

Informacja dodatkowa



I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwę jednostki
	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
1.2.	siedzibę jednostki
	Siedzibą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi jest miasto Łódź, a terenem działania województwo łódzkie.
1.3.	adres jednostki
	90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p>Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi będący wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną samorządu województwa, realizuje swoje zadania jako jednostka budżetowa działająca na podstawie statutu określającego jego nazwę, siedzibę oraz przedmiot działalności.</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi realizuje zadania określone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, - ustawie z dnia 13 lipca 2006 roku o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, <p>oraz realizuje zadania z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ochrony informacji niejawnych, obronności i bezpieczeństwa publicznego, - konstytucyjnego oraz ustawowego prawa do ochrony prywatności, ochrony danych osobowych oraz właściwego zarządzania bezpieczeństwem informacji w działalności służbowej WUP, - innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2018 r. - 31.12.2018 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Sprawozdanie jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki z wykorzystaniem programu komputerowego COMARCH ERP OPTIMA firmy Comarch S.A. z Krakowa. System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Księga Handlowa - Środki Trwałe - Kadry <p>2. W ramach zakładowego planu kont wyodrębnione zostały plany kont dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - budżetu - programów unijnych - Funduszu Pracy - Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

3. W wariantcie rachunku kosztów przyjętym dla potrzeb zakładowego planu kont ponoszone koszty rozliczane są według następujących etapów:

a) ewidencja kosztów

- w układzie rodzajowym (zespół 4)
- w zespole 7

b) rozliczenie wyniku finansowego w oparciu o konta zespołu 4 i 7

Do kont syntetycznych zespołu 4 „Koszty według rodzajów” prowadzi się ewidencję analityczną, według podziałek klasyfikacji budżetowej, występującą w planach finansowych.

4. Środki Funduszu Pracy przeznaczone na realizację zadań w ramach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz środki Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przeznaczone na zaspakajanie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, przekazywane są na wyodrębnione rachunki bankowe funkcjonujące przy Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi. Środki te nie są włączone do budżetu województwa i nie stanowią dochodu samorządu województwa.

5. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdanie MRPiPS-02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy oraz z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – „Informacje miesięczne o stanie środków pieniężnych Funduszu, przychodach, wydatkach, kosztach, stanie należności i stanie zobowiązań Funduszu”.

6. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem:

- w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej danego miesiąca sprawozdawczego (w kosztach jako zobowiązania) kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych które wpłyną do księgowości do czwartego dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym (data operacji gospodarczej dotyczy miesiąca poprzedniego). Dokumenty, które wpłyną po tym terminie ewidencjonuje się w następnym okresie sprawozdawczym.

- do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dostarczone do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.

7. Wydatki dotyczące Pomocy technicznej: PT RPO WŁ, PT PO WER, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Funduszu Pracy, które nie mogą zostać poniesione bezpośrednio z ww. źródeł finansowania (w tym m.in. koszty wynagrodzeń osobowych z tytułu zadań wykonywanych na rzecz projektów oraz koszty związane z bieżącym utrzymaniem jednostki) realizowane są najpierw ze środków budżetu WUP w Łodzi. Rozliczenia z PT RPO WŁ, PT PO WER, FGŚP, FP odbywają się na podstawie not księgowych wystawianych w księgowości. W przypadku refundacji wynagrodzeń załącznikiem do noty księgowej jest sporządzone w formie tabelarycznej zestawienie wynagrodzeń pracowników WUP rozliczone w danym miesiącu w zależności od stopnia ich zaangażowania we wdrażanie programów EFS. Refundacja wynagrodzeń ze środków Funduszu Pracy dokonywana jest w związku z zawartą z Ministerstwem umową na dofinansowanie wynagrodzeń (wraz z pochodnymi) pracowników wykonujących zadania wynikające z realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS i Funduszu Pracy do wysokości kwoty przyznanego na dany rok dofinansowania z uwzględnieniem przyjętych ustaleń. W przypadku innych refundacji załącznikiem do noty księgowej są kserokopie dokumentów źródłowych (m.in. faktury, polecenia wyjazdu służbowego) lub w zależności od potrzeb zbiorcze zestawienie tych dokumentów na podstawie których sporządzona jest nota księgowa.

8. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące przekazanych płatności z budżetu środków europejskich realizowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) są dokonywane na koniec miesiąca obrachunkowego na podstawie dokumentu PK uwzględniającego informację, udostępnioną przez BGK drogą elektroniczną, o zrealizowaniu płatności europejskich.

9. Zapisy w księgach rachunkowych dotyczące zwrotów wydatków z budżetu środków europejskich realizowanych przez BGK są dokonywane na podstawie informacji o zwrocie środków europejskich udostępnionych przez BGK drogą elektroniczną, na koniec miesiąca obrachunkowego, z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 10 i 11.

10. Informacje BGK w zakresie środków europejskich, dotyczących miesiąca sprawozdawczego, udostępnione przez BGK drogą elektroniczną do czwartego dnia kalendarzowego następnego miesiąca, ujmuje się w księgach rachunkowych w miesiącu sprawozdawczym, którego dotyczą. Po tym terminie informacje ujmuje się w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały udostępnione, z zastrzeżeniem punktu 11.

11. Informacje BGK w zakresie zwrotów środków europejskich, dotyczących miesiąca grudnia, ujmuje się w księgach rachunkowych w grudniu.

12. Ewidencja majątku prowadzona jest oddzielnie dla:

a) środków trwałych (wartość początkowa wyższa niż 100% kwoty uprawnionej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego).
Odrębnej ewidencji nie podlegają części składowe i części dodatkowe środków trwałych (np. armatura, rolety, radia samochodowe).
Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.
W WUP przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.

b) pozostałych środków trwałych (wartość początkowa wynosząca od 350 zł do 100% kwoty uprawniającej do jednorazowego odpisu amortyzacyjnego).
Dla pozostałych środków trwałych tzw. „wyposażenia” prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa w układzie syntetycznym. Zakup pozostałych środków trwałych spisywany jest jednorazowo w koszty, tj. w pełnej wysokości ceny zakupu umarzony.

c) niskocennych środków trwałych (wartość początkowa wynosząca do 350 zł (włącznie)).
Dla niskocennych środków trwałych nie jest prowadzona ewidencja w urządzeniach księgowych, podlegają one zaliczeniu do kosztów w momencie zakupu.

Nie obejmuje się ewidencją materiałów i składników majątku o cechach niskocennych środków trwałych, które należą do jednej z wymienionych grup:

- materiały biurowe (m.in. materiały piśmiennicze, zszywacze, kalkulatory, tablice korkowe),
- drobny sprzęt elektryczny i oświetleniowy (m.in. żarówki, listwy zasilające, przedłużacze),
- drobny sprzęt informatyczny (m.in. myszy, klawiatury, przełączniki (switche)),
- przedmioty służące do utrzymania czystości (m.in. kosze na śmieci, szczołki do wc),
- materiały i drobny sprzęt do wykonywania napraw (m.in. zamki, śrubokręty, kombinerki),
- wyposażenie dekoracyjne (m.in. donice, kwietniki, zasłony, lustra),
- naczynia kuchenne i sztuce.

d) wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w formie kartoteki (karty wartości niematerialnych i prawnych).

Jednostki centralne (komputery), monitory, skanery, drukarki etc. traktowane są jako odrębne składniki majątku.

Ewidencję środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w programie finansowo-księgowym „COMARCH ERP OPTIMA w postaci:

- kart ewidencyjnych środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- tabel środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na rodzaje, działy i grupy,

Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych i niskocennych środków trwałych prowadzona jest w formie kartoteki inwentarzowej w programie komputerowym „Q-Inwentaryzacja 3000”, który umożliwia przeprowadzenie inwentaryzacji drogą elektroniczną.

