

ZARZĄDZENIE NR 12/23
Wójta Gminy Ciepłowody
z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) dla jednostki obsługiwanej Zakład
Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach**

Na podstawie: art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr 169/XXIX/21 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 31 maja 2021r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi księgowej dla jednostek organizacyjnych gminy Ciepłowody zaliczanych do sektora finansów publicznych - **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości stanowiącą załącznik 1 do niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami:

- a) załącznik 2- „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego ”
- b) załącznik 3 - „ Zakładowy Plan Kont ”
- c) załącznik 4 - „ System ochrony danych jednostki ”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Łukasz Białkowski



Wojciech Mrozek
radca prawny



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Ciepłowody
Nr 12/23 z dnia 8 marca 2023 r.

**OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH
W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
W CIEPŁOWODACH**

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach prowadzone są w Urzędzie Gminy w Ciepłowodach, ul. Kolejowa 2, 57-211 Ciepłowody

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:

- a) deklarację ZUS,
- b) deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- c) deklarację w zakresie podatku od towarów i usług,
- d) listy płac

W samorządowym zakładzie budżetowym, dalej zwanym jednostką obsługiwaną, sporządza się także sprawozdania budżetowe zgodnie z uregulowaniami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 z późn. zm.). oraz rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U z 2020 poz. 2396 z późn. zm.).

Za okresy kwartalne składa się:

- a) sprawozdania Rb-30S
- b) sprawozdania Rb-N
- c) sprawozdania Rb-Z

Za okresy półroczne składa się:

- d) sprawozdania Rb-30S
- e) sprawozdania Rb-N

- f) sprawozdania Rb-Z
- g) sprawozdanie półroczne z zakresu realizacji planu finansowego w formie tabelarycznej i opisowej sporządzane przez Kierownika ZWiK na podstawie dokumentów otrzymanych z jednostki obsługującej

Na koniec roku sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

- a) bilans według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- c) zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- d) informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. ²²

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- a) dziennik,
- b) księgę główną,
- c) księgi pomocnicze,
- d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- b) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- d) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- a) podwójnego zapisu,
- b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałowa,
- c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Forma kont analitycznych dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- a) 700 „Środki trwałe znajdujące się w ewidencji Gminy Ciepłowody”
- b) 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- c) 995 „Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych”
- d) 980 „Plan finansowy wydatków”

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka obsługiwana została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy FK 2000 firmy Info-Spółka z Ząbkowic Śląskich.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Program ten zapewnia kompleksową obsługę z zakresie rachunkowości dla jednostki obsługiwanej tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostki obsługiwanej, umożliwiając m.in.:

- a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania
- b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranych z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu
- c) przeglądanie i drukowanie stanów w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym
- d) wykonanie analizy rozrachunkowej kont

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- a) symbole i nazwy kont,

- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- a) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego
- b) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie. poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich Księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca lub przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacji wprowadzonej przez jednostkę obsługującą zarządzeniem 86/22 Wójta Gminy Ciepłowody z dnia 3 listopada 2022 jako załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki obsługiwanej oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

- a) Prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
- b) Rzeczowe składniki majątkowe, wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1 000,00 zł. odpisuje się w koszty pod data przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej. Kontrole i ewidencję ilościową tych przedmiotów prowadzi się w księgach inwentarzowych, w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu, miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej.

Środki trwale nisko cenne to środki:

- a) charakterze wyposażenia o wartości od 500,00 zł do 10 000,00 podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Kontrola ich stanu prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej przez jednostkę obsługującą na podstawie ewidencji wyposażenia (księga inwentarzowa) jednakże decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik jednostki obsługiwanej poprzez protokół przyjęcia, który przekazuje niezwłocznie do jednostki obsługującej do referatu Finansów i Planowania
- b) o charakterze wyposażenia, stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej .

Są to w szczególności:

- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki, sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze, noże, widelce, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy, jak: dziurkacze, zszywacze, popielniczki, noże do papieru, nożyczki, firany, zasłony, tablice, mapy,
- sprzęt przeciwpożarowy, np. gaśnice, kęce gaśnicze czy węże ppoż., chodniki, lampy wiszące, karnisze, lustra
- narzędzia up. młotki, siekiery, łopaty itp.

6. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno — gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.

7. Ewidencje i rozliczenie kosztów budżetowych jak również kosztów finansowanych z dochodów własnych prowadzi się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów”.

8. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jednorazowo wpisuje się w koszty zespołu 4.

9. Zakupu gotowych dóbr dokonuje się z pominięciem konta 080.

10. Konto 141 — „Środki pieniężne w drodze” jest wykorzystywane w każdym przypadku ruchu środków między rachunkiem bankowym oraz zapłata służbową karta płatniczą, płatnościami PayU jak również pomiędzy rachunkiem bankowym głównym a rachunkiem VAT do którego służy konto 132 „Rachunek VAT” .

11. Nie tworzy się rezerw na niewykorzystane urlopy, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne itp., gdyż nie wywiera to istotnie znaczącego wpływu na rzetelność obrazu oraz sytuację majątkową i finansową jednostki (art. 4 ust 2 u stawy).

12. W jednostce stosuje się uproszczenia polegające na księgowaniu w koszty tylko faktur zakupu wpływających do jednostki obsługiwanej w danym miesiącu (decyduje data wpływu). Dokumenty, które wpłyną do zakładu w nowym miesiącu będą zaksięgowane do nowego miesiąca. Wyjątek stanowi koniec roku, gdzie dokumenty dotyczące poprzedniego roku, które wpłynęły w nowym roku do dnia 10 stycznia nowego roku księguje się w koszty starego roku.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Wójta Gminy Ciepłowody
Nr 12/23 z dnia 8 marca 2023 r.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dz. u. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz.Ź. poz. 1911 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według niżej przedstawionych zasad:

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowa - amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji:

- 1) w cenie nabycia,
- 2) w wartości rynkowej na dzień nabycia w przypadku darowizny,
- 3) w wartości określonej w dokumencie nieodpłatnego przekazania.

Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, z wyjątkiem związanym z pomocami dydaktycznymi, podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownik jednostki z uwzględnieniem zasad w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1800 późn. zm).

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- 1) traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w całości w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) inwestycje (tj. środki trwałe w budowie),

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

- 1) w przypadku zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,

- 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- 4) w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- 7) w przypadku otrzymania ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa, mającego osobowość prawną - w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Do środków trwałych zalicza się: grunty, lokale, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu. Do środków trwałych włącza się również obce środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki (na podstawie umowy leasingu finansowego).

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) umarza się na podstawie stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania a kończy się nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W zakładzie przyjęto liniową metodę dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki z wyjątkiem pierwszego wyposażenia obiektu, które tak, jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje obejmują:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne,
- 3) meble i dywany,
- 4) środki trwałe 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 użytkowania.

Pozostałe środki trwałe:

- 1) na podstawie decyzji Kierownika ZWiK w Ciepłowodach do kwoty 10 000,00 zł odpisuje się jednorazowo w ciężar kosztów zachowując ewidencję ilościowo-wartościową.
- 2) ujmuje się w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „ Zużycie materiałów i energii”,

Inwestycje (środki trwałe w budowie) stanowią koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszania i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczane do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- 3) opłaty notarialne, sądowe itp.,
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją inwestycji, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Do kosztów inwestycji zalicza się następujące koszty:

- 1) koszty dokumentacji,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- 6) założenia stref ochronnych i zieleni,
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- 9) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- 10) inne koszty związane bezpośrednio z budową.

Dobra kultury nie podlegają umorzeniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych.

Dobra kultury przyjmowane są do ewidencji:

- 1) w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- 2) w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
 - a) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Materiały administracyjne służące pracownikom ZWiK (normy, wydawnictwa urzędowe, instrukcje itp.) nie zaliczają się do zbiorów bibliotecznych.

Należności długoterminowe to należności o terminie zapadalności powyżej roku. Należności i udzielone pożyczki zaliczane są do aktywów finansowych i ewidencjonowane w cenie nabycia. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty

pomniejszonej o wysokość ewentualnych odpisów aktualizujących (Ustawa o rachunkowości art. 35b ust 1). Do należności należą udzielone pożyczki długoterminowe oraz inne należności, które spłacone zostaną w terminie późniejszym niż 12 miesięcy, za wyjątkiem należności handlowych (z tytułu dostaw i usług). W przypadku ratalnej spłaty należności, w pozycji należności i udzielone pożyczki wykazuje się część należności (rat) przypadających do spłaty w okresie powyżej roku. Pozostałą część należności ewidencjonuje się jako należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe.

Zapasy obejmują tylko wodomierze, które ewidencjonuje się w cenach nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości na koncie 310.

