

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie Przedszkole nr 7 „Pod Muchomorkiem” z siedzibą w Sulechowie, osiedle Zacisze 3, za rok 2018 na które składają się:
 - bilans tj. aktywa i pasywa
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki)
 - informacja dodatkowa,sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.
2. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
4. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Dnia 27 marca 2019 r.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Beata Szypowska

(Pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna

za prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Przedszkola Nr 7 w Sulechowie
mgr Dorota Klak

(Pieczęć i podpis)

Kierownik Jednostki organizacyjnej

PRZEDSZKOLE Nr 7
„POD MUCHOMORKIEM”
66-100 Sulechów, Os. Zacisze 3
tel. 68 385 30 16
NIP 927-16-63-071, Regon 978117733

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.

1.1 nazwa jednostki

PRZEDSZKOLE NR 7 „POD MUCHOMORKIEM”

1.2 siedziba jednostki

w SULECHOWIE

1.3 adres jednostki

OSIEDLE ZACISZE 3

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Przedszkole nr 7 w Sulechowie „Pod Muchomorkiem” zwane dalej Przedszkolem jest placówką publiczną, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy Sulechów, wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej wpłacanych na rzecz przedszkola.

Zakres działalności przedszkola:

- zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu,
- zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, przez co najmniej pięć godzin dziennie,
- prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

Podstawową formą działalności Przedszkola są w szczególności:

- zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- zabawa, w tym zabawa w Przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- spontaniczna działalność dzieci;
- proste prace porządkowe;
- czynności samoobsługowe;
- wycieczki i uroczystości w Przedszkolu;
- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci.

Dziecko kończące edukację przedszkolną posiada:

- wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
- jest samodzielny;
- interesuje się nauką i techniką;
- aktywnie podejmuje działania;

- zna i respektuje normy społeczne;
- jest otwarty na potrzeby innych ludzi;
- potrafi współdziałać w zespole;
- lubi działania twórcze;
- jest wrażliwy na piękno i artystyczne formy przekazu;
- zna i akceptuje zasady zdrowego stylu życia;
- posiada bogatą wiedzę o środowisku przyrodniczym;
- wykazuje gotowość do działania na rzecz środowiska przyrodniczego;
- ma świadomość tego, że jest Polakiem i Europejczykiem.

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2018 – 31.12.2018

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)

W roku obrotowym 2018 stosowano zasady wynikające ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 z późn. zm) .) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (Dz. U. z 2017 poz. 1911).

Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Przedszkole nr 7 „Pod Muchomorkiem”, osiedle Zacisze 3 w Sulechowie, prowadzona jest wspólna księgowość dla Przedszkola 5, Przedszkola 6 i Przedszkola 7, na podstawie uchwały nr 0007.291.2016 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 15 listopada 2016 r., w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oświatowych jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sulechów.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się - sprawozdania budżetowe. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe jednostek obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Środki trwałe 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 według: - ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna oraz wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeśli stosowana umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie. W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia. Odpisy umorzeniowe dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej do 10 000 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, a o wartości powyżej 10 000 zł – amortyzuje się metodą liniową.

Metody wyceny aktywów i pasywów:

1) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji;

2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości;

3) wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia;

4) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

5) umorzenie ujmowane jest na koncie 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja obciąża konto 400 Amortyzacja,

6) wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi

częściami:

a) traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072

6) umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 401 Zużycie materiałów i energii;

a) ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu,

7) ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 Wartości niematerialne i prawne umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

8) rzeczowe aktywa trwałe obejmują;

a) środki trwałe,

b) pozostałe środki trwałe,

c) inwestycje (środki trwałe w budowie),

d) zbiory biblioteczne

5.inne informacje

Nie dotyczy

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.

Stan i zmiany środków trwałych w ciągu roku sprawozdawczego według grup rodzajowych środków trwałych

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			aktualizacja wartości	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	Inne	
1.	Środki trwałe	717 018,74		47 780,93							764 799,67
1.1.	Grunty										
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom										
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	564 865,54		42 643,93							607 509,47
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	152 153,20		5 137,00							157 290,20
1.4.	Środki transportu										
1.5.	Inne środki trwałe										

Tabela 2.

