

SPIS TREŚCI

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

punkt z zał.12	
1.1	NAZWA JEDNOSTKI
1.2	SIEDZIBA JEDNOSTKI
1.3	ADRES JEDNOSTKI
1.4	PODSTAWOWY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI
2.	OKRES OBJĘTY SPRAWOZDANIEM
3.	WSKAZANIE, ŻE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE, JEŻELI W SKŁAD JEDNOSTKI NADRZĘDNEJ LUB JST WCHODZĄ JEDNOSTKI SPORZĄDZAJĄCE SAMODZIELNIE SPRAWOZDANIA FINANSOWE
4.	OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW
5.	INNE INFORMACJE

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia

punkt z zał.12	
1.1	
	ZMIANY WARTOŚCI ŚRODKÓW TRWAŁYCH (WG GRUP RODZAJOWYCH) I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
1.2	
	WARTOŚĆ RYNKOWA ŚRODKÓW TRWAŁYCH
1.3	
	ODPISY AKTUALIZUJĄCE WARTOŚĆ AKTYWÓW TRWAŁYCH
1.4	
	WARTOŚĆ GRUNTÓW UŻYTKOWANYCH WIECZYŚCIE
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
1.6	
	LICZBA ORAZ WARTOŚĆ POSIADANYCH DŁUGOTERMINOWYCH PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH
	LICZBA ORAZ WARTOŚĆ POSIADANYCH KRÓTKOTERMINOWYCH PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH

1.7	
	DANE O ODPISACH AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI
1.8	
	REZERWY WEDŁUG CELU UTWORZENIA I ICH ZMIANY W CIĄGU ROKU
1.9	
	ZOBOWIĄZANIA DŁUGOTERMINOWE - STRUKTURA CZASOWA
1.10	
	KWOTA 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
1.11	
	ŁĄCZNA KWOTA ZOBOWIĄZAŃ ZABEZPIECZONYCH NA MAJĄTKU JEDNOSTKI
1.12	
	WYKAZ ZOBOWIĄZAŃ WARUNKOWYCH
1.13	
	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE CZYNNE
	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE
1.14	
	OTRZYMANE GWARANCJE I PORĘCZENIA NIEWYKAZYWANE W BILANSIE
1.15	
	ŚRODKI PIENIĘŻNE WYPŁACONE NA ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE
1.16	
	INNE INFORMACJE
2.1	
	ODPISY AKTUALIZUJĄCE WARTOŚĆ ZAPASÓW
2.2	
	KOSZT WYTWORZENIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH W BUDOWIE
2.3	
	KWOTA I CHARAKTER POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI PRZYCHODÓW I KOSZTÓW O NADZWYCZAJNEJ WARTOŚCI LUB KTÓRE WYSTĄPIŁY INCYDENTALNIE
2.4	
	KWOTA NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODATKÓW REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANY PODATKOWE PODLEGŁE MINISTROWI WŁAŚCIWEMU DO SPRAW FINANSÓW PUBLICZNYCH WYKAZYWANYCH W SPRAWOZDANIU Z WYKONANIA PLANU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

2.5	
	INNE INFORMACJE
3	
	INNE INFORMACJE NIŻ WYMIENIONE POWYŻEJ, JEŻELI MOGŁYBY W ISTOTNY SPOSÓB WPŁYNAĆ NA OCENĘ SYTUACJI MAJĄTKOWEJ I FINANSOWEJ ORAZ WYNIK FINANSOWY JEDNOSTKI

III. WYKAZ WZAJEMNYCH ROZLICZEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI

1.1	
	NALEŻNOŚCI / ZOBOWIĄZANIA
1.2	
	PRZYCHODY / KOSZTY
1.3	
	NIEODPŁATNIE PRZEKAZANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WNIPI, ŚRODKÓW TRWAŁYCH W BUDOWIE / NIEODPŁATNIE OTRZYMANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WNIPI, ŚRODKÓW TRWAŁYCH W BUDOWIE

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.1	NAZWA JEDNOSTKI
	Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

1.2	SIEDZIBA JEDNOSTKI
	Katowice

1.3	ADRES JEDNOSTKI
	ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice

1.4	PODSTAWOWY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI
	- Działalność usługowa z zakresu informacji i poradnictwa zawodowego
	- Działalność metodyczna z zakresu doskonalenia instytucjonalnej obsługi rynku pracy
	- Działalność metodyczna z zakresu rozwoju i wzmocnienia kompetencji zawodowych i interpersonalnych specjalistów służb zatrudnienia
	-
	-

2.	OKRES OBJĘTY SPRAWOZDANIEM
	01.01.2021-31.12.2021

3.	WSKAZANIE, ŻE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE, JEŻELI W SKŁAD JEDNOSTKI NADRZĘDNEJ LUB JST WCHODZĄ JEDNOSTKI SPORZĄDZAJĄCE SAMODZIELNIE SPRAWOZDANIA FINANSOWE

4. OMÓWIENIE ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

4.1	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
	<p>Wartości niematerialne i prawne wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Cena nabycia i koszt wytworzenia wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych, gdy wartość początkowa wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa niż 10.000 zł dokonuje się jednorazowo za okres całego roku. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.</p>

4.2	RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE
	<p>Środki trwałe wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Cena nabycia, to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania itp., a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania. Środki trwałe umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych, gdy wartość początkowa środka trwałego w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa niż 10.000 zł dokonuje się jednorazowo za okres całego roku. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości jednostkowej mieszczącej się między 350 a 10.000 zł podlegają ewidencji wartościowo – ilościowej. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 350 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej. W stosunku do sprzętu, którego wartość jednostkowa wynosi poniżej 350 zł prowadzi się tylko ewidencję ilościową. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się meble, dywany oraz pozostałe środki trwałe o charakterze wyposażenia o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.</p>

4.3	NALEŻNOŚCI DŁUGOTERMINOWE
	Należności długoterminowe w szczególności dotyczą decyzji oraz porozumień rozkładających należności na raty, których termin płatności przekracza 12 miesięcy od dnia bilansowego. W ramach tej pozycji w bilansie zostały przedstawione należności długoterminowe Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz należności do odzyskania od beneficjentów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4.4	DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
	Nie dotyczy.

