

UCHWAŁA NR 3/12/2019

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej

z dnia 11-12- 2019 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania w Spółdzielni dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się, że rokiem obrotowym w Spółdzielni będzie okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

§ 2

Ustala się własny wzór sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, składający się z:

- 1) wprowadzenia do sprawozdania,
- 2) bilansu,
- 3) rachunku zysków i start,
- 4) dodatkowych informacji i objaśnień,

§ 3

Wprowadza się do stosowania jako obowiązujące od dnia 1.01.2020 r. zasady przedstawione w Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1.01.2020 r.

Kierownik jednostki

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
CZŁONEK ZARZĄDU

Lucjan Garbacz

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Bernard Cieloszyk

**Dokumentacja zasad
(polityki) rachunkowości
SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ
"AGRODOM"
w Szczecinie**

Podstawa prawna opracowania Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - (tekst jedn.: Dz. U. 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864),
3. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 865 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. **Dz. U. 2019 r.** poz. 900 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. **Dz. U rok 2019 r.**, poz. 1352 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jedn. **Dz. U. 2018 r.** poz. 845 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jedn. **Dz. U. 2018 r.**, poz. 1285 z późn. zm.),

Rozdział I

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1.1 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ " AGRODOM" prowadzone są w siedzibie Spółdzielni przy ul. Niemcewicza 16b/10 w Szczecinie.

1.2 Rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze

1. Rokiem obrotowym Spółdzielni Mieszkaniowej "Agrodom" jest rok kalendarzowy rozpoczynający się od 1 stycznia a kończący się 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
2. Na rok obrotowy składają się okresy sprawozdawcze umożliwiające terminowe sporządzenie deklaracji podatkowych i sprawozdań:
 - a) Miesiąc dla:
 - sumowania obrotów kont księgi głównej i uzgodnienie z dziennikiem i zapisami ewidencji analitycznej prowadzonej do kont syntetycznych oraz zamykania księgowania miesiąca,
 - rozliczenia kosztów działalności gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - sporządzenia deklaracji podatkowych i innych sprawozdań i informacji wewnętrznych,

b) Rok dla:

- inwentaryzacji aktywów i pasywów Spółdzielni i rozliczenia różnic,
- dokonania przeksięgowania kosztów i przychodów na wynik finansowy,
- sporządzenia sprawozdania finansowego, deklaracji podatkowych oraz innych sprawozdań i informacji wewnętrznych.

3. Księgi rachunkowe zamyka się za 11 miesięcy do dnia 25 kolejnego miesiąca, a ostatni 12 miesiąc zamykany jest w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia roku obrotowego na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia każdego roku.

1.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych

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

1.1 Dziennik (nr nadane automatycznie),

1.2 księgę główną,

1.3 księgi pomocnicze,

1.4 zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Ad 1.1. Dziennik, służący do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy księgowe w dzienniku posiadają automatycznie nadany numer pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika a także oznaczenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Ad.1.2. Konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,

Ad.1.3 Konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) służącej uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej,

Ad.1.4 Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.

- Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane jest za poszczególne okresy sprawozdawcze na koniec miesiąca w terminie umożliwiającym sporządzenie deklaracji podatkowych, a za rok obrotowy nie później niż 85 dnia po dniu bilansowym. **Wydruki** sporządzane są w formie PLIKU i przechowywane są przez okres wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych, Zamykamy w ciągu 15 dni od zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

2 Księgi rachunkowe Spółdzielni Mieszkaniowej "Agrodom" prowadzone są w formie komputerowej, przy pomocy systemu finansowo - księgowego SOL(System Obsługi Lokali) wersja 3.4, licencja 3 stanowiskowa (nr umowy: SOL/01/11/2013) , wspomagającego ich prowadzenie. Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia **01.01.2014 roku**. Stosowany w Spółdzielni program komputerowy SOL firmy "SOL SYSTEM Sp. Z o.o." w pełni zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość, którą stanowi

księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, dziennik oraz powiązanie z plikami pomocniczymi:

- 2.1 ŚRODKI TRWAŁE – ewidencja analityczna według klasyfikacji środków trwałych
- 2.2 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i umorzenie ewidencjonowane w ciężar funduszy, prowadzony w programie EXEL.
- 2.3 OPŁATY EKSPLOATACYJNE I CZYNSZE – ewidencja analityczna prowadzona w formie komputerowej, przy pomocy systemu finansowo – księgowego firmy SOL SYSTEM Sp. z o.o.
 - 1) lokale mieszkalne – według budynków a w budynkach dla lokali,
 - 2) garaże – według budynków a w budynkach dla garaży,
 - 3) lokale użytkowe – według budynków a w budynkach dla lokali,

3 Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej prowadzona jest według zasad:

- 3.1 **podwójnego księgowania**, zgodnie z którą, każda operacja gospodarcza jest ewidencjonowana na co najmniej dwóch różnych kontach, po dwóch różnych stronach i w identycznej wartości na stronach różnych kont, (art. 15)
- 3.2 **systematycznego i chronologicznego** prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej, operacje gospodarcze ujmuję się w księgach rachunkowych na bieżąco w kolejności dat ich dokonywania, co najmniej z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze. (art. 4 ust 3)
- 3.3 **zapewnienia chronologicznego ujęcia zdarzeń gospodarczych**, ich kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów oraz umożliwienia jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

4 Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika.

