

Uchwała Zarządu Nr 92 / 2021
Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” w Warszawie
z dnia 28.10.2021 r.

w sprawie: przyjęcia i zatwierdzenia do stosowania w spółdzielni podstawowych zasad polityki rachunkowości

1. Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj.: Dz.U. z 2019 r. poz. 351) wprowadza się jako obowiązujące do stosowania w Spółdzielni od dnia 1 stycznia 2022 roku określone w niniejszej uchwale zasady polityki rachunkowości.
2. Przyjęte zasady polityki rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Spółdzielni:
 - a) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - b) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - c) zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - Zakładowego Planu Kont,
 - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),
 - d) systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).

Rozdział 1
Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum I” prowadzone są w siedzibie Spółdzielni: 00-049 Warszawa, ul. Świętokrzyska 31/33a.

§ 2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Okresem obrachunkowym Spółdzielni jest rok kalendarzowy rozpoczynający się od dnia 1 stycznia, kończący się w dniu 31 grudnia.
2. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
3. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.



§ 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Spółdzielni prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programów informatycznych wspomagających ich prowadzenie.
2. Program komputerowy stosowany w spółdzielni w pełni zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość, którą stanowi księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald oraz dziennik.
3. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
 - a) zasadę podwójnego księgowania,
 - b) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
 - c) zapewnienia chronologicznego ujęcia zdarzeń gospodarczych ich kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów oraz umożliwia jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
5. Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika stanowiącej załącznik 3 do niniejszej uchwały.
6. Księgi rachunkowe Spółdzielni obejmują:
 - a) Dziennik,
 - b) konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
 - c) konta ksiąg pomocniczych.
7. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:
 - *środków trwałych,*
 - *wartości niematerialnych i prawnych,*
 - *odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,*
 - *rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,*
 - *rozrachunków z członkami i najemcami,*
 - *rozrachunków publicznoprawnych,*
 - *ewidencji szczegółowej dla potrzeb VAT,*
 - *rozrachunków z pracownikami,*
 - *pozostałych rozrachunków,*
 - *kosztów,*
 - *operacji sprzedaży,*
 - *ewidencji pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych i przychodów i kosztów finansowych,*
 - *ewidencji stanu funduszu udziałowego,*
 - *ewidencji stanu funduszu wkładów mieszkaniowych,*
 - *ewidencji stanu funduszu wkładów budowlanych,*
 - *ewidencji funduszu remontowego,*
 - *innych istotnych dla Spółdzielni składników aktywów i pasywów.*

8. Urządzeniem ewidencyjnym środków trwałych jest ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i "Tabele amortyzacyjne" z podziałem na grupy środków trwałych, która obejmuje następujące pozycje:

- nazwę środka trwałego,
- wartość początkową,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
- roczną stopę amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- umorzenie dotychczasowe.

9. Urządzeniem ewidencyjnym wartości niematerialnych i prawnych jest ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i „tabela amortyzacyjna”, która obejmuje następujące pozycje:

- nazwę,
- wartość początkową,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
- roczną stopę amortyzacji,
- wartość amortyzacji rocznej i miesięcznej,
- umorzenie dotychczasowe.

§ 4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

W spółdzielni mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

- a) spis z natury,
- b) potwierdzenie sald,
- c) porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości składników majątku.

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

Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- gotówka w kasie,
- znaczki pocztowe,
- papiery wartościowe,
- środki trwałe w eksploatacji,
- środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane,
- 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 i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W drodze potwierdzenia sald mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych),

- salda należności,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- salda zobowiązań,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

3. Inwentaryzacja w drodze porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości składników majątku polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i stanami faktycznymi istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w spółdzielni:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty,
- inne nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- inwestycje w obcych środkach trwałych,
- środki trwałe wydzierżawione,
- aktywa finansowe (udziały, inne aktywa finansowe),
- należności sporne i wątpliwe,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- kapitały,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw nie fakturowanych,
- 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.

4. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

Ustala się następującą częstotliwość inwentaryzowania składników majątkowych:

a) raz w ciągu czterech lat:

- środki trwałe (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym),

b) co rok:

- aktywa pieniężne z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych na ostatni dzień każdego roku obrotowego,
- pozostałe składniki aktywów i pasywów.

5. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 4 następujące terminy inwentaryzacji:

- a) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się:
 - aktywa pieniężne,
 - składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
 - b) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:
 - środki trwałe,
 - salda należności,
 - aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
 - aktywa będące własnością innych jednostek.
6. 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.

Rozdział 2

Obowiązujące w spółdzielni metody wyceny aktywów i pasywów oraz zasady ustalania wyniku finansowego spółdzielni

Stosowane przez Spółdzielnię zasady rachunkowości w zakresie metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasad ustalania wyniku finansowego dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych oraz ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze a także do zapisów wynikających z Komunikatu Ministra Finansów z 20.11.2015 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości, w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie wykazywania przez spółdzielnie mieszkaniowe w sprawozdaniu finansowym funduszy własnych oraz ustalania wyniku finansowego (Dz. Urz. MF z 2015 r. poz.81).

§ 5. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe kontrolowane przez Spółdzielnię, o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 3500 zł zalicza się do środków trwałych niskocennych. Spółdzielnia korzysta z dopuszczonych u.o.r. uproszczeń pod warunkiem, że ich zastosowanie nie zniekształci istotnie obrazu sytuacji majątkowej jednostki. Przyjęte zasady zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 2 do Polityki rachunkowej Spółdzielni.
2. Każdy środek trwały jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).
3. Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 139 z późn. zm.) i otrzymanego zaświadczenia z Urzędu m. st. Warszawy Urząd dzielnicy Śródmieście Spółdzielnia wykazuje w ewidencji bilansowej przekształcone nieruchomości gruntowe jako grunty własne.

4. Nabyte prawo użytkowania wieczystego gruntu Spółdzielnia wykazuje w przypadku nieruchomości gruntowych nie podlegających przekształceniu wg w/w ustawy.

§ 6. Umorzenie

1. Środki trwałe o wartości powyżej 3500 zł 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.
2. Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.
3. Środki trwałe niskocenne mogą być umarzane w 100% w miesiącu przekazania do użytkowania.
4. 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 wg stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty 3500 zł mogą być odpisane jednorazowo w koszty amortyzacji.
6. Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu minimalnych długości okresów amortyzacji określanych w przepisach podatkowych.
7. Środki trwałe zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych (zasoby mieszkaniowe i użytkowe) sfinansowane przez lokatorów lub z funduszy Spółdzielni podlegają umorzeniu w ciężar funduszu. Ewidencja umorzenia prowadzona jest na kontach Wn „808”- zmniejszenie funduszu z tytułu umorzeń, Ma „071- umorzenie środków trwałych”.
8. Spółdzielnia nie amortyzuje prawa wieczystego użytkowania gruntów.
9. Odpisów amortyzacyjnych/umorzenia dokonuje się na ostatni dzień miesiąca.

§ 7. Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia (netto + podatek naliczony VAT nie podlegający odliczeniu) lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych) 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 artykule poprzedzającym. Środki trwałe zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych (zasoby mieszkaniowe i użytkowe) wycenia się wg cen nabycia (netto +

podatek naliczony VAT nie podlegający odliczeniu) lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o dotychczasowe umorzenie.

§ 8. Wycena pozostałych aktywów i pasywów

1. 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.
2. Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych wycenia się:
 - *według cen nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,*
3. Spółdzielnia nie prowadzi ewidencji materiałów. Ich zakup obciąża bezpośrednio koszty działalności zgodnie z art. 17 ust. 4 u.o.r., przy czym ustalanie stanu tych składników aktywów i ich wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu następuje, nie później niż na dzień bilansowy.
4. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się wg ceny nabycia lub rynkowej.
5. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności. Zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny aktualizuje się:
 - *należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym,*
 - *należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,*
 - *należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,*
 - *należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,*
 - *należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.*
6. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe –według wartości godziwej.
7. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

8. 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 lub skutków toczącego się postępowania sądowego;
- przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, a plany restrukturyzacji pozwalają w sposób wiarygodny oszacować wartość tych przyszłych zobowiązań.

Rezerwy są tworzone w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych, 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.

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

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

11. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze wycenia się:

- wg kursu faktycznie zastosowanego lub kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień ich przeprowadzenia, przy czym na dzień bilansowy – wg kursu średniego ogłoszonego dla tej waluty przez NBP na ten dzień,
- różnice kursowe powstałe przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

12. 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 Spółdzielnia nie ma pełnej kontroli). W związku z tym zobowiązanie takie nie jest prezentowane w bilansie, ale jest opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego. Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.

