

Zarządzenie nr 8/2019

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 15.03.2019 roku**

w sprawie zmian w Polityce rachunkowości obowiązującej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077 z późn.zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz.395) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 października 2017 r. 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)

zarządzam co następuje:

§1

W Polityce rachunkowości obowiązującej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, wprowadzonej Zarządzeniem nr 19/17 z dnia 12.06.2017 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego przyjętych zasad polityki rachunkowości w powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie wraz z instrukcją kontroli i obiegu dokumentów księgowych, instrukcją dotyczącą gospodarki kasowej oraz instrukcją inwentaryzacyjną wprowadza się następujące zmiany:

1) Rozdział „Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie” § 5 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

- a) Sporządza się raporty kasowe, prowadzone dla każdej formy organizacyjnej placówki:
 - Budżetu- 1 raport w miesiącu na ostatni dzień miesiąca,
 - Funduszu Pracy- 1 raport w miesiącu na ostatni dzień miesiąca,
 - Funduszy Unijnych- 1 raport w miesiącu na ostatni dzień miesiąca.

2) Rozdział I „Postanowienia ogólne” w części Sprawozdawczość finansowa otrzymuje brzmienie:

Sprawozdawczość finansowa Urzędu nie jest objęta oddziaływaniem przepisów ustawy o rachunkowości (art. 80 ustawy o rachunkowości). Zasady sprawozdawczości budżetowej zostały określone przez Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej

Rozporządzenie to określa :

1. Rodzaje, formy, terminy i zasady sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania

- budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz z wykonania planów finansowych :
- a) jednostek budżetowych,
 - b) funduszy celowych.

W zakresie budżetu oraz funduszy celowych w PUP sporządzane są :

1. Sprawozdanie Rb-27S miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów budżetowych (w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, rocznie – do 31 stycznia następnego roku)
2. Sprawozdanie Rb-28S miesięczne/roczne z wykonania planu wydatków budżetowych (w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, rocznie – do 31 stycznia następnego roku)
3. Sprawozdanie MPiPS -02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy (w terminie do 8 dnia roboczego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym).
4. Sprawozdanie Rb-Z kwartalne o stanie zobowiązań wg tyt. dłużnych oraz gwarancji i poręczeń (w terminie do 10 dnia miesiąca po kwartale, rocznie – do 31 stycznia następnego roku).
5. Sprawozdanie Rb-N kwartalne o stanie należności (w terminie do 10 dnia miesiąca po kwartale, rocznie – do 31 stycznia następnego roku).
6. Sprawozdania Rb-50 kwartalne o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami (w terminie do 10 dnia miesiąca po kwartale, rocznie – do 31 stycznia następnego roku).
7. Sprawozdanie Rb-33 półroczne/roczne z wykonania planów finansowych funduszy celowych nieposiadających osobowości prawnej (w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, rocznie – do 20 stycznia następnego roku).
8. Sprawozdanie Rb-23 miesięczne ze stanu środków na rachunkach bankowych (w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym)
9. Sprawozdanie Rb-WSa roczne z wydatków strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych do dnia 31 marca następnego roku.
10. Sprawozdanie Rb-ST roczne ze stanu środków na rachunkach bankowych do 31 stycznia następnego roku.

Szczegółowe zasady sporządzania tych sprawozdań określone są w załącznikach do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r.

Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa) sporządza się na dzień bilansowy tj.:

- dzień kończący dzień obrotowy oraz dzień zakończenia działalności gospodarczej w ogóle lub w dotychczasowej formie prawnej,
- Sprawozdanie finansowe jednostki sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej.

Sprawozdanie finansowe podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki oraz Dyrektor PUP.

Należy podać również datę podpisu, co z uwagi na obowiązek uwzględnienia, tzw. zdarzeń po dniu bilansowym jest bardzo istotne.

Odmowa podpisania sprawozdania przez którąkolwiek ze zobowiązanych do tego osób wymaga pisemnego uzasadnienia, które dołącza się do sprawozdania finansowego.

Do rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) dołączyć należy załączniki, w których zawarte są dodatkowe informacje i objaśnienia.

Bilans

W bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy. Jeżeli bilans sporządzany jest na dzień inny niż kończący bieżący rok obrotowy, wykazuje się w nim stany aktywów i pasywów na ten dzień oraz na dzień kończący rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający ten dzień bilansowy.

