

## INFORMACJA DODATKOWA – część 1

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki Gdański Urząd Pracy
1.2	siedzibę jednostki Polska
1.3	adres jednostki Gdańsk 80-880, ul. Lastadia 41
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Krótka charakterystyka działalności w oparciu o statut (3-4 zdania). Gdański Urząd Pracy wykonuje zadania samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy oraz rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Celem strategicznym jest pomoc osobom bezrobotnym w znalezieniu zatrudnienia oraz pomoc pracodawcom w pozyskiwaniu jak najlepiej wykwalifikowanych pracowników. Do zadań GUP w zakresie rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych należy wspieranie tych osób na rynku pracy poprzez prowadzenie pośrednictwa pracy dla osób niepełnosprawnych, prowadzenie poradnictwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych oraz umożliwianie osobom niepełnosprawnym korzystanie z usług i instrumentów rynku pracy, a w szczególności korzystanie ze szkoleń, staży, przygotowań zawodowych.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2022-31.12.2022
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Sprawozdanie zawiera dane łączne (Budżet podstawowy i Fundusz Pracy)
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) <b>Jeżeli dana jednostka ma przyjęte inne zasady (polityki) rachunkowości należy je opisać.</b>  Przyjęte zasady rachunkowości: 1. wartości niematerialne i prawne ujmowane są w księgach rachunkowych Miasta w oparciu o ceny nabycia lub koszt wytworzenia. Wartości niematerialne i prawne podlegają umorzeniu, w bilansie wykazuje się je w wartości netto. Wartości niematerialne i prawne amortyzowane są metodą liniową. <b>Uregulowania szczególne dla jednostki: Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia roku następnego, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami. Wartości niematerialne i prawne o</b>

wartości początkowej nie wyższej niż 10 000 zł objęte są ewidencją ilościową. Ewidencja umożliwi obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz przyporządkowanie osób odpowiedzialnych.

2. środki trwałe ujmowane są w księgach rachunkowych – w przypadku środków pochodzących z zakupu według ceny nabycia, otrzymanych nieodpłatnie lub w drodze darowizny według wartości rynkowej lub ustalonej w umowie. Grunty stanowiące zasób Miasta wycenia się według ceny nabycia tj. rzeczywistej ceny zakupu powiększonej o koszty związane bezpośrednio z zakupem. Do bilansu wartość środków trwałych przyjęta jest w wartości netto, tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia. Środki trwałe umarzone są w oparciu o stawki amortyzacji liniowej określone w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednorazowe umorzenie stosowane jest przy progu 10 000zł.

**Uregulowania szczególne dla jednostki:** Środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym podlegają inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat. Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest w księdze inwentarzowej chronologicznie i na kartach kontowych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- identyfikację poszczególnych grup środków trwałych,
- ustalenie osób, którym powierzono środki trwałe, lub miejsc ich użytkowania,
- obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Księga inwentarzowa oraz umorzenie środków trwałych prowadzi się przy użyciu programu komputerowego.

3. środki trwałe w budowie to ogół kosztów związanych z wytworzeniem środka trwałego. Do powyższych kosztów zaliczane są m.in. koszty dokumentacji projektowej, nadzoru inwestorskiego, ubezpieczeń majątkowych, nabycia gruntów w związku z prowadzoną inwestycją, zakup urządzeń technicznych, środków transportu, czy niepodlegający odliczeniu podatek VAT.

4. pozostałe środki trwałe zakupione ze środków na wydatki bieżące, umarza się jednorazowo w 100% w miesiącu wydania do używania a wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące (o wartości niższej niż ustalono w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) bezpośrednio spisuje się w koszty w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania.

5. mienie zlikwidowanych jednostek przyjmowane jest według wartości netto, która wynika z bilansu zamknięcia zlikwidowanej jednostki i załączników do bilansu.

6. udziały i akcje ujmowane są w księgach rachunkowych wg cen nabycia, które są wyceniane wg ceny nabycia pomniejszonej o odpisy związane z trwałą utratą wartości.

7. materiały ujmowane są w księgach rachunkowych według cen nabycia, jednocześnie prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa obrotu materiałowego.

