

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pleszewie ul. Słowackiego 19 63-300 Pleszew	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Zarząd Powiatu Pleszewskiego ul. ul. Poznańska 79 63-300 Pleszew
Numer identyfikacyjny REGON 250902447		Wysłać bez pisma przewodniego

sporządzony na dzień 31 grudnia 2018 r.

podstawowy przedmiot działalności

działalność w zakresie ochrony przeciwpożarowej

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) właściwego rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów wydanego na podstawie art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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,
- 4) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów.

- 1) W toku wykonywania planu finansowego obowiązują zasady gospodarki finansowej określone ustawą o finansach publicznych.
- 2) Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
- 3) Dochody wykazuje się w sprawozdaniu Rb-27S w wartościach brutto, wydatki wykazuje się w sprawozdaniach Rb-28S w wartościach brutto.
- 4) Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
 - ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";
 - w koszty danego miesiąca ujmowane są dowody księgowe, które wpłynęły do jednostki w danym miesiącu (bez względu na to jakiego okresu dotyczą) lub w terminie umożliwiającym sporządzanie sprawozdań, za wyjątkiem końca roku obrotowego, kiedy w koszty danego roku przyjmowane są dowody księgowe, które zostały dostarczone do jednostki w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań,
 - koszty dotyczące wynagrodzeń lub ich korekty ujmuje się w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie list płac,
 - listy płac dotyczące dodatkowego wynagrodzenia rocznego powinny być ujęte w księgach rachunkowych w terminie umożliwiającym sporządzanie sprawozdań rocznych.
- 5) Dochody księguje się w terminie daty wpływu, a wydatki pod datą wpływu do księgowości.
- 6) Ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie wydatków.
- 7) W zaangażowaniu roku bieżącego pod datą styczniową ujmuje się wydatki dotyczące uposażeń funkcjonariuszy PSP, wynagrodzeń pracowników cywilnych oraz pochodnych (§§ 4010,4020, 4050,4110, 4120), których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku. W trakcie roku ujmuje się na bieżąco wartość wydatków nieumownych oraz wartość wydatków wynikających z podpisanych umów, zamówień, porozumień, decyzji oraz ich korekt (z wyjątkiem tych dokumentów, na których brak określonej kwoty). Ewidencja prowadzenia na koncie "zaangażowanie roku bieżącego" ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny finansów publicznych.
- 8) Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z lat poprzednich stanowią dochody Skarbu Państwa i podlegają odprowadzaniu na odpowiedni rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Pleszewie.
- 9) Jednostka prowadzi gospodarkę magazynową: magazyn części, środków chemicznych, ogólny, odzieżowy, paliw oraz techniki specjalnej.
- 10) Paliwo zakupione, tankowane bezpośrednio do samochodów będących na wyposażeniu KP PSP na stacji paliw zgodnie z podpisaną umową. Zakupione materiały przeznaczone na bieżące potrzeby jednostki, wydawane są bezpośrednio do zużycia, a ich wartość odpisywana jest w koszty w dacie zakupu i nie podlega korekcie na dzień bilansowy, na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości.
- 11) Wycena na dzień bilansowy materiałów faktycznie niezaużytych, to ich wartość, przy wycenie arkusza spisu z natury, ustala się odpowiednio według cen zakupu z ostatnich faktur.
- 12) Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikającej z ewidencji.
- 13) Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
- 14) Podstawowe zasady, tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz zasady gospodarowania majątkiem określa kierownik jednostki (instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz stosowne zarządzenie).
- 15) Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
- 16) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2343 z późn. zm.) Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się zgodnie z art. 16f ust. 3 w/w ustawy.
- 17) Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
- 18) W przypadku przekazania środków trwałych innym jednostkom lub likwidacji, amortyzacja naliczona jest w miesiącu przekazania lub wycofania z eksploatacji i obejmuje okres od początku roku do końca miesiąca, w którym przekazano lub wycofano z eksploatacji środki trwałe.
- 20) Nie umarza się gruntów.
- 22) Nie podlegają ewidencji pozostałe środki trwałe traktowane jako materiały, do których zalicza się:
 - 1) standardowe przybory biurowe wydawane pracownikom m. in. dziurkacze, zszywacze, długopisy, itp.,
 - 2) standardowe niezbędne wyposażenie, dekoracje pomieszczeń biurowych, toalet, korytarzy m. in: lampy, wykładziny, kwietniki, donice z kwiatami, kosze na śmieci, miotły, wiadra, termosy, szklanki, filiżanki, talerzyki, łyżeczki, puchary itp.
- 23) Obce mienie użytkowane przez jednostkę na podstawie umów użyczenia, leasingu lub innych umów o podobnym charakterze,

podlega ewidencji pozabilansowej.

24) Na koncie 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami" ujmuje się należności i zobowiązania od innych jednostek będących jednostkami organizacyjnymi Powiatu, zmniejszenia i zwiększenia funduszu spowodowane przekazaniem i otrzymaniem środków trwałych, nakładów inwestycyjnych oraz wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek Powiatu, wzajemne koszty i przychody podlegające wyłączeniu w rachunku zysku i strat.

25) Dopuszcza się w miarę potrzeb uzupełnienie kont o konta zgodne co do treści ekonomicznej, niezbędne do ewidencji operacji występujących w jednostce.

26) Przypis należności dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, należnych budżetowi państwa, księguje się w korespondencji z kontem 221 jako zobowiązanie wobec budżetu państwa.

27) Dokonuje się odpisów aktualizujących wartości należności nie później niż na dzień bilansowy.

28) Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

29) Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

30) Wprowadza się bilans otwarcia (BO) po zamknięciu ksiąg rachunkowych poprzedniego okresu tzn. bilansu zamknięcia (BZ), które następuje w ciągu trzech miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy. Ostatecznie zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje z dniem zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Radę Powiatu.

Ustalenie wyniku finansowego

1) Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 "Wynik finansowy"

2) Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

Na stronie Wn konta 860:

1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 (Ma)

2) pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761)

Na stronie Ma konta 860:

1) przychody finansowe (Wn konto 720)

2) pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760).

Saldo przenoszone jest w oku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konta 800.

inne informacje

LÓWNA KSIĘGOWA


Główny księgowy

2018-12-31

rok, miesiąc, dzień

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
Pleszewie


Kierownik jednostki