Zakupione wodomierze decyzją kierownika ZWiK wpisywane są do ewidencji wodomierzy w dacie zakupu. Po zamontowaniu u odbiorcy w ewidencji wpisywana jest data zamontowania oraz imię i nazwisko odbiorcy. Rozliczenie wodomierzy jest na podstawie ewidencji prowadzonej w ZWiK. Nie rzadziej niż raz na kwartał kierownik lub upoważniony pracownik przekazuje informację na podstawie której wyksięgowuje się sprzedane, przekazane do montażu wodomierze na podstawie PK o treści rozchód wewnętrzny w korespondencji z kontem 401.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie zapadalności poniżej roku od dnia bilansowego, które ewidencjonuje się je w wartościach pomniejszonych o podatek VAT. Na każdy dzień bilansowy wycenia się je w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości) należności wątpliwe.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniane się według wartości nominalnej. W przypadku posiadania środków w walucie obcej, wycenia się ją według średniego kursu NBP da danej waluty na dzień wyliczenia.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W ZWiK koszty te nie występują.

Zobowiązania finansowe w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- 1) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki - według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości, •
- 2) w zakresie sprawozdawczości budżetowej - według Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. z 2010 r. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe wyceniane są według wymagalnej kwoty zapłaty. W przypadku zobowiązań bilansowych stanowiących zobowiązania finansowe ewidencjonuje się je w kwocie wymaganej zapłaty. Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to przewidywane koszty, które zostaną poniesione w przyszłych okresach. W ZWiK rozliczenia okresowe bierne nie występują.

2. Ustalenie wyniku finansowego.

W ZWiK sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy) tj. na dzień 31 grudnia sprawozdanie finansowe.

Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się

r -księgi rachunkowe. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 10 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

Sprawozdanie finansowe podpisuje - podając zarazem datę podpisu - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, i kierownik jednostki obsługującej. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Wójta Gminy Ciepłowody
Nr 12/23 z dnia 8 marca 2023 r.

Zakładowy Plan Kont dla Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Cieplowodach,

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dz. u. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz.U. poz. 1911 z późn. zm.)

1. Konta bilansowe:

Zespół 0 – „Majątek trwały”

011 „Środki trwałe”

013 „Pozostałe środki trwałe”

020 „Wartości niematerialne i prawne”

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

131 „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych”

132 „Rachunek VAT”

135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

141 „Środki pieniężne w drodze”

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

225 „Rozrachunki z budżetami”

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

240 „Pozostałe rozrachunki”

245 „Wpływy do wyjaśnienia”

290 „Odpisy aktualizujące należności”

Zespół 3 – „Materiały i towary”

300 „Rozliczenie zakupu”

310 „Materiały”

Zespól 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 „Amortyzacja”
- 401 „Zużycie materiałów i energii”
- 402 „Usługi obce”
- 403 „Podatki i opłaty”
- 404 „Wynagrodzenia”
- 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 490 „Rozliczenie kosztów”

Zespól 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”

- 500 „Koszty działalności podstawowej”
- 530 „Koszty działalności pomocniczej”
- 550 „Koszty zarządu”

Zespól 7 – „Przychody, dochody i koszty”

- 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”
- 740 „Dotacje i środki na inwestycje”
- 750 „Przychody finansowe”
- 751 „Koszty finansowe”
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne”
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Zespól 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 „Fundusz jednostki”
- 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”
- 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”
- 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
- 860 „Wynik finansowy”
- 870 „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”

2. Konta pozabilansowe:

- 900 „Środki trwale znajdujące się w ewidencji Gminy Ciepłowody”
- 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- 995 „Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych”

3. Zasady funkcjonowania kont:

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych").

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

013 – Pozostałe środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwale przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia,
- sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej .

020 - Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

- wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

- wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości

071 - Umorzenie środków trwałych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków klasyfikacji trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu zdarzeń według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych trwałych prawnych wycofanych z używania wskutek ich:
 - a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,
 - b) sprzedaży,
 - c) nieodpłatnego przekazania,
 - d) ujawnionych niedoborów,

- zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia, umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie, decyzji właściwego organu,
- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na tym koncie dokonuje się równoległych księgowania do konta 013. Odpisy umorzeniowe dokonana są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu:
 - a. likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia,
 - b. sprzedaży,
 - c. nieodpłatnego przekazania,
 - d. wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo - wartościowej,
 - e. niedoboru lub szkody.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (odpisy te obciążają odpowiednie koszty lub fundusze).
- odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie,
- odpisy umorzenia od pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego ze środków na środki trwale w budowie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

080 - Inwestycje (środki trwale w budowie) służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:
 - a. środków trwałych,
 - b. wartości niematerialnych i prawnych,
 - c. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

131 - Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych znajdujących się na rachunku bankowym.

