

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu
1.2	siedzibę jednostki Mielec
1.3	adres jednostki ul. Sienkiewicza 54 ; 39-300 Mielec
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Formacja przeznaczona jest do walki z pożarami, klęskami żywiołowymi i innymi miejscowymi zagrożeniami.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Sprawozdanie obejmuje okres: 01-01-2022 – 31-12-2022.
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) Metody wyceny aktywów i pasywów 1. Środki trwałe 1.1. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na: 1) podstawowe środki trwałe o wartości powyżej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową (z wyjątkiem gruntów), jednorazowo za okres całego roku na koniec roku obrotowego, 2) pozostałe środki trwałe obejmują środki trwałe o wartości poniżej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz bez względu na wartość meble i dywany, a ich odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania, 3) pozostałe środki trwałe i drobne przedmioty o niskiej wartości początkowej – ich wartość w chwili wydania do użytkowania jest w całości odpisywana w koszty i są wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej, a obejmuje się je ewidencją ilościową, a także przedmioty, których nie można ponumerować ze względów technicznych i nie podlegają ewidencji ilościowej. 1.2. Bez względu na wartość do środków trwałych nie zalicza się odzieży i umundurowania (o normatywnym okresie użytkowania dłuższym niż rok) jeśli są ewidencjonowane na indywidualnych kartotekach mundurowych i indywidualnych kartach odzieży specjalnej i ekwipunku. 1.3. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się według: 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia (cena zakupu + koszt zakupu) lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, 2) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w umowie o darowiznie lub w wartości godziwej z dnia otrzymania, 3) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innych jednostek – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, 4) w przypadku wytworzenia - według kosztu wytworzenia, 5) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z

uwzględnieniem stopnia zużycia, a w przypadku ich braku - według wartości godziwej.

1.4. Odpisów amortyzacyjnych, o którym mówi ust. 1 pkt 1), dokonuje się poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto środek trwały do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym nastąpi zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym środek trwały został przeznaczony do likwidacji, nieodpłatnego przekazania, sprzedany lub stwierdzono jego niedobór.

1.5. Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

2. Wartości niematerialne i prawne

2.1. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są z podziałem na:

1) podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji metodą liniową, którego stawki i okres ustala się na dzień przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych do ewidencji, a odpisy umorzeniowe dokonuje się jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego,

2) pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej wielkości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, umarzane są 100 % w miesiącu przyjęcia do używania.

2.2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji:

1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty nabycia nie stanowią istotnej wartości,

2) w przypadku spadku lub darowizny – w wartości określonej w umowie o przekazaniu lub według wartości godziwej z dnia otrzymania,

3) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innych jednostek – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

2.3. Dla wartości niematerialnych i prawnych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

2.4. Dla wartości niematerialnych i prawnych nie dokonuje się aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

3. Środki trwałe w budowie (inwestycje)

3.1. Środki trwałe w budowie (inwestycje) obejmują wszystkie koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych zliczone do dnia bilansowego lub do zakończenia inwestycji.

3.2. Wartość środków trwałych w budowie wprowadza się do ewidencji:

1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,

2) w przypadku spadku lub darowizny – w wartości określonej w umowie o przekazaniu lub według wartości godziwej z dnia otrzymania,

3) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innych jednostek – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

3.3. Dla środków trwałych w budowie nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

3.4. Środki trwałe w budowie (inwestycje) wycenia się na dzień bilansowy w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, okresem budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego.

4. Materiały

4.1. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje według:

1) w przypadku zakupu – według rzeczywistych cen nabycia (cena zakupu + koszt zakupu) lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

2) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości określonej w umowie o darowiznie lub w wartości godziwej z dnia otrzymania,

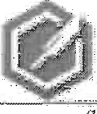
3) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub innych jednostek – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

4) w przypadku wytworzenia - według kosztu wytworzenia,

5) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem stopnia zużycia, a w przypadku ich braku - według wartości godziwej.

