6) Określenie przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości początkowej.**

a) Składniki majątkowe o wartości jednostkowej niższej od 500,- zł, za wyjątkiem składników ujętych w rozdziale IV przy opisie konta 013, nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej i ilościowej, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania.

b) Nie podlegają ewidencji w księdze inwentarzowej:

a) drobne przedmioty majątkowe, bez względu na wartość, jak: wieszaki, firany, zasłony, żaluzje, wykładziny, lustra, godła, zegary ścienne, mapy, kwietniki, kosze na śmieci, przedłużacze, tablice wycieraczki, drobne narzędzia, lampy, żyrandole, drabiny, parasole oraz artykuły typu garnki, szklanki, talerzyki, dzbanki, sztuczce itp.

a) tablice informacyjne: urzędowe, wejściowe, szyldy, godła zamontowane na stałe, banery,

b) sprzęt przeciwpożarowy: gaśnice, wyposażenie hydrantu, detektor gazu czujnik (przewodowy),

c) inne składki trwale zamontowane

- wewnątrz: wykładzina PCV, obudowy do grzejników, zlewozmywaki – porcelana, itp.

- na zewnątrz: stojaki na rowery, rolety zewnętrzne.

#### **3. Środki trwałe w budowie (inwestycje)**

**1) Do środków trwałych w budowie zalicza się:**

- środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego,

- nabyte gotowe obiekty, nie wymagające montażu.

**2) Wartość środków trwałych w budowie obejmuje ogół kosztów poniesionych na nabycie (zakup), budowę we własnym zakresie środków trwałych oraz kosztów związanych z ulepszeniem już użytkowanych środków trwałych począwszy od rozpoczęcia przygotowań do budowy do czasu przekazania środka trwałego do używania.**

W przypadku zakupu gotowych obiektów, wartość środków trwałych w budowie obejmuje koszty zakupu tych obiektów powiększone o koszty bezpośrednio związane z zakupem, poniesione do chwili przekazania go do używania (w tym nie podlegający odliczeniu VAT bądź pomniejszone o podatek VAT naliczony przysługujący odliczeniu).

Do kosztów wytworzenia środków trwałych, a więc i inwestycji nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych kosztów występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

#### **4. Zapasy**

1) Do rzeczowych aktywów obrotowych zalicza się materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, z obowiązkiem ustalenia zapasu na koniec roku obrotowego o ile zapas stanowi istotną wartość.

2) Wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej z wyłączeniem artykułów żywnościowych.

3) Dla zakupionych artykułów żywnościowych prowadzi się ewidencję ilościowo – wartościową. Artykuły żywnościowe do magazynu przyjmuje się w cenach zakupu. Rozchód tych artykułów z magazynu wycenia się metodą FIFO, czyli - pierwsze przyszło - pierwsze wyszło – według cen zakupu (kosztu) tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła. Rozchód ustalany jest w oparciu o miesięczny raport zużytych artykułów żywnościowych przeznaczonych do przyrządzania posiłków.

#### **5. Należności i zobowiązania**

1) Należności i zobowiązania na dzień bilansowy wycenia się następująco:

- należności – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące,
- zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału.
- zobowiązania finansowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.

2) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału (w wysokości odsetek naliczonych przez kontrahenta).

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału lub w momencie ich zapłaty. Odsetki naliczone za pobyt i żywienie ewidencjonuje się na koniec każdego miesiąca lub w momencie ich zapłaty.

3) Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zaliczane są do należności krótkoterminowych.

4) Umorzone należności podlegają odpowiednio zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych.

**6. Odpis aktualizujący należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odpisy aktualizujące tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze. Wartość odpisów aktualizujących należności tworzy się najpóźniej na dzień bilansowy.

#### **Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:**

1) Odpisu aktualizującego dla poniższych należności wątpliwych w przypadku:

- postawienia dłużnika w stan likwidacji lub w stan upadłości,
- oddalenia przez sąd wniosku o ogłoszenie upadłości lub umorzenie postępowania upadłościowego, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
- kwestionowania przez dłużnika należności lub zaleganie przez niego z zapłatą a ocena sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika wskazuje na to, że spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna,
- podwyższenia należności już wcześniej aktualizowanej z powodu utraty wartości, dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentów i sytuacji poszczególnych kontrahentów.



