

## INFORMACJA DODATKOWA

1.	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b>Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie</b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b>36-200 Brzozów, ul. Rynek 9</b>
1.3	adres jednostki
	<b>36-200 Brzozów, ul. Rynek 9</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<b>Realizacja zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, w tym realizacja usług rynku pracy (pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe), instrumentów rynku pracy (finansowanie zadań wspierających podjęcie zatrudnienia), rejestracja, przyznawanie i wypłacanie zasiłków i innych świadczeń dla osób bezrobotnych.</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>Okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<b>nie dotyczy</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):
	<p><b>Politykę rachunkowości czyli ogół zasad prowadzenia rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie wprowadzono zarządzeniem nr 2 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie z dnia 19.01.2021 r. aktualizowanym zarządzeniem nr 16 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie z dnia 7 czerwca 2021 r. Polityka rachunkowości zawiera sześć załączników, tj.: instrukcję emisji, obiegu i kontroli dokumentów księgowych; metody wyceny aktywów i pasywów, zagadnienia dotyczące ochrony danych i zbiorów, zakładowy plan kont, opis systemu informatycznego stosowanego w jednostce, zagadnienia dotyczące zasad inwentaryzacji.</b></p> <p><b>Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości - informacje wg tabeli nr 1</b></p> <p><b>Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</b></li> <li><b>Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.</b></li> <li><b>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.</b></li> <li><b>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.</b></li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych raz w roku, według stanu na koniec danego roku.</li> <li>6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) książki i inne wydawnictwa,</li> <li>b) odzież i umundurowanie,</li> <li>c) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 100,00 zł. – 10.000,00 zł., dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.</li> </ol> </li> <li>7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.</li> <li>8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.</li> <li>9. Składniki majątku o wartości:       <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie przekraczającej 100,00 zł., ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej;</li> <li>– w przedziale 100,01zł – 10.000,00 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową;</li> <li>– w przedziale powyżej 10.000,00 zł. podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe.</li> </ul> </li> <li>10. W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego.</li> <li>11. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości brutto.</li> <li>12. Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie nie prowadzi magazynu.</li> </ol>
5.	inne informacje
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gospodarkę materiałową (materiały biurowe, itp) prowadzi pracownik działu organizacyjno-administracyjnego, odpowiedzialny za ewidencję i gospodarkę majątkiem. Jednostka nie prowadzi magazynu.</li> <li>2. Drobne materiały zakupione w niewielkich ilościach są wydawane pracownikom bezpośrednio do użytku i nie podlegają ewidencji. Pozostałe zakupione materiały podlegają ewidencji w – uproszczonym rejestrze przychodu i rozchodu materiałów. Rozchód materiałów potwierdzany jest każdorazowo przez pracownika, któremu został wydany.</li> <li>3. Zakupy materiałów są odpisywane bezpośrednio w koszty na dzień ich zakupu i nie podlegają ewidencji na koncie „Materiały”.</li> <li>4. Wpłaty do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie z tytułu wpłat przy składaniu wniosków o wydanie zezwolenia na pracę sezonową oraz rejestrację oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom dokonywane są przez pracodawców na wyodrębniony rachunek bankowy , utworzony przez PUP przy budżecie jednostki. Rachunek ten ma charakter konta transferowego, służącego jedynie do dalszego przekazywania osiągniętych dochodów na rzecz powiatu brzozowskiego. Dochody te w 50% stanowią dochód powiatu, a w 50% dochód budżetu państwa. Ewidencjonowanie tych wpłat odbywa się w dziale 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdziale 85333 – Powiatowe Urzędy Pracy, w §0620 – w przypadku zezwolenia na pracę sezonową, lub w § 0690 – w przypadku złożenia oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom. Ewidencjonowane wpłaty nie są wykazywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej. Organem właściwym do wykazywania w/w dochodów w tym sprawozdaniu jest powiat brzozowski. Odsetki od środków na rachunku bankowym służącym do obsługi wpłat za cudzoziemców ewidencjonowane są przez jednostkę w dziale 758; rozdziale 75814; § 0920 i nie są wykazywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie w sprawozdaniu RB-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej. Organem właściwym do wykazywania ww. dochodów w tym sprawozdaniu jest powiat brzozowski.</li> <li>5. Przyjęte uproszczenia do ewidencji w księgach rachunkowych:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dotyczące konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych” – zaangażowanie powstaje w dniu otrzymania dokumentu świadczącego o powstaniu zobowiązania obciążającego plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych,</li> <li>b) zaangażowanie powstałe na podstawie umów nie mających wymiaru finansowego dotyczących dostaw energii, usług telekomunikacyjnych, pocztowych powstaje z chwilą odbioru przedmiotu umowy według kwoty z otrzymanej faktury,</li> </ol> </li> </ol>