4.5	WARTOŚĆ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK
	Nie dotyczy.

4.6	ZAPASY
	Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, z tym, że wartość nieużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. Ewidencja szczegółowa (ilościowo-wartościowa) tych składników prowadzona jest w formie kart materiałowych przez pracownika odpowiedzialnego. Materiały te znajdują się w składowisku strzeżonym (np. w magazynie), do którego klucze posiada pracownik odpowiedzialny.

4.7	NALEŻNOŚCI KRÓTKOTERMINOWE
	<p>Należności krótkoterminowe obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. W ramach tej pozycji w bilansie zostały przedstawione należności krótkoterminowe Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz należności do odzyskania lub rozliczenia przez beneficjentów w ramach Programów EFS.</p> <p>Dla należności z tytułu wypłaconych świadczeń wynikających z ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy dokonuje się odpisu aktualizującego raz na koniec roku. Odpis tworzy się z wykorzystaniem wzoru opracowanego przez MRPiPS.</p> <p>Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się, jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.</p> <p>Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy</p> <p>Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpisów aktualizujących wartości należności dotyczących rozchodów budżetu które zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych. - odpisów aktualizujących wartości należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw które obciążają fundusze. - odpisów aktualizujących wartości należności realizowanych na rzecz innych jednostek które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek. - odpisów aktualizujących wartości należności które są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

4.8	KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
	Krótkoterminowe aktywa finansowe Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach obejmują środki pieniężne na rachunku bankowym ZFŚS, FGŚP oraz rachunkach do obsługi środków przeznaczonych na wypłaty dotacji oraz rozliczenia beneficjentów EFS.

4.9	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE (CZYNNE)
	<p>Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opłacane z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, bilety MPK, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

4.10	FUNDUSZ JEDNOSTKI
	Fundusz jednostki stanowi równowartość aktywów trwałych i obrotowych jednostki budżetowej. W ramach funduszu jednostki nastąpiły zwiększenia z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych oraz innych zwiększeń dotyczących wyksięgowania przypisów należności dotacji z budżetu krajowego z lat ubiegłych. Natomiast zmniejszenia funduszu nastąpiły na skutek straty za rok ubiegły, zrealizowanych dochodów budżetowych, przekazanych dotacji oraz innych zmniejszeń dotyczących utworzenia przypisu należności do zwrotu dotacji z budżetu krajowego wypłaconej w poprzednich latach budżetowych.

4.11	WYNIK FINANSOWY NETTO
	<p>Do ustalania wyniku finansowego jednostki służy konto 860.</p> <p>W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401,402,403,404,405,409; • zmniejszeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490; • kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761; • obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870. <p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7; • zwiększeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490; • dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740; <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.</p>

4.12	ODPISY Z WYNIKU FINANSOWEGO
	Nie dotyczy.

4.13	FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK
	Nie dotyczy.

4.14	FUNDUSZE PLACÓWEK
	Nie dotyczy.

4.15	PAŃSTWOWE FUNDUSZE CELOWE
	Ewidencja zwiększeń i zmniejszeń funduszu celowego prowadzona jest na koncie 853. W ramach tej pozycji przedstawiony został stan funduszu celowego Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

4.16	ZOBOWIĄZANIA DŁUGOTERMINOWE
	Nie dotyczy.

4.17	ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE
	Zobowiązania krótkoterminowe obejmują ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Na zobowiązania krótkoterminowe składają się m.in. zobowiązania z tytułu faktur które wpłynęły do jednostki w 2022 roku a dotyczą kosztów roku poprzedniego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2021 rok, zwrotów i rozliczeń w ramach projektów EFS oraz stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (saldo konta 851).

4.18	REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA
	W jednostce nie tworzy się rezerw na zobowiązania.

4.19	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE
	Rozliczenia międzyokresowe dotyczą zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego należnych od pracodawców z tyt. wypłaconych świadczeń wynikających z ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.

4.20	KOSZTY - EWIDENCJA I ROZLICZANIE
	<p>Koszty ewidencjonowane są na kontach:</p> <p>400 - Amortyzacja</p> <p>401 - Zużycie materiałów i energii</p> <p>402 - Usługi obce</p> <p>403 - Podatki i opłaty</p> <p>404 - Wynagrodzenia</p> <p>405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</p> <p>409 - Pozostałe koszty rodzajowe</p> <p>751 - Koszty finansowe</p> <p>761 - Pozostałe koszty operacyjne</p> <p>Saldo powyższych kont przenosi się na dzień bilansowy na konto 860.</p>

4.21	PRZYCHODY - EWIDENCJA I ROZLICZANIE
	<p>Przychody ewidencjonowane są na kontach:</p> <p>720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych</p> <p>750 - Przychody finansowe</p> <p>760 - Pozostałe przychody operacyjne</p> <p>Saldo powyższych kont przenosi się na dzień bilansowy na konto 860.</p>

5	INNE INFORMACJE
	Nie dotyczy.