

## I. Wprowadzenie do sprawozdania

### 1. Informacje ogólne

- 1.1 Nazwa jednostki : **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**
- 1.2 Adres jednostki: **73-150 Łobez, ul. Niepodległości 13**
- 1.3 Podstawowy przedmiot działalności jednostki: **Realizacja zadań własnych oraz zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej**
- 1.4 Sprawozdanie finansowe obejmuje okres **od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

### 2. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

- 2.1 Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
- 2.2 Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
  - 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
  - 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej;
  - 4) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w decyzji o ich przekazaniu;
  - 5) w przypadku otrzymania nieodpłatnie bez określenia jego wartości – środek trwały podlega wycenie przez powołaną do wyceny komisję;
  - 6) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu;
- 2.3 Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
- 2.4 Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 2.5 Środki trwałe umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036, z późn. zm.).
- 2.6 Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
- 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
  - 2) pomoce dydaktyczne;
  - 3) odzież i umundurowanie;
  - 4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, które finansowane są z wydatków bieżących, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
- 2.7 Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
- 2.8 Przyjmuje się amortyzację liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 2.9 Umorzenie i amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego.
- 2.10 Na dzień bilansowy środki trwałe, z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza, wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
- 2.11 Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
- 2.12 Odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności



