

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Aldona Elżbieta Konieczna
(główny księgowy)

2025.03.19
rok mies. dzień

Zofia Barcz
(kierownik jednostki)

pieczęć jednostki

PUP.FK.0300-1/25

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności
1.	
1.1.	Nazwę jednostki
	Powiatowy Urząd Pracy w Śremie
1.2.	Siedzibę jednostki
	ul. Gostyńska 49, 63-100 Śrem
1.3.	Adres jednostki
	ul. Gostyńska 49, 63-100 Śrem
1.4.	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Powiatowy Urząd Pracy działa na terenie Powiatu Śremskiego. Jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład administracji zespolonej Powiatu Śremskiego. Przedmiotem działania Powiatowego Urzędu Pracy jest realizacja zadań powiatu wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, w szczególności zadania wynikające z następujących ustaw: 1. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 2. ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, 3. ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, 4. ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania jednostki określa Regulamin organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie. Podstawowy przedmiot działalności według PKD 8413Z "Kierowanie w zakresie efektywności gospodarowania".
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2024 - 31.12.2024
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
4.a.	Zasady rachunkowości
	Rachunkowość jednostki prowadzona jest zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, (...). Zasady (polityka) rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 32 z dnia 30 grudnia 2015 roku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie z późniejszymi zmianami. Księgi rachunkowe w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie obejmują: a) budżet i projekty współfinansowane ze środków budżetu Unii Europejskiej realizowane w ramach budżetu PUP, b) Fundusz Pracy i projekty współfinansowane ze środków budżetu Unii Europejskiej realizowane w ramach środków Funduszu Pracy. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komponentu FK w systemie informatycznym Syriusz^{STD} przygotowanym dla Powiatowych Urzędów Pracy. Dodatkowo metodą ręczną prowadzone są księgi inwentarzowe.

Przy ewidencji rozrachunków z tytułu należności i zobowiązań dotyczących Funduszu Pracy stosuje się również konta 201, 225, 229, 231, 240 i 245. Koszty ujmowane są na koncie 853 „Fundusze celowe”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest tylko na kontach zespołu 4, tj. na kontach kosztów rodzajowych zgodnie z rodzajem kosztów i według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania i analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

W zasadach rachunkowości przyjęto uproszczenia dotyczące ujmowania kosztów w księgach rachunkowych. Koszty wynikające z faktur m. in. za energię, usługi telekomunikacyjne, otrzymanych po dniu bilansowym, a dotyczące jednocześnie roku sprawozdawczego i roku następnego po sprawozdawczym, mając na uwadze zasadę istotności, ujmowane są w księgach roku obrotowego, w którym faktury te wpłynęły do Urzędu (za zdarzenia, które nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy, uważa się zdarzenia, których wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej).

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego wprowadza się dowody księgowe zewnętrzne, które wpłynęły do jednostki w terminie:

a) dowody dotyczące budżetu PUP - do 25 stycznia następnego roku,

b) dowody dotyczące Funduszu Pracy - do 15 stycznia następnego roku.

W trakcie roku do danego okresu sprawozdawczego (miesiąca) wprowadza się dowody wewnętrzne i zewnętrzne, które wpłynęły do Działu Finansowo - Księgowego w danym miesiącu. Faktury/rachunki zewnętrzne dotyczące zdarzeń danego miesiąca, które wpłynęły do jednostki do 5 dnia kalendarzowego następnego miesiąca ujmowane są pod datą ostatniego dnia miesiąca.

Wynik finansowy Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Sposób ustalania i rozliczania wyniku finansowego w Powiatowym Urzędzie Pracy wynika z zasady budżetowania brutto polegającej na włączeniu do budżetu całości osiągniętych przez jednostkę dochodów i całości poniesionych przez nią kosztów (z zastrzeżeniem przyjętych uproszczeń). Dochody uzyskane przez jednostkę stanowią dochody powiatu. Efektem finalnym ewidencjonowania i rozliczania działalności jednostki jest zaksięgowanie i ustalenie salda końcowego konta 860 „Wynik finansowy”. W roku następnym wynik finansowy przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Przeksięgowania kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie nie obejmuje się gospodarką magazynową ewidencji obrotu materiałowego. Nie dokonuje się zakupów materiałów powodujących powstanie dużych zapasów. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio po zakupie. Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego jest zobowiązany do czuwania nad celowością dokonywanych zakupów oraz zachowania zasady gospodarności.

