

Zarządzenie Nr .....<sup>1/2013</sup>

Prezesa Zarządu „Wodociągi Kościańskie” Sp. z o.o.

z dnia .....<sup>02.01.2013</sup>

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości przyjęte do stosowania w Spółce  
„Wodociągi Kościańskie” Sp. z o.o. w Kościanie**

§ 1. Ustala się zasady (polityka) rachunkowości przyjęte do stosowania w Spółce „Wodociągi Kościańskie” Sp. z o.o. stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2013 r.

**PREZES ZARZĄDU**

*Dariusz Wójcik*

UNIVERSITY OF MICHIGAN

LIBRARY

**ZASADY**  
**( POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**  
**"WODOCIĄGÓW KOŚCIAŃSKICH"**  
**SPÓŁKA Z O.O.**  
**W KOŚCIANIE**


## Spis treści

Zarządzenie Prezesa Zarządu "Wodociągów Kościańskich" Sp. z o.o. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości.....	3
Wprowadzenie do Zasad ( polityki) rachunkowości .....	4
<b>1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....</b>	<b>5</b>
1.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	6
1.2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.....	6
1.3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	6
1.4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.....	7
<b>2. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.....</b>	<b>11</b>
2.1.Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.....	12
2.2. Wybór rachunku zysków i strat.....	23
2.3. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych.....	25
2.4. Zestawienie zmian w kapitale własnym.....	25
2.5. Szczegółowość sprawozdania finansowego.....	25
2.6. Zasada istotności.....	25
<b>3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.....</b>	<b>26</b>
3.1. Zakładowy Plan Kont.....	27
3.2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.....	28
<b>4. System ochrony danych w "Wodociągach Kościańskich" Sp. z o.o. w Kościanie.....</b>	<b>33</b>
4.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych.....	34
4.2. Okresy przechowywania zbiorów.....	35
4.3. Udostępnianie danych i dokumentów.....	35
Załączniki.....	37

## WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w "Wodociągach Kościańskich" Sp. z o.o. w Kościanie :

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
  - a) Zakładowego Planu Kont,
  - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) systemu służącego ochronie danych ( w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).

  
Prezes Zarządu  
Dariusz Wójcik



1.

**OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG  
RACHUNKOWYCH**

## **1.1.Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe "Wodociągów Kościańskich" Sp. z o.o. w Kościanie prowadzone są w siedzibie Spółki tj. w Kościanie, ul. Czempińska 2.

## **1.2.Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych**

Okresem obrachunkowym dla Spółki jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 01 stycznia i kończący się 31 grudnia.

Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

W skład roku kalendarzowego wchodzi śródroczne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.

## **1.3.Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.

Program komputerowy stosowany w Spółce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- odnośnie zapisów w dzienniku : zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.



Szczegóły dotyczące przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika, która również określa wersję oprogramowania.

Księgi rachunkowe Spółki obejmują :

- dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
- konta ksiąg pomocniczych.

**Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:**

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie,
- inwestycji,
- zapasów,
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- rozrachunków publicznoprawnych,
- rozrachunków z pracownikami,
- pozostałych rozrachunków,
- operacji sprzedaży,
- kosztów,
- odpisów amortyzacyjnych,
- ewidencji szczegółowej dla potrzeb VAT,
- innych istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów.

#### **1.4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

**Metody inwentaryzowania składników majątkowych**

W Spółce mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury,
- 2) potwierdzenie sald,
- 3) weryfikacja danych księgowych.

1. **Inwentaryzacja w drodze spisu z natury** polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisaniu ilości rzeczowych składników majątku oraz ustaleniu drogą oględzin ich jakości.

Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe,
- środki trwałe w eksploatacji,
- środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane,
- materiały w magazynach własne i będące własnością innych jednostek,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- inne rzeczowe składniki majątku.

O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.

