


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miejskie Przedszkole Tęczowy Zakątek Klasztorna 12 86-200 Chelmno	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' sporządzony na dzień: 31-12-2018 r.	Adresat: Gmina Miasto Chelmno
Numer identyfikacyjny REGON 340856798		4022B8D19E06EA33 

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

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Mamerowska

(główny księgowy)

28.03.2019

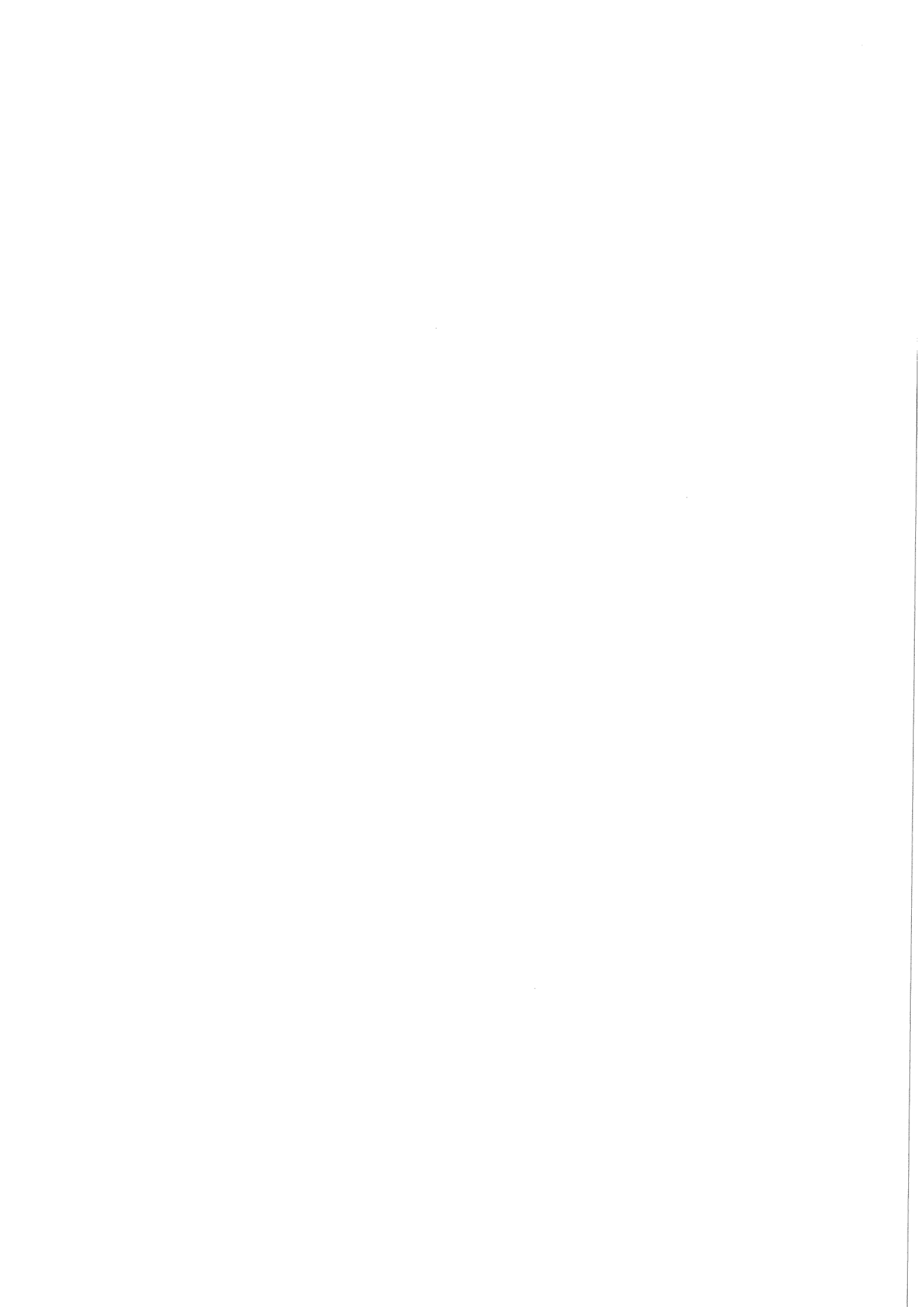
rok mies. dzień

DYREKTOR

Magdalena Ludwikowska

(kierownik jednostki)

Centrum Obsługi Placówek Oświatowych
86-200 Chelmno, ul. T. Kościuszki 11
tel. 500 234 200 Strona 1 z 2
NIP: 8751560324; Regon: 368602515



Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

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

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Matuszewska

(główny księgowy)

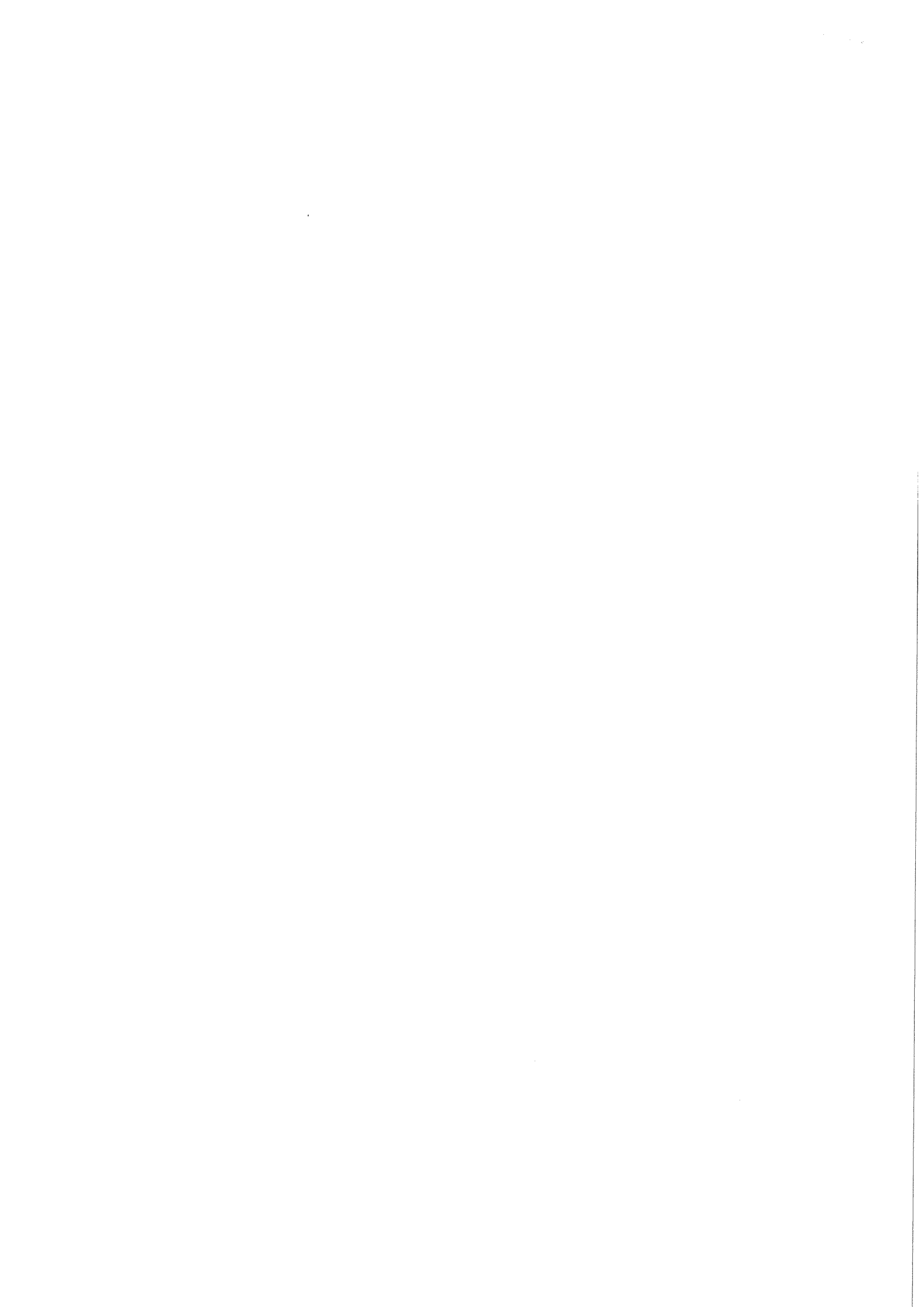
28.03.2019

rok mies. dzień

DYREKTOR

Marianna Ludwikowska

(kierownik jednostki)



INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Miejskie Przedszkole „Tęczowy Zakątek” w Chełmnie
1.2	siedzibę jednostki Chełmno
1.3	adres jednostki ul. Klasztorna 12 86-200 Chełmno
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Wychowanie przedszkolne; (PKD 8510Z)
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)

a) Metody wyceny rzeczowych składników majątkowych

1. Aktywa i pasywa wycenia się, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w następujący sposób:

a) **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), lub też ceny sprzedaży podobnego lub takiego samego składnika majątku (*np. ujawnionego lub przyjętego w formie darowizny lub spadku*) albo według wartości wynikającej z umowy darowizny, albo też według wartości określonej w decyzji pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości z założeniem, że nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania, a obowiązującą metodą amortyzacji jest metoda liniowa, natomiast umarza się jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania takie składniki majątkowe, jak:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje za okres całego roku.

Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe niż **10000,00 zł**, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

b) **środki trwałe w budowie** – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem (w tym: koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów poniesione do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania wydatków dotyczących nabycia lub wytworzenia środków trwałych w budowie i związane z nimi dodatnie oraz ujemne różnice kursowe), pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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 niepodlegający odliczeniu VAT).

- c) **udziały w innych jednostkach** oraz inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- d) **inwestycje krótkoterminowe** – według ceny (wartości) rynkowej, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej;
- e) **rzeczowe składniki aktywów obrotowych** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, co oznacza, że nie mogą być one wyższe niż ceny ich sprzedaży netto na dzień bilansowy;
- f) **środki pieniężne** – krajowe środki pieniężne znajdujące się w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej.
- g) **należności** – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny (art.28 ust.1 pkt 7 ustawy o rachunkowości); pomniejszone o odpisy aktualizujące ich wartość, które dokonywane są na koniec roku obrotowego; odsetki ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż na koniec kwartału;

Zasada ostrożności przy wycenie należności została określona w art. 35b ustawy o rachunkowości, który stanowi iż wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- | | |
|--|---------------------------------|
| - należności skierowane na drogę sądową | - odpis w 100% kwoty należności |
| - należności o przekroczonym terminie płatności powyżej 6 m-cy | - odpis w 100% kwoty należności |

Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

- h) **zapasy** – są to materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, z obowiązkiem ustalenia zapasu na koniec roku obrotowego o ile zapas stanowi istotną wartość

Wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej z wyłączeniem:

- artykułów żywnościowych (stołówki szkolne i przedszkolne)
- środków chemicznych (pływalnia Wodnik)

Dla artykułów żywnościowych, jak i środków chemicznych prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową. Artykuły żywnościowe przyjmuje się w cenach zakupu, a środki chemiczne w cenach netto (odliczenie VAT). Rozchód artykułów z magazynu wycenia się metodą FIFO czyli pierwsze przyszło, pierwsze wyszło. Intendent, magazynier prowadzi ewidencję przychodowo-rozchodową tych składników. Miesięczny rozchód ustalany jest w oparciu o miesięczny raport zużytych artykułów żywnościowych lub środków chemicznych.

Na koniec roku obrotowego zakupione materiały obciążające bieżące koszty operacyjne, a nie zużyte do dnia bilansowego, których stan stanowi istotną wartość dla jednostki (węgiel, ropa, itp.) ujmuje się jako zapas w oparciu o przeprowadzoną na dzień bilansowy inwentaryzację przy zastosowaniu wyceny według cen zakupu. Ustalony w ten sposób zapas koryguje koszty bieżącego okresu.

- i) **zobowiązania** – w kwocie wymagającej zapłaty (art. 28 ust 1 pkt 8 ustawy o rachunkowości); odsetki ujmuje się w księgach rachunkowych nie później niż na koniec kwartału;
- j) **rezerwy** – w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości;
- k) **udziały (akcje) własne** – według cen nabycia;
- l) **kapitały (fundusze) własne**, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej;
- m) **należności i zobowiązania** oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy;
- n) **rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne** nie występują w jednostce albo mają nieistotną wartość i z tego powodu nie są rozliczane w czasie, lecz z dniem ich poniesienia powiększają koszty działalności jednostki;

Ustala się próg istotności na poziomie 0,5% sumy bilansowej.

Nie ujmuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

- o) **mienie zlikwidowanych jednostek** jako rzeczowe składniki majątku rzeczywiście przejęte przez jednostkę (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce (nie wchodzi tu mienie po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność) wycenia się według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i szczegółowych specyfikacji stanowiących załączniki do tego bilansu po uwzględnieniu rozchodowanych składników z tej grupy mienia (rozchody tych składników majątku ewidencjonuje się według wartości określonej w decyzji lub umowie o ich przekazaniu innym podmiotom, decyzji o ich przyjęciu do środków trwałych jednostki, dokumencie potwierdzającym ich sprzedaż, dokumencie potwierdzającym ich likwidację).