132 - Rachunek VAT służy do dokonywania rozliczeń w ramach mechanizmu podzielonej płatności.

135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń specjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

141 - Środki pieniężne w drodze służy do ewidencji pomiędzy rachunkiem bankowym a zapłata służbową karta płatniczą, płatnościami PayU jak również pomiędzy rachunkiem bankowym głównym a rachunkiem VAT do którego służy konto 132 „Rachunek VAT”.

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

201 - Rozrachunki i roszczenia służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności:

- należności tytułu sprzedaży u usług
- zapłata zobowiązań za dostawy i usługi,

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług,
- zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek
- wpływ należności i zaliczek od odbiorców,
- uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży produktów,

225 - Rozrachunki z budżetami służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na koncie 225 ewidencjonuje się również rozrachunki z tytułu podatku od towarów i usług VAT.

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu

ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz opłat wobec Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy itp.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac np. podatek dochodowy od osób fizycznych, skł. ZUS,
- inne.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia w szczególności z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, w tym np. należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód .

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

240 - Pozostałe rozrachunki służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- należności i roszczenia,
- spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- powstałe zobowiązania,
- spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

245 - Wpływy do wyjaśnienia do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

- kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności:

- kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

290 - Odpisy aktualizujące należności do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się w szczególności:

- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności są księgowane na stronie Ma konta 290, w korespondencji z kontem 761, jako pozostałe koszty operacyjne.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

300 - Rozliczenie zakupu służy do ewidencji faktur kosztowych wpływających do zakładu na przełomie roku. Dokumentem PK wprowadza się koszty obciążające rok obrotowy w wartości brutto w korespondencji z kontami 4xx oraz 225/x - podatek VAT do odliczenia w kolejnym roku obrotowym a także kontami zespołu 5, natomiast w kolejnym roku następuje przeksięgowanie faktur z konta 300 na zobowiązania - konta zespołu 2.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- przeksięgowanie na początku roku obrotowego wartości z poprzedniego roku na zobowiązania wobec dostawców w korespondencji z kontem zespołu 2.,

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość otrzymanych faktur kosztowych w nowym roku obrotowym (w miesiącu styczniu) w kwocie brutto dotyczących kosztów poprzedniego roku obrotowego w korespondencji z kontami zespołu 4 i 5.

Konto 300 na koniec roku może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań zakładu na koniec roku.

310 - Materiały służy do ewidencji zakupionych wodomierzy.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się:

- zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu wodomierzy.

Na stronie Ma konta 310 ujmuje się:

- zmniejszenie ilości i wartości stanu zapasu wodomierzy.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów wodomierzy, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

400 - Amortyzacja służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się:

- naliczone odpisy amortyzacyjne.

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się:

- zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych,
- przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

401 - Zużycie materiałów i energii służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii.
- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Koszty ujmowane na koncie 401 powinny odpowiadać - w zakresie zużycia energii - kosztom klasyfikowanym w § 426 „Zakup energii” obejmującym opłaty za dostawę energii elektrycznej, ciepłej i innej, gazu oraz wody, § 430 koszty dystrybucji energii elektrycznej oraz zakupu wody do dalszej odsprzedaży a w zakresie zużycia materiałów - kosztom klasyfikowanym w następujących paragrafach wydatków:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”,

402 - Usługi obce służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty usług obcych.

Na stronie Ma konta 402 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów,
- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów usług obcych na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na koncie 402 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”,
- 430 „Zakup usług pozostałych”,
- 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”,
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych oraz dostępu do sieci Internet
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”,

403 - Podatki i opłaty służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatków akcyzowego, od nieruchomości i od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty z ww. tytułów.

Na stronie Ma konta 403 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów,
- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tego tytułu na konto 860.

404 - Wynagrodzenia służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się w szczególności:

- kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się w szczególności:

- korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń,

- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów wynagrodzeń na konto 860.

Na koncie 404 ujmowane są wynagrodzenia osobowe klasyfikowane w paragrafach wydatków 401-403, dodatkowe wynagrodzenie roczne.