5 Księgi rachunkowe posiadają:

- 5.1 **trwale oznaczenie nazwy Spółdzielni, nazwy programu przetwarzania stosowanego** przez Spółdzielnię, (art. 13 ust 4)
- 5.2 oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- 5.3 automatyczną numerację stron wydruków komputerowych z oznaczeniem pierwszej i ostatniej z automatycznym sumowaniem na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym,
- 5.4 **wydruki ksiąg rachunkowych** sporządzane są na trwałych nośnikach danych i przechowywane są przez okres wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych. (art. 13 ust 6) – wszystko na trwałych nośnikach (nie drukujemy – plik elektroniczny)

6 Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla: (art. 17 ust 1)

- 6.1 środków trwałych,
- 6.2 środków trwałych w budowie,
- 6.3 wartości niematerialnych i prawnych,
- 6.4 inwestycji,
- 6.5 odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 6.6 zapasów,

- 6.7 rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
 - 6.8 rozrachunków z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych tytułów publicznoprawnych,
 - 6.9 rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
 - 6.10 rozrachunków z tytułu wniesionych wkładów zaliczkowych,
 - 6.11 pozostałych rozrachunków,
 - 6.12 opłat eksploatacyjnych, czynsze,
 - 6.13 operacji sprzedaży – kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych:
 - przychodów z opłat za lokale na pokrycie kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości:
 - a) w częściach przypadających na ich lokale,
 - b) stanowiących mienie spółdzielni,
 ewidencja dla każdej nieruchomości analitycznie według rodzaju przychodów,
 - przychodów ze sprzedaży z działalności gospodarczej w podziale na rodzaje przychodów,
 - 6.14 operacji zakupu – obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych,
 - 6.15 kosztów:
 - kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości - ewidencja dla każdej nieruchomości analitycznie według rodzaju kosztów,
 - kosztów działalności gospodarczej według rodzajów działalności analitycznie koszty rodzajowe,
 - 6.16 operacji gotówkowych – raporty kasowe,
 - 6.17 ewidencji szczegółowej dla potrzeb rozliczania podatku VAT,
 - 6.18 ewidencji stanu funduszu udziałowego,
 - 6.19 ewidencji stanu funduszu zasobów mieszkaniowych,
 - 6.20 ewidencji stanu funduszu zasobowego,
 - 6.21 ewidencji stanu funduszu wkładów mieszkaniowych,
 - 6.22 ewidencji stanu funduszu wkładów budowlanych,
 - 6.23 ewidencji stanu funduszu remontowego dla każdej nieruchomości,
 - 6.24 ewidencji stanu funduszy specjalnych,
 - 6.25 rozliczeń międzyokresowych kosztów,
 - 6.26 pozostałych składników aktywów i pasywów.
- 7 Dla potrzeb ewidencji analitycznej środków trwałych prowadzona jest „Księga inwentarzowa środków trwałych”, karty indywidualne środków trwałych, tabele umorzeniowe. Księga inwentarzowa prowadzona jest z podziałem na grupy środków trwałych według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych i obejmuje następujące pozycje:
- 7.10 numer inwentarzowy nadany odrębnie dla każdego środka trwałego,
 - 7.11 datę przyjęcia na stan, numer dowodu, rodzaj dowodu,
 - 7.12 rok budowy (nabycia),
 - 7.13 nazwę środka trwałego oraz specyfikację jego części składowych lub peryferyjnych,
 - 7.14 symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego,
 - 7.15 wartość początkową środka trwałego oraz wartości poszczególnych jego części wchodzących w skład tego środka trwałego,
 - 7.16 zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
 - 7.17 roczną stawkę amortyzacji,
 - 7.18 umorzenie dotychczasowe,

- 7.19 wartość netto,
 - 7.20 datę wycofania z użytkowania i numer dowodu,
 - 7.21 stanowisko kosztów.
- 8 Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych obejmuje następujące pozycje:
- 8.10 numer inwentarzowy wartości niematerialnych i prawnych nadany odrębnie dla każdej wartości niematerialnej i prawnej,
 - 8.11 nazwę wartości niematerialnych i prawnych,
 - 8.12 datę i numer zakupu lub wytworzenia,
 - 8.13 datę księgowania,
 - 8.14 datę oddania do użytku,
 - 8.15 wartość początkową,
 - 8.16 roczną stawkę amortyzacji,
 - 8.17 wartość netto,
 - 8.18 datę i numer dowodu wycofania z ewidencji,
 - 8.19 stanowisko kosztów,
- 9 Spółdzielnia stosuje wykaz kont księgi głównej określony w **załączniku**. do niniejszej polityki rachunkowości. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc ewidencję szczegółową według zasad określonych w załączonym planie kont.

Rozdział II

Inwentaryzacja

- 1 Inwentaryzację rzeczowych składników majątku Spółdzielni przeprowadza zgodnie z art. 26 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).
- 2 Inwentaryzację rzeczowych składników majątku Spółdzielni przeprowadza w drodze:
- spisu z natury,
 - potwierdzenia sald,
 - weryfikacji danych ksiąg rachunkowych.
- 2.1 **Inwentaryzacja w drodze spisu z natury** polega na weryfikacji stanu faktycznego aktywów, poprzez ich przeliczenie, sprawdzenie ich przydatności i zapisanie na arkuszach spisowych oraz porównanie ustalonego w wyniku spisu stanu rzeczywistego z ewidencją księgową. Drogą spisu z natury przeprowadzana jest inwentaryzacja następujących aktywów:
- środki pieniężne w kasie,
 - papiery wartościowe,
 - środki trwałe w eksploatacji,
 - środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane,
 - środków trwałych w budowie,
 - inne rzeczowe składniki majątku.
- 2.2 **Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych aktywów, informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. Drogą potwierdzenia sald inwentaryzowane są stany aktywów i pasywów:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych, a także lokaty,
- aktywa finansowe przechowywane przez inne jednostki (w tym środki pieniężne),
- kredyty bankowe,
- salda należności (oprócz należności spornych i wątpliwych),
- salda zobowiązań,
- salda udzielonych i otrzymanych pożyczek.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:(informacja o saldzie)

- rozrachunki z osobami fizycznymi, rozrachunki za lokale z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych (Urząd Skarbowy, ZUS).

2.3 Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu zapisów ewidencji księgowej sald aktywów i pasywów, nie podlegających spisowi z natury, drogą potwierdzenia sald oraz aktywów, które w danym roku nie są objęte obowiązkiem spisu z natury. Inwentaryzacji dokonuje się poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z dokumentami i stanami faktycznymi istniejącymi na określony dzień. Drogą weryfikacji dokumentami objęte są w Spółdzielni:

- środki trwałe
- grunty – na podstawie dokumentów stwierdzających tytuł prawny do gruntu o danej powierzchni i lokalizacji oraz wartość gruntu w księgach rachunkowych,
- 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,
- środki pieniężne w drodze,
- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- fundusze własne,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw nie fakturowanych,
- 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 uzyskanie potwierdzenia z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

Spółdzielnia dokonuje inwentaryzacji rozrachunków za lokale mieszkalne i użytkowe z osobami fizycznymi poprzez weryfikację sald oraz pisemne i mailowe wysyłanie informacji o kwocie zaległości, nadpłaty za lokal raz w roku.