§ 9. Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego

1. W przypadku spełnienia przez Spółdzielnię warunków określonych w art. 37 ust. 10 ustawy o rachunkowości, spółdzielnia korzysta z uproszczenia polegającego na odstąpieniu od ustalania aktywów i rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego, o ile te aktywa i rezerwy nie są istotne dla prezentacji rzetelnego obrazu jednostki w sprawozdaniu finansowym.
2. 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.

3. Rezerwa na podatek dochodowy oraz aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego w bilansie wykazywane są oddzielnie. Rezerwę i aktywa można kompensować, jeżeli wystąpi tytuł uprawniający do jednoczesnego uwzględnienia przy obliczaniu kwoty zobowiązania podatkowego.

§ 10. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów

2. 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:

- a) pobrane wpłaty lub zarachowane należności od kontrahentów za świadczenia, które zostaną wykonane w następnym roku obrotowym,
- b) przewidziane do umorzenia zobowiązania do czasu uznania przez banki lub wierzycieli ugody (układu) o spłacie zobowiązań za zrealizowaną,

3. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

- czynne rozliczenia międzyokresowe (dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych)

W ciągu okresu sprawozdawczego przedmiotem rozliczeń międzyokresowych są między innymi:

- nadwyżka kosztów nad przychodami z eksploatacji i utrzymania nieruchomości
 - a) koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
 - b) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - c) podatek od nieruchomości,
 - d) odpisy na fundusz świadczeń socjalnych,
 - e) naliczone z góry koszty finansowe,
 - f) inne koszty dotyczące następnych okresów sprawozdawczych (prenumeraty, przedpłaty itp.).

Na dzień bilansowy jako rozliczenia międzyokresowe kosztów prezentuje się także podatek naliczony VAT do rozliczenia w następnych okresach rozliczeniowych.

Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są:

- a) proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą,
- b) jednorazowo – na dzień bilansowy - w przypadku rozliczeń wyników z Eksploatacji i utrzymania nieruchomości.

- bierne rozliczenia międzyokresowe

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

- z wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
- 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 badania sprawozdania finansowego i inne koszty dotyczące okresu sprawozdawczego,
 - pozostałe uzasadnione ryzykiem gospodarczym i zwyczajami handlowymi.

Przy spełnieniu warunków określonych w art.3 ust.1c pkt 1 na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy o rachunkowości Spółdzielnia odstępuje od tworzenia biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

§ 11. Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

W celu prawidłowego ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w zakładowym planie kont spółdzielni mieszkaniowej zostały wyróżnione konta analityczne i syntetyczne grupujące:

- koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości, w tym z gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- koszty pozostałej działalności operacyjnej,
- koszty finansowe,
- pozostałe koszty operacyjne,

z jednej strony oraz :

- przychody z eksploatacji i utrzymania nieruchomości, w tym z gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- przychody z pozostałej działalności operacyjnej,
- przychody finansowe,
- pozostałe przychody operacyjne.

§ 12. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowy podatku VAT

Naliczony podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie "221". Sprzedaż wyrobów, towarów lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży, podatek należny ewidencjonowany jest na koncie "222".

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT prowadzone są na koncie "220/1/2". 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 "223".

§ 13. Wybór systemu rachunku zysków i strat

1. W spółdzielni sporządza się rachunek zysków i strat wg załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości, w wariantach:

- *porównawczym.*

2. Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku z eksploatacji i utrzymania nieruchomości,

- wyniku ze sprzedaży pozostałej działalności operacyjnej Spółdzielni,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych.

Wynik z całokształtu działalności obejmuje przychody i koszty operacyjne, w tym przychody i koszty z eksploatacji i utrzymania nieruchomości, pozostałe przychody i koszty operacyjne oraz przychody i koszty finansowe, które są rozliczane:

- bezwynikowo – z działalności z eksploatacji i utrzymania nieruchomości- różnica między przychodami a kosztami jako nadwyżka przychodów nad kosztami lub niedobór jako nadwyżka kosztów nad przychodami z tej działalności przechodzi poprzez rozliczenia międzyokresowe na rok następny zgodnie z art. 6 ust. 1 uosm.
- Wynikowo – z działalności pozostałej, nie obejmującej działalności z eksploatacji i utrzymania nieruchomości. Wynik podlega podziałowi zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni.

Wyłączenie z rachunku zysków i strat nadwyżki/niedoboru z eksploatacji i utrzymania nieruchomości następuje wg wariantu nr 2 zawartego w stanowisku Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie wykazywania przez spółdzielnie mieszkaniowe w sprawozdaniu finansowym funduszy własnych oraz ustalania wyniku finansowego.

2. Ewidencja kosztów prowadzona jest w:

- układzie rodzajowym z wykorzystaniem konta "490 - Rozliczenie kosztów", oraz
- w układzie kalkulacyjnym w zespole "5".

§ 14. 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, spółdzielnia sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą:

1. pośrednią.

§ 15. 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, spółdzielnia sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym.

§ 16. Szczegółowość sprawozdania finansowego

Zgodnie z art. 46 ust. 5 pkt 1 ustawy o rachunkowości spółdzielnia sporządza Bilans w zakresie ustalonym w Załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.

§ 17. Zasada istotności

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego Spółdzielni jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku danych bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego brutto w przypadku danych wynikowych.

Ostateczną decyzję co do wysokości kwoty istotności podejmuje Zarząd spółdzielni.

Rozdział 3 **Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych spółdzielni**

§ 18. Zakładowy Plan Kont

Zakładowy Plan Kont spółdzielni zawierający wykaz kont księgi głównej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. Opis przyjętych przez spółdzielnię zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych oraz sposób ich księgowania na kontach stanowi Załącznik nr 2.

Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji zawiera Załącznik nr 3.

§ 19. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem licencjonowanych programów wspomagających ich prowadzenie, autorstwa:

- S.bit Krzysztof Senderek Maja Senderek ul. Idzikowskiego 12, 00-710 Warszawa, NIP 951-004-39-41,
- RAKS Sp. z o.o. ul. Kamionkowska 51, 03-812 Warszawa, NIP 113-00-9-176.

Dziennik prowadzony jest w programie komputerowym S-FIN-W wg wymogów art. 14 ustawy o rachunkowości.

Księga główna prowadzona jest w programie komputerowym S-FIN-W wg wymogów art. 15 ustawy o rachunkowości.

Księgi pomocnicze prowadzone są analitycznie wg wymogów art. 16-17 ustawy o rachunkowości i zawierają następujące zbiory danych:

- Rejestr środków trwałych prowadzony jest w tabelach amortyzacyjnych.
- Rozrachunki z kontrahentami krajowymi prowadzone są w programie komputerowym S_FIN-W.
- Rozrachunki z pracownikami z tytułów innych niż wynagrodzenia, prowadzone są w programie komputerowym S_FIN-W.
- Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń prowadzone są w programie komputerowym RAKSSQL.
- Sprzedaż usług związana z eksploatacją i utrzymaniem zasobów Spółdzielni prowadzona jest w programie komputerowym S_CZYN_W.
- Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyjnych i utrzymania lokali oraz powierzchni w najmie prowadzone są w programie S_CZYN_W.
- Sprzedaż pozostała prowadzona jest z wykorzystaniem programu S_FIN-W.
- Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów prowadzone są w programie komputerowym S_FIN-W.

- Koszty i istotne dla Spółdzielni składniki aktywów i pasywów prowadzone są w programie komputerowym S_FIN-W i S_KOSZT_W.

§ 20. System przetwarzania danych

- Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane w sposób trwały.
- Mogą być korygowane wyłącznie dokumentem korygującym.
- Dokumenty są numerowane automatycznie.
- Wszystkie operacje są kopiowane na dodatkowy dysk trwały.
- Każdy wydruk zawiera: nazwę Spółdzielni, okres, za jaki jest sporządzany, każda strona jest podsumowana, zaznaczony jest koniec wydruku strony.

Posiadana przez Spółdzielnię dokumentacja użytkownika zawiera m.in.:

- Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w procesie przetwarzania danych,
- Procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- Opis programowych zasad ochrony danych.

§ 21. Wykaz programów komputerowych składających się na system przetwarzania danych:

1. Program Finansowo Księgowy S_FIN-W:

Jest programem przeznaczonym do prowadzenia księgowości, oraz rejestrowania podatku VAT. Wszystkie dokumenty sprzedaży i zakupu są księgowane na kontach i jednocześnie zapisywane w rejestrach zakupu i sprzedaży. Rejestry zakupu i sprzedaży są podstawą do sporządzenia deklaracji VAT oraz pliku JPK.

