

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Obrońców Helu 10
59-700 Bolesławiec

Sprawozdanie finansowe za okres
01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.

Oświadczam, że:

1. Sprawozdanie Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Bolesławcu ul. Obrońców Helu 10 za rok 2019, na które składają się:
 - bilans,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki,
 - informacja dodatkowa;sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.
2. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogły mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności sprawozdania oraz oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.
3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.
4. Posiadam pełną świadomość za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Dnia 31 stycznia 2020r.

.....

(Pieczęć i podpis)

osoba odpowiedzialna za

prowadzenie ksiąg rachunkowych

.....

(Pieczęć i podpis)

Dyrektor/Kierownik

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Sprawozdanie finansowe Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Bolesławcu ul. Obrońców Helu 10 zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j .Dz. U. z 2017 poz. 2342) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r.w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz.1911 z późn. zm.), a także zapisami wynikającymi z polityki rachunkowości.

Nazwa jednostki:

Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu

Siedziba jednostki:

Siedzibą Powiatowego Urzędu Pracy będącego urzędem obsługującym Powiat jest miasto Bolesławiec.

Adres jednostki:

59-700 Bolesławiec, ul. Obrońców Helu 10

Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Dział 84

- Administracja publiczna oraz polityka gospodarcza i społeczna

Działalność podstawowa:

- **8413Z Kierowanie w zakresie efektywności gospodarowania**
 - **działalność związana z rynkiem siły roboczej,**
 - **wdrażanie środków regionalnej polityki rozwojowej w celu zredukowania bezrobocia.**

Działalność drugorzędna:

- brak

Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu działa na podstawie Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu nadanego uchwałą Nr XXVIII/167/13 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 21 marca 2013r., jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej. Organizację i zasady funkcjonowania PUP w Bolesławcu, określa regulamin organizacyjny nadany przez Zarząd Powiatu Bolesławieckiego.

1. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres za rok obrotowy (budżetowy) rozpoczynający się 1 stycznia 2019r. i kończący się 31 grudnia 2019r.

2. Założenie kontynuacji działania

Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu realizuje swoje zadania przy założeniu kontynuowania działania, w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności.

3. Przyjęte przez Powiatowy Urząd Pracy zasady rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (a także amortyzacji) i ustalania wyniku finansowego

W roku obrotowym 2019 stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 2342), z uwzględnieniem szczegółowych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz.1911 tj.) oraz odrębne zasady opracowane (politykę) rachunkowości.

Wycenę przeprowadzono według przyjętych zasad:

- **środki trwałe**

wyceniane były według ceny nabycia lub według kosztu wytworzenia, środki trwałe otrzymane nieodpłatnie – w wartości określonej w dowodzie podmiotu przekazującego. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenione zostały w wartości netto, tj. z uwzględnieniem skumulowanych odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Amortyzację środków trwałych nalicza się stosując stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

- **wartości niematerialne i prawne**

wyceniane były według ceny nabycia. Na dzień bilansowy wycenione zostały w wartości netto tj. z uwzględnieniem skumulowanych odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy;

- **rzeczowe składniki aktywów obrotowych**

wycenia się według cen nabycia, zakupu lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na dzień bilansowy;

- **materiały**

wycenia się według cen nabycia;

- **należności**

wycenia się w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny;

- **środki pieniężne**

w PLN wykazuje się w wartości nominalnej. Środki zgromadzone na rachunkach w walutach obcych na dzień bilansowy wycenia się po obowiązującym na dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski;

- **zobowiązania**

wycenia się w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny;

- rezerwy

na moment ujęcia w księgach oraz na dzień bilansowy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości;

- fundusz oraz pozostałe aktywa i pasywa

wycenia się na moment ujęcia w księgach oraz na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

1) Bilans, do którego należy dołączyć:

- a. Zestawienie obrotów i sald (wydruk z systemu informatycznego);
- b. Zestawienie należności (wydruk z systemu informatycznego);
- c. Zestawienie zobowiązań (wydruk z systemu informatycznego);
- d. Potwierdzenie sald na rachunkach bankowych (bank).

2) Rachunek zysków i strat;

3) Zestawienie zmian w funduszu;

4) Arkusz wzajemnych wyłączeń (wg zestawień od A do C);

5) Informacja dodatkowa (wg zestawień od A do T);

6) Informacja o stanie mienia wg stanu na 31 grudnia 2019 r.

Bolesławiec, dnia 31 stycznia 2020 r.