3 Terminowość i częstotliwość inwentaryzacji.

3.1 Ustala się częstotliwość inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni:

3.1.1 Raz w ciągu 4 lat:

3.1.1.1 nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków

3.1.1.2 inne środki trwałe,

3.1.2 Raz w ciągu 2 lat:

3.1.2.1 Spółdzielnia nie posiada magazynu.

3.1.3 Raz w roku:

3.1.3.1 zapasy towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową,

3.1.3.2 pozostałe składniki aktywów i pasywów.

3.2 Ustala się terminy inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni:

3.2.1 Na dzień bilansowy, każdego roku obrotowego

3.2.1.1 aktywa pieniężne,

3.2.1.2 kredyty bankowe

3.2.1.3 papiery wartościowe,

3.2.2 materiały i towary, które zostały odpisane w koszty w momencie ich zakupu W ostatnim kwartale roku sprawozdawczego

3.2.2.1 środki trwałe,

3.2.2.2 środki trwałe w budowie,

3.2.2.3 materiały i towary,

3.2.2.4 salda należności,

3.2.2.5 salda zobowiązań

3.2.2.6 salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,

3.2.2.7 powierzone innym jednostkom własne składniki aktywów,

3.2.2.8 aktywa będące własnością innych jednostek,

3.2.2.9 aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową.

3.2.3 Inwentaryzacja w innych terminach

3.2.3.1 Na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,

3.2.3.2 Na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny powodujące zmiany majątku.

Rozdział III

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Metody wyceny aktywów i pasywów stosowane przez Spółdzielnię oraz zasady ustalania wyniku finansowego dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy o rachunkowości, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i ustawy prawo spółdzielcze.

Wartości niematerialne i prawne

Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych wraz z ich umorzeniem prowadzona jest na kontach zespołu 020 z podziałem na grupy.

Do wartości niematerialnych i prawnych zaliczane są nabyte przez Spółdzielnię, spełniające definicję aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Spółdzielni, a w szczególności:

– autorskie prawa majątkowe, licencje (w tym na programy komputerowe), koncesje,
Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe, a także o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, przy czym wartość początkową stanowi cena nabycia.

Ulepszenie (np. modyfikacja lub aktualizacja programu komputerowego) w zależności od wartości stanowi odrębną wartość niematerialną i prawną.

Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa składników wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w tabelach MS EXCEL.

Wartości niematerialne i prawne – o cenie jednostkowej równej lub nieprzekraczającej 10 000,00 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej wartości w koszty. Pozostałe wartości niematerialne i prawne ujmowane są w ewidencji i umarzane według zasad i stawek amortyzacyjnych ujętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia dokonuje się w okresach miesięcznych.

Planowane odpisy amortyzacyjne wartości niematerialnych i prawnych ujmowane są jako koszt amortyzacji i dokonywane są według następujących zasad:

- odpisy amortyzacyjne dokonywane są począwszy od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym wartość ta wprowadzona została do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym postawiono ją w stan likwidacji, sprzedano lub stwierdzono niedobór;
- dla składników wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej lub równej 10.000 zł odpisy amortyzacyjne są ustalane na podstawie przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności;

- odpisy amortyzacyjne składników wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej lub równej 8.000 zł i niższej niż 10.000 zł są dokonywane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Nieplanowane odpisy amortyzacyjne ujmowane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Dotyczą one m.in. odpisów z tytułu trwałej utraty wartości, a także odpisów doprowadzających wartość netto wycofanych z użytkowania lub przeznaczonych do likwidacji składników wartości niematerialnych i prawnych do poziomu cen sprzedaży netto lub wartości godziwej ustalonej w inny sposób. Na każdy dzień bilansowy Spółdzielnia dokonuje weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych pod kątem trwałej utraty wartości. Jeżeli Spółdzielnia stwierdzi przesłanki utraty wartości, podejmuje procedury ustalenia wysokości odpisu aktualizującego wartość aktywów.

W Spółdzielni stosowane są następujące okresy ekonomicznej użyteczności składników wartości niematerialnych i prawnych:

- licencje na programy komputerowe – na przewidywane lata użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach jednak na okres nie krótszy niż 2 lata na podstawie decyzji Zarządu,
- pozostałe wartości niematerialne i prawne – 5 lat na podstawie decyzji Zarządu.

Okres i stawka amortyzacji są weryfikowane w ostatnim kwartale każdego roku obrotowego. Ewentualne zmiany są ujmowane w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ze skutkiem od pierwszego dnia kolejnego roku obrotowego.

Prowadzona jest także ewidencja analityczna składników wartości niematerialnych i prawnych dla potrzeb ustalania podatku dochodowego od osób prawnych.

Środki trwałe

Ewidencja rzeczowych aktywów trwałych wraz z ich umorzeniem prowadzona jest na kontach zespołu 010 z podziałem na grupy.

Do środków trwałych zaliczane są rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Spółdzielni. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Składniki aktywów trwałych takie jak: tablety, smartfony, telefony wydane pracownikom objęte są ewidencją bilansową (w przypadku uznania za środek trwały) lub pozabilansową (w przypadku ujęcia w kosztach okresu), zaś dziurkacze, zszywacze, segregatory nie podlegają jakiegokolwiek ewidencji.

Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów odpisanych jednorazowo w koszty o wartości powyżej 1 000,00 zł prowadzi się pozabilansowo w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo wartościowej przedmiotów niskocennych w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i podział według osób za nie odpowiedzialnych

Ulepszenie środków trwałych

Środki trwale uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 10.000,00 zł, a wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

Środki trwale w budowie

Jako środki trwale w budowie wykazywane są zakupione środki trwale w trakcie instalacji bądź montażu, koszty wytworzenia środków trwałych w okresie prac budowlanych, montażowych itp. oraz koszty wytworzenia niezakończonych prac zmierzających do ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Na dzień bilansowy środki trwale 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.

Rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie następuje pod datą przyjęcia ich do używania. Odpisanie kosztów środków trwałych w budowie, które nie dały efektu gospodarczego, następuje pod datą podjęcia decyzji przez kierownika jednostki (potwierdzonej na piśmie).

Przy ustalaniu ceny nabycia lub kosztu wytworzenia należy się kierować następującymi zasadami:

- Klasyfikując koszty jako element wartości początkowej składnika środków trwałych, należy kierować się zasadą, że są to wydatki, co do których nie ma wątpliwości, że nie wystąpiłyby, gdyby Spółdzielnia nie wytwarzała we własnym zakresie tego składnika (np. koszty podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, opłat za wieczyste użytkowanie, czynszów dzierżawnych, ubezpieczenia ogólne majątku są ujmowane jako koszt okresu, nawet jeżeli zostały poniesione do dnia przyjęcia do użytkowania, gdyż są to koszty wynikające z posiadania majątku lub korzystania z majątku w ogóle, niezależnie od tego, czy jest tworzony czy też nie dany składnik).
- Elementem wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej są koszty, które zostały poniesione po podjęciu decyzji o rozpoczęciu inwestycji oraz przed dniem oddania składnika do użytkowania (na przykład koszty analiz opłacalności, ekspertyz prawnych będących podstawą do podjęcia decyzji o rozpoczęciu inwestycji są ujmowane jako koszt okresu).
- Cena nabycia lub koszt wytworzenia składników wartości niematerialnych i rzeczowych aktywów trwałych zwiększana jest o koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe za okres do dnia przyjęcia do używania. W związku z tym następuje m.in. korekta ceny nabycia lub kosztu wytworzenia

składników o zrealizowane różnice kursowe dotyczące zapłaconych zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania do dnia przyjęcia do używania, a także naliczone różnice kursowe wynikające z przeliczenia niezapłaconych zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień przyjęcia do używania.

- W przypadku gdy koszty dotyczą kilku składników, rozlicza się je na poszczególne składniki środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich tych składników (tzn. kosztów dających się przyporządkować bezpośrednio do konkretnego składnika).
- Otrzymane nieodpłatnie składniki środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych wycenia się w wartości rynkowej (wartości godziwej) takiego samego lub podobnego składnika, ujmując drugostronnie na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów i rozliczając w pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych.
- Wartość początkową środka trwałego podwyższają koszty jego ulepszenia w przeciwieństwie do kosztów remontów, które są realizowane z funduszu remontowego albo odpisywane w koszty okresu albo ujmowane jako czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów. Różnica pomiędzy nakładami ponoszonymi na remont a nakładami ponoszonymi na ulepszenie środków trwałych polega na tym, że remont zmierza do podtrzymania, odtworzenia wartości użytkowej środka trwałego i jest rodzajem naprawy, wymiany zużytych elementów, natomiast w wyniku ulepszenia środek trwały zostaje unowocześniony lub przystosowany do spełniania innych, nowych funkcji, zyskuje istotną zmianę cech użytkowych.

Ewidencja środków trwałych

Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa środków trwałych prowadzona jest w tabeli MS EXCEL . Ewidencja jest prowadzona z uwzględnieniem dla każdego składnika następujących informacji:

- nazwa,
- numer inwentarzowy,
- symbol według KŚT,
- data przyjęcia do użytkowania i numer dokumentu „OT”,
- miejsce użytkowania i jego zmiany,
- wartość początkowa,
- ewentualna zmiana wartości początkowej, data zmiany i numer dokumentu „MT”,
- stawka amortyzacyjna (wraz z ewentualnymi zmianami),
- umorzenie okresowe i narastająco,
- wartość netto,
- data wycofania z ewidencji i numer dokumentu „LT”.

W ewidencji ujmowane są środki trwałe o wartości początkowej wyższej lub równej 10.000 zł, natomiast składniki o wartości niższej kwalifikowane są do środków trwałych lub są ujmowane, jako koszt zużycia materiałów na podstawie decyzji Zarządu.

Umorzenie - amortyzacja

Planowane odpisy amortyzacyjne środków trwałych ujmowane są, jako koszt amortyzacji i dokonywane według następujących zasad:

- odpisy dokonywane są począwszy od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym środek trwały wprowadzony został do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym postawiono go w stan likwidacji, sprzedano lub stwierdzono niedobór;
- dla środków trwałych o wartości początkowej wyższej lub równej 10.000,00 zł odpisy amortyzacyjne są ustalane na podstawie przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności;
- odpisy amortyzacyjne środków trwałych o wartości początkowej wyższej lub równej 8000,00 zł i niższej niż 10000,00 zł są dokonywane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Nieplanowane odpisy amortyzacyjne ujmowane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Dotyczą one m.in. odpisów z tytułu trwałej utraty wartości, a także odpisów doprowadzających wartość netto wycofanych z użytkowania lub przeznaczonych do likwidacji środków trwałych do poziomu cen sprzedaży netto. Jeżeli jednak środek trwały podlegał wcześniej aktualizacji wyceny, to odpis najpierw zmniejsza kapitał z aktualizacji wyceny, a dopiero ewentualna nadwyżka odpisu nad kapitałem z aktualizacji wyceny jest ujmowana w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Na każdy dzień bilansowy Spółdzielnia dokonuje weryfikacji środków trwałych pod kątem trwałej utraty wartości. Jeżeli Spółdzielnia stwierdzi przesłanki utraty wartości, podejmuje procedury ustalenia wysokości odpisu aktualizującego wartość aktywów. Odpis aktualizujący doprowadza wartość bilansową składników aktywów do cen sprzedaży netto lub wartości godziwej ustalonej w inny sposób.