4.b. Metody wyceny aktywów, pasywów i amortyzacji

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

1) Odpisy amortyzacyjne od wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ustalane są proporcjonalnie do okresu wynikającego z umowy, a w przypadku umów zawartych na czas nieoznaczony okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych wynosi 24 miesiące. Powyższych odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość wprowadzono do ewidencji i ewidencjonuje się w księgach rachunkowych PUP na koniec roku budżetowego. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania i ujmuje się w odpowiedniej ewidencji ilościowo-wartościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

2) Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy za okres całego roku. Umarzane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania (przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych). Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

	3) Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości początkowej powyżej 300,00 złotych do kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe od innych jednostek sektora finansów publicznych, w tym zakupione z Funduszu Pracy ewidencjonowane są zgodnie z powyższymi zasadami. Pozostałe środki trwałe niskocenne o wartości do 300,00 złotych (drobne wyposażenie: drobny sprzęt biurowy, gospodarczy, itp.), traktowane są jak materiał i spisywane w koszty pod datą zakupu, z zastrzeżeniem poniższego zdania. Bez względu na wartość ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” podlegają pozostałe środki trwałe (wyposażenie), takie jak: meble i dywany, maszyny do pisania, maszyny do liczenia i kalkulatory, sprzęt komputerowy i audiowizualny, aparaty telefoniczne, elektronarzędzia, lodówki, odkurzacze, pozostały sprzęt elektroniczny i elektryczny. 4) Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek. 5) Należności długoterminowe i należności krótkoterminowe wyceniane są na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z należnymi odsetkami i innymi należnościami ubocznymi, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności). 6) Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, chyba, że ich wysokość wynika z dokumentów przekazanych z działu merytorycznie prowadzącego sprawę (w momencie ujmowania należności i dotyczy tylko należności Funduszu Pracy). Dla należności Funduszu Pracy przy naliczaniu odsetek stosuje się w szczególności przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. 7) Umarzanie należności Funduszu Pracy dokonywane jest w szczególności zgodnie z art. 76 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. 8) Odpisy aktualizujące należności tworzone są zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości i dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (Fundusz Pracy). Odpisów aktualizujących należności dokonuje się najpóźniej na dzień bilansowy. Przy dokonywaniu odpisów aktualizujących należności każdą sprawę rozpatruje się indywidualnie. Zmniejszeń odpisów dokonuje się w trakcie roku na bieżąco. 9) Odpisów aktualizujących zobowiązania dokonuje się najpóźniej na dzień bilansowy. 10) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. 11) Zobowiązania bilansowe wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty. 12) Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów. 13) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. 14) Wycena bilansowa rozliczeń międzyokresowych czynnych przebiega na poziomie wartości nominalnej. Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są koszty ubezpieczeń majątkowych i inne koszty. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego koszty nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Rozliczenia międzyokresowe bierne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.
5.	Inne Informacje
	Nie dotyczy
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
	Tabela nr 1 i Tabela nr 2
1.2.	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Tabela nr 3

