



## **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. jednostką obsługującą wspólną obsługę 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 2019 r. poz. 351) 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 2017 r. poz. 1911 ze zm.: Dz.U. z 2018 r. poz. 2471).

### **Podstawowy przedmiot działalności**

Celem działania Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek jest zapewnienie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom obsługiwanym, 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 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

### **Założenie kontynuacji działalności.**

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez GZOEASiP w Siedlcu 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:

- o mebli,
- o maszyn do pisania,
- o drukarek,
- o kalkulatorów,
- o lodówek,
- o elektronarzędzi,
- o 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.
1. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
2. 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 27 marca 2019 r

GŁÓWNA KSIĘGOWA

*Ewa Śmiątek*

P.O. DYREKTORA

*Eliza Filipowska-Vasylyev*

[illegible]



Tabela 1.1.2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie-stan na początek okresu	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie- stan na koniec okresu
			amortyzacja/umorzenia za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	Razem zwiększenia	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne	Razem zmniejszenia	
1.1.	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00
2.4	Urządzenia techniczne i maszyny	7 248,75	3 937,06			3 937,06				0,00	11 185,81
2.5	Środki transportu	0,00	0,00			0,00			0,00	0,00	0,00
2.6	Inne środki trwałe	0,00	0,00			0,00				0,00	0,00
II.	Razem środki trwałe	7 248,75	3 937,06	0,00	0,00	3 937,06	0,00	0,00	0,00	0,00	11 185,81
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie(inwestycje)					0,00				0,00	0,00
III.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	7 248,75	3 937,06	0,00	0,00	3 937,06	0,00	0,00	0,00	0,00	11 185,81

**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 wieczystie**

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	613 593,27
Nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne	0,00
Inne świadczenia pracownicze	1 130,20
<b>Razem</b>	<b>614 723,47</b>

\* 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

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
  
Ewa Śniatek

p.o. DYREKTORA  
  
Eliza Filipowska-Vasylyev