Program ten realizuje następujące funkcje:

- prowadzi plan kont z wyróżnieniem następujących stanów :
 - bilansowych i niebilansowych,
 - syntetycznych i analitycznych wielostopniowych,
 - aktywnych i pasywnych,
- prowadzi rejestrację dokumentów źródłowych jedno i wielopozycyjnych z pełnym opisem i dekretem, pozwalając na księgowanie jedno i dwustronne,
- w czasie wprowadzania dokumentów prowadzona jest kontrola zapisu dekretu prowadzi zbiory stanów analitycznych zamkniętych okresów sprawozdawczych miesięcznie pozwalając na emisję,
- korekta stanów i obrotów odbywać się może wyłącznie przy pomocy dokumentów korygujących,
- istnieje możliwość dostępu do zbiorów z kilku lat.

2. Program S_KOSZTY_W jest programem współpracującym z programem finansowo księgowym S_FIN-W, pozwala na gromadzenie informacji o kosztach nieruchomości w podziale na lokale mieszkalne i użytkowe. Umożliwia analizę i planowanie kosztów.

3. Program RAKSSQL:

Moduł przeznaczony do zarządzania kadrami i płacami.

Umożliwia obsługę płac przez sporządzanie:

- rozliczenia wynagrodzeń z uwzględnieniem zasiłków i urlopów,
- druków podatkowych,

- transmisji danych do programu Płatnik ZUS,
- archiwum danych płacowych.

W zakresie obsługi kadr program umożliwia sporządzanie:

- rejestru pracowników,
- ewidencji czasu pracy,
- rejestru okresów absencji pracowników – karty zasiłkowe,
- harmonogramów pracowników godzinowych.

4. Program S_CZYN_W:

Program umożliwia wykonywanie prac związanych z obsługą rozliczeń członków i najemców z tytułu opłat eksploatacyjnych na kontach czynszowych.

System czynsze umożliwia automatyczne uzyskiwanie danych o stanach kont analitycznych mieszkańców i najemców, jak również uzyskiwanie wydruków kontrolnych potwierdzających zgodność dokumentów przyjętych do obliczeń analitycznych, jak:

- Zestawienie danych księgowych, w tym :
 - bilans obrotów i sald
 - karty kontowe
 - wykaz zalegających i nie zalegających
 - ilościowo wartościowe zestawienie zadłużeń
- Zestawienie do operacji finansowych:
 - naliczenie czynszu
 - naliczenie bonifikat
- Zbiorcze zestawienie wartości dokumentów lokali mieszkalnych i użytkowych
- Zestawienia pomocnicze:
 - kartoteki zasobów
 - zestawienie odbiorców
 - zestawienie faktur VAT

5. Program S_INWEST:

Program członkowsko-mieszkaniowy, pozwala gromadzić dane dotyczące statusu lokali i ich użytkowników, współpracuje z programem S_CZYN_W.

Rozdział 4 **System ochrony danych**

§ 22. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

Zarówno główny system finansowo - księgowy jak i systemy pomocnicze wyposażone są w rozwiązania zapewniające ochronę dostępu poprzez loginy i hasła. Hasła są okresowo zmieniane. Ponadto posiadana przez Spółdzielnię dokumentacja użytkownika zawiera opis programowych zasad ochrony danych. Dane archiwizowane są na dysku serwera i na rezerwowych kopiach zbiorów danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji. Dowody źródłowe archiwizowane są w siedzibie Spółdzielni, w pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych.

Fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne poprzez zamykanie pokoi, szaf i biurek (wyłącznie osoby uprawnione posiadają klucze) zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do następujących elementów systemu rachunkowości i dokumentacji spółdzielni:

- 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 jak np. indywidualne kody dostępu do komputerów i programów, wydzielenie pomieszczenia serwerowni z dostępem dla osób uprawnionych.

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.

§ 23. Okresy przechowywania zbiorów

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe - przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, 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 - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe, dokumenty i sprawozdania - przez okres 5 lat.

Powyższe terminy – z wyłączeniem przechowywania zatwierdzonych rocznych sprawozdań finansowych - oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

§ 24. Udostępnianie danych i dokumentów

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

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

Prezes Zarządu

Piotr Bakun

Zastępca Prezesa Zarządu

Jacek Baumgart

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ SM „CENTRUM I”

KONTO	NAZWA KONTA
	ZESPÓŁ „0”
	AKTYWA TRWAŁE I ICH UMORZENIE
010	Grunty
011	Środki trwałe
020	Wartości Niematerialne i Prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
070	Umorzenie gruntów
071	Umorzenie środków trwałych
075	Umorzenie Wartości Niematerialnych i Prawnych
	ZESPÓŁ „1”
	ŚRODKI PIENIĘŻNE, RACHUNKI BANKOWE ORAZ INNE KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
101	Kasa krajowych środków pieniężnych
131	Rachunek bieżący PKO BP
132	Rachunek bieżący Milenium
133	Rachunek Santander Consumer Bank SA
134	Rachunek pomocniczy PKO BP
135	Rachunek środków ZFŚS
136	Rachunek Credit Agricole Bank Polska SA
139	Inne rachunki bankowe – lokaty
142	Środki pieniężne w drodze
	ZESPÓŁ „2”
	ROZRACHUNKI
200	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201	Rozrachunki zagraniczne
204	Rozrachunki z osobami z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych oraz powierzchni pod reklamy i anteny
205	Rozrachunki z tytułu opłaty przekształceniowej za grunt

208	Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów
220	Rozrachunki publiczno-prawne
221	Podatek VAT Naliczony
222	Podatek VAT Należny
223	Rozliczenie Podatku VAT
230	Rozrachunki z tytułu ekwiwalentu BHP
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
232	Niepojęte płace
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
242	Rozrachunki z tytułu wkładów
243	Roszczenia z tytułu niedoborów
244	Roszczenia dochodzone na drodze sądowej
249	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizacyjne należności

ZESPÓŁ „ 3 ”

MATERIAŁY I TOWARY

300	Rozliczenie zakupu
-----	--------------------

ZESPÓŁ „ 4 ”

KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
406	Amortyzacja
407	Pozostałe koszty rodzajowe
408	Odpisy na Fundusz Remontowy
490	Rozliczenie kosztów

ZESPÓŁ „ 5 ”

KOSZTY WEDŁUG TYPÓW DZIAŁALNOŚCI I ICH ROZLICZENIE

500	Koszty bezpośrednie eksploatacji i utrzymania lokali mieszkalnych
501	Koszty bezpośrednie eksploatacji i utrzymania lokali użytkowych
502	Koszty pośrednie utrzymania nieruchomości – lokale mieszkalne
503	Koszty pośrednie utrzymania nieruchomości – lokale użytkowe
504	Koszty wyłożone do refakturaowania
505	Koszty tv
520	Koszty administrowania nieruchomościami – lokale mieszkalne
521	Koszty administrowania nieruchomościami – pozostała działalność gospodarcza

ZESPÓŁ „ 6 ”

ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

- 648 Wynik z eksploatacji i utrzymania nieruchomości
- 649 Pozostałe rozliczenia międzyokresowe kosztów

ZESPÓŁ „ 7 ”

PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA

- 700 Przychody z eksploatacji i utrzymania lokali mieszkalnych
- 701 Przychody z eksploatacji i utrzymania lokali użytkowych
- 704 Przychody z usług refakturowanych
- 705 Przychody z działalności pomocniczej
- 720 Koszt własny sprzedaży –z tytułu usług dla lokali mieszkalnych
- 721 Koszt własny sprzedaży – z tytułu usług dla lokali użytkowych
- 722 Koszt własny sprzedaży usług z tytułu mediów (c.o., c.w., z.w.)
- 723 Koszt własny sprzedaży-z tytułu eksploatacji dźwigów
- 725 Koszt własny pozostałej sprzedaży
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne, w tym z pożytków
- 769 Pozostałe koszty operacyjne, w tym koszty uzyskiwania pożytków

ZESPÓŁ „ 8 ”

FUNDUSZE WŁASNE, FUNDUSZE SPECJALNE I WYNIK FINANSOWY

- 801 Fundusz udziałowy
- 802 Fundusz zasobowy
- 804 Fundusz wkładów mieszkaniowych
- 805 Fundusz wkładów budowlanych
- 806 Dopłata do wyodrębnienia lokali
- 807 Fundusz z aktualizacji wyceny
- 808 Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzeń
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 842 Rezerwy
- 845 Rozliczenie międzyokresowe przychodów
- 850 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 856 Fundusz remontowy Spółdzielni
- 860 Wynik finansowy
- 870 Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego

Przyjęte w Spółdzielni zasady klasyfikacji zdarzeń.

I. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.

1. Środkiem trwałym jest co do zasady składnik aktywów posiadający postać rzeczową (materialną), który spółdzielnia zamierza użytkować na własne potrzeby przez okres trwający dłużej niż rok. Środek trwały stanowią także rzeczowe prawa majątkowe, w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, takie jak: prawo wieczystego użytkowania gruntu, spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego lub lokalu użytkowego. W określonych przypadkach w wartości początkowej środków trwałych ujmowane są także nakłady na składniki niematerialne, co wynika z ich istoty lub charakteru ich powiązania ze środkiem trwałym. W szczególności oprogramowanie, o jego ujęciu w wartości początkowej środka trwałego lub odrębnym ujęciu jako wartości niematerialnej i prawnej decyduje rodzaj licencji. Licencja na system operacyjny, która jest przypisana do konkretnego urządzenia (np. komputera) i może być używana tylko na tym urządzeniu, nie jest ujmowana jako odrębny składnik aktywów, lecz wchodzi w skład środka trwałego zwiększając jego wartość początkową. Licencja wielostanowiskowa na system operacyjny, która jest niezależna od konkretnego urządzenia i może być użytkowana na wielu różnych urządzeniach, jest ujmowana jako odrębny składnik aktywów trwałych - wartość niematerialna i prawna.
2. Poszczególne środki trwałe ujmuje się w księgach rachunkowych spółdzielni w wartości początkowej. Wartością początkową środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej jest cena nabycia lub koszt wytworzenia, o których mowa w art. 28 ust 2 i 8 ustawy o rachunkowości.

Sposób ustalenia ceny nabycia określającej wartość początkową środka trwałego zależy od sposobu jego pozyskania, który obejmuje w szczególności:

- a. Zakup,
- b. Nieodpłatne otrzymanie,
- c. Ujawnienie,
- d. Przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności gruntu.

Na cenę nabycia środka trwałego składa się cena zakupu (wartość netto powiększona o wartość nieodliczonego Podatku Naliczonego VAT), koszty zakupu oraz koszty dostosowania do użytkowania.

Wartość początkową środka trwałego otrzymanego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, ustala się w wysokości ceny sprzedaży albo inaczej ustalonej wartości godziwej takiego samego lub podobnego składnika aktywów. Wartość początkową nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego podlegającego amortyzacji ujmuje się drugostronnie jako „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”, jeśli stosownie do innych ustaw wartość ta nie zwiększa funduszu własnego. Przychód ten podlega rozliczeniu w czasie równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych zwiększając pozostałe przychody operacyjne lub fundusz własny. Wartość początkową nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego niepodlegającego amortyzacji (np. grunt) ujmuje się drugostronnie na dzień otrzymania jako pozostały przychód operacyjny lub jako fundusz własny.

Jeżeli Spółdzielnia ustali, że środek trwały został wytworzony w ramach prac remontowych, wówczas uznaje go i ujmuje w wartości początkowej, jaką ten

składnik miałby, gdyby był poprawnie wprowadzony do ewidencji. W przypadku braku możliwości odtworzenia wartości początkowej środka wyznacza się ją w wysokości ceny sprzedaży takiego lub podobnego przedmiotu. Wartość ta drugostronnie odnoszona jest na pozostałe przychody operacyjne lub (o ile spełnione są warunki wymienione w art. 54 ust.3 u.o.r.) traktuje się ją jako korektę błędów lat ubiegłych.

Jeżeli Spółdzielnia nie jest w stanie określić przyczyny powstania nadwyżki środka trwałego, wówczas wartość początkową ujawnionego i ujmowanego w księgach środka trwałego ustala w wysokości ceny sprzedaży takiego lub podobnego przedmiotu. Drugostronnie wartość ta ujmowana jest jako rozliczenie międzyokresowe przychodów i jest rozliczana w korespondencji z pozostałymi przychodami operacyjnymi równolegle do odpisów amortyzacyjnych dokonywanych od tego środka.

Pozyskanie gruntu może nastąpić w drodze przekształcenia posiadanego przez jednostkę prawa użytkowania gruntu. Cenę nabycia stanowi opłata z tytułu przekształcenia tego prawa w prawo własności oraz wszelkie koszty związane z przekształceniem (opłaty sądowe czy notarialne). Dniem przyjęcia do użytkowania gruntu, uzyskanego na własność w drodze przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności jest dzień, w którym decyzja o przekształceniu stała się ostateczna, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, z wyjątkiem przekształcenia w trybie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 139 z późn. zm.). Wartość początkową gruntu, który stał się własnością Spółdzielni stanowi opłata z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności gruntu.

3. Po stwierdzeniu, że składnik aktywów spełnia warunki uznania za środek trwały następuje jego przyporządkowanie do właściwej grupy i rodzaju klasyfikacji środków trwałych (KŚT). Składniki majątkowe o wartości wyższej niż 3500 zł obejmowane są ewidencją bilansową środków trwałych i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych, z wyjątkiem środków trwałych zaliczanych do zasobów mieszkaniowych, które podlegają umorzeniu na odpowiednie konto funduszu. Spółdzielnia dokonuje odpisów amortyzacyjnych metodą liniową polegającą na równomiernym rozłożeniu w czasie wartości środka trwałego podlegającego amortyzacji przez przewidywany okres jego użytkowania. Amortyzację nalicza się w ratach miesięcznych.

W przypadku nieistotnej wartości początkowej składnika majątku spełniającego warunki uznania za środek trwały, tj. wartość poniżej 3500 zł spółdzielnia korzysta z dopuszczonych przez u.o.r. uproszczeń:

- a. Składnik zostaje objęty zbiorczym obiektem inwentarzowym w przypadku środków trwałych identycznych lub podobnych co do rodzaju (np. zestawy mebli) i poddany planowej amortyzacji,
- b. Stanowi pojedynczy obiekt inwentarzowy, ale pod datą przyjęcia do użytkowania jego wartość jest jednorazowo odpisywana w ciężar kosztów amortyzacji (np. objęte umową abonamentową na okres powyżej roku telefony komórkowe wydane pracownikom, sprzęt komputerowy, części peryferyjne jak drukarki, skanery itp., które mogą być użytkowane w powiązaniu z więcej niż jednym środkiem trwałym),

- c. Nie zostaje ujęty w środkach trwałych a jego wartość początkowa zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów w dacie oddania do użytkowania.

Wartość początkowa oraz umorzenie składników majątku podlegających jednorazowemu odpisaniu w koszty amortyzacji są ujmowane w ewidencji bilansowej środków trwałych.

- 4. Spółdzielnia zaprzestaje ujmowania środka trwałego w księgach rachunkowych na skutek:
 - a. sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
 - b. likwidacji.
- Wartość księgową netto sprzedanego lub przekazanego nieodpłatnie środka trwałego odnosi się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Przychód ze sprzedaży ujmuje się w pozostałych przychodach operacyjnych.
- Objęty likwidacją środek trwały może utracić zdolność użytkowania ze względu na fizyczne zużycie lub uszkodzenie bądź na skutek stwierdzenia jego niedoboru (np. kradzież). Środek trwały uznany za niedobór przestaje być ujmowany w księgach rachunkowych pod datą stwierdzenia niedoboru i do momentu wydania decyzji kierownika jednostki co do sposobu rozliczenia tego niedoboru, ewidencjonowany jest na koncie Roszczenia z tytułu niedoborów. Postawienie środka trwałego w stan likwidacji oznacza podjęcie udokumentowanej decyzji o wycofaniu środka trwałego z użytkowania.