W Spółdzielni stosowane są stawki umorzeniowe

- prawo wieczystego użytkowania następujące okresy ekonomicznej użyteczności środków trwałych: gruntów – zgodnie z okresem przyznania tego prawa lub zgodnie z okresem przewidywanego użytkowania tego prawa, jeżeli jest krótszy,
- budynki mieszkalne – 1,5%,
- budynki niemieszkalniowe – 2,5%,
- samochody osobowe – 20%,
- sprzęt komputerowy – 30%,
- pozostałe środki trwałe – według stawek określonych w Załączniku nr 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych „Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych”, jednak w przypadku gdy według głównego księgowego stawka określona w załączniku różni się istotnie od przewidywanego okresu użytkowania, podejmuje on decyzję o zmianie stawki na odzwierciedlającą okres użytkowania.

Okres i stawka amortyzacji są weryfikowane w ostatnim kwartale każdego roku obrotowego i sporządzany jest protokół z weryfikacji stwierdzający brak zmian lub zawierający listę środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, dla których zmieniono stawkę i

zmiany stawki. Ewentualne zmiany są ujmowane w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ze skutkiem od pierwszego dnia kolejnego roku obrotowego.

Prowadzona jest także ewidencja analityczna środków trwałych dla potrzeb ustalania podatku dochodowego od osób prawnych.

Obce środki trwałe

Przyjęte do użytkowania obce środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne na podstawie umów spełniających przynajmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości są ujmowane w księgach rachunkowych Spółdzielni oraz w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

W przypadku gdy umowa leasingu przewiduje, że korzystający uzyska tytuł własności przedmiotu leasingu po zakończeniu umowy, to amortyzuje się go przez okres ekonomicznej użyteczności zgodnie z metodą i stawką stosowaną dla podobnych własnych składników aktywów. Gdy umowa leasingu nie przewiduje przeniesienia prawa własności, należy amortyzować przez krótszy z dwóch okresów: okres trwania leasingu albo okres użytkowania przez korzystającego. Podział podstawowych opłat leasingowych na część kapitałową i odsetkową dokonywany jest za pomocą metody wewnętrznej stopy zwrotu.

Metody amortyzacji, stawki

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

Plan amortyzacji zawiera m.in.:

1. numer inwentarzowy,
2. symbol klasyfikacji rodzajowej,
3. nazwę obiektu,
4. datę przyjęcia do użytkowania,
5. wartość początkową,
6. metodę amortyzacji,
7. stawkę procentową rocznej amortyzacji,
8. roczną i miesięczną kwotę odpisów.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się:

1. **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.
2. **metodą degresywną** w przypadku środków trwałych poddanych intensywnej eksploatacji,
3. **z zastosowaniem indywidualnych stawek** amortyzacji w odniesieniu do środków trwałych używanych lub ulepszonych, po raz pierwszy wprowadzonych do ewidencji.

Wyboru metody amortyzacji dokonuje każdorazowo Zarząd Spółdzielni.

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

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, odpisuje się jednorazowo w koszty.

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

Amortyzacji nie podlegają budynki, lokale i urządzenia zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych lub służących działalności społeczno-wychowawczej prowadzonej przez spółdzielnię.

Umorzenie spółdzielczych zasobów mieszkaniowych odnoszone jest w ciężar funduszy je finansujących. Zgodnie z art. 16 c pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzacji nie podlegają budynki, lokale, budowle i urządzenia zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych lub służących działalności społeczno-wychowawczej prowadzonej przez spółdzielnie mieszkaniowe.

Należności długoterminowe

Należności długoterminowe w Spółdzielni dotyczą:

- kredytów.

Spółdzielnia prowadzi ewidencję syntetyczną na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły należności.

Należności długoterminowe obejmują całość lub część należności z innych tytułów niż należności z tytułu dostaw i usług, niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Należności długoterminowe są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizujące wartość należności. W tym przypadku wytyczne polityki rachunkowości dotyczące należności krótkoterminowych odnoszą się także do należności długoterminowych.

Inwestycje długoterminowe

Ewidencja inwestycji prowadzona jest na kontach zespołu „0” z uwzględnieniem podziału na rodzaje inwestycji.

Do inwestycji długoterminowych zalicza się długoterminowe aktywa finansowe:

- udziały lub akcje,
- inne papiery wartościowe,

- Inwestycje, które są posiadane przez Spółdzielnię w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej.

Długoterminowe aktywa finansowe obejmują aktywa finansowe, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia.

Inwestycje krótkoterminowe

Do inwestycji krótkoterminowych zalicza się:

1) krótkoterminowe aktywa finansowe:

- środki pieniężne i inne aktywa pieniężne,
- udziały lub akcje,
- inne papiery wartościowe,
- udzielone pożyczki,
- inne aktywa finansowe,

2) inne inwestycje.

Do aktywów pieniężnych zaliczane są środki pieniężne w kasie, w banku, środki pieniężne w drodze, a także lokaty bankowe, czek obce, weksle obce, bony skarbowe i inne papiery wartościowe oraz odsetki od aktywów finansowych, które są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub założenia.

Krajowe aktywa pieniężne wykazuje się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Wartość nominalna obejmuje doliczone lub ewentualnie potrącone przez bank odsetki.

Na dzień bilansowy aktywa pieniężne wyrażone w walucie obcej przelicza się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Wycena krótkoterminowych aktywów finansowych zaliczanych do instrumentów finansowych odbywa się według zasad określonych w punkcie „inwestycje długoterminowe” niniejszej polityki rachunkowości dla aktywów finansowych zaliczanych do instrumentów finansowych.

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

10. Aktywa i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego

Spółdzielnia spełnia kryteria określone w art. 37 ust. 10–11 ustawy o rachunkowości, w związku z czym nie ustala aktywów ani rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych, gdyż nie ma to istotnego wpływu na finanse w Spółdzielni.

11. Zapasy

Spółdzielnia nie prowadzi ewidencji materiałów. Zakup materiałów odnoszony jest bezpośrednio w koszty działalności.

12. Należności z tytułu dostaw i usług i pozostałe należności krótkoterminowe

Ewidencja należności prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły należności.

Na dzień nabycia lub powstania należności krótkoterminowe ujmuje się według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu (np. kwota brutto faktury). Natomiast na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, tj. po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość.

