

INFORMACJA DODATKOWA

I.	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie
1.2	siedzibę jednostki
	Rypin
1.3	adres jednostki
	87-500 Rypin, ul. Nowy Rynek 14
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej. Nadzór nad działalnością Urzędu sprawuje Starosta Rypiński. Urząd wykonuje zadania samorządu powiatu rypińskiego w zakresie polityki rynku pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Podstawowym przedmiotem działalności Urzędu jest promocja zatrudnienia, łagodzenie skutków bezrobocia oraz aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Księgi rachunkowe Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń (jednostek gospodarczych) tj. Budżetu, Funduszu Pracy, ZFŚS, projektów realizowanych w ramach EFS i EFS+.</p> <p>Dla każdej jednostki prowadzona jest odrębna ewidencja (dziennik zdarzeń), w której dokumenty są księgowane a następnie uzgadniane ze stanem poszczególnych rachunków bankowych.</p> <p>Aktywa i pasywa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rypinie wycenia się wg zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów o finansach publicznych.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.</p> <p>Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.</p> <p>Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, meble, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 1.000 zł – 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.</p> <p>Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.</p> <p>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.</p> <p>Składniki majątku o wartości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przekraczającej 300 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają one ewidencji bilansowej i pozabilansowej;</li> </ul>

	<p>- w przedziale 300 zł – 1.000 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową;</p> <p>- w przedziale 1.000 zł – 10.000 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe.</p> <p>W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego.</p> <p>Na dzień bilansowy, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p> <p>Zakupione materiały, w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe, ewidencjonowane są bezpośrednio w koszty oraz rozdysponowane na poszczególne działy i w związku z tym nie prowadzi się ewidencji magazynowej.</p>
5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Załącznik nr 1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Jednostka nie użytkuje gruntów na mocy prawa wieczystego użytkowania gruntów
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Jednostka nie użytkuje środków trwałych na podstawie tego rodzaju umów
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Jednostka nie posiada papierów wartościowych
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Załącznik nr 2
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Jednostka nie tworzy rezerw
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy

1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Jednostka nie zawarła umów leasingu
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Jednostka nie prowadzi rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nagroda jubileuszowa dla 7 pracowników – 40.669,35 zł; odprawy emerytalne dla 2 pracowników – 83.759,22 zł; ekwiwalent za niewykorzystany urlop dla 1 pracownika – 1.390,08 zł
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Jednostka nie wytwarzała w roku obrotowym środków trwałych we własnym zakresie
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
2.4.	informację 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
	Jednostce nie są znane żadne inne informacje niż wymienione powyżej, których ujawnienie mogłoby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy jednostki

**GLÓWNA KSIĘGOWA**

*Prny*  
mgr *Wojciech Nysiak*  
(główny księgowy)

26.03.2024 r.  
(data)

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

*Ilona Więckowska*  
(kierownik jednostki)