- c) zaangażowanie dotyczące wynagrodzeń naliczane jest na dzień 01.01. każdego roku na podstawie zawartych umów o pracę i związanych z tym wypłat wynagrodzeń dla pracowników w danym roku budżetowym (wraz ze wzrostem dodatku stażowego, nagrodami jubileuszowymi, przewidywanymi odprawami emerytalnymi, itp),
- d) zaangażowanie Funduszu Pracy na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej prowadzone jest w formie zestawień tabelarycznych sporządzanych na podstawie informacji od pracowników merytorycznych realizujących poszczególne zadania,
- e) data wpływu dokumentu do Działu Finansowo-Księgowego jednostki, po uprzednim zadekretowaniu i sprawdzeniu pod względem: merytorycznym formalno-rachunkowym, zamówień publicznych, jest datą zakwalifikowania operacji gospodarczej do danego okresu sprawozdawczego,
- f) w księgach rachunkowych miesiąca grudnia ujmowane będą faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu towarów i usług dotyczące grudnia, które wpłynęły do jednostki do dnia 25 stycznia roku następnego. W przypadku operacji gospodarczych dotyczących roku poprzedniego wynikających z dowodów (faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu towarów i usług), które wpłynęły do jednostki po 25 stycznia, operacje te będą ujmowane w księgach rachunkowych roku następującego po roku, którego operacja gospodarcza dotyczy,
- g) dokumentami stwierdzającymi zakupy towarów, materiałów i usług są wyłącznie rachunki lub faktury. Wyjątkowo w przypadku drobnych zakupów do 450 zł. dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku może być paragon zawierający NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie. Numer paragonu fiskalnego jest numerem, który identyfikuje paragon z NIP jako fakturę uproszczoną,
- h) refundacja ze środków Funduszu Pracy dodatków do wynagrodzeń pracowników publicznych służb zatrudnienia oraz wszelkich innych refundacji związanych z wynagrodzeniami i pochodnymi od wynagrodzeń w jednostce traktowane jest jako zwrot poniesionych wydatków,
- i) koszt prywatnych rozmów telefonicznych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie, o ile wystąpi, traktowany jest jako zwrot poniesionych wydatków,
- j) dowody księgowe dotyczące obrotu gotówkowego, finansowane budżetu jednostki nie podlegają ewidencji na kontach Zespołu 2,
- k) ewidencji księgowej na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” nie będą podlegały refundacje dokonywane z Funduszu Pracy na rzecz jednostek organizacyjnych powiatu brzozowskiego dotyczących refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne od tych wynagrodzeń z tytułu prac interwencyjnych, robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych, itp.
- l) w celu wyodrębnienia operacji związanych z projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanymi przy Funduszu Pracy jak i budżecie jednostki wprowadza się kody programów. Daje to możliwość przeglądu dowodów, wydruku dziennika, wydruku zapisów na kontrach księgowych itp,
- m) w przypadku projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 pn. „Nowe perspektywy na rynku pracy” realizowanego przy budżecie jednostki wszystkie koszty zarówno bezpośrednie jak i pośrednie bez względu na paragraf wydatku ewidencjonowane będą na koncie 407 – „Inne koszty rodzajowe”,
- n) koszty pośrednie wpisane w budżet projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego (dotyczy projektu: „Nowe perspektywy na rynku pracy”) ustalone są zgodnie z katalogiem kosztów pośrednich zawartym w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” i ponoszone są na: wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,
- o) Środki finansowe przekazywane w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (dotyczy projektu: „Nowe perspektywy na rynku pracy”) traktowane są w budżecie jednostki jako zmniejszenie odpowiednio wymienionych wyżej (w podpunkcie n) kategorii kosztów i wydatków bieżących ujętych w paragrafach klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą paragrafu „0” ,