Przy wycenie majątku likwidowanej jednostki lub postawionej w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ust. 1 (jak dla jednostki kontynuującej działalność), chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Zasady i terminy inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

1. Inwentaryzacja prowadzona jest w następujący sposób:
 - a) **drogą spisu z natury**, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic.
 - b) **drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń** w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, porównania ich zgodności ze stanem wykazanym w księgach rachunkowych jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic,
 - c) **drogą porównania danych** zapisanych w księgach rachunkowych jednostki, z odpowiednimi dokumentami, a tak weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.
2. **Spisem z natury** ustala się stan następujących aktywów:
 - a) środki pieniężne w gotówce (w kasie jednostki),
 - b) środków trwałych własnych w eksploatacji z wyjątkiem gruntów oraz trudno dostępnych oglądowi,
 - c) środków trwałych, będących własnością innych jednostek,
 - d) środków trwałych postawionych w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowanych,
 - e) rzeczowych składników aktywów obrotowych (zapasy materiałów i towarów).

W wyniku inwentaryzacji drogą spisu z natury środków trwałych jednostka uzyskuje informacje o rzeczywistym ilościowym stanie składników zlokalizowanych na terenie jednostki.

3. **Metoda potwierdzenia stanu**, którą stosuje się w odniesieniu do:

- należności,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- innych (kaucje, wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umów),
- powierzonym innym jednostkom własnych składników majątkowych (najem, dzierżawa itp.)

Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia sald polega na dwustronnym pisemnym potwierdzeniu stanów księgowych, rozrachunków oraz składników znajdujących się poza jednostką.

Uzgodnienie następuje na wniosek jednej ze stron. Strona Inicjująca uzgodnienie wysyła listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru), w dwóch egzemplarzach, pismo dotyczące uzgodnienia sald, z wnioskiem o odwrotne potwierdzenie i odesłanie jednego egzemplarza.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald, wyjaśnienie ewentualnych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań głównego księgowego jednostki lub innego pracownika upoważnionego przez kierownika.

4. **Metoda porównania danych** stosuje się ją w szczególności do:

- a) gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- b) rzeczowych składników majątku znajdującego się poza jednostką,
- c) wartości niematerialnych i prawnych,
- d) funduszy własnych oraz specjalnych,
- e) należności spornych, wątpliwych, nieściągalnych,
- f) środków trwałych w budowie (inwestycji),
- g) należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych,
- h) danych podlegających wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, wynikających z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- i) zobowiązań,
- j) należności, które nie zostały potwierdzone pisemnie przez kontrahentów,
- k) pozostałych środków trwałych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej jednostki.

5. **Środki trwale** o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają ewidencji na **koncie 011** oraz w księdze środków trwałych prowadzonej w systemie komputerowym lub ręcznie. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w każdej jednostce indywidualnie. Ponadto ewidencja środków trwałych poszczególnych jednostek jest prowadzona w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta w Chelminie. Urząd prowadzi również szczegółową ewidencję umorzenia środków trwały z wykorzystaniem programu ŚRODKI TRWAŁE. Środki trwale umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

6. **Wartości niematerialne i prawne** o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają ewidencji na **koncie 020** oraz w księdze prowadzonej z wykorzystaniem programu komputerowego ŚRODKI TRWAŁE, przez Urząd Miasta w Chelminie. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonuje się w tablicach amortyzacyjnych sporządzanych za kolejne lata obrotowe i ujmuje się je w kartach analitycznych poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem programu ŚRODKI TRWAŁE. Wartości niematerialne i prawne umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia.

