Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

ZASADY WYPEŁNIANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

- załącznik nr 12 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 13 września 2017r.

Pozycja	Treść	Uwagi
Dział I	**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**	
1.		
1.1.	nazwę jednostki	Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
1.2.	siedzibę jednostki	ul. Kasztanowa 1, 76-200 Słupsk
1.3.	adres jednostki	
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki	REGON 221114570 PKD 8510Z
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	*Obowiązek sporządzenia sprawozdania finansowego wynika z § 23 ust.1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. - tj. na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych* Okres sprawozdawczy od 01.01.2021r. Do 31.12.2021 r.
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)	*Przedstawia się przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów(także amortyzacji). W zakresie wyceny aktywów i pasywów należy podać informację na temat zasad aktualizacji wyceny należności, czyli zależności wysokości odpisu aktualizującego od długości okresu zalegania z zapłatą należności oraz stosowanych stawek amortyzacji (umorzenia) składników majątku trwałego. Przyjęte zasady (polityka) rachunkowości są stosowane przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz sporządzaniu i prezentacji sprawozdania finansowego przez jednostkę.* *Powinny one zapewnić, że prezentowane w sprawozdaniu finansowym informacje są wiarygodne (w tym kompletne i bezstronne), przydatne oraz zrozumiałe, przez co przekazują rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.* *Nie należy wykazywać w tej pozycji tych zasad rachunkowości (wynikających z ww. ustawy i rozporządzenia), które jednostka zobowiązana jest stosować, tzn. takich, co do których jednostka nie ma prawa wyboru. Celowe jest wskazanie zasad (polityki) rachunkowości dotyczących wyceny i ustalenia wyniku finansowego, które wynikają z przedmiotu specyfiki i rodzaju prowadzonej przez jednostkę działalności, gdzie przepisy prawa dopuszczają możliwość wyboru przez jednostkę.* **1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:** Rachunkowość w jednostce prowadzona jest zgodnie z dokumentacją określającą przyjęte w niej zasady (politykę) rachunkowości. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: - dziennik, - księga główna, - księgi pomocnicze, - zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, - wykaz składników aktywów i pasywów. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący: - zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie, - zapisy są kolejno numerowane w kresie miesiąca/roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgo głównej. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: - podwójny zapis, - systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasada zapisu powtórzonego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Zachodzi pełna zgodność zapisów sald kont pomocniczych z zapisami i saldami na kontach księgo głównej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronnym który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych sporządza się odrębnie bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszy jednostki. **2. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych:** Zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz sposób jej dokumentowania i rozliczania różnic wynikające z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości jednostka ma określone w instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem kierownika jednostki.