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności:

-poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tego tytułu na konto 860.

Na koncie 405 ujmuje się koszty odpowiadające paragrafom wydatków:

302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”,

421 „Zakup materiałów i wyposażenia”,

- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”,
- 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
- 470 „Wynagrodzenia bezosobowe”

409 - Pozostałe koszty rodzajowe służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty z w/w. tytułów.

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie poniesionych kosztów z ww. tytułów,
- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku pozostałych kosztów rodzajowych na konto 860.

490 - Rozliczenie kosztów służy do ujęcia:

- w korespondencji z kontami zespołu 5, kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”,
- kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 730 i 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się w szczególności:

- koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy

danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, handlowe i sprzedaży),

- zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami. Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołu 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

Zespół 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”

500 - Koszty działalności podstawowej służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej

Na stronie Wn konta 500 ujmuje się:

rozliczone koszty działalności podstawowej (wartość wytworzonych produktów, i koszty sprzedaży, koszty handlowe). Do konta 500 może być prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca:

- ustalenie wysokości kosztów poszczególnych rodzajów działalności podstawowej z dalszym podziałem na koszty:

a) zaliczane do wartości wytworzonych produktów i produkcji niezakończonych,

b) obciążające wynik finansowy okresu sprawozdawczego, a w szczególności koszty sprzedaży, koszty handlowe;

- ustalenie struktury kosztów działalności podstawowej według pozycji kalkulacyjnych.

Na koniec roku konto nie powinno wykazywać salda. Konto wprowadzone tylko w celach informacyjnych. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 490.

530 - Koszty działalności pomocniczej służy do ewidencji kosztów działalności wg typów, gdy nie ma możliwości przyporządkowania ich do konkretnego konta 500 / ...

Na stronie Wn konta 530 ujmuje się:

rozliczone koszty działalności podstawowej (wartość wytworzonych produktów, koszty sprzedaży, koszty handlowe).

Do konta 530 może być prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca:

- ustalenie wysokości kosztów poszczególnych rodzajów działalności podstawowej z dalszym podziałem na koszty:

a) zaliczane do wartości wytworzonych produktów i produkcji niezakończonych,

b) obciążające wynik finansowy okresu sprawozdawczego, a w szczególności koszty sprzedaży, koszty handlowe;

- ustalenie struktury kosztów działalności podstawowej według pozycji kalkulacyjnych.

Na koniec roku konto nie powinno wykazywać salda. Konto wprowadzone tylko w celach informacyjnych. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 490.

550 - Koszty zarządu służy do ewidencji wyodrębnionych kosztów związanych z zarządzaniem jednostką jako całością (kosztów ogólnoadministracyjnych) oraz kosztów ogólnych dotyczących danej jednostki jako całości (w szczególności utrzymanie terenu, straż przemysłowa i przeciwpożarowa).

Na stronie Wn konta 550 ujmuje się:

- koszty proste oraz koszty złożone, w szczególności koszty świadczeń działalności pomocniczej, a także zużycie materiałów, towarów i produktów na potrzeby reprezentacji i reklamy.

Do konta 550 może być prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca: ustalenie struktury kosztów zarządu w sposób ułatwiający ich analizę i kontrolę. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 490. Na koniec roku konto nie może wykazywać salda. Konto wprowadzone tylko w celach informacyjnych.

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

730 - Sprzedaż towarów i usług oraz wartość ich zakupu służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie Wn konta 730 ujmuje się w szczególności:

- wartość sprzedanych towarów i usług w cenie zakupu (nabycia), w za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie Wn konta 730 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży towarów i usług, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołów 1 i 2 oraz zespołów O i 8.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody ze sprzedaży towarów i usług na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730)

- wartość sprzedanych towarów i usług w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

740 - Dotacje i środki na inwestycje służy do ewidencji dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się w szczególności:

- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samobilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131 lub 240,

- środki pieniężne samorządowych zakładów budżetowych wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800 lub 840,

- zwrot dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem w korespondencji z kontem 131 lub 225.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się w szczególności:

- w ciągu roku - dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225,

- na koniec okresu sprawozdawczego - dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń. W końcu roku budżetowego saldo konta 740 zamyka się dwoma saldami, które przenosi się:

- saldo Wn oznacza wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w samorządowych zakładach budżetowych na stronę Wn konta 860,

- saldo Ma oznacza wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku budżetowego konto 740 nie wykazuje salda.