	4.2. Materiały podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. 4.3. Wartość materiałów biurowych, druków, znaczków, środków czystości, napojów, paliwa, oleju i drobnych ilości materiałów gospodarczych oraz materiałów na bieżące naprawy wykorzystywane natychmiast po zakupie i wydaniu, przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na fakturze lub załączonej do niej zestawieniu, obciążają koszty bezpośrednio w momencie zakupu i nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej, o którym mówi ust. 4. Składni kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy. 4.4. Wartość wydanych do zużycia materiałów z magazynu ustala się metodą szczegółowej identyfikacji cen tj. według ceny konkretnej dostawy przekazanej do zużycia i pozostającej w zapasie. 4.5. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. 4.6. Na dzień bilansowy materiały wycenia się metodą szczegółowej identyfikacji cen tj. według ceny konkretnej dostawy pozostającej w zapasie tj. zgodnie z ewidencją ilościowo – wartościową. 5. Należności krótkoterminowe 5.1. Należności krótkoterminowe to należności z tytułu dostaw i usług o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. 5.2. Wartość należności wprowadza się do ewidencji w wartości nominalnej. 5.3. W przypadku należności wątpliwych dokonuje się odpisów aktualizujących ich wartość raz na rok na dzień bilansowy. 5.4. Odpisy aktualizujące wartość należności przeprowadzana jest w drodze oceny indywidualnej sytuacji każdego dłużnika na podstawie dokumentów źródłowych. 5.5. Wartość należności wycenia się na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi należnościami ubocznymi, w tym odsetkami i z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. 6. Rozliczenia międzyokresowe 6.1. Rozliczenia międzyokresowe czynne to koszty już poniesione, a dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Okres ich rozliczania jest uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów. 6.2. Rozliczenia międzyokresowe kosztów wycenia się według wartości księgowej. 6.3. W Komendzie rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów – rezerwy kosztów przyszłych okresów, nie występują. 7. Zobowiązania 7.1. Zobowiązania krótkoterminowe jest to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. 7.2. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi zobowiązaniami ubocznymi, w tym z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczególony 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

	Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zmian dotychczasowej umorzenia przedstawione są w Tabeli nr 1.1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Komenda Powiatowa nie dysponuje danymi o aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, co obrazuje <i>Tabela nr 1.2.</i>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Jednostka nie posiada długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych wobec tego nie dokonywała w trakcie roku obrotowego ich odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych, co wyraża <i>tabela 1.3</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość
	Formacja nie posiada gruntów użytkowanych wieczystość, co przedstawia <i>Tabela nr 1.4</i>
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu wyjaśnione są w <i>Tabela nr 1.5</i> środków trwałych które jednostka otrzymała na podstawie umowy nieodpłatnego użyczenia, których jednostka nie amortyzuje i nie umarza.
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Komenda nie posiada papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych, co ukazuje <i>Tabela nr 1.6.</i>
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)
	W 2022 r. brak jest odpisów aktualizujących wartość należności, o czym informuje <i>Tabela nr 1.7.</i>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Dane o zerowym stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym wskazuje <i>Tabela nr 1.8.</i>
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
	Podział zobowiązań długoterminowych według okresu spłaty przedstawia <i>Tabela nr 1.9.</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Podział zobowiązań długoterminowych według okresu spłaty przedstawia <i>Tabela nr 1.9.</i>
c)	powyżej 5 lat
	Podział zobowiązań długoterminowych według okresu spłaty przedstawia <i>Tabela nr 1.9.</i>
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
	Kwotę zobowiązań z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego pokazuje <i>Tabela nr 1.10.</i>
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń przedstawia <i>Tabela nr 1.11.</i>

1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Łączną kwotę zobowiązań warunkowych, nie wykazanych w bilansie przedstawia <i>Tabela nr 1.12.</i>
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
	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych opisuje <i>Tabela nr 1.13.</i>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Jednostka nie otrzymała gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (m.in. wartość polis ubezpieczeniowych lub gwarancji jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy) o czym świadczy dane wykazane w <i>Tabeli nr 1.14.</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Kwoty wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze w tym: odprawy emerytalne, nagrody jubileuszowe, ekwiwalenty za urlop są zawarte w <i>Tabeli nr 1.15 i 2.3</i>
1.16.	inne informacje
	Brak innych informacji.
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Komenda nie dokonywała w 2022 roku odpisów aktualizujących wartość zapasów, co jest wykazane w <i>Tabeli nr 2.1.</i>
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
	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym (konto 080) przedstawia <i>Tabela nr 2.2.</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Jednostka nie miała przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (zdarzenia losowe, włamania, kradzieże, powodzie)
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
	Komenda nie posiada należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.
2.5.	inne informacje
	Brak innych informacji.
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak innych informacji.
 Dokument podpisany przez Katarzyna Lis; KP PSP w Mielcu Data: 2023.03.30 09:36:35 CEST (główny księgowy) 2023 - 03 - 30 (rok, miesiąc, dzień)  Dokument podpisany przez Łukasz Kapinos; KP PSP w Mielcu Data: 2023.03.30 09:41:53 CEST (kierownik jednostki)	