		3. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, rachunku zysku i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki: Wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostka dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w przepisach: - rozdział 4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja Podatkowa, - Rozporządzenia 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 z dnia 13 września 2017r. Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób określony w art. 28 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeżeli jednostka posiada na dzień bilansowy aktywa lub pasywa wyrażone w walucie obcej, to zobowiązana jest wycenić je po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).
	cd.	Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Opisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w Zał. Nr 1 do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Kierując się zasadą istotności (art.39 ust.1 Ustawy o rachunkowości) odstępuje się od obowiązku dokonywania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów. Koszty działalności ujmuje się tylko na kontach Zespołu 4 „ koszty wg rodzajów i ich rozliczenie". Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat. **4. Zasada ujmowania w ewidencji księgowej zwrotów w danym roku budżetowym:** Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych powstałych w roku bieżącym jak i latach ubiegłych ujmuje się w tej podziałce klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące dochody z tego samego rodzaju. Zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym.
5.	inne informacje	*Należy podać informacje, które mogą przyczynić się do zrozumienia charakteru działalności jednostki, sytuacji, w której znalazła się w roku obrotowym, za który jest przygotowane sprawozdanie. Może być to np. informacja, że sprawozdanie obejmuje majątek przejęty w wyniku likwidacji innej jednostki, a jeszcze nieprzekazany nowemu podmiotowi.* Obowiązuje Pismo Okólne Nr 5/2018 Prezydenta Miasta Słupska w sprawie ujednolicenia stawki dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Miasta Słupska.
Dział 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	Wartości wykazane w tabelach - odrębnie dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych - powinny odzwierciedlać stan wynikający z kont ksiąg pomocniczych prowadzonych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Dane wykazane w tej części dodatkowych informacji i objaśnień muszą być spójne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki (w pozycjach dotyczących aktywów bilansu w częściach A.I i A.II) według stanu na początek i na koniec okresu. W tabeli należy zaprezentować dane ze wszystkich kont obejmujących środki trwałe oraz odpowiednie konta obrazujące ich umorzenie. Informacje należy przedstawić w kolejności i ze szczegółowością bilansu. - **Tabela Nr 1 i 1A**
1.2.	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	Nie dotyczy jednostek organizacyjnych Miasta Słupska.
1.3.	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotów odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	Należy wypełnić tabelę z powyższego zakresu - **Tabela Nr 2**
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczyście	Jednostka przedstawia wartość gruntów przejętych (otrzymane, nabyte) przez jednostkę w wieczyste użytkowanie i pozostającą w jej posiadaniu na koniec okresu sprawozdawczego. Zgodnie z art. 3 ust.1 pkt 15 uor, nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste przez JST innym podmiotom powinny być ujęte w księgach rachunkowych urzędu obsługującego JST. Natomiast ustanowione na rzecz innych podmiotów prawo wieczystego użytkowania gruntu powinno zostać wprowadzone do ewidencji środków trwałych tych podmiotów, z jednoczesnym ujęciem wartości gruntu na koncie pozabilansowym oraz wykazanie danych dotyczących wartości i powierzchni gruntu w Informacji dodatkowej tego podmiotu - **Tabela Nr 3**
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	Należy wykazać wartość obcych środków trwałych, które jednostka użytkuje na podstawie wymienionych umów. Nie wykazuje się wartości środków trwałych będących przedmiotem leasingu finansowego, ponieważ środki te podlegają ewidencji bilansowej i są wykazywane w aktywach bilansu, w pozycji odpowiadającej grupie rodzajowej użytkowanych środków trwałych. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. nie podaje, w jakiej wartości należy wykazać przedmiotowe środki trwałe. Zwykle wartość takiego środka trwałego podawana jest w umowach najmu, dzierżawy, leasingu i innych podobnych. Można podać wartość określoną w tych umowach przez właściciela albo w przypadku braku takich danych - oszacować ich wartość na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu - **Tabela Nr 4**
1.6.	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	Jednostka przedstawia informację wynikającą z ewidencji analitycznej konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe". Informacje należy przedstawić ze szczegółowością bilansu. Należy wskazać wartość oraz liczbę posiadanych papierów wartościowych w podziale na ich rodzaje. Jeżeli te papiery wartościowe przyznają dodatkowe prawa dla jednostki, to należy je wskazać - **Tabela Nr 5**