**Uregulowania szczególne dla jednostki:** Ewidencja umożliwi ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe. Pozostałe środki ujmowane są w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach nadając indywidualne numery inwentarzowe. O ujęciu w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych o wartości poniżej 10 000 zł (konto 013) decyduje zasada istotności i znaczących wartości zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Gdańskiego Urzędu Pracy w sprawie ustalenia dolnej granicy zaliczania przedmiotów majątkowych do pozostałych środków trwałych oraz odpisania umorzenia pozostałych środków trwałych w pełnej wartości. Pozostałe środki trwałe w używaniu ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej podlegają inwentaryzacji nie rzadziej niż raz w ciągu 4 lat. Ewidencja ilościowa obejmuje pozostałe środki trwałe o niskiej wartości nie ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej. Bez względu na cenę w

*ewidencji ilościowej nie ujmuje się między innymi firan, wykładzin, artykułów biurowych.*

8. środki pieniężne ujmowane są w wartości nominalnej, w przypadku środków w walutach obcych wyceniane są one po kursie kupna lub sprzedaży banku obsługującego, a na dzień bilansowy wyceniane wg kursu średniego NBP.

9. należności i zobowiązania w walutach obcych wyceniane są na dzień bilansowy według kursu średniego NBP z dnia 31.12. danego roku.

10. należności i zobowiązania wykazywane są wg wartości nominalnej, wyceniane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób: należności w kwocie wymaganej zapłaty (razem z VAT) z zachowaniem ostrożnej wyceny, zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty. Powyższe zasady oznaczają, iż uwzględnia się w tych kwotach również odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie. Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek na koniec kwartału/dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się zgodnie z art.35b ustawy o rachunkowości nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek zmniejszają zobowiązania wobec tych jednostek. Odpisy aktualizujące wartość należności w zależności od rodzaju należności zaliczane są odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

11. rozliczenia międzyokresowe kosztów – czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, czyli poniesione koszty przyszłych okresów sprawozdawczych księgowane są stosownie do upływu czasu, w wielkości proporcjonalnej do danego okresu. Nie ujmuje się w księgach rachunkowych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli ich poziom jest nieistotny. Ustala się próg istotności dla jednostki na poziomie .....\* (\*proszę uzupełnić jeżeli taki próg jest ustalony w polityce rachunkowości). Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, które wynikają z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

**Uregulowania szczególne dla jednostki:** *Rozliczenie pieniężne w obrocie krajowym przeprowadzane są w formie gotówkowej i bezgotówkowej. Rozliczenie gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym bądź przez wpłatę lub wypłatę gotówki. Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są w formie polecenia przelewu oraz za pomocą karty płatniczej. Środki pieniężne gromadzone są na rachunkach bankowych wskazanych w umowie rachunku rozliczeniowego. Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki. Inwentaryzacja gotówki w kasie przeprowadzana jest obowiązkowo na ostatni dzień roboczy roku obrotowego, oraz w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych zdarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki w kasie, jak również z każdą zmianą kasjera. Zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszające danego roku budżetowego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych Gminy Miasta Gdańska w zakresie trybu pobierania dochodów i dokonywania wydatków.*

*Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.*

*Konto 136 służy do ewidencji środków Funduszu Pracy na wyodrębnionym rachunku bankowym. Na koncie tym ujmuje się środki Funduszu Pracy, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Gospodarkę finansową funduszu prowadzi się na podstawie ustaleń zawartych w corocznych planach finansowych.*

*Naliczenie odpisów należności głównej odbywa się na podstawie dokumentu Radcy Prawnego (zaakceptowanego przez Dyrektora Urzędu) wskazującego należności, których zapłata wydaje się być mało prawdopodobna. Naliczanie odpisów dotyczących odsetek odbywa się na podstawie dokumentu PK utworzonego przez pracownika Działu Finansowo – Księgowego.*

12. fundusz jednostki to równowartość aktywów trwałych i obrotowych Miasta. Na wysokość funduszu składają się operacje zwiększające i zmniejszające jego wartość.