2) Dla należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - ze względu na dużą bazę kontrahentów ustala się globalny wskaźnik odpisu aktualizującego spowodowanego utratą wartości uwzględniającej stopień odzyskalności należności w latach ubiegłych, wyliczony odrębnie dla poszczególnych grup należności.

a) Wysokość odpisu aktualizującego dla poszczególnych grup należności wylicza się procentowym współczynnikiem nieściągalności liczonym odrębnie dla każdej grupy należności na dzień bilansowy.

b) Ustalony współczynnik globalny dla należności głównych nie przyjmuje się dla odsetek. Odsetki od należności wątpliwych naliczone i niezapłacone do dnia 31 grudnia podlegają odpisowi aktualizującemu w pełnej wysokości w 100 %.

c) Wysokość odpisu aktualizującego jest równa iloczynowi należności i procentowego współczynnika nieściągalności należności.

d) Procentowy współczynnik nieściągalności należności przyjmuje się dla wyznaczonych przedziałów czasowych opóźnienia w spłacie należności, przy czym zarówno przedziały, jak i wysokość wskaźnika określa się z uwzględnieniem stosowanej dla tych należności procedury egzekucyjnej, i obowiązujących terminów przedawnienia, w ten sposób, że im dłuższe opóźnienie w spłacie należności tym wyższy wskaźnik aktualizujący.

e) Ustala się poniższe wskaźniki globalnego odpisu aktualizującego dla poszczególnych grup odbiorców.

Globalny wskaźnik odpisu aktualizującego dla poszczególnych grup odbiorców w przypadku zalegania z płatnością		
Pożyczkobiorcy	Rodzice	Najemcy - wynajem i dzierżawa majątku
- do 1 roku – nie stosuje się odpisu, - od 1 roku do 5 lat - stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 50% - powyżej 5 lat zalegania z płatnością – stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 100%	- do 1 roku – nie stosuje się odpisu, - od 1 roku do 3 lat - stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 50% - powyżej 3 lat zalegania z płatnością – stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 100%	- do 6 miesięcy – nie stosuje się odpisu, - od 6 miesięcy do 1 roku - stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 50% - powyżej 1 roku zalegania z płatnością – stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 100%

f) Dokonane odpisy aktualizujące wartości należności mają wyłącznie znaczenie do celów bilansowych.

g) Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.

h) Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

i) Odpis aktualizujący pozostaje w księgach rachunkowych tak długo, jak długo istnieje szansa na odzyskanie należności, której dotyczy. Jeśli uprzednio dokonane odpisy okazują się zbędne, to nie później niż na dzień bilansowy, należy je odpowiednio skorygować, doprowadzając stan należności do ich realnej wartości.

#### 7. Zasady ustalania wyniku finansowego

1. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek

amortyzacyjnych.

**3.** Ewidencja „przychodów i kosztów ich uzyskania” prowadzona jest w zespole „7” kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów:

- a) z przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
- b) z przychodów i kosztów finansowych,
- c) z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

**4.** W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

### **III. Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej**

**Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

**1. Do kont 011 i 071 – środki trwałe i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** - prowadzi się analitykę z podziałem na grupę majątkową oraz w formie księgi inwentarzowej środków trwałych:

- a) 011-00 – grunty,
- b) 011-01 i 071-01 – budynki i lokale,
- c) 011-02 i 071-02 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- d) 011-03 i 071-03 – kotły i maszyny energetyczne,
- e) 011-04 i 071-04 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- f) 011-05 i 071-05 - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne,
- g) 011-06 i 071-06 – urządzenia techniczne,
- h) 011-07 i 071-07 – środki transportu,
- i) 011-08 i 071-08 – pozostałe ŚT,
- j) 071-20 – umorzenie WNiP.

**2. Do konta 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych** - prowadzi się analitykę z podziałem na grupę umarżanych składników majątku:

- a) 072-13 – umorzenie pozostałych ŚT,
- b) 072-14 – umorzenie zbiorów bibliotecznych,
- c) 072-20 – umorzenie WNiP.

**3. Do konta 080 – inwestycje (środki trwałe w budowie)** prowadzi się ewidencję analityczną w rozbiciu na:

- a) 080-1 – inwestycje jednostek,
- b) 080-2 – zakupy inwestycyjne dla jednostek.

**4. Do konta 130 - rachunek bieżący** - w dzienniku jednostki prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej, gdzie numer konta analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego i wyróżnika rodzaju konta. Z kontem powiązany jest dziennik jednostki, symbol jednostki, zadanie, fundusz oraz klasyfikacja budżetowa: rozdział, paragraf, pozycja paragrafu klasyfikacji budżetowej.

- a) 130-01 – dochody,
- b) 130-02 – wydatki,
- c) 130-03 – inne (zasilenia, kasa).

**5. Do konta 135 - rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia** prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną do banków i rodzaju funduszu:

- a) 135-01 – Fundusz socjalny.