2. **Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki ( w tym środków pieniężnych),
- kredytów bankowych,
- salda należności,
- salda zobowiązań,
- salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowanie egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

3. **Inwentaryzacja w drodze weryfikacji** polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów i pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w jednostce :

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty,
- inne nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
- środki trwałe wydzierżawione,
- aktywa finansowe ( udziały lub akcje, inne aktywa finansowe),
- dostawy w drodze,
- należności sporne i wątpliwe,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- kapitały,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
- rozrachunki publicznoprawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- fundusze specjalne,
- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

### **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

1. Ustala się następującą częstotliwość inwentaryzowania składników majątkowych:

a) co 4 lata

- środki trwałe,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,

b) co dwa lata

- zapasy materiałów i towarów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok:
- pozostałe składniki aktywów i pasywów.
2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1, następujące terminy inwentaryzacji:
- a) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się :
- aktywa pieniężne,
  - kredyty bankowe,
  - papiery wartościowe,
  - zapasy produkcji w toku,
  - materiały i towary, które na dzień ich zakupu podlegają jednorazowemu odpisowi w koszty,
  - składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
- b) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:
- środki trwałe,
  - środki trwałe w budowie,
  - materiały i towary,
  - salda należności,
  - salda zobowiązań,
  - salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,
  - powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania,
  - aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
  - aktywa będące własnością innych jednostek.

Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach:

- zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- na dni, w których wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

2.

**OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY  
AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA  
WYNIKU FINANSOWEGO**

Stosowane przez "Wodociągi Kościańskie" Sp. z o.o. w Kościanie zasady rachunkowości dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. Zm.).

## **2.1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

### **Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

Za środki trwałe uznaje się :

- grunty ( w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
- budynki,
- obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- maszyny, urządzenia,
- środki transportu,
- inne przedmioty

kompletne i zdane do użytku w momencie przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Do środków trwałych Spółki zalicza się również obce środki trwałe używane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli umowy spełniają warunki określone w art.4 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Każdy środek trwały jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych ( KŚT).

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:

- prawa majątkowe, autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje, prawa do : projektów, wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów zdobniczych lub użytkowych,
- koszty prac rozwojowych zakończonych wynikiem pozytywnym,
- wartość firmy,
- know – how

o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością gospodarczą lub oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub umowy o podobnym charakterze.

Wartości niematerialne i prawne umarżane są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, zalicza się do kosztów usług obcych w miesiącu przekazania do użytkowania.

Wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej to:

- w przypadku nabycia w drodze kupna- kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty związane z zakupem, naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania ( w tym koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, skarbowe, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, akcyzę itp. ), pomniejszona o podatek od towarów i usług podlegający zwrotowi na podstawie odrębnych przepisów,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – jest to koszt wytworzenia, za który uważa się wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych, kosztów wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Do kosztu wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży, pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych oraz kosztów nadmiernych braków, nadmiernego zużycia robocizny i innych zasobów w trakcie budowy, montażu lub ulepszenia środków trwałych i dostosowania do używania,
- w razie nabycia w drodze spadu lub darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych” z podziałem na grupy środków trwałych.

„Księga inwentarzowa środków trwałych” obejmuje m.in. następujące pozycje:

- numer inwentarzowy odrębny dla każdego obiektu,
- datę przyjęcia na stan, numer dowodu, rodzaj dowodu,
- rok budowy ( nabycia),
- nazwę środka trwałego,
- symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego,
- wartość początkową,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania, roczną stopę amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- umorzenie dotychczasowe,
- wartość netto,
- datę wycofania z użytkowania i numer dowodu,
- inne dane ( wydział, stanowisko kosztów itp.).

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym wartości niematerialnych i prawnych jest „Księga wartości niematerialnych i prawnych”

„Księga wartości niematerialnych i prawnych” obejmuje następujące pozycje:

- numer inwentarzowy,
- nazwę,
- datę zakupu lub wytworzenia,
- datę księgowania i numer dowodu nabycia,
- datę oddania do użytku,
- wartość początkową,
- roczną stopę amortyzacji,
- wartość amortyzacji rocznej, miesięcznej i od początku użytkowania,
- wartość netto,
- datę pełnego umorzenia,
- datę i numer dowodu wycofania z ewidencji,
- inne dane ( dział, stanowisko kosztów itp.).