	<p>7. Pozostałe środki trwałe o wartości równej i przekraczającej 1 000 zł, do 100 % dolnej granicy wartości środka trwałego (9999,00), określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej (ilościowo-wartościowej). Pozostałe środki trwałe umarżane są w 100 % w dacie przyjęcia do użytkowania, (data zapłaty faktury) i odpisane w koszty poprzez księgowanie na kontach 401 i 072. Stan wartościowy pozostałych środków trwałych odzwierciedla konto 013. Ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona jest w księgach inwentarzowych przez każdą jednostkę indywidualnie, komputerowo lub ręcznie. Inwentaryzację tych środków trwałych przeprowadza się co cztery lata, gdyż znajdują się one w budynkach zamkniętych i zabezpieczonych urządzeniami alarmowymi (strzeżonych).</p> <p>8. Przedmioty o niskiej jednostkowej wartości Do przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości zalicza się składniki majątkowe o wartości niższej niż 1000,00 zł. Przedmiotów tych nie można ponumerować ze względów technicznych. Prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa. Inwentaryzację przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości przeprowadza się w terminach wyznaczonych dla pozostałych środków trwałych czyli co cztery lata (znajdują się one w budynkach zamkniętych i zabezpieczonych urządzeniami alarmowymi). Nie podlegają ewidencji ilościowej drobne przedmioty majątkowe, bez względu na wartość, takie jak np.: - żaluzje, - firany, zasłony, - wieszaki, - wykładziny, - zegary ściennie, kwietniki, kosze na śmieci, lampy - drobne narzędzia - środki czystości (<i>obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu</i>) - drobne ilości materiałów na bieżące naprawy (<i>obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu</i>) - artykuły biurowe (<i>obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu</i>).</p> <p>9. Wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie komputerowe) ewidencjonowane są na koncie 020-Wartości niematerialne i prawne (<i>powyżej 10000,000</i>) oraz 021 (<i>wartość poniżej 9999,00 i mniej</i>), podlegają ewidencji na zasadach jak środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe. Przyjmuje się stawkę umorzenia dla wartości niematerialnych i prawnych określoną w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>
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
	Zestawienie tabelaryczne - Załącznik nr 1 i 2 do informacji dodatkowej
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych – nie posiadamy informacji o aktualnej wartości rynkowej.
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarżanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Nie dotyczy

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)	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	Nie dotyczy
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	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat	Nie dotyczy
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	Nie dotyczy
1.11	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	Nie dotyczy
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	Nie dotyczy
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	Nie dotyczy
1.14	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Nie dotyczy
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	

	a) Nagrody jubileuszowe 7 064,34 zł b) Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy 724,08 zł c) Odprawy emerytalne 0,00 zł d) Odprawy pośmiertne 0,00 zł e) Odprawy art. 20 KN 0,00 zł
1.16	inne informacje
	a) <i>Inne zwiększenia funduszu jednostki</i> <i>OT – przyjęcie wartości gruntu – działka nr 435</i> b) <i>Inne zmniejszenia funduszu jednostki</i> <i>Zaksięgowanie sald dzieci za pobyt i wyżywienie za 2017 rok</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	a) <i>Zyski nadzwyczajne</i> Nie dotyczy b) <i>Straty nadzwyczajne</i> Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 (główny księgowy)
 Bożena Miśkiewicz

2019-03-27
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
 Mirosława Trzaskowska
 (kierownik jednostki)

2.8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wypożyczenie, gdzie indziej	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III	Inne środki trwałe (umiarzone, jahorazowe) nieklasifikowane	119 894,09	20 438,00	-	-	15 907,65	-	-	-	-	-	-	36 345,65	-	-	2 985,00	2 985,00	2 985,00	-	153 254,74	
3.1	Pozostałe środki trwałe	119 894,09	20 438,00	-	-	15 907,65	-	-	-	-	-	-	36 345,65	-	-	2 985,00	2 985,00	2 985,00	-	153 254,74	
3.2	Zbiory biblioteczne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3	Wartości niematerialne i prawne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RAZEM		318 873,30	20 438,00	-	-	294 471,65	-	-	-	-	-	-	314 909,65	-	-	2 985,00	2 985,00	2 985,00	-	630 797,95	

INSPEKTOR

Spozarząd: Księgowości

Bożena Szymańska
Bożena Szymańska

GŁówny KSIĘGOWY

Bożena Szymańska
Bożena Szymańska

2019-06-27
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

Magdalena Ludwikowska
Magdalena Ludwikowska

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
"Tęczowy Zakątek"
86-200 Chelmno, ul. Klasztorna 12
tel. 56 686 24 70

5.3	Wartości niematerialne i prawne	119 897,09	20 442,00	5,00	15 913,65	36 352,65	8,00	9,00	2 995,00	2 996,00	153 266,74
RAZEM											

GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
 BOŻENA SŁYKOWA
 GÓRSKA
 SPOWZAŁEK: *[Signature]*
 BOŻENA SZYMAŃSKA

DYREKTOR
[Signature]
 MAGDALENA LUDWIKOWSKA

2019-03-27
 (rok, miesiąc, dzień)

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
"Tęczowy Zakątek"
 86-200 Chełmno, ul. Klasztorna 12
 tel. 56 686 24 70