**6. Do kont rozrachunkowych i roszczeniowych** prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej, gdzie numer konta

analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego i wyróżnika rodzaju konta. Z kontem powiązany jest dziennik jednostki, symbol jednostki, zadanie, fundusz oraz klasyfikacja budżetowa (rozdział, paragraf, pozycja paragrafu klasyfikacji budżetowej).

**7. Konto 201 – rozrachunki z odbiorcami** – prowadzona jest analityka wg klasyfikacji budżetowej i kontrahenta (wg prowadzonego rejestru kontrahentów):

- 201 – 01 – należności,
- 201 – 02 – zaległości,
- 201 – 03 – odsetki od należności niezapłaconych w terminie,
- 201 – 04 – nadpłaty.

**8. Konto 202 – rozrachunki z dostawcami** – prowadzona jest analityka wg klasyfikacji budżetowej i kontrahenta (wg prowadzonego rejestru kontrahentów):

- 202 – 01 – zobowiązania,
- 202 – 02 – nadpłaty.

**9. Konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych** – prowadzona jest analityka wg klasyfikacji budżetowej i kontrahenta (wg prowadzonego rejestru kontrahentów):

- 221-01 – należności z tytułu dochodów netto,
- 221-02 – należności VAT,
- 221-03 – odsetki ustawowe,
- 221-04 – należności – przystanki,
- 221-05 – zaległości,
- 221-06 – nadpłaty.

**10. Konto 225 – rozrachunki z budżetami** - analitykę prowadzi się do funduszu, klasyfikacji budżetowej i zadania zgodnie z planem kont w systemie księgowym,

- 225-01 – podatek od wynagrodzeń,
- 225-02 – podatek od świadczeń socjalnych,
- 225-03 – rozliczenia z budżetami,
- 225-04 – podatki lokalne,
- 225-05 – VAT należny,
- 225-06 – rozrachunki z tyt. VAT.

**11. Konto 225-07 – VAT naliczony** - analitykę prowadzi się do funduszu, klasyfikacji budżetowej, zadania i m-ca, którego podatek VAT naliczony do odliczenia dotyczy:

- 225-07-01 – styczeń-VAT naliczony,
- 225-07-02 – luty-VAT naliczony,
- 225-07-03 – marzec-VAT naliczony,
- 225-07-04 – kwiecień-VAT naliczony,
- 225-07-05 – maj-VAT naliczony,
- 225-07-06 – czerwiec-VAT naliczony,
- 225-07-07 – lipiec-VAT naliczony,
- 225-07-08 – sierpień-VAT naliczony,
- 225-07-09 – wrzesień-VAT naliczony,
- 225-07-10 – październik-VAT naliczony,
- 225-07-11 – listopad-VAT naliczony,
- 225-07-12 – grudzień-VAT naliczony.

**12. Konto 229 – pozostałe rozliczenia publiczno prawne** - analitykę prowadzi się do funduszu, klasyfikacji budżetowej, zadania:

- 229 - 01 – FUS,
- 229 - 02 – NFZ,
- 229 - 03 – FP,
- 229 - 04 – PFRON,
- 229 – 05 - NFZ – ZFŚS.

**13. Konto 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń:** analitykę prowadzi się do funduszu, klasyfikacji budżetowej i zadania:

- 231-01 – brutto,

	<p>b) 231-02 – netto.</p> <p><b>14. Konto 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami</b> - analitykę prowadzi się w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej i zaliczkobiorcy (wg. rejestru zaliczkobiorców):</p> <p>a) 234-01 – zaliczki,  b) 234-02 – pożyczki,  c) 234-03 – świadczenia ZFŚS,  d) 234-04 – świadczenia – fundusz zdrowotny,  e) 234-05 – pozostałe rozrachunki.</p> <p><b>15. Konto 240 – pozostałe rozrachunki</b> – analitykę prowadzi się w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej i rodzaju rozrachunku:</p> <p>a) 240-1 – potrącenia z list płac,  b) 240-2 – pożyczki ZFŚS – emeryci,  c) 240-3 - pozostałe rozrachunki,  d) 240-4 – wadia,  e) 240-5 – zabezpieczenia i gwarancje,  f) 240 -6 – odpis na ZFŚS.</p> <p><b>16. Do konta 310 – materiały</b> – analityka:</p> <p>a) 310 – 01 – żywność,  b) 310 – 02 – pozostałe.</p> <p><b>17. Do kont: 401 - 405 i 409 - 410 – koszty według rodzaju</b> – tak jak w przypadku wydatków, prowadzi się analitykę w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej, pozycje paragrafu, fundusz, zadania.</p> <p><b>18. Do kont 720, 740, 750, 751, 760, 761,</b> - konta analityczne prowadzi się wg rodzaju, rozdziału, paragrafu, pozycji paragrafu, funduszu, zadania.</p> <p><b>19. Do konta 800 – fundusz jednostki</b> prowadzi się ewidencję analityczną w rozbiciu na:</p> <p>a) 800-00 – fundusz jednostki,  b) 800-01 – nieodpłatnie otrzymane/przekazane środki trwałe,  c) 800-02 - inne zwiększenia/zmniejszenia funduszu.</p> <p><b>20. Do konta 851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b> prowadzi się ewidencję w rozbiciu na:</p> <p>a) 851-00 - ZFŚS,  b) 851-01 - wczasy,  c) 851-02 – świadczenia urlopowe,  d) 851-03 – paczki dla dzieci,  e) 851-05 – wypoczynek dzieci,  f) 851-06 – działalność kulturalno oświatowa,  g) 851-07 – świadczenia dla emerytów,  h) 851-08 - zapomogi,  i) 851-09 – odsetki bankowe,  j) 851-10 – odsetki od pożyczek,  k) 851- 11 - odpis,  l) 851- 12 - wpłaty,  m) 851-13 – umorzenia pożyczek.</p>
5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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
	<b>tabela nr 1</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>brak danych</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>nie wystąpiły</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>brak danych</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>nie dotyczy</b>
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)
	<b>nie dotyczy</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>nie dotyczy</b>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
	<b>nie dotyczy</b>
	a) powyżej 1 roku do 3 lat
	b) powyżej 3 do 5 lat
	c) powyżej 5 lat
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>brak</b>
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



	<b>nie dotyczy</b>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie <b>brak</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze <b>tabela nr 5 – 1.274.900,25 zł</b>
1.16.	inne informacje <b>nie dotyczy</b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów <b>nie dotyczy</b>
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 <b>brak</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie <b>pozostałe przychody operacyjne - korekta roczna VAT – 16,77 zł</b>
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 <b>nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje <b>brak</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki <b>brak</b>

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*mgr Joanna Siuda*

.....  
(główny księgowy)

2020.03.26  
(rok, miesiąc, dzień)

**DYREKTOR**

*mgr inż. Joanna Kulesza*

.....  
(kierownik jednostki)

## Miejskie Przedszkole Nr 14 w Puławach

Tabela nr 1 - Główne składniki aktywów trwałych - pozycja 1.1. informacji za 2019 rok

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenia wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego (13)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Zmniejszenie umorzenia	Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Wartość netto składników aktywów			
			Nabycie	Przychody	przemieszczenie		zbycie	Likwidacja	inne									amortyzacja za rok obrotowy	inne (umorzenie)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Grunty	260 643,40				0,00				0,00	260 643,40					0,00		0,00	260 643,40	260 643,40
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	2 367 390,39				0,00				0,00	2 367 390,39	440 218,09		57 989,48		57 989,48		498 207,57	1 927 172,30	1 869 182,82
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	8 488,99				0,00				0,00	8 488,99	7 477,62		1 011,37		1 011,37		8 488,99	1 011,37	0,00
4.	Środki transportowe					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
5.	Inne środki trwałe	54 141,05				0,00				0,00	54 141,05	17 000,83		10 828,21		10 828,21		27 829,04	37 140,22	26 312,01
6.	Pozostałe środki trwałe	73 623,00				3 928,50				0,00	77 551,50	73 623,00				3 928,50		77 551,50	0,00	0,00
7.	Wartości niematerialne i prawne					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
8.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	3 255,25				350,55				0,00	3 605,80	3 255,25				350,55		3 605,80	0,00	0,00
9.	Zbiory biblioteczne					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
10.	.....																			

Tabela nr 5 - Świadczenia pracownicze - poz. 1.15 informacji

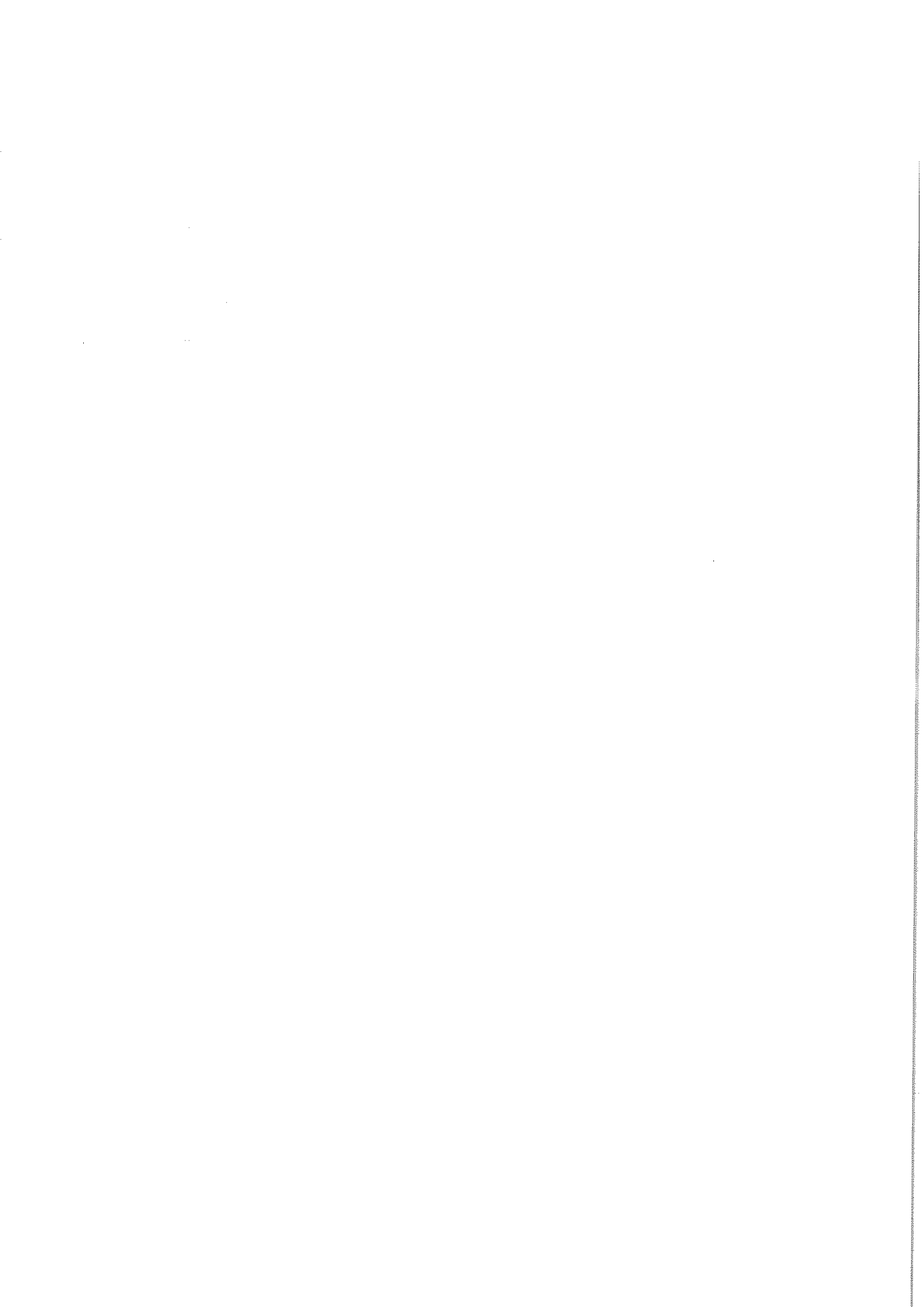
Lp	paragraf	kwota
1	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 497,60
2	Wynagrodzenia osobowe pracowników	955 134,07
3	Składki na ubezpieczenia społeczne	169 203,55
4	Składki na Fundusz Pracy	16 918,50
5	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	68 756,35
6	Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy	0,00
7	Wynagrodzenia bezosobowe	2 437,50
8	Zakup usług zdrowotnych	784,00
9	Odpiśsy na ZFSS	53 523,68
10	Szkolenia pracowników .....	6 645,00
11	RAZEM	1 274 900,25


GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Joanna Siuda

DYREKTOR

mgr inż. Iwona Kulesza



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejskie Przedszkole nr 14 im. Cz. Janczarskiego Puławy ul. Kollątaja 17 24-100 Puławy	<p style="text-align: center;"><b>Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'</b></p> <p style="text-align: center;">sporządzony na dzień: <b>31-12-2019 r.</b></p>	Adresat: Urząd Miasta Puławy
Numer identyfikacyjny REGON <b>431189682</b>		<b>F7D5611D2F6D397D</b> 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
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	0,00

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda

(główny księgowy)

*mgr Joanna Siuda*

2020.03.26

rok mies. dzień

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza

(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

Joanna Siuda

(główny księgowy)

*mgr Joanna Siuda*

2020.03.26

rok mies. dzień

**DYREKTOR**

*mgr inż. Iwona Kulesza*

Iwona Kulesza

(kierownik jednostki)