Gwiek

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)	Prezentowane dane wynikają głównie z ewidencji analitycznej do konta 290 "Odpisy aktualizujące wartość należności". Zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r., wartość należności aktualizuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Z art. 35b uor wynika, że wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego należności. Odpisy aktualizujące wartość należności zwiększa się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacyjny. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość, a powstałe w ten sposób zmniejszenia wykazuje się jako wykorzystane. Rozwiązanie odpisów aktualizujących wartość należności następuje w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego przez zwiększenie o kwotę rozwiązanych odpisów wartości należności oraz pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych. Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących albo odpisy podwyższające wartość należności, np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust.1 pkt4 uor) - **Tabela Nr 6**
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	Jednostka prezentuje dane wynikające z analityki konta 840. Na podstawie § 14 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń m/o kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Jednostka jest natomiast zobowiązana do tworzenia innych rezerw na przyszłe zobowiązania, o których mowa w ustawie o rachunkowości (np. na toczące się postępowania sądowe, w tym o zapłatę odszkodowań) - **Tabela Nr 7**
1.9.	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat i powyżej 5 lat	Zobowiązania długoterminowe to całość lub część zobowiązań, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług (art. 3 ust. 1 pkt 22 uor). - **Tabela Nr 8**
1.10.	Kwota 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	Zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości jednostka, o ile spełnia warunki określone w art. 3 ust.6 uor, może dokonywać kwalifikacji umów leasingu według przepisów podatkowych lub w przypadku braku wpisać np. nie dotyczy - **Tabela Nr 9**
1.11.	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	Informacja dotyczy zobowiązań wykazanych w bilansie, które wskazują na ograniczenia w dysponowaniu majątkiem jednostki. Te ograniczenia mogą wynikać z ustanowienia następujących zabezpieczeń na poszczególnych składnikach aktywów: - hipoteki (nieruchomości), - przewłaszczenia na zabezpieczenie (prawo własności rzeczy ruchomej lub papiery wartościowe), - zastawu (rzeczy lub prawa zbywalne), - kaucji pieniężnej (środki pieniężne), - weksla, w tym „in blanco". Występują zazwyczaj w związku z zaciągnięciem kredytu lub pożyczki - **Tabela Nr 10**
1.12.	Łączna kwota 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	Informacja ta obejmuje zestawienie umów, udzielonych gwarancji i poręczeń występujących tylko w Informacji dodatkowej sprawozdań jednostek samorządu terytorialnego. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 28 uor, zobowiązania warunkowe to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania te nie są wykazywane w bilansie (zobowiązania warunkowe są ujmowane w ewidencji pozabilansowej). Najczęściej zobowiązania warunkowe powstają w związku z udzieleniem przez jednostkę gwarancji i poręczeń, nieuznaniem roszczeń innych jednostek dochodzonych na drodze sądowej (o ile nie utworzono na ten cel rezerwy) - **Tabela Nr 11**
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 *(**uwaga!** jeżeli jednostka organizacyjna w przyjętych zasadach rachunkowości odstępuje się od obowiązku dokonywania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wówczas tabela nie dotyczy)*	Wykazuje się tutaj czynne i bierne rozliczenia kosztów. W jednostkach sektora finansów publicznych najczęstszymi tytułami rozliczeń międzyokresowych czynnych są opłacone z góry i dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, m.in.: - dyskonto od wyemitowanych obligacji, - czynsze, - koszty mediów, - ubezpieczenia majątkowe, - prenumeraty. Rozliczenia międzyokresowe bierne to prawdopodobne zobowiązania, przypadające na bieżący okres sprawozdawczy, m.in. z tytułu naliczonego odbiorcom w fakturach podatku od towarów i usług w odniesieniu do którego nie powstał jeszcze obowiązek podatkowy - **Tabela Nr 12**
1.14.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Dla rzetelnego i jasnego obrazu sytuacji majątkowej i finansowej jednostki należy również wykazać łączną kwotę otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (podobnie jak kwoty zobowiązań warunkowych wynikających z udzielonych poręczeń i gwarancji) - **Tabela Nr 13**
1.15.	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	Jednostki wykazują świadczenia pracownicze wypłacone w formie pieniężnej, stanowiące tylko część kosztów ewidencjonowanych na koncie 405. Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r., jednostki nie dokonują biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracownika, w tym świadczeń emerytalnych, jednakże dokonują wypłaty środków na tego rodzaju świadczenia. Dlatego kwotę wypłaconych środków na ten cel należy przedstawić w tej części Informacji dodatkowej - **Tabela Nr 14**
1.16.	inne informacje	Umożliwia jednostkom wykazanie pozostałych spraw ważnych dla przejrzystości i jasności sprawozdania według własnego uznania. Objaśnienia treści bilansu, rachunku zysków i strat, zmiany funduszu, co się składa na należności, informacje, które lepiej pozwolą zrozumieć bilans. Jednostki mogą również wykazać środki zgromadzone na rachunku VAT (kwoty wynikające z dokonanej przez kontrahentów zapłaty przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu (podzielona płatność) - **Tabela Nr 15**
2.		
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	Podaje się wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów - **Tabela Nr 16**
2.2.	Kwota wytworzenia środków trwałych w budowie (inwestycji), w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	W pozycji tej powinny zostać wykazane informacje o kosztach poniesionych w danym roku obrotowym na wytworzenie środków trwałych, zarówno znajdujących się na dzień bilansowy w toku budowy, jak i przyjętych do użytkowania w roku obrotowym - **Tabela Nr 17**

