

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego - korekta

1. Informacje o jednostce

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu jest jednostką organizacyjną Gminy Siedlec, prowadzoną w formie jednostki budżetowej. Szkoła Podstawowa w Siedlcu 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. Szkolna 6

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu sprawozdanie sporządziła zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120) 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 Szkoły Podstawowej w Siedlcu jest wychowanie oraz realizacja celów i zadań określonych w ustawie – Prawo oświatowe. Szkoła ma zapewnioną przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną, w zakresie prowadzenia rachunkowości, sprawozdawczości finansowej oraz budżetowej.

Do zadań Gminnego zespołu Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu należy w szczególności:

- 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 2024. do 31 grudnia 2024 r. oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

Założenie kontynuacji działalności.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez Szkołę Podstawową im Powstańców Wielkopolskich w Siedlcu 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 aktywów i pasywów :

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 oraz wartości niematerialne i prawne 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 oraz wartości niematerialne i prawne 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 używania - umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
6. Należności wycenione zostały w kwocie wymaganej zapłaty. Należności sporne, wątpliwe lub przeterminowane podlegają aktualizacji wyceny poprzez pomniejszenie ich o odpis aktualizacyjny.
7. Wartość zakupionych materiałów zalicza się w koszty na dzień ich zakupu, ze względu na nie istotną wartość nie rozlicza się kosztów w czasie.
8. Środki pieniężne wykazuje się w wartości nominalnej.

Zobowiązania wyceniane są na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty

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 7 kwietnia 2025 r.

Tabela 1. 1. 1 Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa - stan na początek okresu	Zwiększenia						Zmniejszenia			Wartość początkowa- stan na koniec okresu
			nabyte	przemieszczenie	aktualizacja	Razem zwiększenia	zbycie	likwidacja	inne	Razem zmniejszenia		
1.1	Wartości niematerialne i prawne	29 416,87	10 923,63	0,00	13 779,46	24 703,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54 119,96
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	29 416,87	10 923,63	0,00	13 779,46	24 703,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54 119,96
2.1	Grunty	0,00	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	0,00
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	80 020,28	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,28	0,00	0,00	0,00	0,00	40 020,00
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny	140 086,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140 086,26
2.4	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem środki trwałe	224 106,54	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,28	0,00	0,00	0,00	0,00	180 106,26
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	224 106,54	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,28	0,00	0,00	0,00	0,00	184 106,26

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

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	...						
...	...						
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	6 308 961,76
2.	Nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne	158 260,50
3.	Inne świadczenia pracownicze	250 209,37
	Razem	6 717 431,63

* 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

Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
	ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
		odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
Środki trwałe w budowie	0,00	0,00		0,00	0,00	

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