II. Środki pieniężne i rachunki bankowe

Środki pieniężne zostają zaangażowane we wszystkich fazach funkcjonowania spółdzielni. Rozliczenia te realizowane są w formie:

- a. Gotówkowej,
- b. Bezgotówkowej.
- Obrót gotówkowy zostaje przeprowadzony za pomocą kasy, tj. polega na przyjmowaniu i wypłacaniu gotówki z kasy. Czynność obrotu gotówką jest realizowana przez kasjera, który odpowiada materialnie za wielkość gotówki w kasie, jak też za prawidłowość przeprowadzanych operacji kasowych. Maksymalny stan gotówki w kasie spółdzielni określa uchwała Zarządu. Wszelkie operacje gotówkowe są dokumentowane odpowiednimi dowodami źródłowymi, a w przypadku ich braku kasowymi dowodami zastępczymi „KP-dowód płaty”, „KW-dowód wypłaty”, które są drukami ścisłego zarachowania. Operacje kasowe dotyczą wpływów i wypływów pieniężnych za pomocą konta 101 - „Kasa krajowych środków pieniężnych”. Spółdzielnia w ramach obrotu gotówkowego głównie realizuje zakupy gotówkowe na podstawie pobieranych i następnie rozliczanych zaliczek z uprawnionymi do tych czynności pracownikami, oraz przyjmuje wpłaty od mieszkańców z tytułu eksploatacji i użytkowania lokali mieszkalnych. Odprowadzany na rachunek bankowy nadmiar gotówki w kasie potwierdza bankowy dowód wpłaty gotówkowej. Wszystkie operacje kasowe są ewidencjonowane w raporcie kasowym w dniu faktycznego przeprowadzenia przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki. Raport kasowy sporządzany jest za każdy dzień przyjmowania wpłat. Kasa jest czynna 1 raz w tygodniu, w poniedziałek.
- Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą spółdzielni realizuje za pośrednictwem konta 131 -

„Rachunek bieżący PKO BP” oraz rachunków w bankach obsługujących lokaty terminowe wolnych środków pieniężnych spółdzielni. Analitykę posiadanych lokat obejmuje konto 139-„inne rachunki bankowe - lokaty”. Spółdzielnia posiada również rachunki pomocnicze jak:

a. Rachunek środków ZFŚS – konto 135,

b. Rachunek do obsługi płatności podatkowych i ZUS – konto 134,

Środki pieniężne w drodze ujmowane są na koncie 142.

Podstawą do zrealizowania ewidencji na koncie bankowym jest wyciąg bankowy. Dokument ten jest przesyłany do spółdzielni wraz z opisem dokumentów, które tworzą podstawę do ewidencjonowania przez bank operacji gospodarczych na rachunku spółdzielni. Wpływ na rachunek bankowy wykazywany jest na stronie Wn konta, na stronie Ma konta księgowane są zrealizowane przez spółdzielnię wydatki.

III. Rozrachunki i roszczenia.

Konta zespołu „2” są przeznaczone dla ewidencji księgowej wszelkich rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, które dotyczą działalności eksploatacyjnej, remontu utrzymania nieruchomości, podatków, rozliczeń z pracownikami oraz pozostałych rozrachunków.

1. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami konto - „200”. Konto służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami i odbiorcami krajowymi między innymi z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencję prowadzi się według kontrahentów. Po stronie Wn księgujemy powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Po stronie Ma księgujemy powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności.
2. Rozrachunki zagraniczne, ewidencja na koncie - „201”. Konto służy do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walucie zagranicznej, które w momencie ich ujęcia w księgach rachunkowych podlegają przeliczeniu na polskie złote np. zobowiązanie wyrażone w walucie obcej w ciągu roku obrotowego zostanie ujęte w księgach rachunkowych spółdzielni w wartości przeliczonej wg średniego kursu NBP ustalonego dla tej waluty na dzień poprzedzający transakcję.
3. Rozrachunki z członkami, właścicielami i najemcami z tytułu opłat za eksploatację i utrzymanie lokali. Do ewidencji przeznaczone jest konto - „204”. Po stronie Wn konta księgowane są obciążenia użytkowników lokali, na stronie Ma księgowane są wniesione przez nich opłaty. Saldo konta „204” wykazywane w bilansie jako należności i zobowiązania prezentowane jest w szyku rozwartym tj. zadłużenia jako należności natomiast nadpłaty jako zobowiązania (przy wykorzystaniu danych z programu czynszowego, gdzie odbywa się księgowanie analityczne). Ewidencję konta „204” w programie finansowo księgowym prowadzi się w podziale na:

- Lokale mieszkalne,
- Lokale użytkowe,
- Anteny i reklamy.

Ewidencję analityczną konta „204” prowadzi się w programie S_CZYN_W w podziale na nieruchomości według lokali przy uwzględnieniu podziału wg rodzaju lokalu przyjętego w programie FK (tj. lokale mieszkalne, użytkowe, anteny i reklamy). Dokonane w miesiącu naliczenia obciążające użytkowników lokali przesyłane są automatycznym transferem z programu czynszowego do finansowo księgowego. Drugostronnie wpłaty rejestrowane są z wyciągu bankowego, analitycznie w programie czynszowym oraz w programie FK w podziale na lokale mieszkalne, użytkowe i anteny i reklamy.



4. Rozrachunki z mieszkańcami z tytułu opłaty przekształceniowej za grunt dokumentuje konto - „205”. Na stronie Wn konta ewidencjonowane są obciążenia z tytułu opłaty przekształceniowej na stronie Ma wniesione opłaty.
5. Rozrachunki z członkami i najemcami z pozostałych tytułów dokumentuje konto – „208”. Na koncie rejestrowane są rozrachunki z tytułu zasądzonych zadłużeń od użytkowników lokali oraz należności z tytułu dodatkowych usług serwisowych dla użytkowników lokali.
6. Rozrachunki publiczno- prawne, konto – „220”. Na koncie ujmuje się rozrachunki z tytułu rozliczeń z budżetem i urzędami gmin i miasta z tytułu podatków oraz z ZUS z tytułu składek i świadczeń ubezpieczeniowych, jak też rozrachunków z PFRON. Wśród zapisów na koncie „220” wyszczególnione zostały trzy podstawowe grupy operacji:
 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatków (PIT-4, VAT-7, CIT-8),
 - Rozrachunki z ZUS (ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP),
 - Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne (podatek od nieruchomości i gruntu, PFRON, wieczyste użytkowanie gruntu, wywóz nieczystości - deklaracje DM).
7. Podatek VAT naliczony konto – „221”, konto służy do rejestracji podatku VAT wykazanego w fakturach zakupu materiałów i usług nabytych przez Spółdzielnię. Ewidencja podatku VAT naliczonego odbywa się w podziale na VAT naliczony od zakupu dla działalności związanej ze sprzedażą opodatkowaną oraz VAT naliczony od zakupu, który dotyczy zarówno działalności zwolnionej jak i opodatkowanej. Ponadto oddzielnie wykazywany jest podatek VAT od zakupionych środków trwałych. W zależności od klasyfikacji przeznaczenia dokonanego zakupu podatek VAT naliczony jest:
 - w całości rejestrowany na koncie i odliczany od podatku należnego wykazanego w Deklaracji VAT-7 w przypadku zakupu związanego ze sprzedażą opodatkowaną,
 - jest rejestrowany na koncie i odliczany w wysokości wg przyjętego w roku wskaźnika struktury sprzedaży ustalanego na potrzeby podatku VAT zgodnie z brzmieniem art. 90 ustawy o VAT przy zakupie związanym zarówno ze sprzedażą zwolnioną jak i opodatkowaną (część nie podlegająca odliczeniu obciąża koszty działalności lokali mieszkalnych).
8. Podatek VAT należny konto – „222”, na koncie rejestrowane są kwoty podatku VAT wykazane na wystawionych przez spółdzielnię fakturach sprzedaży w podziale na stawki % podatku.
9. Konto – „223” Rozliczenie podatku VAT, konto służy do ewidencji wykazanego do odliczenia w deklaracji VAT-7 podatku VAT naliczonego (księgowanie po stronie WN) i podatku VAT należnego wykazanego w deklaracji VAT-7 (księgowanie po stronie Ma). Wynikającą z deklaracji kwotę zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego bądź nadpłatę do rozliczenia z Urzędem księguje się w korespondencji z kontem „220” rozrachunki publiczno – prawne.
10. Rozrachunki z tytułu ekwiwalentu BHP, na koncie rejestruje się rozrachunki z tytułu wyliczanego kwartalnie przez inspektora BHP ekwiwalentu przysługującego pracownikom.
11. Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, konto – „231”. Konto służy do ewidencji wynagrodzeń. Obliczenie należnych pracownikom wynagrodzeń oraz ich wypłacenie

odbywa się na podstawie list płac. Listy płac sporządzane są z wykorzystaniem programu RAKS SQL, gdzie prowadzona jest ewidencja szczegółowa będąca podstawą do: obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, ustawowo przysługujących zasiłków, wynagrodzeń za urlop oraz innych świadczeń pracowniczych. Na podstawie list płac oraz ewidencji szczegółowej sporządzany jest dokument „Rozdzielnik płac”, który następnie jest rejestrowany w programie finansowo księgowym.

