

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1. Informacje o jednostce

Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu jest jednostką organizacyjną Gminy Siedlec, prowadzoną w formie jednostki budżetowej. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek na mocy Uchwały Rady Gminy Nr XXIX/133/2016 z dnia 29 listopada 2016r. reorganizacji i nadania statutu stał się od 1 stycznia 2017 r. wspólną obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek gminy. Siedziba jednostki znajduje się w Siedlcu, ul. Zbąszyńska 19, a w skład jednostek wchodzi jednostki oświatowe (szkoły i przedszkola) obsługiwane na terenie gminy Siedlec.

Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek sprawozdanie sporządził zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) i 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 2020 r. poz. 342 ze zm).

Podstawowy przedmiot działalności

Celem działania Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek jest zapewnienie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom obsługiwany , a w szczególności realizację zadań z zakresu:

- prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych,
- organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, obsługi kasowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej
- sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości materialnych i prawnych, przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,

- potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywania rocznego rozliczenia,
- prowadzenie rozliczeń składek ZUS wraz z dokumentacją,
- prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi,
- obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz innych celów na wniosek pracownika,
- ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych,
- obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych zgodnie z opracowanymi regulaminami,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych dla jednostek obsługiwanych,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- obsługa prawna,
- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników i dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie ramowych na potrzeby obsługiwanych jednostek,
- współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,

- obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego szkół i placówek,
- realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, z zleconego do prowadzenia GZOEASiP,

2. Okres sprawozdawczy

Rokiem obrotowym jednostki jest okres roku budżetowego, obejmujący okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

Założenie kontynuacji działalności.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez GZOEASiP w Siedlcu i jednostek obsługiwanych w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

1. Przyjęte zasady rachunkowości

W jednostce stosuje się następujące metody wyceny:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne. Wartość początkowa i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Środki trwałe o wartości przekraczającej 10.000 zł umarza się :

metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych. Początek amortyzacji – od następnego miesiąca po miesiącu , w którym przyjęto je do użytkowania. Odpis amortyzacyjny jednorazowo za cały rok na ostatni dzień roku.

5. Środki trwałe o niskiej wartości początkowej, nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania - umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Jednocześnie ustala się dolną granicę wartości składników aktywów trwałych, od której zalicza się je do pozostałych środków trwałych lub pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, a nie do materiałów – w wysokości 1.500,00 zł, ale bez względu na wartość ewidencję ilościowo – wartościową prowadzi się dla:

- mebli,
- maszyn do pisania,
- drukarek,
- kalkulatorów,
- lodówek,
- elektronarzędzi,
- drobnego sprzętu mechanicznego.

6. Nie umarza się gruntów.

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

8. Inwentaryzację gruntów, budynków i budowli (obiektów inżynierii lądowej i wodnej) przeprowadza się zgodnie z „Zasadami przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji

składników majątkowych” poprzez porównanie danych z ksiąg środka trwałego z dokumentami ewidencji geodezyjnej i weryfikacji realnej wartości tych składników.

9. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
10. Wartość zakupionych materiałów zalicza się w koszty na dzień ich zakupu. Na dzień bilansowy w drodze spisu z natury ustala się stan materiałów oraz dokonuje się wyceny według cen zakupu oraz dokonuje się korekty kosztów o wartość tego stanu.
11. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
12. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

2. Inne informacje

Od dnia 1 stycznia 2017 r. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek oraz jednostki obsługiwane podlegają skonsolidowanemu rozliczeniu z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostkę.

Siedlec, dnia 13 kwiecień 2023 r

1.2 Zmiana stanu wartości początkowej – umorzenia dóbr kultury

Nie dotyczy

1.3 Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych, długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

Nie dotyczy

1.4 Grunty użytkowane wieczyste

Nie dotyczy

1.4.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste z podziałem na formy organizacyjno prawne jednostek otrzymujących

Nie dotyczy

1.5 Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Nie dotyczy

1.6 Liczba wartości posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji, udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Nie dotyczy

1.7 Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Nie dotyczy

1.8 Informacja o stanie rezerw

Nie dotyczy

1.9 Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Nie dotyczy

1.10 Łączna kwota zobowiązań z tytułu umów leasingu

Nie dotyczy

1.11 Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczenia

Nie dotyczy

1.12 Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy

Nie dotyczy

1.13 Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Nie dotyczy

1.14 Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

Nie dotyczy

1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Tabela 1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Wyszczególnienie	Kwota
Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	732 184,46
Nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne	36 720,00
Inne świadczenia pracownicze	12 394,15
Razem	781 298,61

* wydatki poniesione w związku z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy tj. zapewnienie odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie i przybory kancelaryjne badania profilaktyczne, zakup okularów korekcyjnych.

2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Nie dotyczy

2.2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Nie dotyczy

2.3 Przychody i koszty występujące incydentalnie

Nie dotyczy

2.4 Informacja 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