Stan i zmiany wartości niematerialnych i prawnych w ciągu roku sprawozdawczego

Lp.	Specyfikacja	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			aktualizacja	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	Inne	
1.	Wartości niematerialne i prawne										
SUMA											

Tabela 3.

Zmiany stanu umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych w ciągu roku sprawozdawczego

Lp.	Specyfikacja umorzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku
			aktualizacja	umorzenie za okres	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	Inne	
1.	Umorzenie środków trwałych										
1.1.	Umorzenie gruntów										
1.2.	Umorzenie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej	283 780,38		14 121,64							297 902,02

1.3.	Umorzenie urządzeń technicznych i maszyn	141 585,00	3 227,79								144 812,79
1.4.	Umorzenie środków transportu										
1.5.	Umorzenie innych środków trwałych										
2.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych										
SUMA		425 365,38	17 349,43								442 714,81

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

.....

1.4 wartość gruntów użytkowanych wieczysto

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

..... w tym z tytułu umów leasingu

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)

Tabela 4.

Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Wyszczególnienie	Odpisy aktualizujące wartość należności
Stan na początek roku obrotowego	
Zwiększenia	
Wykorzystanie	
Rozwiązanie	
Stan na koniec roku obrotowego	

1.8 dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

Tabela 5.

Informacje o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego
				wykorzystanie	rozwiązane	
1.						
2.						
3.						
4.						
Razem						

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
- b) powyżej 3 do 5 lat
- c) powyżej 5 lat

Tabela 6.

Zobowiązania długoterminowe

1.	powyżej 1 roku do 3 lat	
2.	powyżej 3 lat do 5 lat	
3.	powyżej 5 lat	
Razem		

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

Zobowiązania wynikające z zawartych umów leasinguzł; w tym (kwalifikowane zgodnie z przepisami podatkowymi) do umów:

- z tytułu leasingu finansowego zł;
- z tytułu leasingu zwrotnego zł.

1.11 łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

.....

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

.....
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
.....

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

1.15 kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Kwota wypłaconych w roku 2018 nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych – 74 512,45 PLN

1.16 inne informacje
.....

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
.....

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
.....

2.3. kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
.....

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
.....

ZAŁĄCZNIK DO INFORMACJI DODATKOWEJ


Wydatki na wynagrodzenia za rok 2018 – 1 319 546,53 PLN, w tym:		
1.	Wynagrodzenia wraz z dodatkami	1 232 034,08 zł
2.	Nagrody	13 000,00 zł
3.	Nagrody jubileuszowe	36 178,60 zł
4.	Odprawy emerytalne	38 333,85 zł
5.	Odprawy rentowe	0,00 zł

Sporządził:
Główny księgowy

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Beata Szypowska

Zatwierdził:
Dyrektor

DYREKTOR
Przedszkola Nr 7 w Sulechowie
mgr Dorota Klak

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Przedszkole nr 7 w Sulechowie „POD MUCHOMORKIEM” os. Zacisze 3 66-100 Sulechów, Os. Zacisze 3 tel. 68 335 30 16 NIP 927-16-63-071, Regon 1478117733	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' sporządzony na dzień: 31-12-2018 r.	Adresat: Gmina Sulechów
Numer identyfikacyjny REGON 978117733		ACC850A7C07E9F3F 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
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)	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
1.12.	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	0,00

Potwierdzenia za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Beata Szypowska

(główny księgowy)

28.03.2019

rok mies. dzień

DYREKTOR
Przedszkola Nr 7 w Sulechowie
mgr Dorota Klak

(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

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

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Beata Szypowska

(główny księgowy)

28.03.2019

rok mies. dzień

DYREKTOR
Przedszkola Nr 7 w Sulachowie

mgr Dorota Klak

(kierownik jednostki)