Odpisy aktualizujące wartość należności są szacowane według poniższych zasad:

- 1) dla należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – odpis do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
- 2) dla należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeśli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – odpis w pełnej wysokości należności;
- 3) dla 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 – odpis do wysokości należności niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem;
- 4) dla należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – odpis do wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) dla należności przeterminowanych – odpis ogólny, należności przeterminowane:
 - powyżej roku – 100% kwoty należności;
 - powyżej pół roku do roku – 50% kwoty należności;
- 6) dla należności nieprzeterminowanych, których ryzyko nieściągalności jest znaczne według indywidualnej oceny kierownika jednostki – odpis w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu,
- 7) ze względu na zasadę ostrożności naliczone odsetki z tytułu zwłoki w regulowaniu należności przez odbiorców są obejmowane odpisem aktualizującym w wysokości 100% kwoty naliczonej od razu w momencie naliczenia i ujęcia w księgach rachunkowych odsetek (odpis ujmowany jest w ciężar kosztów finansowych).

Nie nalicza się odpisów aktualizujących od należności zabezpieczonych wkładem mieszkaniowym.

Odpisy aktualizujące należności, zależnie od rodzaju danej należności, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Należności przeterminowane, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Jeśli od wyżej wymienionych należności nie dokonano odpisów lub dokonano ich w niepełnej wysokości, to należności te zalicza się wtedy odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Jeśli przyczyna, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość należności, ustanie, to równowartość kwoty, na którą wcześniej utworzono odpis, zwiększa wartość danej należności, a także odpowiednio pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe.

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

Na dzień powstania należności w walucie obcej są wyceniane według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień powstania należności (np. wystawienia faktury). Na dzień bilansowy należności w walucie obcej wyceniane są według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień bilansowy.

13. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów

1. Czynne rozliczenia międzyokresowe

Czynne rozliczenia kosztów są dokonywane dla kosztów, które dotyczą więcej niż jednego okresu sprawozdawczego; ich ewidencja odbywa się w zespole kont 6.

Do rozliczeń międzyokresowych czynnych zaliczane są m.in.:

- nadwyżka kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości Spółdzielni nad przychodami z opłat na pokrycie tych kosztów – ewidencja prowadzona dla każdej nieruchomości, która zwiększa w roku następnym jej koszty, w sprawozdaniu finansowym wykazywana w odrębnej pozycji,
- saldo WN funduszu remontowego – prezentacja w bilansie sumy sald WN kont analitycznych funduszu remontowego „856” poszczególnych nieruchomości,
- opłacone z góry świadczenia, takie jak prenumerata, ubezpieczenia, czynsze i dzierżawy – rozliczane metodą liniową;
- opłacone z góry koszty energii elektrycznej, gazu, usług komunikacyjnych lub komunalnych – rozliczane metodą liniową;
- opłata wstępna przy zawieraniu umów leasingu – rozliczana metodą liniową przez okres trwania umowy;
- koszty generalnych remontów – rozliczane metodą liniową przez okres od 3 roku do 5 lat w zależności od decyzji Zarządu;
- podatek od nieruchomości rozliczany metodą liniową;
- dokonany jednorazowo roczny odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – rozliczany metodą liniową;
- przeniesienie ustalonej na dzień bilansowy nadwyżki kosztów wytworzenia niezakończonych długoterminowych usług nad kosztami tych usług współmiernych do przychodów – rozliczane zgodnie z zasadami obowiązującymi dla rozliczania usług długoterminowych;
- koszty emisji akcji do dnia emisji – rozliczane w dniu emisji.

Koszty rzeczywiście poniesione, a dotyczące wielu okresów sprawozdawczych, księgowane są bezpośrednio na koncie rozliczeń międzyokresowych czynnych z uwzględnieniem kont zespołu 4 i 5, tak aby nie miały one wpływu na zmianę stanu produktów

2. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów są ewidencjonowane w zespole 6. Zalicza się do nich:

- nadwyżkę przychodów nad kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości Spółdzielni, która zwiększa w roku następnym jej przychody, w sprawozdaniu finansowym wykazywana w odrębnej pozycji,
- zobowiązania wynikające z przyjętych przez jednostkę niefakturowanych dostaw i usług; jednak w sprawozdaniu finansowym zalicza się je do zobowiązań z tytułu dostaw i usług, i to także wtedy, gdy ustalenie przez jednostkę dokładnej ilości i/lub ceny dostawy/usługi może wymagać szacunków;
- rezerwy związane bezpośrednio z działalnością operacyjną, sprzedażą, a także ogólnym zarządem, wykazuje się w sprawozdaniu finansowym jako rezerwy na zobowiązania.

Ze względu na fakt, że w Spółdzielni brak jest pracowników, pobierających wynagrodzenie uzależnione od efektów pracy, oraz liczba dni niewykorzystanego urlopu kształtuje się z roku na rok na podobnym poziomie, Spółdzielnia nie tworzy rezerwy na niewykorzystane urlopy.

Utworzenie lub zwiększenie kwoty biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów zalicza się do kosztów działalności operacyjnej. Wykorzystanie biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów jest związane z powstaniem zobowiązania, na które uprzednio utworzono składnik biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jest ono księgowane jako zmniejszenie biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów i zwiększenie zobowiązania.

Składnik biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów może być wykorzystany wyłącznie zgodnie z celem, na jaki był pierwotnie utworzony. Niewykorzystane kwoty biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zmniejszają na dzień, na który okazały się zbędne, koszty działalności operacyjnej.

3. Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów ewidencjonowane są na kontach zespołu 8. Rozliczeniom międzyokresowym przychodów w szczególności podlegają:

- 1) zaliczki i przedpłaty na świadczenia, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych, które prezentowane są w sprawozdaniu finansowym jako zobowiązania w pozycji B.II.2.
- 2) otrzymane wpłaty lub zafakturowane z góry należności za świadczenia, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych, które prezentowane są w sprawozdaniu finansowym w pozycji B.IV.2 „Inne rozliczenia międzyokresowe” – zalicza się do nich przede wszystkim: otrzymane z góry czynsze, dzierżawy oraz inne zapłaty pobrane z góry, rozliczane w równych ratach w okresach miesięcznych przez okres trwania umowy;

- 3) środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników sfinansowanych w całości lub części z tych dotacji następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych;
- 4) równowartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników przyjętych nieodpłatnie następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych;
- 5) ujemna wartość firmy;
- 6) część zobowiązań przewidzianych do umorzenia objętych postępowaniem naprawczym lub układowym do czasu spełnienia się warunków układu – ich odpisanie na kapitał (fundusz) własny następuje jednorazowo po uprawomocnieniu się postanowienia sądu o zakończeniu postępowania układowego;
- 7) nieotrzymane jeszcze kary umowne i odszkodowania dochodzone na drodze sądowej – ich rozliczenie na pozostałe przychody operacyjne następuje w momencie otrzymania przychodu.