13. Pozostałe środki trwałe obejmują środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 350 zł i nieprzekraczającej 100% 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. Pozostałe środki trwałe umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania

14. Środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia o wartości do 350 zł (włącznie), ujmują się tylko w ewidencji ilościowej, zaliczając do kosztów w momencie ich zakupu.

15. Wszelkie aktualizacje oprogramowania będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.

16. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte ze środków Funduszu Pracy podlegają bilansowej ewidencji księgowej i stanowią własność WUP w Łodzi.

17. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 100% wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych nabyte przez WUP w Łodzi ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych podlegają pozabilansowej ewidencji księgowej i stanowią własność Ministerstwa.

18. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 350 zł i nieprzekraczającej 100% wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych nabyte przez WUP w Łodzi ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych podlegają wyodrębnieniu w ramach ewidencji bilansowej i stanowią własność WUP w Łodzi

19. Rozliczenia międzyokresowe kosztów występują, lecz mają nieistotną wartość. W związku z powyższym nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Nie stosuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów do kosztów

	<p>przechodzących z roku na rok w zbliżonej wartości i tego samego rodzaju (prenumerata gazet, czasopism)</p> <p>20. Przy wypłacie zaliczki w walucie polskiej (za zgodą pracownika) na niezbędne koszty podróży i pobytu poza granicami kraju, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, wycenionej według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wypłaty zaliczki – koszty podróży wycenia się według średniego kursu NBP z dnia wypłacenia zaliczki.</p> <p>21. Jeżeli zaliczka nie jest pobierana, do rozliczenia wydatków przyjmuje się średni kurs NBP z dnia zakończenia delegacji. W sytuacji, gdy w dniu zakończenia delegacji kurs nie jest ogłoszony stosuje się ostatni ogłoszony kurs sprzed dnia zakończenia delegacji.</p> <p>22. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących dla Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych zostały ustalone przez Fundusz. Dla wszystkich jednostek został opracowany jednolity sposób obliczania wartości odpisu i przekazany do wykorzystania w postaci pliku służącego do obliczania odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na podstawie statystycznej metody analizy danych windykacyjnych na bazie 10-cio letniej przestrzeni czasowej działalności FGŚP opracowany został i wprowadzony do stosowania wzór. W obszarze FGSP wszystkie należności są od tej samej grupy dłużników będących w stanie upadłości i likwidacji i są należnościami trudnościamiagalnymi, zawyżającymi faktyczne należności możliwe do odzyskania. Z uwagi na specyficzny obszar działania Funduszu zgodnie z przyjętymi procedurami stosuje się dokonywanie odpisu aktualizującego należności Funduszu na podstawie algorytmu OAN, funkcjonującego od 2004 r.</p> <p>Materiałem na podstawie którego wyliczane są potrzebne wartości jest baza windykacyjna, w której systematycznie ewidencjonowane są wszystkie zdarzenia związane z wypłatą świadczeń, dokonywanymi zwrotami, windykacją, naliczaniem odsetkami i uzyskanymi odsetkami.</p> <p>Przyjętych zostało 11 poziomów zagrożenia od 1.....do 11</p> <p>Dla każdego poziomu zagrożenia ustalone zostały wskaźniki urealnijające od najwyższego poziomu zagrożenia do najniższego i tak:</p> <p>Poziom"1" oznacza, że należność w 100 % może być odzyskana i jest przyporządkowany dacie w której powstaje wierzytelność.</p> <p>Poziom"11" oznacza, należność w 100% zagrożona jest możliwością jej utraty i przyporządkowany jest do ostatniego okresu.</p>
5.	inne informacje
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
	odrębny załącznik
1.2.	aktualną wartość 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 wieczystie

	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
	odrębny załącznik
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)
	odrębny załącznik
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 według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, 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
	odrębny załącznik
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	odrębny załącznik
1.16.	inne informacje
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
	nie dotyczy
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
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Główny Księgowy
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
Iolanta Tomczak

26 MAR. 2019

p.o. DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
Ewa Pijalkowska
Ewa Pijalkowska