	<p>Inwentaryzację w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie w przypadku:</p> <p>a) składników majątku – przeprowadza się raz w ciągu 4 lat,</p> <p>b) środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym – przeprowadza się raz w ciągu 4 lat,</p> <p>c) środków pieniężnych – na ostatni dzień danego roku.</p> <p>Oprócz planowanych terminów inwentaryzację składników majątkowych przeprowadza się w przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,</li> <li>- na dzień dokonania zmian organizacyjnych,</li> <li>- na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku (pożar, włamanie, itp.). Jeżeli zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej nastąpiła na okres krótszy niż 35 dni (urlop, choroba), a osoby przekazujące i przejmujące wyrażą zgodę na wspólną odpowiedzialność za powierzone im składniki majątku – przeprowadzanie inwentaryzacji nie jest konieczne.</li> </ul> <p>Inwentaryzację przeprowadza się wg stanu na ostatni dzień miesiąca. Dozwolone jest również przeprowadzenie inwentaryzacji w innym terminie umożliwiającym ustalenie stanu aktywów i pasywów na inny dzień niż kończący okres sprawozdawczy, pod warunkiem, że ewidencja danych aktywów i pasywów umożliwia ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>Przed inwentaryzacją likwiduje się fizycznie składniki majątkowe zniszczone, bezużyteczne dla uniknięcia zbędnych spisów.</p>
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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
	<b>Szczegółowy zakres zmian wykazano w tabeli nr 2 „Główne składniki aktywów trwałych” o wartości powyżej 10.000,00 zł dla konta 011 i 020 oraz tabeli nr 2 „Główne składniki aktywów trwałych” o wartości do 10.000,00 zł. – dla konta 013 i 020</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<b>nie dotyczy</b>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<b>nie dotyczy</b>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<b>nie dotyczy</b>
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)
	<b>nie dotyczy</b>

1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
c)	powyżej 5 lat
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b>nie dotyczy</b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<p><b>Kwota wypłaconych w 2021 roku środków pieniężnych na świadczenia pracownicze wyniosła ogółem: 3 612 139,28 zł. Na świadczenia te składają się kwoty wypłacone :</b></p> <p><b>a) z Funduszu Pracy w wysokości: 86 841,66 zł. obejmujące wydatki na szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia w wysokości: 43 160,00 zł. oraz dodatki do wynagrodzeń pracowników publicznych służb zatrudnienia przyznane na podstawie art. 100 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w wysokości: 43 681,66 zł.;</b></p> <p><b>b) z budżetu jednostki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z tytułu umów o pracę z osobami fizycznymi, zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia; z tytułu ubezpieczeń społecznych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego a także pozostałych składników – na łączną kwotę: 3 525 297,62 zł.</b></p> <p><b>Szczegóły przedstawia tabela nr 7 : „Wypłacone świadczenia pracownicze”</b></p>
1.16.	inne informacje
	<p><b>Kwota wzajemnych rozliczeń między jednostki, zaewidencjonowana w 2021 r. na koncie pozabilansowym 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” wynosi ogółem: 479,32 zł. i dotyczy:</b></p> <p><b>- strona Wn konta 976 – dotyczy opłaty za trwałe zarząd nieruchomością na rzecz Wydziału Geodezji Starostwa</b></p>

	<b>Powiatowego w Brzozowie w kwocie: 479,32 zł. Szczegóły przedstawiono w arkuszu wzajemnych rozliczeń – wyłączenia do rachunku zysków i strat</b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b>nie dotyczy</b>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<p><b>1.) Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie w 2021 r. rozpoczął realizację przy budżecie jednostki projektu konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 pn. „Nowe perspektywy na rynku pracy”. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.06.2021 r. do 30.04.2023 r. Z uwagi na okresową realizację projektu koszty dotyczące tego projektu wykazywane są w rachunku zysków i strat za 2021 r. w pozycji „Pozostałe koszty rodzajowe” wyniosły: 130 335,05 zł. i pozycja ta w okresie realizacji projektu będzie znacznie odbiegać od wcześniej osiągniętych pozostałych kosztów rodzajowych.</b></p> <p><b>2.) Otrzymane w 2021 r. z FP środki przeznaczone na koszty obsługi zadań z art. 15zzb-15zze, 15zze<sup>2</sup> oraz art. 15zze<sup>4</sup> ustawy o COVID-19 (wydatki na wynagrodzenia: 17 425,00 zł).</b></p> <p><b>3.) Wydatki z FP na zadania określone w art. 15zzb-15zze, 15zze<sup>2</sup> oraz art. 15zze<sup>4</sup> ustawy o COVID-19 wyniosły: 3 472 479,17 zł.</b></p>
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
	<b>nie dotyczy</b>
2.5.	inne informacje
	<b>nie dotyczy</b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b>Stan zatrudnienia na 31.12.2021 r.: 50 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy</b>

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)