

Do sprawozdania finansowego za 2020 rok

Nazwa jednostki: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Wrocławska 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

*miejsce na wpisanie treści*

W polityce rachunkowości Komendy Miejskiej PSP w Gliwicach, przyjętej do stosowania od 1 stycznia 2018 roku, przyjęto niżej wymienione zasady:

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4”.
  2. Na podst. art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ustawy o rachunkowości przyjęto próg istotności w wysokości 0,25% sumy bilansowej. Z uwagi na to iż Komenda nie prowadzi działalności dochodowej, nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, w trakcie roku sporządza tylko sprawozdania w zakresie operacji kasowych (dochody i wydatki budżetowe), wynik finansowy ustalany jest raz w roku oraz w odniesieniu do przyjętego wyżej progu istotności przyjęto następujące uproszczenia:
    - faktury za media (m.in. woda, energia elektryczna ciepła, gaz, telefony), obejmujące okres przełomu roku, księguje się w koszty tego roku obrotowego, który na fakturze występuje w proporcjonalnie większej ilości dni (np. faktura za wodę za okres od 20 grudnia do 19 stycznia następnego roku księgowana jest w miesiącu styczniu, gdyż obejmuje 12 dni grudnia i 19 dni stycznia).
    - faktury za prenumeratę prasy, z uwagi na coroczne opłacanie prenumeraty z góry oraz zbliżony koszt w każdym roku, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone (tj. w grudniu każdego roku na następny rok).
    - ubezpieczenia majątkowe Komendy - z uwagi na coroczne opłacanie i stałą wysokość, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone.
- Przyjęte wyżej uproszczenia nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy Komendy, gdyż wysokość tych kosztów nie przekracza przyjętego poziomu istotności, a ponadto występują cyklicznie w każdym roku w podobnej wysokości.
3. Ewidencji magazynowej podlegają następujące przedmioty i wyposażenie:
    - paliwa do samochodów i sprzętu,
    - zakupy umundurowania i wyposażenia osobistego funkcjonariuszy,
    - węże pożarnicze,
    - sorbenty i neutralizatory,
    - tonery do komputerów,
    - papier do drukarek komputerowych i ksero,

- zakup wody mineralnej wydawanej zgodnie z przepisami BHP,
  - armatura pożarnicza, jeżeli w momencie zakupu nie jest określone, na którą Jednostkę Ratowniczo – Gaśniczą, bądź do którego sprzętu zostanie przekazana,
  - inne zakupy, w stosunku do których kierownictwo Komendy wskaże potrzebę zaewidencjonowania.
4. Przychody do magazynów wycenia się w cenie zakupu. Rozchody przedmiotów z magazynów (paliwo, umundurowanie) wyceniane są metodą FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło) tj. kolejno po cenach (kosztach) tych składników, które nabyte zostały najwcześniej.
  5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek amortyzacji określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych następuje jednorazowo za okres całego roku, metoda liniową.
  6. Inwestycje w obcych środkach trwałych amortyzuje się (umarza) metodą liniową przy użyciu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla środków trwałych na które poczyniono nakłady.
  7. W zakresie ewidencji środków trwałych, w ramach uproszczenia, przyjęto iż w momencie przyjęcia do użytkowania podlegają spisaniu w koszty (nie podlegają wpisaniu do ksiąg inwentarzowych) następujące środki trwałe i wyposażenie:
    - a) środki trwałe o wartości początkowej (jednostkowej) od 5% do 10% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (na dzień 1 stycznia 2018r. wartość ta wynosi od 500 do 1.000zł). – środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
    - b) bez względu na wartość początkową – wszystkie krzesła stanowiące wyposażenie biurowe, telefony komórkowe i stacjonarne, urządzenia służące do utrzymania czystości, narzędzia do konserwacji i remontów - środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
    - c) środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej, tj. do 5% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. na dzień 1 stycznia 2018r. do 500 zł) – zwolnione są z obowiązku ewidencjonowania. Jednak, w przypadku uznania przez kierownictwo Komendy, że środek trwały o niskiej wartości jednostkowej (obecnie do 500 zł) powinien podlegać kontroli – zostaje wpisany na ewidencję ilościową.
    - d) Ponadto nie podlegają ewidencji ilościowej przedmioty przyjmowane na magazyn.
    - e)

Gliwice, dnia 2021-04-08

Podpisali:

Główny Księgowy

mł. kpt. mgr Katarzyna Szafarczyk

Komendant Miejski

Państwowej Straży Pożarnej w Gliwicach

st. bryg. mgr inż. Roman Klecha