14. Fundusze własne

Fundusze własne (kapitały własne) wyceniane są w wartości nominalnej. Fundusze podstawowe w Spółdzielni:

1. Fundusz udziałowy
2. Fundusz wkładów mieszkaniowych
3. Fundusz wkładów budowlanych

Ewidencja funduszy i prezentacja w sprawozdaniu finansowym

Fundusz udziałowy konto 801– Spółdzielnia posiada fundusz udziałowy tworzony zgodnie z art. 78 § 1 pkt 1 Prawa spółdzielczego z wpłat udziałów w wysokości określonej w statucie Spółdzielni do 8 września 2017 roku.

Ewidencja funduszu udziałowego prowadzona jest na koncie 801 z ewidencją analityczną dla każdego członka spółdzielni, który wniósł udział w podziale na fundusz udziałowy członków i byłych członków.

Udziały członków spółdzielni nie podlegają waloryzacji, a ich zwrot dla osób, którym ustało członkostwo lub które zrezygnowały z członkostwa przed 9 września 2017 roku, następuje w kwocie wpłaconej tj. nominalnej.

Fundusz udziałowy jest funduszem podstawowym, prezentowany w bilansie w poz. A.I.1. Fundusz udziałowy.

Fundusz wkładów mieszkaniowych konto 804 tworzony z wkładów na budowę mieszkań na warunkach spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu.

Umorzenie spółdzielczych zasobów mieszkaniowych odnoszone jest w ciężar funduszu, z którego sfinansowano budowę tych zasobów.

Fundusz wkładów mieszkaniowych po zmniejszeniu o umorzenie prezentowany jest w wartości netto w poz. A.I.2 Fundusz wkładów mieszkaniowych.

Ewidencja funduszu wkładów mieszkaniowych prowadzona jest na koncie 804 w podziale na budynki – ewidencja analityczna dla każdego lokalu na warunkach spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu.

Fundusz wkładów budowlanych konto 805 tworzony z wkładów na budowę mieszkań na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu.

Umorzenie spółdzielczych zasobów mieszkaniowych odnoszone jest w ciężar funduszu, z którego sfinansowano budowę tych zasobów.

Fundusz wkładów budowlanych po zmniejszeniu o umorzenie prezentowany jest w wartości netto w poz. A.I.3 Fundusz wkładów budowlanych.

Ewidencja funduszu wkładów budowlanych prowadzona jest na koncie 805 w podziale na budynki – ewidencja analityczna dla każdego lokalu na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu.

Technika prowadzenia ewidencji funduszy

Ewidencja syntetyczna funduszy w module finansowo - księgowym prowadzona jest narastająco na subkontach:

01 – wkłady (mieszkaniowe, budowlane)

02 – umorzenie w ciężar funduszy (mieszkaniowe, budowlane)

Na dzień bilansowy w księgach rachunkowych wykazuje się obroty dwustronne subkonta 01 wkłady i obroty subkonta 02 umorzenie. Obroty dwustronne przenoszone są na bilans otwarcia roku następnego i prowadzone dwustronnie narastająco.

Wkłady uzgadniane są na dzień bilansowy z wartością środków trwałych sfinansowanych wkładami. Umorzenie strona WN – wkłady uzgadniane jest z kontem 07 umorzenie środków trwałych finansowanych wkładami.

W bilansie prezentowana jest wartość netto wkładów (wkłady minus umorzenie).

Ewidencja analityczna funduszy prowadzona jest w module „Wkłady” dla każdego spółdzielczego prawa do lokalu w podziale:

- wkłady (mieszkaniowe, budowlane)

- umorzenie w ciężar funduszy (mieszkaniowe, budowlane)

Ewidencja na lokalach z dalszym uszczegółowieniem według źródeł sfinansowania zasobów mieszkaniowych (środki własne, kredyt zaciągnięty przez spółdzielnię, pomoc ze środków publicznych lub innych źródeł).

Ewidencja analityczna prowadzona jest w module „Wkłady”

Zmiany stanów funduszy i przyczyny tych zmian objaśnia się w zestawieniu zmian w funduszu własnym ,w dodatkowych informacjach i objaśnieniach.

Wkłady zaliczkowe konto 242

Wkłady zaliczkowe wnoszone przez członków spółdzielni:

- na podstawie zawartych umów o budowę lokalu – wkłady mieszkaniowe i wkłady budowlane do momentu zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
- ubiegających się na podstawie umowy o budowę lokalu o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- ubiegających się o lokal w drodze przetargu o ustanowienie odrębnej własności lokalu,

ujmuje się w księgach rachunkowych i w bilansie jako „**Zobowiązania z tytułu wniesionych wkładów**” (poz. **B.III.2.i pasywów**).

W tym przypadku z chwilą zawarcia umowy o budowę lokalu powstaje roszczenie wobec spółdzielni mieszkaniowej o ustanowienie odrębnej własności lokalu (ekspektatywa odrębnej własności lokalu).

Zobowiązania z tytułu wniesionych wkładów związanych z budową lokalu objętego ekspektatywą odrębnej własności ulegają rozliczeniu w momencie ustanowienia tego prawa.

Zyski (straty) z lat ubiegłych

Do pozycji zyski (straty) z lat ubiegłych odnosi się skutki istotnych błędów lat poprzednich. Za istotny błąd lat poprzednich zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o rachunkowości należy uznać taki błąd, w następstwie którego sprawozdanie finansowe za rok lub lata poprzednie nie może być uznane za spełniające wymagania określone w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, tzn. że błąd powoduje, iż sprawozdanie finansowe nie przedstawia w sposób rzetelny i prawidłowy sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki. Za istotny błąd lat poprzednich uznaje się błąd, w wyniku którego zostanie spełniony jeden z poniższych warunków:

- wynik finansowy brutto odchylił się o więcej niż 10% i suma bilansowa odchylił się o więcej niż 1%,
- wynik finansowy brutto odchylił się o więcej niż 10% i przychody netto ze sprzedaży odchylił się o więcej niż 1%.