750 - Przychody finansowe służy do ewidencji przychodów finansowych. Księguje się tu również różnice wynikające z zaokrąglenia (powstające przy uzgadnianiu kont) do kwoty nie przekraczającej 5 złotych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

751 - Koszty finansowe do ewidencji kosztów finansowych. Księguje się tu również różnice wynikające z zaokrągleń (powstające przy uzgadnianiu kont) do kwoty nie przekraczającej 5 złotych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę

Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

760-Pozostałe przychody operacyjne służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 730,740,750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, oraz środków trwałych w budowie,

-przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,

-odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe,

- równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn 800

- zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490

- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

761- Pozostałe koszty operacyjne służy do ewidencji kosztów niezwiązanych działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nie odpłatnie przekazane środki obrotowe.

-koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn 490- koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761,
- na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 76. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 - Fundusz jednostki służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Ujmuje się tu zwiększenia lub zmniejszenia, które odpowiednio oznaczają stratę lub zysk roku sprawozdawczego, oraz naliczone umorzenie środków trwałych za rok sprawozdawczy.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji,
- wartości pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartości aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

820 - Rozliczenie wyniku finansowego służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się w szczególności:

- dokonane lub należne wpłaty do budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu nadwyżki środków obrotowych ustalonej na koniec okresu sprawozdawczego.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się w szczególności:

- utworzenie i zwiększenie rezerwy
- rozliczenie poprzez zaliczenie do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych międzyokresowych przychodów.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie lub rozwiązanie rezerw,

- powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

- zwiększenia ZFŚS.

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenia ZFŚS.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

860 - Wynik finansowy służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Na stronie Wn konta 870 ujmuje się:

- zarachowane zmniejszenia wyniku w korespondencji ze stroną Ma konta 225

Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem. W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

Konta pozabilansowe:

900 - Środki trwale będące w ewidencji Gminy Ciepłowody służy do ewidencji środków trwałych używanych przez ZWiK lecz znajdujących się w ewidencji Gminy Ciepłowody.

Na stronie Wn konta 900 ujmuje się:

- wartość środków trwałych zgodnie z otrzymaną kopią dokumentu OT w podziale na odpowiedni środek trwały.

Na stronie Ma konta 900 ujmuje się:

- wartość wszystkich środków trwałych bez podziału na poszczególne środki trwale.

Na koniec roku salda konta 900 po stronie Wn są równe saldu konta po stronie Ma.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na poszczególne środki trwale

976 - Wzajemne rozliczenia służy do ewidencji i uzgadniania na koniec roku obrotowego wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami budżetowymi.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- należności od innych jednostek,

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- zapłatę należności,

995- Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym

Na stronie Wn konta 995 ujmuje się:

- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na koniec roku,

- wyksięgowanie pozostałych zobowiązań na koniec roku na zaangażowanie przyszłych lat.

Na stronie Ma konta 995 ujmuje się:

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych

Na koniec roku konto 995 nie wykazuje salda.

4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego wykonanego i zakupionego od Zakładu Informatyki "INFO-SPÓŁKA" s.c. Włodzimierz Gajdziak Zbigniew Zarzycki, ul. Dolnośląska 35, 57-200 Ząbkowice Śląskie, System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- księgę główną (kartoteka kont)
- księgowanie
- płace
- budżet
- rejestr vat
- środki trwałe

Każdy moduł posiada w budowaną instrukcje obsługi i jest na bieżąco aktualizowany.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

SYSTEM OCHRONY DANYCH JEDNOSTKI

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Budynek w którym przechowuje się dane posiada całodobową ochronę mienia przez firmę ochroniarską, każde pomieszczenie posiadają zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy na dokumenty oraz sejf.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika)
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS)

- wykorzystywanie licencjonowanego oprogramowania firmy INFO-SPÓŁKI,

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń, inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) jest przechowywana, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres:

- 50 lat dla zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r.,
- przez okres 50 lat dla zatrudnionych między 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r., jeśli nie miało miejsca przekazanie do ZUS raportów informacyjnych (ZUS RIA) za wszystkich swoich pracowników zatrudnionych w tym okresie,

(art. 125a ust. 4, 4a i 4b ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 504 z późn. zm.)

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowo i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki obsługującej po uzyskaniu zgody kierownika jednostki obsługiwanej lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki obsługującej po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki obsługiwanej i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.