## Umorzenie

Środki trwałe o wartości powyżej wartości granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają amortyzacji, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową, lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny plan amortyzacji sporządzony na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych.

Plan amortyzacji zawiera m.in.:

- numer inwentarzowy,
- symbol klasyfikacji rodzajowej,
- nazwę obiektu,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- wartość początkową,
- metodę amortyzacji,
- stopę rocznej amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę odpisów.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych) ustala się:

- metodą liniową drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na przewidywane lata jego użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach.

W przypadku środków trwałych, na których wartość wpływ ma szybki postęp techniczno-ekonomiczny, stawki amortyzacji są podwyższane stosownie do limitów określonych w przepisach podatkowych.

Poprawność przyjętych do planu amortyzacji okresów używania i innych danych jest przez Spółkę okresowo weryfikowana. Ustalone drogą weryfikacji nowe stawki amortyzacyjne stosuje się w następnym roku obrotowym.

W razie zmiany techniki produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę gospodarczej przydatności środka trwałego dokonuje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpowiednich, nieplanowanych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do rzeczowych aktywów trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, odpisuje się jednorazowo w koszty z wyjątkiem środków trwałych sklasyfikowanych w rodzaju 491 i 741 Klasyfikacji Środków Trwałych ( KŚT) dla których stosuje się stawkę amortyzacji 100 %.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu minimalnych długości okresów amortyzacji określonych w przepisach podatkowych.

### **Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej ( po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się metodami określonymi w punkcie poprzedzającym.

### **Wycena pozostałych aktywów i pasywów**

**Środki trwałe** w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartość środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego, zaś zmniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**Nieruchomości** ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**Wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji** ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**Udziały** w jednostkach podporządkowanych zaliczane do aktywów trwałych, udziały w jednostkach podporządkowanych niezaliczone do aktywów trwałych oraz udziały ( akcje) w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**Zapasy** materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów i produktów w toku wycenia się według cen zakupu lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na dzień bilansowy.

W odniesieniu do zapasów Zakład prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową

**Przyjęcie materiałów** do magazynu następuje według rzeczywistych cen zakupu.

**Rozchód materiałów** z magazynu wycenia się metodą FIFO ("pierwsze weszło - pierwsze wyszło")

Zapasy produkcji niezakończonych na dzień bilansowy wycenia się według kosztów materiałów bezpośrednich.

**Inwestycje krótkoterminowe** wycenia się według cen nabycia lub ceny rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

Inwestycje krótkoterminowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, wycenia się w wartości godziwej.

**Należności** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość.

**Udzielone pożyczki** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli do kwoty głównej dolicza się należne odsetki za okres objęty sprawozdaniem finansowym, choćby nie stały się jeszcze wymagalne. Wartość udzielonych pożyczek korygują odpisy aktualizujące ich wartość.

**Zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.

**Zobowiązania finansowe**, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, wycenia się według wartości godziwej.

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

**Rezerwy na straty i zobowiązania** wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rezerwy tworzone są na:

- pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa – przyszłe straty lub zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na stratę z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych lub skutków toczącego się postępowania sądowego.

Rezerwy są tworzone w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych, w zależności od okoliczności, z których strata wynika.

Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy (z uwagi na ustanie lub zmniejszenie ryzyka strat, na które zostały utworzone) rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.

**Udziały (akcje) własne** wycenia się według cen nabycia.

**Kapitały** oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

### **Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

#### **Na dzień bilansowy :**

- wyrażone w walutach obcych aktywa ( z wyłączeniem udziałów w jednostkach podporządkowanych wycenianych metodą praw własności) wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski,
- wyrażone w walutach obcych pasywa wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

#### **W ciągu roku obrotowego :**

- operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka,
- pozostałe operacje wycenia się po obowiązującym na dzień poprzedzający przeprowadzenie operacji średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Prezesa NBP.