W sytuacji stwierdzenia wystąpienia istotnego błędu lat poprzednich kwotę korekty odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje w pozycji zysk (strata) z lat ubiegłych. Korekta błędu jest odnoszona w kwocie netto, tzn. po uwzględnieniu wpływu błędu na zobowiązania podatkowe (zarówno o charakterze bieżącym, jak i wynikające z tytułu odroczonego podatku dochodowego).

15. Rezerwy

Ewidencja rezerw odbywa się na kontach zespołu 8. W zespole 8 tworzy się rezerwy w związku ze zdarzeniami związanymi:

- pośrednio z działalnością operacyjną,
- z operacjami finansowymi,
- z innym ryzykiem niż ogólne ryzyko prowadzenia działalności operacyjnej.

W przypadku rezerw związanych bezpośrednio z działalnością operacyjną wymagane jest dokonywanie biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w zespole 6.

Podstawą tworzenia rezerwy jest rzetelny szacunek dokonany przez kierownictwo lub niezależnych ekspertów. Na każdy dzień bilansowy Spółdzielnia weryfikuje zasadność i wysokość kwoty utworzonej rezerwy.

W przypadku gdy skutek zmiany wartości pieniądza w czasie jest istotny, kwota rezerwy dotycząca przyszłych szacowanych zobowiązań powinna odzwierciedlać ich wartość bieżącą na dzień tworzenia lub weryfikacji rezerwy przy zastosowaniu odpowiedniej stopy dyskontowej. W tym przypadku stosowana jest stopa wynikająca z obligacji skarbowych o okresie najbardziej zbliżonym do przewidywanego okresu realizacji zobowiązania.

Utworzenie lub zwiększenie kwoty rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, zależnie od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się wiążą. Wykorzystanie rezerwy jest związane z powstaniem zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, jest ono księgowane jako zmniejszenie rezerwy i zwiększenie zobowiązania. Rezerwa może być wykorzystana wyłącznie zgodnie z celem, na jaki była pierwotnie utworzona. Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe, w zależności od tego, które koszty zostały wcześniej obciążone tworzoną rezerwą.

Przykładami rezerw ujmowanych na kontach zespołu 8 są rezerwy tworzone na:

- skutki toczącego się postępowania sądowego – podstawą oceny prawdopodobieństwa możliwego obowiązku utworzenia rezerwy może być przebieg postępowania sądowego lub opinie prawników; ustalając kwotę rezerwy, należy wziąć pod uwagę nie tylko kwotę roszczenia określoną w pozwie, ale również koszty postępowania sądowego;
- przewidywane straty z podpisanych umów – jeśli nie dotyczy to bezpośrednio działalności operacyjnej jednostki.

16. Zobowiązania długoterminowe

1. Zobowiązania długoterminowe

Ewidencja zobowiązań prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły zobowiązań.

Zobowiązania długoterminowe obejmują całość lub część zobowiązań z innych tytułów niż zobowiązania z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Zobowiązania długoterminowe wyceniane są według zasad określonych w punkcie dla zobowiązań krótkoterminowych.

2. Pozostałe zobowiązania finansowe

Zobowiązania długoterminowe zaliczane do zobowiązań finansowych są wyceniane na dzień bilansowy według skorygowanej ceny nabycia.

Spółdzielnia w tej pozycji wykazuje zobowiązania z tytułu środków trwałych i inwestycji w nieruchomości przyjętych w leasing finansowy. Zobowiązanie ustala się w momencie rozpoczęcia leasingu, w kwocie wynikającej z umowy leasingu.

Ustalone, w momencie rozpoczęcia umowy, zobowiązanie zmniejsza zapłata opłaty wstępnej, a w kolejnych miesiącach – części kapitałowej opłaty podstawowej, po zakończeniu zaś umowy – całości opłaty końcowej.

17. Zobowiązania krótkoterminowe

Ewidencja zobowiązań prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły zobowiązań.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują całość zobowiązań z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część zobowiązań wymagalnych w okresie do 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Zobowiązania finansowe wyceniane są zgodnie z rozporządzeniem o instrumentach finansowych. Zobowiązania finansowe wprowadza się do ksiąg rachunkowych na dzień zawarcia kontraktu w cenie nabycia, to jest w wartości godziwej uzyskanej kwoty lub wartości otrzymanych innych składników majątkowych. Przy ustalaniu wartości godziwej na ten dzień uwzględnia się poniesione przez Spółdzielnię koszty transakcji.

Zobowiązania finansowe klasyfikowane są do dwóch grup pod względem sposobu wyceny:

- zobowiązania finansowe przeznaczone do obrotu oraz instrumenty pochodne o charakterze zobowiązań wyceniane w wartości godziwej;
- zobowiązania finansowe (z wyjątkiem pozycji zabezpieczonych) wyceniane na dzień sprawozdawczy w wysokości skorygowanej ceny nabycia.

Do zobowiązań finansowych ujmowanych zgodnie z rozporządzeniem o instrumentach finansowych zaliczane są:

- otrzymane kredyty i pożyczki;
- wyemitowane dłużne papiery wartościowe (obligacje, bony komercyjne);
- instrumenty pochodne o charakterze zobowiązań;
- inne zobowiązania finansowe (np. weksle).

Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe, w tym zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oraz zobowiązania publicznoprawne są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

Kwota wymagająca zapłaty oznacza obowiązek naliczenia odsetek np. z tytułu zaległej zapłaty przypadających do zapłaty na dzień bilansowy. Na dzień powstania zobowiązania te ujmuje się według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu.

Na dzień powstania zobowiązania w walucie obcej są wyceniane według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień powstania zobowiązania (np. wystawienia faktury). Na dzień bilansowy zobowiązania w walucie obcej wyceniane są według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień bilansowy.

18. