

**Informacja dodatkowa sprawozdania finansowego Gminnego Zespołu Oświaty
w Domaniowie za okres od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	
1.1	Gminny Zespół Oświaty w Domaniowie zwany dalej GZO
1.2	z siedzibą w Urzędzie Gminy w Domaniowie
1.3	55-216 Domaniów 56
1.4	GZO jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w ramach centrum usług wspólnych na podstawie Statutu uchwalonego przez Radę Gminy Domaniów dnia 26 kwietnia 2017r. (Uchwała nr XXIX/178/17). GZO jako jednostka obsługująca, zapewnia jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości. GZO obsługuje w ramach centrum usług wspólnych publiczne szkoły podstawowe, przedszkola, Klub Malucha i Centrum Kultury i Czytelnictwa, prowadzone przez Gminę Domaniów. GZO wykonuje następujące zadania: - opracowanie projektów, uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanych, - prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, - prowadzenie obsługi płacowej wraz z dokonywaniem wypłat wynagrodzeń oraz naliczaniem i odprowadzaniem związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp., - prowadzenie dokumentacji związanej z ZUS – zgłaszanie, wyrejestrowanie oraz rozliczanie, - ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach i sporządzanie list płac, - prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego, - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi na zlecenie kierowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie obsługi rachunków bankowych, - prowadzenie obsługi finansowo – księgowej wydzielonych rachunków dochodów, - rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych, - sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem oraz przedkładanie odpowiednim organom, w tym statystycznych, - współpraca i nadzór przy opracowaniu projektu planu finansowego i jego zmian, - współpraca przy tworzeniu projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenie środków finansowych, - gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej, - organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych określonych do realizacji przez organ prowadzący, - przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie im do zatwierdzenia, - obsługiwanie spraw administracyjno – gospodarczych, w tym realizacji remontów,

	robót budowlanych.
2.	Sprawozdanie obejmuje okres od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.
3.	W ww. okresie GZO realizował projekt pod nazwą: „Szczęśliwe dzieci to szczęśliwi rodzice: Pierwszy Klub Malucha w gminie Domaniów” nr RPDS.08.04.01-02-0061/19. Jednym z warunków realizacji projektu jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, poprzez wprowadzenie dodatkowej ewidencji dokumentów księgowych w obszarze ksiąg rachunkowych GZO, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem. W związku z powyższym w sprawozdaniu finansowym wykazano dane łączne za Gminny Zespół Oświaty w Domaniowie oraz wyżej wymieniony Projekt.
4.	Przyjęte zasady (polityka) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji): - Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu. Nowo przyjęte – od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania. - Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej, d) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub o niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu, e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, f) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu wymiany, z podaniem cech szczególnych nowego środka. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwałe umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych

	oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. Środki trwale umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu. Za środki trwale uważa się składniki majątku, których wartość początkową określa ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych (wartość 10.000,00 zł) i o okresie użytkowania powyżej jednego roku. - Pozostałe środki trwale to przedmioty o okresie użytkowania powyżej jednego roku i o wartości początkowej 1.000,00 zł a nie przekraczającej 10.000,00 zł. Środki te są umarzane w 100% w momencie ich zakupu i oddania do użytkowania. Ujmuje się je na koncie 013 „Pozostałe środki trwale” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Ewidencją ilościowo wartościową obejmuje się pozostałe środki trwale o wartości początkowej 1.000,00 zł. - Środki trwale w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu poniesionych kosztów w związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
5.	Inne informacje – nie dotyczy.
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia
1.	
1.1	Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierających stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu aktualizacji dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia – w tym zakresie informacje i objaśnienia przedstawia: Tabela nr 1 Zmiana wartości początkowej środków trwałych. Tabela nr 2 Zmiana wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Tabela nr 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych. Tabela nr 4 Zmiana wartości umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. Tabela nr 5 Zmiana wartości netto środków trwałych. Tabela nr 6 Informacja w sprawie zmiany wartości netto wartości niematerialnych i prawnych - nie dotyczy, ponieważ stan wartości niematerialnych i prawnych na początek i na koniec roku wykazuje wartość zerową.
1.2	Informacja o aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury – nie dotyczy.
1.3	Informacja o kwocie dokonanych w roku obrotowym odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – nie dotyczy.
1.4	Informacja o wartości gruntów użytkowanych wieczysto – nie dotyczy.
1.5	Informacja o wartości nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu – nie dotyczy.
1.6	Informacja o liczbie oraz wartości posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – nie dotyczy.
1.7	Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności – nie dotyczy.
1.8	Informacja o stanie rezerw – nie dotyczy.
1.9	Informacja o zobowiązaniach długoterminowych – nie dotyczy.
1.10	Informacja o zobowiązaniach jednostki z tytułu umów leasingowych – nie dotyczy.
1.11	Informacja o zobowiązaniach zabezpieczonych na majątku jednostki – nie dotyczy.
1.12	Informacja o łącznej kwocie zobowiązań warunkowych – nie dotyczy.
1.13	Informacja o czynnych i biernych rozliczeniach międzyokresowych – nie dotyczy.

1.14	Informacja o kwocie otrzymanych gwarancji i poręczeń – nie dotyczy.
1.15	Informacja o kwocie środków pieniężnych wypłaconych na świadczenia pracownicze w trakcie roku obrotowego – w tym zakresie informację przedstawia Tabela nr 21.
1.16	Informacja o środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku VAT – nie dotyczy.
2	
2.1	Informacja o wysokości odpisów aktualizujących wartość zapasów – nie dotyczy.
2.2	Informacja o koszcie wytworzenia środków trwałych w budowie – nie dotyczy.
2.3	Informacja o przychodach i kosztach o nadzwyczajnej wartości powstałych 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 przedstawione w pozycjach 2.1-2.4) - nie dotyczy.
3.	Inne informacje, nie wymienione powyżej (nie przedstawione w pozycji 1.1-1.16. oraz 2.1-2.5) w tym informacje o skutkach błędów z poprzednich lat, skutkach zmiany polityki rachunkowości, zdarzeniach z lat poprzednich, mających miejsce po dniu bilansowym – nie dotyczy.

Domaniów, dnia 27.04.2022.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Kotowska
mgr Maria Kotowska

DYREKTOR

Gminnego Zespołu Oświaty

Foltyńska
Magdalena Foltyńska