Wykazana w aktywach bilansu wartość poszczególnych grup składników aktywów wynika z ich wartości księgowej, z uwzględnieniem:

-dotychczas dokonanych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) oraz odpisów aktualizujących, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości składników aktywów trwałych;

- odpisów aktualizujących wartość rzeczowych składników obrotowych;
- odpisów aktualizujących wartość należności.

Aktywa finansowe i zobowiązania finansowe wykazuje się w bilansie w kwocie netto. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz inne fundusze tworzone na podstawie odrębnych przepisów (Fundusz Pracy), nie zaliczone do kapitałów własnych, wykazuje się w pasywach bilansu w grupie zobowiązań jako fundusze specjalne.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

Sprawozdanie „Rachunek zysków i strat” odzwierciedla zastosowany w ewidencji rachunkowej wariant obliczania wyniku finansowego przy założeniu iż PUP prowadzi ewidencję kosztów w układzie rodzajowym. Istotą wariantu porównawczego obliczenia wyniku finansowego jest bezpośrednie przeksięgowanie kosztów zaewidencjonowanych w zespole 4 na konto 860. Wynik finansowy netto wykazany w sprawozdaniu odpowiada saldu konta 860.

Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Zestawienie zmian w funduszu jednostki składa się trzech pozycji oznaczonych cyframi rzymskimi oraz części oznaczonej cyframi arabskimi. W poz. I wykazuje się saldo konta 800 na koniec poprzedniego roku. W pozycji „zwiększenia funduszu” wykazuje się łączną wartość wszystkich zwiększeń funduszu podaną w rozbiciu na poszczególne tytuły.

W pozycji „zmniejszenia funduszu jednostki” wykazuje się sumę zmniejszeń funduszu jednostki. Dane potrzebne do sporządzenia tego sprawozdania można uzyskać w całości na podstawie ewidencji analitycznej konta 800.

W pozycji „Wynik finansowy netto” wykazuje się saldo konta 860 w roku sprawozdawczym.

Pozycja sprawozdania II „Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)” równa się saldu konta 800 na koniec roku. Jednocześnie ta pozycja jest wynikiem sumy pozycji I i 1 pomniejszonej o pozycję 2.

Informacja dodatkowa

Informacja dodatkowa - jest jednym z pięciu elementów sprawozdania finansowego. Prawidłowo sporządzona informacja dodatkowa dostarcza pogłębionych informacji o bilansie, rachunku zysków i strat a także rachunku przepływów pieniężnych. Powinna zawierać istotne dane i objaśnienia, które są niezbędne do rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego w sprawozdaniu finansowym.

Zgodnie z art. 45 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości informacja dodatkowa dzieli się na dwie części:

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego, oraz
- dodatkowe informacje i objaśnienia.

Wzór bilansu

Aktywa

A. Aktywa trwale

I. Wartości niematerialne i prawne

II. Rzeczowe aktywa trwale

1. Środki trwale

1.1 Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)

1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom

1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej

1.3 Urządzenia techniczne i maszyny

1.4 Środki transportu

1.5 Inne środki trwale

2. Środki trwale w budowie (inwestycje)

3. Zaliczki na środki trwale w budowie (inwestycje)

III. Należności długoterminowe

IV. Długoterminowe aktywa finansowe

1. Akcje i udziały

2. Inne wartościowe długoterminowe

3. Inne długoterminowe aktywa finansowe

V. Wartości mienia zlikwidowanych jednostek

B. Aktywa obrotowe

I. Zapasy

1. Materiały

2. Półprodukty i produkty w toku

3. Produkty gotowe

4. Towary

II. Należności krótkoterminowe

1. Należności z tytułu dostaw i usług

2. Należności od budżetów

3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń

4. Pozostałe należności

5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych

III. Krótkoterminowe aktywa finansowe

1. Środki pieniężne w kasie
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego
4. Inne środki pieniężne
5. Akcje lub udziały
6. Inne papiery wartościowe
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe

IV. Rozliczenia międzyokresowe

Suma aktywów

Pasywa

A. Fundusz

I. Fundusz jednostki

II. Wynik finansowy netto

1. Zysk netto (+)
2. Strata netto (-)

III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)

IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek (-)

