CHECKLISTA | PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK | 2026

Cash flow przedszkola na 12 miesięcy

Checklista do wydruku. Odhaczaj kolejne punkty, wpisz datę i osobę odpowiedzialną.

14
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

1
wzór dokumentu gotowe do uzupełnienia i wydruku

A4
format do druku: wypełnij długopisem albo zapisz w teczce placówki

Online
pełne omówienie z podstawą prawną na kidogo.pl/blog

Jak korzystać: pola w ramce i linie uzupełnij. Usuń zapisy, które Cię nie dotyczą.

Materiał informacyjny, nie porada prawna. Dostosuj go do swojej placówki. Stan prawny na 21.11.2026.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/plynnosc-finansowa-przedszkola-cash-flow

DLA CZYTELNIKÓW TEJ CHECKLISTY

6 miesięcy Kidogo bezpłatnie

Jeżeli czytasz ten dokument, to pierwsze pół roku z Kidogo masz bez opłat. Pełny system dla przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego: rodzice, płatności, dokumentacja i komunikacja z zespołem w jednym miejscu.

PO 6 BEZPŁATNYCH MIESIĄCACH | CENY NETTO MIESIĘCZNIE

0 zł do 20 dzieci bezpłatnie	**149 zł** do 50 dzieci
299 zł do 100 dzieci	**299 zł + 1,99 zł** powyżej 100 dzieci: 299 zł plus 1,99 zł za każde kolejne dziecko

Przeniesiemy wszystko za Ciebie, bezpłatnie

Dane dzieci, rodziców i płatności przenosimy razem z Tobą, bez przerwy w pracy placówki i bez stresu. Ty zajmujesz się dziećmi, my resztą.

Zadzwoń +48 731 125 003 lub napisz biuro@kidogo.pl

Płynność finansowa przedszkola i żłobka

CHECKLISTA

Checklista planu cash flow

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Saldo środków na początek roku wpisane według wyciągu bankowego.
- [ ] 02 Wpływy z czesnego zaplanowane według liczby umów, a nie liczby miejsc.
- [ ] 03 Lipiec i sierpień zaplanowane według zasad czesnego za wakacje z umowy.
- [ ] 04 Raty dotacji wpisane w terminach z art. 34 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
- [ ] 05 Dotacja liczona według liczby dzieci w danym miesiącu i aktualnej stawki z BIP gminy.
- [ ] 06 Wyżywienie i zajęcia dodatkowe zaplanowane osobno od czesnego.
- [ ] 07 Wynagrodzenia zaplanowane w miesiącu wypłaty, najpóźniej do 10. dnia następnego miesiąca.
- [ ] 08 Składki ZUS i zaliczki na podatek wpisane w miesiącu zapłaty, a nie naliczenia.
- [ ] 09 Czynsz, media, catering i abonamenty wpisane w terminach z umów.
- [ ] 10 Wydatki roczne i jednorazowe rozłożone na właściwe miesiące.
- [ ] 11 Zaległości rodziców uwzględnione jako opóźnione wpływy, nie jako pewne kwoty.
- [ ] 12 Wariant ostrożny przygotowany: mniej dzieci, późniejsza dotacja, wyższe koszty.
- [ ] 13 Minimalne saldo bezpieczeństwa ustalone i sprawdzane co miesiąc.
- [ ] 14 Plan porównywany z wykonaniem po zamknięciu każdego miesiąca.

WZÓR 01

Szablon planu cash flow

- Saldo na początek miesiąca: _____
- Wpływy z czesnego: _____
- Wpływy z wyżywienia: _____
- Wpływy z zajęć dodatkowych: _____
- Rata dotacji: _____
- Inne wpływy: _____
- Wynagrodzenia: _____
- Składki ZUS i zaliczki na podatek: _____
- Czynsz i media: _____
- Wyżywienie lub catering: _____
- Inne wydatki: _____
- Saldo na koniec miesiąca: _____

Podpis: _____ Data: _____