1.3.	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Tabela nr 4
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	Tabela nr 5
1.5.	Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Tabela nr 6
1.6.	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Tabela nr 7
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)
	Tabela nr 8
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Tabela nr 9
1.9.	Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: a) powyżej 1 roku do 3 lat b) powyżej 3 do 5 lat c) powyżej 5 lat
	Tabela nr 10
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
	Tabela nr 11
1.11	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Tabela nr 12
1.12	Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazywanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Tabela nr 13
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
	Tabela nr 14
1.14	Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Tabela nr 15
1.15	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Tabela nr 16
1.16	Inne informacje 1) Wykazane w Tabeli nr 8 odpisy aktualizujące należności dotyczą należności Funduszu Pracy. W zmniejszeniach wykazano zarówno odpisy wykorzystane, w związku ze spłatą należności, jak i odpisy rozwiązane, w związku z umorzeniem należności. 2) W ramach nieobowiązkowych świadczeń pracowniczych wykazanych w Tabeli nr 16 poniesiono wydatki ze środków Funduszu Pracy na szkolenia dla pracowników w wysokości 21.338,00 złotych. 3) Część wynagrodzeń zasadniczych wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne sfinansowana była z otrzymanych przez powiat środków Funduszu Pracy - 162.934,00 złote. 4) Faktycznie poniesione wydatki na pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyniosły łącznie 67.352,00 złote.
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Tabela nr 17
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
	Tabela nr 18

2.3.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Tabela nr 19
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
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	W Bilansie jednostki budżetowej po stronie aktywów występują należności krótkoterminowe, w tym przypisane do zwrotu przedsiębiorcom nienależnie pobrane wsparcie z Tarczy antykryzysowej oraz stan środków pieniężnych państwowego funduszu celowego pozostałych na rachunku bankowym na koniec roku, po stronie pasywów natomiast występuje stan państwowego funduszu celowego. 1. Na łączną kwotę należności krótkoterminowych na koniec roku – 77.761,90 złotych - składają się wyłącznie należności Funduszu Pracy, z tego przypisane do zwrotu: 1) dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne udzielone uprzednio w ramach Tarczy antykryzysowej wraz z odsetkami oraz kosztami postępowania sądowego i zastępstwa procesowego – 53.440,94 złotych, 2) pożyczka udzielona mikroprzedsiębiorcy na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w ramach Tarczy antykryzysowej wraz z odsetkami – 6.591,99 złotych, 3) koszty kształcenia ustawicznego sfinansowane pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z odsetkami oraz kosztami postępowania sądowego i zastępstwa procesowego – 9.307,06 złotych, 4) nienależnie pobrane świadczenia przez bezrobotnych wraz z odsetkami i pozostałymi kosztami ubocznymi – 3.036,71 złotych, 5) odzyskany przez bezrobotnych podatek VAT od udzielonego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej – 5.385,20 złotych. Należności wynikające z udzielanego wsparcia w ramach Tarczy antykryzysowej, w tym niespłacone pożyczki stanowią 77,2% ogółu należności. 2. Na kwotę zobowiązań na koniec roku – 147.833,84 złote - składają się, w szczególności: 1) zobowiązania z tytułu dostaw i usług – 5.892,59 złote; 2) zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy od dodatkowych wynagrodzeń rocznych – 20.919,27 złotych; 3) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, tj. dodatkowe wynagrodzenia roczne pracowników – 109.551,18 złotych; 4) pozostałe zobowiązania (w szczególności wewnętrzne rozrachunki z tytułu kosztów zastępstwa procesowego) – 5.505,55 złotych.

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śreńm
ul. Gostynska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śreńm

pieczęć jednostki

Tabela Nr 1

1.1. Zmiany stanu wartości początkowej WNIp oraz rzeczowych aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa (stan na 1 stycznia)	Zwiększenia					Zmniejszenia					Stan na koniec roku obrotowego (3+8-14)	
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Zbycie	Likwidacja	Przemieszczenie wewnętrzne	Likwidacja	Inne		Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12+13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	126 672,65	5 608,80	0,00	0,00	0,00	5 608,80	0,00	31 960,00	0,00	0,00	0,00	31 960,00	100 321,45
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	Razem wartości niematerialne i prawne	126 672,65	5 608,80	0,00	0,00	0,00	5 608,80	0,00	31 960,00	0,00	0,00	0,00	31 960,00	100 321,45
2.1	Grunty	45 989,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 989,23
2.1.1	Grunty stanowiące własność Powiatu, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	1 849 238,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 849 238,19
2.3	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Inne środki trwałe	737 343,98	71 733,95	0,00	0,00	0,00	71 733,95	0,00	21 019,80	0,00	0,00	5 781,00	26 800,80	782 277,13
2	Razem środki trwałe	2 632 571,40	71 733,95	0,00	0,00	0,00	71 733,95	0,00	21 019,80	0,00	0,00	5 781,00	26 800,80	2 677 504,55