### **Zasady wyceny zobowiązań warunkowych**

Zobowiązanie warunkowe jest możliwym zobowiązaniem, które powstaje na skutek zdarzeń przeszłych i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń ( nad którymi jednostka nie ma pełnej kontroli). Zobowiązaniem warunkowym może być również obecne zobowiązanie Spółki, które powstaje na skutek przeszłych zdarzeń i którego nie można wycenić wystarczająco wiarygodnie lub nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie tego zobowiązania spowodowało wypływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. W związku z tym zobowiązanie takie nie jest prezentowane w bilansie, ale jest opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.

Przykładem zobowiązań warunkowych mogą być zobowiązania wynikające z udzielonych przez Spółkę gwarancji lub poręczeń majątkowych.

Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.

### **Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego**

W przypadku niespełnienia przez Spółkę warunków określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, czyli jeżeli roczne sprawozdanie jednostki nie podlega obowiązkowi badania i ogłaszania, Spółka nie ustala aktywów i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego, o ile te aktywa i rezerwy nie są istotne dla prezentacji rzetelnego obrazu jednostki w sprawozdaniu finansowym.

Rezerwę na podatek dochodowy tworzy się w wysokości kwoty podatku dochodowego wymagającej w przyszłości zapłaty w związku z wystąpieniem dodatnich różnic przejściowych. Przejściowe różnice dodatnie powodują zwiększenie podstawy obliczenia podatku dochodowego w przyszłości.

Wysokość rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się przy uwzględnieniu stawek podatku dochodowego obowiązującego w roku powstania obowiązku podatkowego, to jest w roku realizacji różnic przejściowych.

Przy ustaleniu rezerwy należy uwzględnić stan rozliczeń różnicy ujemnej ( o ile wystąpiła) zaksięgowanej na koncie „ Aktywa z tytułu podatku odroczonego” według stanu na ostatni dzień poprzedniego roku obrotowego.

Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się w wysokości kwoty przewidzianej w przyszłości do odliczenia od podatku dochodowego w związku z ujemnymi różnicami przejściowymi, które spowodują w przyszłości zmniejszenie podstawy obliczenia podatku dochodowego oraz straty podatkowej możliwej do odliczenia , ustalonej przy uwzględnieniu zasad ostrożności.

Większość aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się przy uwzględnieniu stawek podatku dochodowego obowiązującego w roku powstania obowiązku podatkowego, to jest w roku realizacji różnic przejściowych.

Przy ustalaniu aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego należy uwzględnić stan rozliczeń różnicy dodatniej ( o ile wystąpiła) zaksięgowanej na koncie „ Rezerwa na podatek dochodowy” według stanu na ostatni dzień poprzedniego roku obrotowego.

Rezerwa na podatek dochodowy oraz aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego w bilansie wykazywane są oddzielnie. Rezerwę i aktywa można kompensować, jeżeli

wystąpił tytuł uprawniający do jednoczesnego uwzględnienia przy obliczaniu kwoty zobowiązania podatkowego.

## **Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów**

### **Rozliczenia międzyokresowe przychodów**

Rozliczenia międzyokresowe przychodów to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów ( długo – i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:

- ujemną wartość firmy,
- w przypadku wniesienia przez Spółkę aportu : różnicę pomiędzy wartością tego aportu ( wynikającą z umowy spółki) a jego wartością netto,
- pobrane wpłaty lub zarachowane należności od kontrahentów za świadczenia, które zostaną wykonane w następnym roku obrotowym,

### **Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

#### **Czynne rozliczenia międzyokresowe**

W ciągu okresu sprawozdawczego przedmiotem rozliczeń międzyokresowych są między innymi:

- koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
- koszty energii opłaconych z góry,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
- podatek od nieruchomości
- odpisy na fundusz świadczeń socjalnych,
- naliczone z góry odsetki od kredytów i pożyczek,
- naliczone z góry inne koszty finansowe,
- aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego,

- inne koszty dotyczące następnych okresów sprawozdawczych ( prenumeraty, przedpłaty na targi itp.),

Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą.

