

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności
1.	
1.1	nazwę jednostki Zakład Budżetowy Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji
1.2	siedzibę jednostki Szczecinek
1.3	adres jednostki Ul. Piłska 3, 78-400 Szczecinek
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki PKD 3600 Z pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody 3700 Z odprowadzanie i oczyszczanie ścieków produkcję i dostawę wody do celów bytowych mieszkańców
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01-01-2023 do 31-12-2023
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne nie x
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Księgi rachunkowe prowadzone są siedzibie Zakładu ZBGZWiK ul. Piłska 3 Szczecinek 78-400. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej przy zastosowaniu technik komputerowych w siedzibie Zakładu i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald które tworzą : dziennik, księga główna ,księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych, wykaz aktywów i pasywów. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące roku obrotowego. Dziennik prowadzony jest z zachowaniem zasad: <ul style="list-style-type: none"><li>• zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmuje się w sposób chronologiczny</li></ul>

28-03-2024  
Nr z rej. .... liczba zał. ....  
skierowano ..... podpis .....

- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami księgowymi
- sumy obrotów liczone są w sposób ciągły
- obroty zgodne z obrotami zestawienie obrotów i sald księgi głównej

Księga główna - konta syntetyczne prowadzona jest w sposób następujący zasady :

- podwójnego zapisu
- systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadami memoriału z wyjątkiem dochodów i wydatków które ujmowane są w terminie ich zapłaty
- powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku

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

Księgi pomocnicze prowadzone są do :

- środków trwałych
- rachunku bieżącego
- rozrachunków z kontrahentami
- operacji sprzedaży i zakupu
- kosztów
- rozrachunków z pracownikami

Aktywa i pasywa Zakładu wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dn. 13.09.2017r. 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 RP.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na -

- podstawowe środki trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł na koncie 011 środki trwałe -ewidencja ilościowo-wartościowa.
- pozostałe środki trwałe ( o wartości od 500 zł do 10.000,00 zł ) na koncie 013 pozostałe środki trwałe ewidencja ilościowo-wartościowa. Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej nie ujmuje się ich na koncie 013 i są spisywane bezpośrednio w koszty w momencie oddania ich do użytkowania .

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

- w przypadku zakupu-według cen nabycia lub ceny zakupu
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia a przy ich braku według wartości godziwej określonej na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez kierownika Zakładu komisję z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia
- w przypadku otrzymania od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Środki trwałe umarżane są stopniowo na podstawie aktualnego planu i stawek amortyzacyjnych według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym os osób prawnych raz na koniec roku.

	<p>Pozostałe środki trwałe są to środki wyszczególnione w § 6 ust.3 pkt.2-6 rozporządzenia w sprawie planów kont, które po wydaniu po używaniu na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej lub równej lub niższej niż 10.000,00 zł traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania.</p> <p>Umorzenia i amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się raz w roku z dniem 31 grudnia a okres umorzenia wartości niematerialnych wynosi 24 m-c.</p> <p>Należności i roszczenia oraz zobowiązania w walucie polskiej ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich powstania w wartości nominalnej a w przypadku gdy wyrażone są w walucie obcej, ujmuje się przez NBP dla danej waluty obcej na dzień przeprowadzenia operacji, o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu i wynikającym z charakteru operacji. Na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy należności wykazuje się w kwocie wymagalnej zapłaty. Na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych należności i zobowiązania po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.</p> <p>Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.</p>
5.	inne informacje
	x
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	<i>Tabela 1 - 4</i>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	X
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

	<i>Tabela 5</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<i>Tabela 6</i>
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	<i>Tabela 7</i>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Tabela 8</i>
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	<i>Tabela 9</i>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Tabela 10</i>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	<i>Tabela 11</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Tabela 11</i>
c)	powyżej 5 lat
	<i>Tabela 11</i>
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości były to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego

	X
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Tabela 12</i>
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Tabela 13</i>
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	X
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	X
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<i>Tabela 14</i>
1.16.	inne informacje
	X
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>Tabela 15</i>
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	<i>Tabela 16</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	X

2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	X
2.5.	inne informacje
	<p><i>Struktura zatrudnienia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kierownik – 1</li> <li>- główny księgowy – 1</li> <li>- monter wod-kan -5</li> <li>- konserwator oczyszczalni ścieków - 1</li> <li>- robotnik gospodarczy- 3</li> <li>- pracownik administracyjno-biurowy -1</li> <li>- referent księgowo-płacowy- 1</li> <li>- inkasent -1</li> <li>- mechanik -1</li> </ul>
	- starszy referent -2
	RAZEM: 17 osób
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	X

GLÓWNY KSIĘGOWY

*Danuta Czarna*  
 .....  
 Danuta Czarna  
 (główny księgowy)

.....  
 (rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK  
 ZESPOŁU W SZCZECINKU  
 .....  
 Paweł Zydrowicz

*Paweł Zydrowicz*  
 (kierownik jednostki)