12. Niepodjęte płace, konto – „232”
13. Pozostałe rozrachunki z pracownikami, konto – „234”. Na koncie rejestruje się rozrachunki z pracownikami z tytułów innych niż wynagrodzenia np. rozliczenie zaliczki.
14. Rozrachunki z tytułu wkładów, konto – „242”. Na koncie ewidencjonuje się wkłady po byłych członkach spółdzielni do rozliczenia (utrata prawa do lokalu).
15. Roszczenia dochodzone na drodze sądowej, konto – „244”. Konto dotyczy roszczeń spornych z członkami, najemcami i właścicielami lokali skierowanych na drogę sądową.
16. Pozostałe rozrachunki, konto – „249”. Na koncie odbywa się ewidencja kaucji wpłacanych przez najemców lokali użytkowych oraz powierzchni pod reklamy i anteny, ewidencja kaucji wpłacanych przez wykonawców robót remontowych oraz ewidencja innych rozrachunków z osobami prawnymi i fizycznymi z różnych tytułów np. z tytułu pozostałej sprzedaży, składek ubezpieczeniowych.
17. Roszczenia z tytułu niedoborów.
18. Odpisy aktualizujące należności, konto – „290”. Na koncie rejestruje się odpisy aktualizujące należności od dłużników (Spółdzielnia nie aktualizuje należności zabezpieczonych wkładem budowlanym lub mieszkaniowym).

IV. Rozliczenie zakupu - konto „300”

Na koncie ewidencjonowane są dokumenty zakupu materiałów i usług dokonane przez Spółdzielnię. Na stronie Wn rejestruje się rozliczenie transakcji na kontach rozrachunkowych (np. z dostawcą) na stronie Ma konta odnosi się wartość dokonanych zakupów na koszty lub środki trwałe bądź obciąża fundusz remontowy w zależności od klasyfikacji poniesionych wydatków. W Spółdzielni dla konta „300” prowadzona jest analityka ze względu na rodzaj w działalności do której jest przeznaczony, tj. działalność zwolniona, działalność opodatkowana, działalność mieszana, środki trwałe. W przypadku przeznaczenia zakupu na potrzeby działalności zwolnionej z podatku VAT zakup ujmowany jest w wartości brutto, w pozostałych przypadkach w wartości netto. Saldo konta po stronie Ma wykazuje dostawy niefakturowane.

Gospodarka magazynowa nie funkcjonuje w spółdzielni, wszelkie zakupy materiałów przeznacza się bezpośrednio do zużycia i odpisuje w koszt, z uwzględnieniem art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

V. Klasyfikacja kosztów

Metody rozliczania kosztów w spółdzielni odbywają się w oparciu o obowiązujące akty prawne; głównie ustawę o rachunkowości, ustawę o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawę o podatku VAT.

Spółdzielnia prowadzi ewidencję kosztów w układzie rodzajowym, tj. na kontach zespołu „4” i równocześnie na kontach zespołu „5” w układzie kalkulacyjnym. Konta

zespołu „4” pozwalają ustalić, jaki rodzaj kosztu został poniesiony i funkcjonują w następującym podziale:

- a. „401” Zużycie materiałów i energii,
- b. „402” Usługi obce,
- c. „403” Podatki i opłaty,
- d. „404” Wynagrodzenia,
- e. „405” Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- f. „406” Amortyzacja,
- g. „407” Pozostałe koszty rodzajowe,
- h. „408” Odpis na fundusz remontowy,
- i. „490” Rozliczenie kosztów.

Konta według rodzaju wykazują w ciągu roku wyłącznie salda Dt, które określają stan kosztów poniesionych przez spółdzielnię. Na koniec roku konta te są przenoszone na wynik finansowy Wn „860”, natomiast konto kontrolne „490” jest przenoszone na stronę Ma konta koszt własny sprzedaży.

Konta zespołu „5” służą do ewidencji i rozliczania kosztów według miejsc ich powstawania np. działalności podstawowej eksploatacji i utrzymania nieruchomości, pozostałej działalności gospodarczej, działalności ogólnej zarządzania i administrowania. Koszty działalności podstawowej przeznaczone są do ujęcia kosztów ponoszonych w związku z realizacją zasadniczego celu spółdzielni czyli działalności związanej z obsługą i sprawnym funkcjonowaniem nieruchomości. Konta „500” i „502” dotyczą lokali mieszkalnych, konta „501” i „503” dotyczą lokali użytkowych. W praktyce przypisanie kosztu do lokali mieszkalnych lub użytkowych tej lub innej nieruchomości, przebiega w oparciu o konkretny dowód księgowy (np. faktura, rachunek, polecenie księgowania). Jeżeli z dokumentu wprost wynika przypisanie kosztu do wskazanej nieruchomości i konkretnej działalności np. lokale mieszkalne -działalność zwolniona, wówczas koszt obciąża wyłącznie lokale mieszkalne w tej konkretnej nieruchomości. W przypadkach kiedy z dokumentu źródłowego nie wynika wprost adresat kosztu, informacją uzupełniającą jest opis merytoryczny dokumentu dokonany przez pracownika biura monitorującego daną operację.

1. Koszty konta „500” – koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości przypisywane są bezpośrednio do konkretnej nieruchomości i dotyczą bezpośrednio lokali mieszkalnych. Rozliczane są na m² lokali (zgodnie z klasyfikacją Działu Technicznego na podstawie zawartych umów z dostawcami usług).
2. Koszty konta „501” – koszty bezpośrednie eksploatacji i utrzymania lokali użytkowych i rozliczane są na m² lokali użytkowych. (zgodnie z klasyfikacją Działu Technicznego na podstawie zawartych umów z dostawcami usług).
3. Koszty konta „502” – koszty pośrednie utrzymania nieruchomości dotyczące lokali mieszkalnych.

Do kosztów pośrednich utrzymania nieruchomości zaliczamy m.in:

- płace i narzuty gospodarzy domów,
- środki czystości,
- płace i narzuty portierów,
- konserwacje pomieszczeń technicznych,
- pozostałe koszty.

4. Koszty konta „503” – koszty pośrednie utrzymania nieruchomości dotyczące lokali użytkowych.

Koszty na kontach „502” i „503” rozliczane są na poziomie pierwszym strukturą przychodów z poszczególnych źródeł w ogólnej kwocie przychodów (Art.15 ust.2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych), następnie rozliczane są wg klucza metrażowego.

5. Koszty energii cieplnej na potrzeby centralnego ogrzewania lokali lokatorów przypisywane są bezpośrednio do konkretnej nieruchomości z podziałem na: lokale mieszkalne i użytkowe. Lokale użytkowe są nieopomiarowane. Dla lokali użytkowych przyjęto wskaźnik do przeliczania powierzchni rzeczywistej lokali uwzględniający istotne różnice w charakterystyce lokali usługowych w stosunku do lokali mieszkalnych. Dla lokali użytkowych przelicza się koszty przypadające na 1m² powierzchni rzeczywistej współczynnikiem 2,50 (uchwała Zarządu) uzyskując w ten sposób powierzchnię przeliczeniową uwzględniającą różnice w powierzchni lokali użytkowych, wielkość witryn w nich występujących oraz straty ciepła w wyniku częstotliwości otwierania drzwi. Podział kosztów zmiennych i stałych dokonywany jest w oparciu o klasyfikację Działu Technicznego. Koszty rozliczane są procentowo do m² powierzchni jw. Zaewidencjonowane w ciągu roku obrachunkowego koszty c.o. obciążające lokale mieszkalne podlegają rozliczeniu w oparciu o wskazania podzielników ciepła zainstalowane w lokalach mieszkalnych. Rozliczenia dokonuje specjalistyczna firma zewnętrzna a wyniki rozliczenia są księgowane na indywidualne konta lokali w programie czynszowym (jako korekta naliczeń - sprzedaży) w dacie dokonania rozliczenia.
6. Koszty zużycia ciepłej wody i kanalizacji obciążają lokale mieszkalne i użytkowe wg odczytu wodomierzy. Różnica pomiędzy odczytem wodomierza głównego na budynku a sumą poszczególnych odczytów w lokalach użytkowych (odczyt na koniec każdego miesiąca) obciąża koszty lokali mieszkalnych. Różnica pomiędzy kosztami lokali mieszkalnych ogółem a sumą poszczególnych lokali mieszkalnych (odczyt indywidualny w lokalach mieszkalnych na koniec roku obrotowego), stanowi koszt wody ogólnogospodarczej (technicznej) do pokrycia przez użytkowników danej nieruchomości.
7. Koszty wywozu nieczystości rozliczane są na koszty lokali mieszkalnych i użytkowych zgodnie z danymi wynikającymi z deklaracji DM a w przypadku nieruchomości użytkowej wg faktury odbiorcy nieczystości zgodnie z opisem merytorycznym pracownika TU – dział lokali użytkowych.
8. Naliczenia na fundusz remontowy dokonuje się:
 - Od lokali mieszkalnych w wysokości przypisu (naliczenia czynszowego). Wysokość odpisu na fundusz ustala Rada Nadzorcza.
9. Koszty konta „520” i „521”- koszty administrowania rozliczane są podobnie jak koszty pośrednie strukturą przychodów z poszczególnych źródeł w ogólnej kwocie przychodów. Podział wg struktury przychodów stanowi pierwszy stopień rozliczenia kosztów administracyjnych i pozwala ustalić ile kosztów przypada na działalność zwolnioną z podatku dochodowego od osób prawnych a ile na opodatkowaną. Kolejny stopień to rozliczenie wyliczonych dla poszczególnych działalności kosztów na nieruchomości:

- Dla lokali mieszkalnych proporcjonalnie do powierzchni użytkowej,
- Dla działalności związanej z wynajmem lokali i powierzchni pod reklamy i anteny proporcjonalnie do przychodów uzyskanych w danym miesiącu z tych działalności (bez uwzględniania opłat za media: zw, cw, co).

Konta zespołu „5” na koniec roku zostają przeksięgowane na stronę Wn konta koszt własny sprzedaży.

VI. Rozliczenia międzyokresowe, zespół „6”.

Konta zespołu „6” w spółdzielni występują w podziale:

- Konto „648” rozliczenie eksploatacji i utrzymania nieruchomości (w podziale na nieruchomości),
- Konto „649” rozliczenie międzyokresowe kosztów.

Konto „648” służy w Spółdzielni do rozliczania wyników na działalności eksploatacji i utrzymania nieruchomości. Jest to konto aktywo-pasywne. Na koniec roku obrachunkowego nadwyżka kosztów nad przychodami każdej nieruchomości oddzielnie księgowana jest Wn konto „648” Ma „860” wynik finansowy, z kolei nadwyżka przychodów nad kosztami jest księgowana Ma „648” Wn „860”. Salda wyników na działalności eksploatacji i utrzymania nieruchomości prezentowane są w bilansie w szyku rozwartym - nadwyżki przychodów w pasywach jako rozliczenia międzyokresowe, nadwyżki kosztów (niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości) w aktywach w pozycji krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

Konto „649” służy w spółdzielni do rozliczeń międzyokresowych kosztów. Ujmuje się na nim czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe:

- Czynne jeśli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych,
- Bierne w odniesieniu do prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów ujmuje się na stronie WN konta „649” a po stronie Ma bierne.

Jako czynne RMK ujmuje się koszty opłaconych z góry świadczeń, które nastąpią w przyszłych okresach sprawozdawczych. Rozliczenia czynne mogą obejmować np.:

- polisy ubezpieczenia majątku spółdzielni,
- prenumeraty,
- opłaty za użytkowanie terenu,
- jednorazowy odpis na ZFŚS.

Wydatki dotyczące przyszłych okresów ujęte jako czynne RMK będą odniesione w koszty bilansowe dopiero w momencie odpisania ich wartości z konta „649”.

W ciągu roku stopniowo uwalniana jest odpowiednia część tych kosztów i rozliczana do okresu bieżącego.

Konto rozliczeń międzyokresowych może dotyczyć rozliczeń biernych rezerw na koszty bieżącego okresu. Rozliczenia bierne dokonywane są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań, które przypadają na bieżący okres sprawozdawczy wynikających w szczególności:

- ze świadczeń wykonanych przez kontrahentów na rzecz spółdzielni, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.
- przyszłych świadczeń wobec innych osób, których kwotę można oszacować w sposób wiarygodny, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana.

VII. Sprzedaż

W zakres sprzedaży usług spółdzielni wchodzi następujące elementy:

- 1) Opłaty za użytkowanie lokali mieszkalnych i użytkowych:
 - Opłaty eksploatacyjne, w tym na fundusz remontowy,
 - Opłaty za zużycie zimnej wody,
 - Opłaty za dostawę energii cieplnej c.o. + c.w.,
 - Opłaty za wywóz nieczystości,
 - Opłaty za korzystanie z dźwigów,
 - Podatki i inne opłaty publicznoprawne związane z nieruchomością,
 - Opłata za tv.
- 2) Opłaty za różnego rodzaju usługi obcych zleceniodawców na rzecz użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych (np. indywidualne usługi serwisowe).
- 3) Opłaty za usługi na rzecz obcych podmiotów.

Konta sprzedaży w spółdzielni funkcjonują według następującego podziału:

- Konto „700” Sprzedaż działalności – lokale mieszkalne,
- Konto „701” Sprzedaż działalności - lokale użytkowe,
- Konto „704” Refaktury,
- Konto „705” Sprzedaż usług pozostałych.

Naliczenia miesięczne sprzedaży obciążające lokale mieszkalne w zakresie usługi podstawowej wyliczane są na podstawie stawek uchwalonych przez Radę Nadzorczą. Naliczenia dla lokali użytkowych wynikają z indywidualnych stawek określonych w umowach z najemcami.

Podstawą ujęcia procesu sprzedaży w spółdzielni jest Faktura VAT i rachunki korygujące dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą oraz różnego rodzaju noty obciążeniowe z tytułu kar, odsetek i innych przychodów, które nie są sprzedażą usług czy materiałów. Dla lokali mieszkalnych wystawiany jest zbiorczy dokument sprzedaży na podstawie Noty Naliczeniowej za każdy miesiąc roku obrotowego.

Konta sprzedaży na koniec roku obrotowego zostają przeksięgowane na stronę Ma konta „860” wynik finansowy.

VIII. Koszt własny przychodów

Konto koszt własny sprzedaży jest wykorzystywane w Spółdzielni do przeksięgowania kosztów na koniec roku obrachunkowego, na stronę Wn koszty zaewidencjonowane na kontach zespołu „5” oraz drugostronnie konto :490” rozliczenie kosztów. Konto koszt własny sprzedaży funkcjonuje w podziale na działalność związaną z lokalami mieszkalnymi – konto „720” oraz na działalność związaną z najmem lokali użytkowych – konto „721”.

IX. Przychody i koszty finansowe

Przychody finansowe w Spółdzielni ujmowane są na koncie „750” i obejmują takie przychody jak odsetki od zaległości użytkowników lokali, różnice kursowe, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i lokatach, odsetki od wykonawców. Przychody finansowe funkcjonują w Spółdzielni w podziale na

przychody z działalności zwolnionej z podatku CIT i przychody z działalności opodatkowanej. Koszty finansowe ewidencja na koncie „751” dotyczy głównie obciążeń spółdzielni z tytułu odsetek od kontrahentów lub budżetu za nieterminowe regulowanie płatności.

X. Pozostałe przychody i koszty operacyjne

Pozostałe przychody operacyjne są ewidencjonowane na koncie „760”. Na koncie ewidencji podlegają takie przychody jak:

- wpływy związane z dochodzeniem roszczeń w sądzie i windykacji komorniczej jak np. odsetki od roszczeń spornych, zwrot kosztów sądowych i komorniczych, kosztów zastępstwa sądowego, kosztów biegłego sądowego,
- odszkodowania,
- kary umowne,
- rozwiązanie rezerwy,
- wpłaty postąpienia na rzecz funduszu remontowego,
- wpływy ze sprzedaży majątku trwałego,
- wynagrodzenie płatnika składek,
- nieodpłatne nabycie majątku innych niż środki trwałe,
- wynajmu majątku spółdzielni,
- uzyskane pożytki z nieruchomości.

Pozostałe koszty operacyjne konto „769” obejmują koszty związane z dochodzeniem należności w sądzie i ich windykacją komorniczą. Ponadto w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych księgowane są np.: likwidacja szkód, odpisy aktualizujące należności, należności nieściągalne, nieumorzona wartość sprzedanego środka trwałego, koszty uzyskiwania pożytków.

Pozostałe przychody i koszty operacyjne księgowane są w podziale na działalność zwolnioną z podatku CIT i opodatkowaną.

