


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie ul. Ogrodowa 1 64-700 Czarnków	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON 570798090	sporządzony na dzień 31 grudnia 2022 r.	 03C0616E86A77B96 23.03.2023

Wstęp

Księgi rachunkowe Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie prowadzone są w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie przy ulicy Ogrodowej 1. Rokiem obrotowym jest okres jednego roku budżetowego, czyli rok budżetowy od 01 stycznia do 31 grudnia. Prezentowane w sprawozdaniu dane dotyczą okresu od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

podstawowy przedmiot działalności

Ochrona przeciwpożarowa.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

W roku obrotowym 2022 stosowano zasady wynikające z Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku, o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów.

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej - według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.

2. 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 – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie darowizny. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdolny do użytku. Powiększają one wartości środka trwałego.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje) wg stawek określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej 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,
- wyposażenie z wyjątkiem wyposażenia o którym mowa w pkt 3 i 4, podlega ewidencji wartościowej i ilościowo-wartościowej. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest przez Wydział Kwatermistrzowski,
- wyposażenie, którego wartość w cenie zakupu nie przekracza 10% dolnej wartości stanowiącej podstawę zaliczania środków rzeczowych do środków trwałych zalicza się do kosztów w momencie przekazania do używania (tj. 1 000,00 zł),
- drobne przedmioty majątkowe stanowiące wyposażenie np. kosze na śmieci, wieszaki, firanki, lampy biurowe itp. zalicza się do kosztów w miesiącu przeznaczenia do używania, niezależnie od ich wartości w cenie zakupu,

6. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) w czasie podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.

7. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości i są umarzane w całości w momencie oddania do używania.

8. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

9. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.

10. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.

11. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

12. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się do końca miesiąca, w którym był użytkowany.

13. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od istotnej wartości początkowej środka trwałego, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

14. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.

15. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się najpóźniej na dzień bilansowy. Zasady tworzenia odpisu aktualizującego należności zostały ujęte w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 21/2017 z dnia 29.12.2017 przy opisie konta 290 - odpisy aktualizujące należności.

16. Rzeczowe składniki majątku obrotowego (zapasy), na dzień bilansowy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.

Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one

poniesione. Gospodarką magazynową nie obejmuje się zakupów materiałów związanych z awariami i innymi zdarzeniami losowymi, w przypadku których jest konieczności szybkiego zamontowania i wstawienia naprawionego sprzętu do podziału. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio po zakupie.

W zakresie gospodarki zapasami materiałowymi, z wyłączeniem materiałów, o których mowa wyżej, prowadzi się ewidencję:

- wartościową w Wydziale Finansów,
- analityczną, ilościowo-wartościową w Wydziale Kwatermistrzowskim,
- ilościową w magazynie przez pracownika materialnie odpowiedzialnego za stan magazynu.

Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu. Rozchód materiałów z magazynu wycenia się według szczegółowej identyfikacji cen. W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia /zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

17. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

18. Walutę obca wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.

19. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów

20. Zobowiązania finansowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.

inne informacje

Zgodnie z art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ustawy o rachunkowości wprowadza się następujące uproszczenia, które nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy:

- dokonyje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych najpóźniej na dzień bilansowy,
- umorzenia od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 zł nalicza się jednorazowo na koniec roku obrotowego,
- przebiegowania zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych na fundusz jednostki dokonuje się na koniec roku obrotowego,
- nie wymaga się pisemnego uzgadniania wynikającego z ksiąg rachunkowych jednostki stanu należności i zobowiązań:
 - wobec osób fizycznych,
 - uregulowanych do dnia 31 grudnia (stan zerowy),
 - objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
 - należności i roszczeń z tytułu niedoborów,
 - nie przekraczających kosztów wysyłki polecanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- opłacane z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je w koszty miesiąca, w którym zaciągnięto zobowiązanie,
- faktury zakupowe, szczególnie związane z zapewnieniem ciągłości działania jednostki, które dokumentują poniesione koszty dotyczące więcej niż jednego okresu sprawozdawczego, ujmuje się w księgach rachunkowych miesiąca, w którym nastąpił wpływ faktury do jednostki,
- faktury za media, przechodzące z roku na rok w zbliżonej wysokości lub obejmujące przełom roku ujmuje się w koszty roku wystawienia faktury (np., faktury za usługi telekomunikacyjne, energię elektryczną, usługi pocztowe),
- refundacje i zwroty poniesionych wcześniej wydatków dotyczące bieżącego roku ujmowane są na zwrot wydatków (m.in. zwrot za rozmowy telefoniczne),
- materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Ww. składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji

- zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji
- wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji
- wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji
- wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji
- dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji
- podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji
- kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji
- łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji
- łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji
- wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
- łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
- kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

2023-03-22

Główny księgowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
podpis
mł. kpt. mgr Agnieszka Sziedler

rok, miesiąc, dzień


**KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Czarnkowie, woj. wielkopolskie**

Kierownik jednostki
**KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w CZARNKOWIE**
st. bryg. mgr inż. *Maciej Kubacki*

Strona: 2 z 2