### **Bierne rozliczenia międzyokresowe**

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności:

- 1) z wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
- 2) z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować, mimo że data ich powstania nie jest jeszcze znana i do których można zaliczyć m.in. :
  - koszty wynagrodzeń i narzutów związanych z wynikami okresu, a wypłacanych w następnych okresach sprawozdawczych,
  - koszty badania sprawozdania finansowego i inne koszty dotyczące okresu sprawozdawczego,
  - pozostałe uzasadnione ryzykiem gospodarczym i zwyczajami handlowymi.

### **Ewidencja dla celów ustalania dochodu do opodatkowania**

W celu prawidłowego ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont jednostki zostały wyróżnione konta analityczne grupujące koszty działalności podstawowej, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym z jednej strony oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów lub zwolnione z opodatkowania z drugiej strony.

### **Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT**

Naliczony podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie „ Podatek VAT naliczony”.



Sprzedaż wyrobów, towarów lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży. Podatek należny ewidencjonowany jest na koncie „Podatek VAT należny”.

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT prowadzone są na koncie „225/003” „Podatek od towarów i usług - VAT”.

Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją. Ewidencja podatku naliczonego do rozliczenia w następnych okresach na podstawie rejestru VAT jest prowadzona na koncie „Podatek VAT naliczony – miesiąc następny”.

### **Grupowanie kosztów wg miejsc ich powstawania**

#### **Koszty działalności podstawowej**

- 501 koszty działalności podstawowej - koszty wodociągów
- 502 koszty działalności podstawowej - koszty kanalizacji
- 503 koszty działalności podstawowej - odprowadzanie wód opadowych
- 504 koszty działalności podstawowej - koszty sieci kanalizacji kablowej
- 530 koszty działalności podstawowej - pozostałe działalności (przede wszystkim laboratorium)

#### **Koszty pośrednie**

- 550 koszty zarządu

## **2.2. Wybór rachunku zysków i strat**

W "Wodociągach Kościańskich" Sp. z o.o. sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym.

#### **Wynik finansowy netto składa się z:**

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

**Ewidencja kosztów prowadzona jest w:**

- układzie rodzajowym,
- układzie kalkulacyjnym.

## **Rachunek kosztów**

**Rachunek zysków i start w systemie rachunku kosztów pełnych:**

przychody ze sprzedaży ( ilość x cena)

-koszt wytworzenia wyrobów sprzedanych

-koszty ogólnego zarządu

=zysk ( strata) na sprzedaży

**Grupowanie kosztów wg miejsc ich powstawania**

**Koszty działalności podstawowej**

-501 koszty działalności podstawowej - koszty wodociągów

-502 koszty działalności podstawowej - koszty kanalizacji

-503 koszty działalności podstawowej - odprowadzanie wód opadowych

-504 koszty działalności podstawowej - koszty sieci kanalizacji kablowej

-530 koszty działalności podstawowej - pozostałe działalności (przede wszystkim laboratorium)

**Koszty pośrednie**

-550 koszty zarządu

**Do rozliczania kosztów pośrednich produkcyjnych stosuje się następujący klucz rozliczeniowy:**

Robocizna bezpośrednia (centrum kosztów) : robocizna ogółem x 100.

**Do rozliczania kosztów pośrednich nieprodukcyjnych stosuje się następujący klucz rozliczeniowy:**

Koszty bezpośrednie ( centrum kosztów) : koszty bezpośrednie ogółem x 100.

Podatki przypisuje się je określonym centrum kosztów.

### **2.3. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych**

W przypadku spełnienia warunków określonych w art.64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art. 45 ust.3, jednostka sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.

### **2.4. Zestawienie zmian w kapitale własnym**

W przypadku spełnienia warunków określonych w art. 64 ust.1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art.45 ust. 3, Spółka sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym.

### **2.5. Szczegółowość sprawozdania finansowego**

W przypadku spełnienia warunków określonych w art. 50 ust.2 ustawy o rachunkowości Spółka sporządza sprawozdanie finansowe w formie uproszczonej i wykazuje informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości literami i cyframi rzymskimi. Informację dodatkową Spółka sporządza w odpowiednio uproszczonej formie.

### **2.6. Zasada istotności**

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Spółki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego brutto w przypadku wielkości wynikowych.

Ostateczną decyzję co do wysokości kwoty istotności podejmuje główny księgowy w porozumieniu z Prezesem Zarządu.

3.

**SPOSÓB PROWADZENIA  
KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### 3.1. Zakładowy Plan kont

Z dniem 01.01.2013 r. wprowadza się „Zakładowy Plan Kont z komentarzem dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą” wydany przez Ekspert –Wydawnictwo i doradztwo z zakresu rachunkowości i finansów we Wrocławiu, określonym dalej Wydawnictwem Ekspert i jako Zakładowy Plan Kont ( określony dalej skrótem ZPK) obowiązujący dla "Wodociągów Kościańskich" Sp. z o.o., zawierający wykaz kont księgi głównej oraz opisujący przyjęte przez Spółkę zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej.

Z podanych w wykazie w Zakładowym Planie Kont Wydawnictwa Ekspert kont syntetycznych nie mają zastosowania konta dotyczące produkcji wyrobów oraz konta dotyczące handlu detalicznego i hurtowego.

We wszystkich przypadkach, w których jedno konto syntetyczne ZPK odpowiada kilku kontom wykazu rozwiniętego Wydawnictwa Ekspert mają zastosowanie zasady podane w komentarzu Wydawnictwa. Analogicznie gdy w miejsce jednego konta utworzono w ZPK kilka kont, mają do nich zastosowanie zasady podane w komentarzu przez Wydawnictwo do tego konta, jeżeli w ZPK nie określono innych zasad.

Do wykazu ZPK wprowadza się dodatkowe następujące konta syntetyczne:

- 203 „Rozrachunki z odbiorcami – woda i ścieki”

Zasada funkcjonowania tego konta jest taka sama jak dla konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami z tytułu dostaw i usług” podanych na stronie 149 Wydawnictwa Ekspert.

Ewidencję analityczną do konta 203 „Rozrachunki z odbiorcami – woda i ścieki” prowadzi się z zastosowaniem programu komputerowego „Zbyt”.

„ Zakładowy Plan Kont z komentarzem” stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad ( polityki) rachunkowości.

### 3.2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

System rachunkowości informatycznej obejmuje następujące moduły:

- księgę główną,
- środki trwałe,
- gospodarkę materiałową,
- rozrachunki,
- środki pieniężne,
- sprzedaż,
- kadry,
- płace,
- analizy,
- raporty.

#### Księga główna.

Księga główna prowadzona jest w systemie komputerowym z zastosowaniem programu finansowo księgowego zwanego dalej FK opracowanego przez firmę "Tytan" Sp. z o.o. Tarnowo Podgórne, ul. Rokietnicka 66. Aktualna wersja programu FK nosi numer 3.51.

Opis systemu FK zawierający wykaz programów, procedur wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Konto	Nazwa konta
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe o charakterze wyposażenia
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych
072	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
073	Umorzenie wyposażenia
080	Inwestycje / środki trwałe w budowie
101	Kasa Główna ul. Czempieńska 2
131	Rachunki bankowe