3	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	2 632 571,40	71 733,95	0,00	0,00	0,00	71 733,95	0,00	21 019,80	0,00	0,00	5 781,00	26 800,80	2 677 504,55

Aldona Koneczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem
.....
pieczęć jednostki

Tabela Nr 2

Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji WNiP oraz rzeczowych składników majątku trwałego

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie (stan na 1 stycznia)	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie stan na 31 grudnia (3+7-11)
			Amortyzacja za okres sprawozdawczy	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Razem zwiększenia (4+5+6)	Dotyczące zbytych składników	Dotyczące zlikwidowanych składników	Inne	Razem zmniejszenia (8+9+10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	117 094,03	11 082,30	0,00	0,00	11 082,30	0,00	31 960,00	0,00	31 960,00	96 216,33
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	Razem wartości niematerialne i prawne	117 094,03	11 082,30	0,00	0,00	11 082,30	0,00	31 960,00	0,00	31 960,00	96 216,33
2.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Grunty stanowiące własność Powiatu, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	735 928,45	49 558,70	0,00	0,00	49 558,70	0,00	0,00	0,00	0,00	785 487,15
2.3	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Inne środki trwałe	716 669,73	80 620,70	0,00	0,00	80 620,70	0,00	21 019,80	5 781,00	26 800,80	770 489,63
2	Razem środki trwałe	1 452 598,18	130 179,40	0,00	0,00	130 179,40	0,00	21 019,80	5 781,00	26 800,80	1 555 976,78

3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Zaliczki na środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4)	1 452 598,18	130 179,40	0,00	0,00	130 179,40	0,00	21 019,80	5 781,00	26 800,80	1 555 976,78

Aldona Konteczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem
.....
pieczęć jednostki

Tabela Nr 3

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Lp.	Grupa KŚT	Nazwa składnika majątku	Wartość ewidencyjna	Wartość rynkowa	Różnica wartości ewidencyjnej i rynkowej
1	2	3	4	5	6
1	X	X	0,00	0,00	0,00
2	X	X	0,00	0,00	0,00
3	X	X	0,00	0,00	0,00
...	X	X	0,00	0,00	0,00
	Razem	X	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 4

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec roku (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Akcje i udziały	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Razem długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Ogółem(1+2+3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 5

Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Lp.	Treść	Stan na początek roku	zmiany		Stan na koniec roku (3+4-5)
			Zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1	Lokalizacja i numer działki	x	x	x	x
2	Powierzchnia (m.kw)	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Lokalizacja i numer działki	x	x	x	x
5	Powierzchnia (m.kw)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	x	x	x	x
	Powierzchnia (m.kw)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 6

Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, (w tym leasingu)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 7

Liczba i wartość papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 1 stycznia		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego	
		Wartość	ilość	Wartość	ilość	Wartość	ilość	Wartość (3+5-7)	ilość (4+6-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Akcje	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
1.1	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
1.2	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
...	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
2	Udziały	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
2.1	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
2.2	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
...	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0

3	Dłużne papiery wartościowe	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
3.1	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
3.2	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
...	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
4	Inne papiery wartościowe	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
4.1	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
4.2	X	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
...	X	0,00	0	0,00	0	0,00		0,00	0
	Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym
19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 8

Dane o odpisach aktualizujących należności

Lp.	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na 1 stycznia	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na 31 grudnia (3+4-7)
				Wykorzystanie (spłata)	Rozwiązanie (umorzenie)	Razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności	131 058,72	67 768,69	1 758,30	142,70	1 901,00	196 926,41
2	Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości	19 432,52	0,00	0,00	0,00	0,00	19 432,52
3	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem	150 491,24	67 768,69	1 758,30	142,70	1 901,00	216 358,93

Aldona Konieczna
Główna Księgowa
-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 9

Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rodzaju rezerwy wg celu jej utworzenia	Stan na 1 stycznia	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na 31 grudnia (3+4-7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie	Razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 10

Zobowiązania długoterminowe (pozostały okres spłaty)

Lp.	Wyszczególnienie (zobowiązania wg pozycji bilansu)	Okres wymagalności						Razem	
		Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 do 5 lat		Powyżej 5 lat			
		stan na							
		1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia	1 stycznia	31 grudnia
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna
Główna Księgowa
/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 11

Kwota zobowiązań wynikających z leasingu finansowego i zwrotnego

Lp.	Przedmiot leasingu	Leasing finansowy kwota zobowiązań		Leasing zwrotny kwota zobowiązań	
		na 1 stycznia	na 31 grudnia	na 1 stycznia	na 31 grudnia
1	2	3	4	5	6
1	X	0,00	0,00	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem
.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 12

Kwota zobowiązań zabezpieczona na majątku jednostki

Lp.	Wyszczególnienie zobowiązań	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczeń)	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1	X	0,00	X	0,00
2	X	0,00	X	0,00
...	X	0,00	X	0,00
	Razem	0,00	X	0,00

Aldona Konieczna
Główna Księgowa
/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym
19.03.2025r.
.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz
/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym
19.03.2025r.
.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 13

Łączna kwota zobowiązań warunkowych niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia warunkowego	Kwota zabezpieczenia na 31 grudnia
1	2	3	4	5
1	X	0,00	X	0,00
2	X	0,00	X	0,00
3	X	0,00	X	0,00
...	X	0,00	X	0,00
	Razem	0,00	X	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 14

Wykaz czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 1 stycznia	Stan na 31 grudnia
1	2	3	4
I	Czynne rozliczenia międzyokresowe		
1	X	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00
II	Bierne rozliczenia międzyokresowe		
1	X	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem
.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 15

Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami na 31 grudnia
1	2	3	4
1	X	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem.

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 16

Lp.	Rodzaj wypłaconych świadczeń	Kwota wypłaconych świadczeń
1	2	3
I	Świadczenia obowiązkowe	
1	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składkami	1 817 541,01
2	Nagrody (w tym nagrody jubileuszowe) wraz ze składkami	188 164,07
3	Dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami	114 637,53
4	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	6 485,63
5	Odpis na ZFŚS na pracowników	58 422,27
6	Świadczenia wynikające z przepisów BHP	544,70
7	Badania lekarskie	1 190,00
8	Odprawy emerytalne/rentowe	74 220,00
	Razem	2 261 205,21
II	Świadczenia nieobowiązkowe	
1	Szkolenia pracowników	25 638,64
	Razem	25 638,64

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 17

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Lp.	Rodzaj zapasów dla których zastosowano odpis	Stan odpisów na 1 stycznia	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na 31 grudnia
				Wykorzystanie zapasów	Rozwiązanie odpisu	Razem	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 18

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Koszt wytworzenia wg stanu na 1 stycznia	Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
			Ogółem	w tym:	
				odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5	6
1	X	0,00	0,00	0,00	0,00
2	X	0,00	0,00	0,00	0,00
3	X	0,00	0,00	0,00	0,00
...	X	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		0,00	0,00	0,00	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie
Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Śremie
ul. Gostyńska 49 – tel. 61 28 37 059
63-100 Śrem

.....
pieczęć jednostki

Tabela nr 19

Przychody i koszty nadzwyczajnej wartości, które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Wyszczególnienie	Charakter zdarzenia	Kwota zdarzenia
1	2	3	4
I	Przychody o charakterze nadzwyczajnym		
1	X	X	0,00
2	X	X	0,00
...	X	X	0,00
	Razem	X	0,00
II	Koszty o charakterze nadzwyczajnym		
1	X	X	0,00
2	X	X	0,00
...	X	X	0,00
	Razem	X	0,00

Aldona Konieczna

Główna Księgowa

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Główny księgowy

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Śremie

Zofia Barcz

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

19.03.2025r.

.....
data / Kierownik jednostki