Cwojak

2.3.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	Wykazuje się dwojakiego rodzaju przychody i koszty tj. takie, które charakteryzują się nadzwyczajną wysokością (a zaliczane są do "zwykłych" kosztów działalności operacyjnej i finansowej) oraz takie, które występują incydentalnie (sporadycznie, niepowtarzalnie), jeżeli ich wysokość jest istotna. Mogą to być zarówno zdarzenia losowe, jak i inne nietypowe zdarzenia. Wobec tego kierownik jednostki powinien dokonać oceny, czy dane zdarzenia spełniają przesłanki do ujęcia ich w tej pozycji Informacji dodatkowej - **Tabela Nr 18**
2.4.	Informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansach publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych	Należy wypełnić, jeżeli występują dane o tym charakterze - **Tabela Nr 19**
2.5.	Inne informacje	W pozycji tej powinny znaleźć się wszelkie dodatkowe informacje niezbędne do spełnienia obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej i wyniku finansowego jednostki. Jeżeli inne zdarzenia - niż wymienione w dodatkowych objaśnieniach oraz wykazane w pozostałych elementach sprawozdania finansowego jednostki - wystąpiły w jednostce, a ich skutki wpływają lub mogą wpłynąć w sposób istotny na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy - to również tego rodzaju informacje należałoby ująć w tej pozycji Informacji dodatkowej - **Tabela Nr 20**
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	Podać wszystkie ważne dane zapewniające sprawozdaniu finansowemu kompletność i zrozumiałość. W tej części ujmować można wszelkie dane dotychczas nieprzedstawione, m.in. informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityki rachunkowości, zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym, poziomie zatrudnienia i wynagrodzeniach, realizowanych projektach i powstałych w związku z tym różnicach kursowych - **Tabela Nr 21**

UWAGA:

W przypadku, jeżeli dane pozycje informacji dodatkowej nie dotyczą jednostki należy wpisywać „nie dotyczy".

W tabelach jednostka wypełnia tylko pola zaznaczone na szaro.

Tabele zawierające wartość ci liczbowe należy wyrazić w zł i gr.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lurczyńska

30 MAR. 2022

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makuszewicz

Główny księgowy	rok, miesiąc, dzień	Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r

Tabela Nr 21 do pkt 3. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

INNE INFORMACJE, KTÓRE MOGŁYBY W ISTOTNY SPOSÓB WPŁYNĄĆ NA OCENĘ SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I FINANSOWEJ ORAZ WYNIK FINANSOWY JEDNOSTKI

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zdarzenia)	Opis
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Jnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Mukutynowicz
……
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 20 do pkt 2.5. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

INNE INFORMACJE

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zdarzenia)	Opis
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Nie dotyczy

GŁOWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Trachta-Lerczyńska

30 MAR. 2022

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Martynowicz

…… ……. ……
Główny księgowy | rok, miesiąc, dzień | Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 19 do pkt 2.4. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

INFORMACJA O KWOCIE NALEŻNOŚCI Z TYT. PODATKÓW REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANY PODATKOWE PODLEGŁE MINISTROWI WŁAŚCIWEMU DO SPRAW FINANSÓW PUBLICZNYCH

L.p.	Wyszczególnienie	Wartość na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Wartość na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	Razem	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska

…….
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz

……
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 18 do pkt 2.3. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

KWOTA I CHARAKTER POSZCZEGÓLNYCH PRZYCHODÓW LUB KOSZTÓW O NADZWYCZAJNEJ WARTOŚCI LUB KTÓRE WYSTĄPIŁY INCYDENTALNIE

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zdarzenia przychód/koszt)	Opis zdarzenia	Wartość na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Wartość na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2		3	4
1.	Pozostałe Przychody Operacyjne	Zwolnienie z opłacania 50% składek ZUS za m-ce marzec, kwiecień, maj 2020 r.	97 924,90	0,00
2.				
3.				
4.				
	Razem		**97 924,90**	**0,00**

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makarynowicz
……
Kierownik jednostki

PO... DYREKTOR
ds. ... ...ności
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Slupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 17 do pkt 2.2. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

KOSZT WYTWORZENIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH W BUDOWIE (INWESTYCJE)

L.p.	Konto „080"	Koszt wytworzenia na początek roku obrotowego 01.01.2021r.			Koszt wytworzenia na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.*		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4		5	6	7
1.							
2.							
3.							
4.							
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* wartość na koniec roku środka trwalego w budowie musi być zgodna z pozycjami wykazanymi w bilansie

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych

Magdalena Jnicka-Lerczyńska
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 16 do pkt 2.1. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

