

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	<i>Sprawozdanie finansowe Żłobka „Świat Dziecka” w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17A zostało sporządzone zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.)</i>
1.1	nazwę jednostki
	<b>Żłobek „Świat Dziecka” w Staszowie</b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b>ul. Jana Pawła 17A, 28-200 Staszów</b>
1.3	adres jednostki
	<b>ul. Jana Pawła 17A, 28-200 Staszów</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<b>działalność opiekuńcza</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>Od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<b>Nie dotyczy</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>W roku obrotowym 2021 przy wycenie aktywów i pasywów stosowano zasady wynikające ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.</p> <p>1.Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia</li><li>– w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku – według wartości określonej przez komisję na podstawie aktualnej ceny rynkowej</li><li>– w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w dowodzie dostawy lub wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia ,</li><li>– w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od gminy lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,</li></ul> <p>Na dzień bilansowy środki trwałe ( z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <p>2.Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu, wartość nabytych</p>

materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności.

3. Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

4. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości oraz uwzględniając zapisy § 10 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. W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej dłużnika należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 12 miesięcy dokonuje się odpisu w 100 % kwoty należności. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących dokonuje się raz w roku na dzień bilansowy.

**Wartości niematerialne i prawne** o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł są ewidencjonowane na koncie 020 i amortyzowane wg zasad i stawek podatkowych. (z wyjątkiem związanym z pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami, które są umarżane w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do użytkowania). Natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 100,00 zł do 10.000,00 zł umarża się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej do 100,00 złotych a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami ujmowane są tylko w ewidencji ilościowej, wpisując ich w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

**Środki trwale** o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. o wartości przekraczającej 10 000,00 zł ewidencjonuje się na koncie 011 i umarżane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

**Pozostałe środki trwale** o wartości początkowej od 100,00 zł do 10 000,00 zł to środki trwale, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- meble i dywany
- aparaty fotograficzne
- odkurzacze, pralki lodówki
- środki trwale o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwale ujmowane się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 i umarża się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania

Pozostałe środki trwale o wartości do 100,00 złotych nie podlegają ewidencji na kontach i ujmowane są tylko w ewidencji ilościowej i wpisywane są w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Sprzęt typu: sprzęt audiowizualny, elektronarzędzia, drukarki, kserokopiarki, faksy, sprzęt AGD, RTV, sprzęt elektroniczny oraz szafy biurowe, dywany mimo wartości jednostkowej nie przekraczającej 100,00 zł, podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej (konto 013).

**Zbiory biblioteczne** ewidencjonuje się według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu

	<p>ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp. Zakupione zbiory wyceniane są w cenie nabycia i bez względu na wartość umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania.</p> <p>Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez dyrektora jednostki.</p> <p><b>Zapasy</b> obejmują materiały i towary które ujmuje się w księgach pomocniczych w postaci ilościowo-wartościowej w cenach nabycia. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310. Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze, paliwo wlane do kosiarek lub innego sprzętu, prasa, odpisuje się w koszty w pełnej wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu. Nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej analitycznie, gdyż uznaje się je za zużyte.</p> <p><b>Środki pieniężne</b> na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.</p> <p>Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji, ustalonego przez bank, z którego usług korzysta jednostka.</p>
5.	inne informacje
	<b>Nie dotyczy</b>
<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>Załącznik tabela 1.1</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi
	<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>Brak danych</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>Brak danych</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 o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat

	<b>Nie dotyczy</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<b>Nie dotyczy</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>Nie dotyczy</b>
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>Nie dotyczy</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>Nie dotyczy</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b>Załącznik nr 2</b>
1.16.	inne informacje
	<b>Brak danych</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 danych</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b>Brak danych</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 danych</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 danych</b>

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

*Agata Karwacka*

(główny księgowy)

2022.03.14

(rok, miesiąc, dzień)

**p.o. DYREKTOR**

Złobek „Świat Dziecka”  
w Staszowie

*Dorota Dalach*  
mgr Dorota Dalach

(kierownik jednostki)