

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie
1.2	siedzibę jednostki
	36-200 Brzozów, ul. Rynek 9
1.3	adres jednostki
	36-200 Brzozów, ul. Rynek 9
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	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.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Okres od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):
	Politykę rachunkowości czyli ogół zasad prowadzenia rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie wprowadzono zarządzeniem nr 6 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie z dnia 10.01.2024 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. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości - informacje wg tabeli nr 1 Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych: 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. 2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. 3. 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. 4. 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. 5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych raz w roku, według stanu na koniec danego roku. 6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: a) książki i inne wydawnictwa, b) odzież i umundurowanie, 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.

7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

9. Składniki majątku o wartości:

- nie przekraczającej 100,00 zł., ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej;
- w przedziale 100,01 zł – 10.000,00 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościowo-wartościową;
- w przedziale powyżej 10.000,00 zł. podlegają ewidencji bilansowej na koncie środki trwałe.

10. W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego.

11. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości brutto.

12. Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie nie prowadzi magazynu.

Tabela nr 1

Pkt.I.4. Informacji dodatkowej

Przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów

Lp.	Metody wyceny aktywów i pasywów		Uwagi
1	2	3	4
1	Wartości niematerialne i prawne	według cen nabycia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	tak
		według kosztów wytworzenia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	_____
		według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	_____
2	Środki trwałe	według cen nabycia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	tak
		według kosztów wytworzenia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	_____
		według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	_____
3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	_____
4	Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych	według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej	_____
		według skorygowanej ceny nabycia - jeśli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności	_____
5	Udziały w jednostkach podporządkowanych zaliczone do aktywów trwałych	według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej	_____
		według skorygowanej ceny nabycia - jeśli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności	_____
		metodą praw własności	_____
6	Inwestycje krótkoterminowe	według ceny (wartości) rynkowej	_____
		według ceny nabycia	_____
		według ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa albo według skorygowanej ceny nabycia, jeżeli dla danego składnika aktywów został określony termin wymagalności, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej	_____
7	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy	tak

	8	Należności i udzielone pożyczki	w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności	tak
	9	Zobowiązania	w kwocie wymagającej zapłaty	tak
		- przy czym zobowiązania finansowe	według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznacza je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej	_____
	10	Rezerwy	w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości	_____
	11	Udziały (akcje) własne	według cen nabycia	_____
	12	Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa	w wartości nominalnej	tak
5.	inne informacje			
	- Gospodarkę materiałową (materiały biurowe, itp) prowadzi pracownik działu organizacyjno-administracyjnego, odpowiedzialny za ewidencję i gospodarkę majątkiem. Jednostka nie prowadzi magazynu. - Drobne materiały zakupione w niewielkich ilościach są wydawane pracownikom bezpośrednio do użytku i nie podlegają ewidencji. - Zakupy materiałów biurowych, paliwa są odpisywane bezpośrednio w koszty na dzień ich zakupu i nie podlegają ewidencji na koncie „Materiały”, a zakupione i zaksięgowane w koszty materiały uznaje się za zużyte. - 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. 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. - Przyjęte uproszczenia do ewidencji w księgach rachunkowych: - 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, - 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, - 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), - 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, - 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, - 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 refundacji 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, Inwentaryzację w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie w przypadku: a) składników majątku – przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, 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, c) środków pieniężnych – na ostatni dzień danego roku. Oprócz planowanych terminów inwentaryzację składników majątkowych przeprowadza się w przypadkach: - na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, - na dzień dokonania zmian organizacyjnych, - 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. 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. Przed inwentaryzacją likwiduje się fizycznie składniki majątkowe zniszczone, bezużyteczne dla uniknięcia zbędnych spisów.
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
	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

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
	nie dotyczy
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
	nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	nie dotyczy
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)
	nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	nie dotyczy
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
	nie dotyczy
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.12.	łącną 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

	nie dotyczy
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Kwota wypłaconych w 2024 roku środków pieniężnych na świadczenia pracownicze wyniosła ogółem: 5 344 116,60 zł. Na świadczenia te składają się kwoty wypłacone : a) z Funduszu Pracy w wysokości: 150 680,98 zł. obejmujące wydatki na szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia w wysokości: 104 951,00 zł. oraz dodatki do wynagrodzeń pracowników publicznych służb zatrudnienia przyznane na podstawie art. 100 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w wysokości: 45 729,98 zł.; 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: 5 193 435,62 zł. Szczegóły przedstawia tabela nr 7 : „Wypłacone świadczenia pracownicze”

Tabela nr 7

Pkt.II.1.15. Informacji dodatkowej

Wypłacone świadczenia pracownicze w 2024 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych środków pieniężnych
1	2	3
Świadczenia pracownicze:		
1	z tytułu wynagrodzeń z osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami	3 549 761,11
2	z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	939 485,37
3	dodatkowe wynagrodzenie roczne	259 257,64
4	pozostałe (w tym premie, nagrody jubileuszowe i inne, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, świadczenia niepieniężne, itp.)	595 612,48

1.16.	inne informacje
	Kwota wzajemnych rozliczeń między jednostki, zaewidencjonowana w 2024 r. na koncie pozabilansowym 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” wynosi ogółem: 479,32 zł. i dotyczy: - strona Wn konta 976 – dotyczy opłaty za trwały zarząd nieruchomością na rzecz Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Brzozowie w kwocie: 479,32 zł. Szczegóły przedstawiono w arkuszu wzajemnych rozliczeń – wyłączenia do rachunku zysków i strat

Arkusz wzajemnych rozliczeń

Wyłączenia do rachunków zysków i strat

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Ma Przychody

L.p.	Nazwa jednostki	Tytuł przychodu	Pozycja w rachunku zysków i strat	Kwota
1				
2				
3				
Razem:				

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Wn Koszty

L.p.	Nazwa jednostki	Tytuł	Pozycja w rachunku zysków i strat	Kwota
1	Powiatowy Urząd Pracy w Brzozowie	Roczna opłata za trwały zarząd nieruchomością na rzecz Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Brzozowie	B.IV. Podatki i opłaty	479,32
2	-----	-----	-----	-----
3	-----	-----	-----	-----
Razem:				479,32

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
	nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Tabela nr 10

Pkt.II.2.3. Informacji dodatkowej

Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie w 2024 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Poprzedni rok obrotowy	Bieżący rok obrotowy
1	2	3	4
1 Przychody		0,00	
	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:	0,00	
	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:	0,00	
2 Koszty		79 094,52	532 619,72
	– o nadzwyczajnej wartości, w tym:	0,00	0,00
	– które wystąpiły incydentalnie, w tym:	79 094,52	412 619,72
	1) koszty dotyczące realizacji projektu konkursowego "Nowe perspektywy" realizowanego w ramach RPO WP	79 094,52	0,00
	2) koszty dotyczące usług remontowych związanych z modernizacją kotłowni, wymianą instalacji elektrycznej, zakupem nowego kotła centralnego ogrzewania, wymianą drzwi zewnętrznych i wewnętrznych w budynku PUP	0,00	412 619,72
	3) zakup samochodu służbowego	0,00	120 000,00

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
	Stan zatrudnienia na 31.12.2024 r.: 46 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy

2025-03-18

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)