B. Fundusze placówek jednostek

C. Państwowe fundusze celowe

D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązanie

I. Zobowiązania długoterminowe

II. Zobowiązania krótkoterminowe

1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług
2. Zobowiązania wobec budżetów
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń
5. Pozostałe zobowiązania
6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)
7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych
8. Fundusze Specjalne
 - 8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
 - 8.2. Inne fundusze

III. Rezerwy na zobowiązania międzyokresowe

IV. Rozliczenia międzyokresowe

Suma pasywów

A. Objaśnienie – wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.

B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej :

1. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
2. Umorzenie środków trwałych
3. Umorzenie pozostałych środków trwałych
4. Odpisy aktualizujące środki trwałe
5. Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie

6.Odpisy aktualizujące wartości niematerialne i prawne

7.Odpisy aktualizujące należności

.....
(Główny Księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
Kierownik jednostki

Wzór rachunku zysków i strat

A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej

- I. Przychody netto ze sprzedaży produktów
- II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie -wartość dodatnia, zmniejszenie- wartość ujemna)
- III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki
- IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów
- V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej
- VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych

B. Koszty działalności operacyjnej

- I. Amortyzacja
- II. Zużycie materiałów i energii
- III. Usługi obce
- IV. Podatki i opłaty
- V. Wynagrodzenia
- VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników
- VII. Pozostałe koszty rodzajowe
- VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów
- IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu
- X. Pozostałe obciążenia

C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A-B)

D. Pozostałe przychody operacyjne

- I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych
- II. Dotacje
- III. Inne przychody operacyjne

E. Pozostałe koszty operacyjne

- I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych I dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku
- II. Pozostałe koszty operacyjne

F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)

G. Przychody finansowe

- I. Dywidendy i udziały w zyskach
- II. Odsetki
- III. Inne

H. Koszty finansowe

- I. Odsetki
- II. Inne

I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)

J. Podatek dochodowy

K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)

L. Zysk (strata) netto (I-J-K)

Informacje uzupełniające istotne dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej:

Symbol	Opis	Wartość
..... (główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Wzór zestawienia zmian w funduszu jednostki

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)

1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)
 - 1.1 Zysk bilansowy za rok ubiegły
 - 1.2 Zrealizowane wydatki budżetowe
 - 1.3 Zrealizowane płatności ze środków europejskich
 - 1.4 Środki na inwestycje
 - 1.5 Aktualizacja wyceny środków trwałych
 - 1.6 Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne
 - 1.7 Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek
 - 1.8 Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia
 - 1.9 Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący
 - 1.10 Inne zwiększenia
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)
 - 2.1 Strata za rok ubiegły
 - 2.2 Zrealizowane dochody budżetowe
 - 2.3 Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły
 - 2.4 Dotacje i środki na inwestycje
 - 2.5 Aktualizacja wyceny środków trwałych
 - 2.6 Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.
 - 2.7 Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek
 - 2.8 Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia
 - 2.9 Inne zmniejszenia

II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)

III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)

1. zysk netto (+)
2. strata netto (-)
3. nadwyżka środków obrotowych

IV. Fundusz (poz.II+,-III)

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

Informacja dodatkowa

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

- 1.1. Nazwę jednostki
- 1.2. Siedzibę jednostki
- 1.3. Adres jednostki
- 1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki
2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe
4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5. Inne informacje

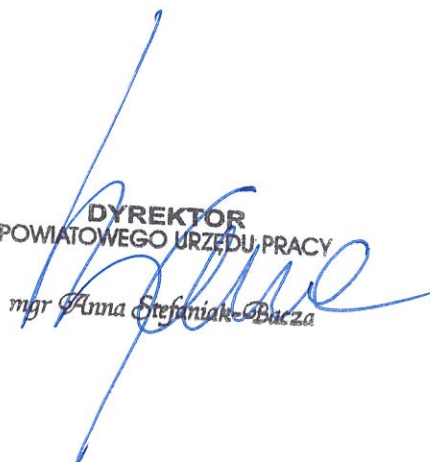
II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

- 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
- 1.2. Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury- o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
- 1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto
- 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. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
- 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 stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
- 1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
- 1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty
- 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
- 1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
- 1.12. Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przed jednostką gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń

- 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
- 1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
- 1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
- 1.16. Inne informacje
- 2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
- 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
- 2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
- 2.4. Informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu w wykonaniu planu dochodów budżetowych
- 2.5. Inne informacje
3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Anna Stefanik-Bacza

