INFORMACJA DODATKOWA

I.	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**
1.	
1.1	nazwę jednostki
	PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 37
1.2	siedzibę jednostki
	Szczecin
1.3	adres jednostki
	ul. Jagiellońska 60, 70-382 Szczecin
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Wychowanie przedszkolne
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01-01-2021 - 31-12-2021
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 wyceniane są przyuwzglednieniu nadrzędnych zasad rachunkowości,wsposób przewidziany ustawą o rachunkowości -informacja wg.załacznika nr 1 Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych: 1.Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje wg.stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób przewidziany ustawą o rachunkowości --informacja wg.załacznika nr 2.Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następujacego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. 3. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową srodka trwałego lub przeznaczonego do likwidacji,sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru. 4.wartość poczatkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrebnych przepisach a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz. 5.Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych miesięcznie wg.stanu na koniec danego miesiąca. 6,Jednorazowow,przez spisanie w koszty w miesiacu przyjęcia do używania,umarza się: a)książki i inne zbiory biblioteczne,b)środki dydaktyczne służace procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,c)odzież i umundurowanie, d)meble i dywany, e)pozostałe środki trwałe (wyposażenia) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 100 zł - 3 500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartosci w momencie oddania do uzywania. 7.Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. 8.Srodki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową co rok. 9.Składniki majatku o wartości nie przekraczającej 3 500 zł, ewidencjonowane są bezpośrednio w kosztydziałalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej: w przedziale 100 zł - 3 500 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zuzycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową: w przedziale 3 500 z ł - 10 000 zł podlegają ewidencji bilansowej na konce 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 wyjatkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzien bilansowy. 12.Gospodarka materiałowa podlega ewidencji ilościowo-wartościowej i rozchód materiałów wycenia się przy zastosowaniu metpdy FIFO.
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
	- informacja 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
	- informacja 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
	- informacja wg.załącznika nr 5
b)	powyżej 3 do 5 lat
	- informacja wg.załącznika nr 5
c)	powyżej 5 lat
	- informacja 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
	- informacja 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
	- informacja wg.załącznika nr 7
1.16.	inne informacje
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

3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

.....	.....	.....
(główny księgowy)	(rok, miesiąc, dzień)	(kierownik jednostki)