Do operacji **zwiększających** wartość funduszu należą w szczególności :

- a) dodatnie wyniki finansowe roku obrotowego (zyski bilansowe) wykazane przez jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy w sprawozdaniach finansowych za poprzedni rok obrotowy,
- b) zrealizowane wydatki budżetowe za rok obrotowy,
- c) wartość otrzymanych nieodpłatnie składników majątku obrotowego od jednostek budżetowych i zakładu budżetowego,
- d) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie),
- e) wydatki niewygasające, dotyczące roku ubiegłego a realizowane w danym roku.

Do operacji **zmniejszających** wartość funduszu należą w szczególności :

- a) ujemne wyniki finansowe roku obrotowego (straty bilansowe) wykazane przez jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy w ich sprawozdaniach finansowych za poprzedni rok obrotowy,
- b) zrealizowane dochody budżetowe za rok obrotowy,
- c) nieumorzona wartość rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży, koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji (środków trwałych w budowie),
- d) wartość nieodpłatnie przekazanych jednostkom budżetowym lub samorządowemu zakładowi budżetowemu majątku obrotowego,
- e) dotacje z budżetu i środki budżetowe wykorzystane na inwestycje,
- f) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane i rozliczone.

13. nadwyżka środków obrotowych to wypracowana na dzień bilansowy przez samorządowy zakład budżetowy nadwyżka środków stanowiąca różnicę między faktycznym a planowanym stanem środków obrotowych.

14. zobowiązania finansowe obejmują zaciągnięte kredyty, pożyczkę i obligacje.

Zobowiązania wynikające z kredytów podlegają ewidencji w księgach rachunkowych budżetu w wartości kredytu pozostającego do spłaty na dzień bilansowy wraz z należnymi bankom odsetkami skalkulowanymi na dzień bilansowy. Natomiast w księgach rachunkowych Urzędu ujmowana jest wysokość kosztów obsługi kredytów (odsetki). W łącznym sprawozdaniu finansowym koszty obsługi kredytów prezentowane są w pozycji koszty finansowe.

Zobowiązania wynikające z obligacji prezentowane są wg wartości emisyjnej w części pozostającej do spłaty na dzień bilansowy wraz z należnymi bankom odsetkami skalkulowanymi na dzień bilansowy. Natomiast w księgach rachunkowych Urzędu ujmowana jest wysokość kosztów obsługi obligacji (odsetki). W łącznym sprawozdaniu finansowym koszty obsługi obligacji prezentowane są w pozycji koszty finansowe.

Zobowiązania wynikające z zaciągniętej pożyczki podlegają ewidencji w księgach rachunkowych budżetu w wartości pożyczki pozostającej do spłaty wraz z należnymi pożyczkodawcy odsetkami skalkulowanymi na dzień bilansowy. Natomiast w księgach rachunkowych Urzędu ujmowana jest wysokość kosztów obsługi pożyczki (odsetki). W łącznym sprawozdaniu finansowym koszty obsługi pożyczki prezentowane są w pozycji koszty finansowe.

15. wynik wykonania budżetu – stanowi na dzień bilansowy sumę nadwyżki lub deficytu budżetu oraz niewykonanych wydatków stanowiących równowartość wydatków niewygasających.

Nadwyżka lub deficyt na dzień bilansowy to różnica między dochodami a wydatkami Miasta. Dodatnia różnica między dochodami a wydatkami to

nadwyżka budżetu Miasta, a ujemna różnica to deficyt budżetu Miasta.

Budżet ma charakter rocznego planu dochodów i wydatków, dlatego niezrealizowane kwoty wydatków budżetu Miasta wygasają z upływem roku budżetowego. Rada Miasta może podjąć decyzję o zabezpieczeniu puli środków na wydatki, które nie wygasną z końcem roku wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu dokonania wydatku. Kwota wydatków niewygasających przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy, a wydatki z niego realizowane są na konkretne zadania. Maksymalny termin wykorzystania środków niewygasających to 30 czerwca roku następnego.

16. wynik na operacjach niekasowych - w bilansie z wykonania budżetu ujmowane są np. różnice kursowe wynikające z wyceny zobowiązań finansowych zaciągniętych w walutach obcych, wycena na dzień bilansowy wpływów w walutach obcych.