WYSOKOŚĆ ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ ZAPASÓW

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
				wykorzystanie	rozwiązania	razem (kol. 5+kol.6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.						0,00	0,00
2.						0,00	0,00
3.						0,00	0,00
4.						0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nic dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makuchowicz
.....
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 15 do pkt 1.16. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

INNE INFORMACJE

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zdarzenia)	Opis
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Nie dotyczy

GŁOWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
……
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Anna Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 14 do pkt 1.15 działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

KWOTA WYPŁACONYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE

L.p.	Tytuł świadczenia	Kwota świadczeń w 2021 roku
1	2	3
1.	Nagrody jubileuszowe	14 780,70
2.	Odprawy emerytalne	24 932,85
3.		
4.		
	Razem	**39 713,55**

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……..
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……..
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makulynowicz
……..
Kierownik jednostki

POTWIERDZENIE
do księgowania

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 13 do pkt 1.14 działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ŁĄCZNA KWOTA OTRZYMANYCH GWARANCJI I PORĘCZEŃ NIEWYKAZANYCH W BILANSIE

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zabezpieczenia)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń w 2021 roku	Całkowita kwota zobowiązań na które ustanowiono zabezpieczenie
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	Razem	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 12 do pkt 1.13 działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

CZYNNE I BIERNE ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2	3	4
1.			
2.			
	Razem czynne rozliczenia międzyokresowe	**0,00**	**0,00**
1.			
2.			
	Razem bierne rozliczenia międzyokresowe	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Bałka-Laczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 11 do pkt 1.12. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ZOBOWIĄZANIA WARUNKOWE NA DZIEŃ BILANSOWY

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania w 2021 roku	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia w 2021 roku
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	Razem	**0,00**		**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Dnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Aneta Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 10 do pkt 1.11. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ŁĄCZNA KWOTA ZOBOWIĄZAŃ ZABEZPIECZONYCH W MAJĄTKU JEDNOSTKI

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania w 2021 roku	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia w 2021 roku
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	Razem	**0,00**		**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
……
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 9 do pkt 1.10. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU LEASINGU

L.p.	Nr konta	Opis	Kwota zobowiązania z tyt. umowy leasingu w 2021 roku (zg. z ustawą o rachunkowości)	
			finansowego	zwrotnego
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	Razem		**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Mukulynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODSEKRETOR
ds. księgowości
Grażyna Grabek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 8 do pkt 1.9. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

PODZIAŁ ZOBOWIĄZAŃ DŁUGOTERMINOWYCH

L.p.	Nr konta	Opis	Pozycja w bilansie na koniec roku obrotowego 01.01.2021r.	Zobowiązania wg powstałego okresu wymagalności			Razem
				powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							0,00
2.							0,00
3.							0,00
4.							0,00
5.							0,00
	Razem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makulewicz
.....
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 7 do pkt 1.8. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

DANE O STANIE REZERW

L.p.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw wg celu ich utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (kol. 5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.						0,00	0,00
2.						0,00	0,00
3.						0,00	0,00
4.						0,00	0,00
5.						0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych

Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
Główny księgowy

30 MAR. 2022
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makarewicz
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 6 do pkt 1.7. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ODPISY AKTUALIZUJĄCE WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI

L.p.	Nr konta	Opis	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
					wykorzystanie	rozwiązanie	razem (kol. 6+7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								0,00
2.								0,00
3.								0,00
4.								0,00
5.								0,00
	Razem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska

.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022

.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Martyniuk

.....
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Slupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 5 do pkt 1.6. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

LICZBA ORAZ WARTOŚĆ POSIADANYCH PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH, W TYM AKCJI, UDZIAŁÓW ORAZ DŁUŻNYCH PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH

L.p.	Wyszczególnienie – grupa wg KŚT	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.	
		ilość (szt.)	wartość (zł)	ilość (szt.)	wartość (zł)	ilość (szt.)	wartość (zł)	ilość (szt.)	wartość (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Akcje							0	0,00
2.	Udziały							0	0,00
3.	Dłużne papiery wartościowe							0	0,00
	Razem	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Paula Śmiek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 4 do pkt 1.5. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

WARTOŚĆ NIEAMORTYZOWANYCH LUB NIEUMARZANYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ ŚRODKÓW TRWAŁYCH UJMOWANYCH NA PODSTAWIE UMÓW NAJMU, DZIERŻAWY I INNYCH UMÓW, W TYM Z TYTUŁU UMÓW LEASINGU

