


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  <b>Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Czarnkowie</b> <b>ul. Ogrodowa 1</b> <b>64-700 Czarnków</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</b>	Adresat: <b>Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego</b>  Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON  <b>570798090</b>		 84A7110FA303B946

sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.

## 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 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

Sprawozdanie finansowe składa się z:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- zestawienia zmian funduszu jednostki,
- informacji dodatkowej do bilansu.

STAROSTWO POWIATOWE  
W CZARNKOWIE  
WPŁYŃŁO

17. 03. 2026

Zał. ....

Nr ..... 

## podstawowy przedmiot działalności

Ochrona przeciwpożarowa.

## omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

W roku obrotowym 2025 stosowano zasady wynikające z Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 1218), ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 1483 ze zm.) z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie 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 (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 589).

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 zinventaryzowania,
- 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 Komendanta Powiatowego PSP w Czarnkowie 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 koniecznością 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 Sekcji 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 obcą 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:

1. Dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych najpóźniej na dzień bilansowy.

2. Umorzenia od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 zł nalicza się jednorazowo na koniec roku obrotowego.

3. Przeksięgowania zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych na fundusz jednostki dokonuje się na koniec roku obrotowego.

4. 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 poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. 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.

6. 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.

7. 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).

8. Refundacje i zwroty poniesionych wcześniej wydatków dotyczące bieżącego roku ujmowane są na zwrot wydatków.

9. 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

1. 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.

STAROSTWO POWIATOWE  
w CZARNKOWIE  
W PŁYNEŁO  
17. 03. 2026  
Zał. ....  
Nr ..... *mm*



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

**GLÓWNY KSIĘGOWY**

*Agnieszka Szedler*  
kpt. mgr Agnieszka Szedler

Główny księgowy

2026-03-11

rok, miesiąc, dzień

KOMENDANT POWIATOWY ©  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w CZARNKOWIE

*Michał Macyszyn*  
pł. bryg. mgr inż. Michał Macyszyn

Kierownik jednostki