135	Rachunek bankowy ZFŚS
139	Środki pieniężne w drodze
140	Lokaty Bankowe
201	Rozrachunki z dostawcami
202	Rozrachunki z odbiorcami – pozostała sprzedaż
203	Rozrachunki z odbiorcami-woda i ścieki
225	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym
226	Rozrachunki z ZUS
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
241	Pożyczki mieszkaniowe pracowników
290	Odpisy aktualizacyjne należności
310	Materiały na magazynie
400	Koszty amortyzacji
401	Wynagrodzenia osobowe
402	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń
404	Dodatkowe wynagrodzenia roczne
411	Składki ZUS - ubezpieczenia społeczne
412	Składki ZUS - Fundusz Pracy i FGŚP
417	Umowy zlecenia i o dzieło
421	Zakup materiałów i wyposażenia
426	Zakup energii
427	Zakup usług remontowych
430	Zakup pozostałych usług
435	Zakup usług teleinformatycznych
441	Podróże służbowe
443	Różne opłaty i składki
444	Odpisy na ZFŚS
448	Podatek od nieruchomości
461	Koszty postępowania sądowego
490	Rozliczenie kosztów
501	Koszty wodociągów
502	koszty kanalizacji
503	Odprowadzanie wód opadowych
504	koszty sieci kanalizacji kablowej
530	Koszty pozostałej działalności
550	Koszty zarządu
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
702	Pozostała sprzedaż
703	opłaty abonamentowe
704	Przychody ze sprzedaży usług podstawowych
734	Koszty własne sprzedaży
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne

761	Pozostałe koszty operacyjne
763	Pozostałe koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne
800	Kapitał podstawowy
810	Kapitał zapasowy
820	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatki i inne obciążenia wyniku finansowego

### **Księgi pomocnicze**

Księgi pomocnicze prowadzone są z zastosowanie programów komputerowych i prowadzone są w szczególności:

Do konta 011 „Środki trwałe” i 071 „Umorzenie środków trwałych” oraz do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” i 072 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” prowadzi się księgi pomocnicze z zastosowaniem programu komputerowego ST ( Środki trwałe) opracowanego przez firmę WF-bEST firmy Asseso Business Solutions S.A. Pion Biznesowy WA-PRO, ul. Nowa 17A, Stara Iwiczna, 05-500 Piaseczno. Aktualna wersja programu ST - 7.50.0.

W programie ST prowadzi się szczegółową ewidencje dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ich przychody, rozchody, umorzenia oraz kartoteki .

Do konta 310 „Materiały na magazynie” prowadzi się księgi pomocnicze z zastosowaniem programu komputerowego Magazyn Multi S opracowanego przez firmę Computer Studio S.A. Aktualna wersja programu 10.50.09.

W programie Magazyn Multi S prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo – wartościowa dla każdego asortymentu materiałów i towarów, z zastosowaniem cen zakupu.

Do konta 203 „ Rozrachunki z odbiorcami – woda i ścieki” prowadzi się księgę pomocniczą z zastosowaniem programu komputerowego ZBYT opracowanego przez firmę Tytan z Tarnowa Podgórnego. Aktualna wersja programu ZBYT 5.75.



W programie ZBYT prowadzi się ewidencję szczegółową dla wszystkich odbiorców wody, rejestruje się dane o zużyciu wody i ilości odebranych ścieków, wystawiane są faktury za pobraną wodę i odebrane ścieki (operacje sprzedaży) oraz ewidencjonuje się wszystkie wpłaty za sprzedaną wodę i odebrane ścieki.

Do konta 201 „Rozrachunki z dostawcami” prowadzi się księgę pomocniczą z zastosowaniem programu FK (moduł VAT – wersja 3.22), ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych (kolejno numerowane dowody zakupu tworzą „rejestr zakupu”).

Do konta 202 „Rozrachunki z odbiorcami - pozostała sprzedaż” prowadzi się księgę pomocniczą z zastosowaniem programu FK (moduł VAT), ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych (kolejno numerowane dowody sprzedaży tworzą „rejestr sprzedaży”).

Do konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” prowadzi się księgę pomocniczą z zastosowaniem programu komputerowego opracowanego przez firmę „Tytan” z Tarnowa Podgórnego. Aktualna wersja programu PŁACE – 3.31b.

W programie tym prowadzone są szczegółowo kartoteki wynagrodzeń, kartoteki zasiłków z ubezpieczenia chorobowego oraz kartoteki zasiłków rodzinnych oraz PIT 11, PIT 8 i PIT 40.