17. sumy obce - w celu zabezpieczenia interesów finansowych Miasta wynikających z podpisanych umów na realizację zadań inwestycyjnych oraz umów na usługi Miasto przyjmuje na wyodrębnione rachunki bankowe kaucje i depozyty pieniężne stanowiące gwarancje należytego wykonania umowy. Sumy te wykazywane są w kwocie wymagającej zapłaty na dzień bilansowy.

18. rozliczenia międzyokresowe przychodów stanowią w szczególności równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, np. należności długoterminowych za zajęcie pasa drogowego. Rozliczenia międzyokresowe dokonywane są z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, rozliczane są w czasie w taki sposób by przypisać odpowiednie kwoty przychodów do okresów sprawozdawczych, których one dotyczą.

19. zasady ujmowania przychodów

Do przychodów Urzędu zaliczane są dochody budżetu Miasta, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych w szczególności:

a) subwencje ogólne - przychody są ujmowane w kwocie otrzymanych subwencji w roku obrotowym,

b) dotacje celowe - przychody są ujmowane w kwocie dotacji otrzymanych w roku obrotowym,

c) udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych – przychody są ujmowane w kwocie należnych z tego tytułu wpływów w roku obrotowym,

d) dochody z tytułu podatku od czynności cywilno-prawnych, opłacanego w formie karty podatkowej – przychody wykazywane są w kwocie należnych z tego tytułu wpływów w roku obrotowym,

e) dotacje i środki na finansowanie wydatków współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – przychody są ujmowane w kwocie otrzymanych środków w roku obrotowym,

f) przychody z tytułu odsetek – przychody są ujmowane w momencie ich naliczenia w kwocie naliczenia zgodnie z przepisami prawa,

g) darowizny na rzecz Miasta – przychody są ujmowane w kwocie otrzymanej darowizny,

h) porozumienia międzygminne np. z zakresu komunikacji zbiorowej – przychody są ujmowane w kwocie otrzymanych dochodów od innych gmin,

i) dochody jednostki samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami – przychody są ujmowane w kwocie potrąconych kwot stanowiących wynagrodzenie jednostki samorządu terytorialnego,

j) dochody wydzielone od jednostek systemu oświaty – przychody w wysokości otrzymanych wpływów z rachunków dochodów wydzielonych do dnia 05.01.2021r., dochody z tytułu lokalnych inicjatyw inwestycyjnych, udziałów inwestorów – przychody w wysokości otrzymanych dochodów w roku obrotowym,

k) dochody z tytułu lokalnych inicjatyw inwestycyjnych, udziałów inwestorów - przychody w wysokości otrzymanych dochodów roku obrotowego.

**Uregulowania szczególne dla jednostki:** *Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Pracy.*

	<p><i>Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – przychody i środki otrzymane od dysponenta Funduszu Pracy oraz pozostałe zwiększenia funduszu.</i></p> <p><i>Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń zmniejszeń oraz stan funduszu, w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzania i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 853 jest stosowana zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta lub zamiast zapisu technicznego wprowadza się zapis ujemny jednostronny. Saldo Ma konta 853 wyraża stan Funduszu Pracy.</i></p> <p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki w postaci opłat dotyczących powierzenia pracy cudzoziemcom. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 720). Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.</p>
5.	inne informacje
	<p>Gdański Urząd Pracy, w związku z epidemią COVID-19, kontynuował, zgodnie z Ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, realizację zadań związanych z przyznawaniem wsparcia w ramach tzw. tarczy antykryzysowej. Środki na wypłatę wsparcia oraz koszty obsługi wypłat przekazywane były przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Ustawa przewidywała poniższe formy wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotacja na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej,</li> <li>- niskooprocentowana pożyczka,</li> <li>- dofinansowanie części kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla przedsiębiorców samozatrudnionych,</li> <li>- dofinansowanie części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od nich składek na ubezpieczenia społeczne.</li> </ul> <p>Łącznie GUP wydatkował w roku 2022 kwotę w wysokości 110 000 zł na wypłatę wsparcia w ramach tzw. tarczy antykryzysowej oraz 550 zł na koszty obsługi nowych zadań.</p>