XI. Kapitały

Konta funduszy Spółdzielni przeznaczone są dla ewidencji:

1) Konto „801” - Funduszu udziałowego

Konto jest przeznaczone do ewidencji księgowej stanu i zmian funduszu udziałowego pochodzącego z wpłat członkowskich spółdzielni. Zapisy na koncie prowadzone są w układzie na poszczególnych członków spółdzielni.

2) Konto „802” – Funduszu zasobowego

Ewidencja funduszu zasobowego w spółdzielni wykazuje stany i zmiany w zakresie:

- Wpisowe,
(wpłaty przez członków wpisowego)
- Wieczyste użytkowanie gruntu,
- Fundusz finansujący zakup środków trwałych,
- Fundusz finansujący wykup gruntów.

3) Konto „804” - Funduszu wkładów mieszkaniowych

Konto jest przeznaczone dla ewidencji księgowej wkładów mieszkaniowych w związku z ustanowieniem spółdzielczego prawa do lokalu. Fundusz finansuje tę część majątku spółdzielni, która stanowi różnicę powstałą między kosztem budowy lokalu mieszkalnego, a otrzymaną przez spółdzielnię pomocą ze środków publicznych (umorzenie części zaciągniętego kredytu na sfinansowanie kosztu budowy lokalu). Zwiększenie funduszu następuje w wyniku urzędowej aktualizacji wkładów z przeszacowania zasobów mieszkaniowych (ostatnia na dzień 1.01.1995 r.). Zmniejszenie funduszu następuje w wyniku przeniesienia własności lokalu, postawienia wkładów do dyspozycji byłym członkom po zwolnieniu lokalu. Do konta prowadzona jest pozabilansowo analityka wg poszczególnych członków.

4) Konto „805” - Funduszu wkładów budowlanych

Na stronie Ma figuruje wartość wniesionych wkładów budowlanych członków spółdzielni, którzy posiadają własnościowe prawo do lokalu. Zwiększenie funduszu następuje również w wyniku urzędowej aktualizacji wkładów z przeszacowania zasobów mieszkaniowych (ostatnia na dzień 1.01.1995 r.). Zmniejszenie funduszu wkładów budowlanych następuje w wyniku przeniesienia własności lokalu (przekształcenie w odrębną własność). Do konta prowadzona jest pozabilansowo analityka wg poszczególnych członków.

5) Konto „807” – Fundusz aktualizacji aktywów i pasywów

Konto służy do ewidencji księgowej zwiększeń i zmniejszeń funduszy z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych, waloryzacji wkładów mieszkaniowych oraz budowlanych, wolnych środków obrotowych z przekształceń praw do wkładów.

6) Konto „808” – Zmniejszenie funduszy z tytułu umorzenia.

Zasoby lokalowe spółdzielni podlegają umorzeniom: budynki mieszkalne 1,5% rocznie (umorzenie odnoszone jest na wkłady mieszkaniowe i budowlane, fundusz zasobowy), budynki niemieszkalne 2,5 % rocznie (fundusz zasobowy).

XII. Konto „842” - Rezerwy

Konto jest przeznaczone do ewidencji rezerw na przyszłe zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne. Spółdzielnia wycenia rezerwy na dzień bilansowy w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości. Rezerwa jest tworzona w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od okoliczności. Rezerwę zmniejsza powstanie zobowiązania, na które została utworzona. Niewykorzystaną rezerwę rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych.

XIII. Konto „845” - Rozliczenia międzyokresowe przychodów

W praktyce spotyka się przypadki inkasowania należności za świadczenia, które zostaną zrealizowane dopiero w przyszłych okresach sprawozdawczych. Do tego rodzaju sytuacji można zaliczyć np. zarachowanie należnych kar umownych, podwyższenie kwot należności po wyroku, otrzymane nieodpłatnie lub sfinansowane z dotacji środki trwałe i WNiP. W momencie ich faktycznego zrealizowania zostają zaksięgowane na przychody bieżące przy równoległym księgowaniu na stronie Wn rozliczeń międzyokresowych przychodów (w przypadku nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych przychodem okresu bieżącego będą kwoty stanowiące równowartość odpisów amortyzacyjnych od otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych).

XIV. Konto „856” - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Gospodarkę tym funduszem określa ustawa oraz regulamin wewnętrzny Spółdzielni. Odpis w koszty realizowany jest wg ustawowej stawki ustalonej dla pracownika lub emeryta w przeliczeniu na ilość etatów osób zatrudnionych oraz liczbę emerytów). W Spółdzielni fundusz przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w zakresie dopłat do różnych form wypoczynku, imprez sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych, udzielanie pomocy finansowej.

XV. Konto „856” - Fundusz remontowy

Wszelkie remonty finansowane funduszem remontowym księgowane są na stronie Wn konta „856” z uwzględnieniem analityki wg rodzaju wykonywanego remontu oraz nieruchomości (lokalu mieszkalnych i użytkowych), których ten remont dotyczy. Podobnie rzecz się ma w przypadku wpływów zasilaających fundusz (np. odpisy na fundusz, dofinansowanie z zysku na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia). Niewykorzystane w ciągu roku środki funduszu stają się bilansem otwarcia w nowym roku (również z uwzględnieniem stanu tych środków dla każdej nieruchomości oddzielnie). W bilansie salda funduszu strona Ma prezentowane są w pozycji Fundusze specjalne w pasywach, ewentualny niedobór tj. saldo Wn funduszu nieruchomości prezentowane jest w aktywach bilansu jako Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

XVI. Konta „860” - Wynik finansowy i „820” - Rozliczenie wyniku finansowego

Wynik finansowy spółdzielni składa się z dwóch części:

- wyniku z eksploatacji i utrzymania nieruchomości, który po uwzględnieniu nadwyżki przychodów nad kosztami lub kosztów nad przychodami przechodzi na rok następny do rozliczenia poprzez opłaty osób uprawnionych
- wyniku z własnej działalności gospodarczej, który podlega podziałowi (zysk) lub pokryciu (strata).

W rachunku zysków i strat spółdzielni wykazane zostają wszystkie osiągnięte w okresie przychody i poniesione koszty, zarówno dotyczące eksploatacji i utrzymania nieruchomości jak i własnej działalności gospodarczej. Nadwyżka lub niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości podlega wyłączeniu z wyniku finansowego roku obrotowego, gdyż przechodzi na rok następny. Wyłączenie w rachunku zysków i strat w/w nadwyżki/niedoboru następuje jedynie za rok obrotowy a rozliczenie nadwyżki /niedoboru za rok ubiegły dokonywane jest w rachunku ciągnionym na koncie rozliczeń międzyokresowych „648”. Zysk netto prezentowany w rachunku zysków i strat jest równocześnie pozycją stanowiącą element funduszu własnego prezentowaną w pasywach bilansu jako Zysk (strata) netto.

Nadwyżka przychodów nad kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości prezentowana jest w bilansie w pozycji pasywów w innych rozliczeniach międzyokresowych - krótkoterminowych natomiast niedobór w pozycji aktywów jako krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

Wynik roku zostaje obciążony wyliczonym za rok obrotowy podatkiem dochodowym od osób prawnych (przeksięgowanie z konta „870”- podatek dochodowy). Saldo tego

konto jest wykazywane w pasywach bilansu (zysk-wielkość dodatnia, strata – wielkość ujemna). Na koncie „860” jest zaprezentowany zysk netto spółdzielni.

Wynik finansowy roku (konto „860”) zostaje przeksięgowany w dniu zatwierdzenia sprawozdania finansowego i podjęciu uchwały o podziale nadwyżki bilansowej przez Walne Zgromadzenie na konto „820” rozliczenie wyniku finansowego. Konto „820” służy ewidencji księgowej rozliczeń związanych z podziałem zysku lub pokryciem straty w następnym okresie rozliczeniowym (na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia Członków).

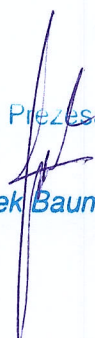
XVII. Konto „870” - Podatek dochodowy

W ciągu roku obrotowego spółdzielnia ujmuje na koncie wpłaty zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób prawnych, po ustaleniu wyniku spółdzielni za rok i rzeczywistej kwoty podatku spółdzielnia dokonuje jego rozliczenia zgodnie z danymi przedstawionymi w deklaracji CIT-8 oraz dokonuje stosownych zapisów na koncie. Na koniec roku obrachunkowego wyliczona kwota podatku zostaje przeksięgowana na konto wyniku finansowego.

Prezes Zarządu


Piotr Bakun

Zastępca Prezesa Zarządu


Jacek Baumgart