Do konta 101 „Kasa Główna ul. Czempińska 2” prowadzi się księgę pomocniczą z zastosowaniem programu FK (moduł Kasa – wersja 1.59) ze szczegółowością niezbędną do ustalenia wszystkich operacji kasowych. Kolejno numerowane dowody tworzą „Raport kasowy”.

Do konta 131 „Rachunki bankowe” prowadzi się księgi pomocnicze z zastosowaniem programu komputerowego opracowanego przez firmę Tytan z Tarnowa Podgórnego. Aktualna wersja programu Bank – 1.59.

Posiadana przez Spółkę dokumentacja użytkownika jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera m.in.:

- wykaz programów
- procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,

- opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.

### **Programowe zasady ochrony danych**

Programowe zasady ochrony danych w Zakładzie, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania określone zostały w dokumentacji użytkownika.

### **Opis algorytmów i parametrów**

Opis algorytmów i parametrów poszczególnych programów został zamieszczony w dokumentacji użytkownika systemów informatycznych.

**4.**

**SYSTEM OCHRONY DANYCH  
W ZAKŁADZIE**

## 4.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

Fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do następujących elementów systemu rachunkowości i dokumentacji Spółki:

- sprzętu komputerowego wspomagającego księgowość,
- księgowego systemu informatycznego,
- kopii zapasowych zapisów księgowych,
- zasad rachunkowości,
- ksiąg rachunkowych,
- dowodów księgowych,
- dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- sprawozdań finansowych.

**Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:**

- nośniki danych odporne na zagrożenia,
- systematycznie tworzone-rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji,
- programy komputerowe i dane informatycznego systemu rachunkowości chronione przed dostępem osób nieupoważnionych i zniszczeniem poprzez zastosowanie właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych.

Stosuje się zasadę, że kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

## **4.2. Okresy przechowywania zbiorów**

### **Trwałe przechowywanie**

Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinia i raport audytora, o ile sprawozdanie finansowe Spółki podlega obowiązkowemu badaniu.

### **Okresowe przechowywanie**

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki- przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej niż 50 lat,
- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym- przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości –przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez 5 lat.

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

## **4.3. Udostępnianie danych i dokumentów**

Udostępnianie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- w siedzibie Spółki do wglądu po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Spółki po uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa Zarządu i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

WODOCIĄGI KOŚCIAŃSKIE  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
w organizacji  
64-000 Kościan, ul. Czempieńska 2

Prezes Zarządu  
*Dariusz Wójcik*

## Załącznik nr 1

do Zarządzenia Prezesa Zarządu „Wodociągów Kościańskich” Spółka z o.o. w  
Kościanie z dnia 29.01.2013 r w sprawie wprowadzenia Zasad ( polityki)  
rachunkowości

### Wykaz stosowanych programów komputerowych

Lp.	Nr konta księgowego	Nazwa konta księgowego	Księga pomocnicza prowadzona z zastosowaniem programu:	Wersja programu
1	x	Księga główna	Finansowo- Księgowy	3.51
2	011 023 071 073	Środki trwałe Wartości niematerialne i prawne Umorzenie środków trwałych Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	WF-bEST firmy Asseso Business Solutions S.A. Pion Biznesowy WA-PRO ul. Nowa 17A, Stara Iwiczna, 05-500 Piaseczno	7.50.0
3	310	Materiały	Magazyn Multi S	10.50.09
4	203	Rozrachunki z odbiorcami wody	Zbyt- Tytan Komputerowy inkasent	5.75 3.1
5	231	Rozrachunki z pracownikami	Płace i Kadry	3.31b
6	226	Rozrachunki z ZUS	Płatnik	8.01.001A
7	225	Podatek VAT	Rejestr VAT	3.22
8	100	Kasa Główna	Kasa	1.59
9	131	Rachunki bankowe	Bank	1.59
10	202	Pozostała sprzedaż	ABAK AMBER	4.04.003.0

WODOCIĄGI KOŚCIAŃSKIE  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
w organizacji  
64-000 Kościan, ul. Czempieńska 2

Prezes Zarządu  
*Dariusz Wójcik*