L.p.	Wyszczególnienie – grupa wg KŚT	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty				0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				0,00
4.	Środki transportu				0,00
5.	Inne środki trwałe				0,00
	Razem	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Iracka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Mikułajewicz
……
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Urszula Gr…

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 3 do pkt 1.5. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

GRUNTY UŻYTKOWANE WIECZYŚCIE

L.p.	Wyszczególnienie – grupa wg KŚT	Stan na początek roku obrotowego 01.01.202r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2	3	4	5	6
1.					0,00
2.					0,00
3.					0,00
4.					0,00
5.					0,00
	Razem	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makuszewicz
……
Kierownik jednostki

PODDYREKTOR
ds. księgowości
Agata Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina”
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 2 do pkt 1.3. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ODPISY AKTUALIZUJĄCE WARTOŚĆ AKTYWÓW TRWAŁYCH

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne				0,00
2.	Środki trwałe				0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				0,00
5.	Długoterminowe aktywa finansowe – akcje i udziały				0,00
	Razem	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
……
Główny księgowy

30 MAR. 2022
……
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makarkiewicz
……
Kierownik jednostki

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 1A do pkt 1.1. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ZMIANY WARTOŚCI ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ INWESTYCJI DŁUGOTERMINOWYCH (UMORZENIE, WARTOŚĆ NETTO)

L.p.	Określenie grup składników majątku trwałego	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.	Wartość netto składników majątku trwałego na koniec okresu sprawozdawczego*	Wpływy ze sprzedaży (w zł)
			amortyzacja		z aktualnej wyceny	inne	przekazane nieodpłatnie	likwidacja	sprzedaż (koszty)	inne			
			planowa	pozaplanowa									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Wartości niematerialne i prawne										0,00	0,00	
2.	Środki trwałe, w tym:	1 015 479,81	98 014,48	0,00	0,00	0,00	0,00	12 660,92	0,00	102 544,70	998 288,67	3 233 685,26	0,00
a)	grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu)										0,00	798 491,00	
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	615 965,15	75 880,04							65 328,14	626 517,05	2 354 657,24	
c)	urządzenia techniczne i maszyny	19 769,46	9 518,92								29 288,38	61 028,42	
d)	środki transportu										0,00	0,00	
e)	inne środki trwałe	379 745,20	12 615,52					12 660,92		37 216,56	342 483,24	19 508,60	

* wartość netto majątku trwałego musi być zgodna z pozycjami wykazanymi w bilansie

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Ilnicka-Lerczyńska
.....
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki

PODINSPEKTOR
ds. księgowości
Iwona Grajek

Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „ Tęczowa Dolina"
Nazwa jednostki

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 914/BM/2021
Prezydenta Miasta Slupska
z dnia 9 grudnia 2021r.

Tabela Nr 1 do pkt 1.1. działu II załącznika nr 12 do Rozporządzenia MRIF z dnia 13 września 2017r.

ZMIANY WARTOŚCI ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ INWESTYCJI DŁUGOTERMINOWYCH (WARTOŚĆ BRUTTO)

L.p.	Określenie grup skladników majątku trwalego	Stan na początek roku obrotowego 01.01.2021r.	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku obrotowego 31.12.2021r.
			z zakupu bezpośredniego	rozliczenie środków trwałych w budowie	nieodpłatnie otrzymane	inne	nieodpłatnie przekazane	sprzedaż	likwidacja	inne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Wartości niematerialne i prawne										0,00
2.	Środki trwale, w tym:	4 353 187,12	3 800,00	0,00	9 804,87	0,00	0,00	0,00	12 660,92	122 157,14	4 231 973,93
a)	grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu)	798 491,00									798 491,00
b)	budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 056 310,00			9 804,87					84 940,58	2 981 174,29
c)	urządzenia techniczne i maszyny	90 316,80									90 316,80
d)	środki transportu										0,00
e)	inne środki trwale	408 069,32	3 800,00						12 660,92	37 216,56	361 991,84
3.	Środki trwale w budowie (inwestycje)										0,00
4.	Zaliczki na środki trwale w budowie (inwestycje)										0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Magdalena Jnicka-Lerczyńska
Główny księgowy

30 MAR. 2022
.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Słupskiego Centrum Usług Wspólnych
Sebastian Makutynowicz
.....
Kierownik jednostki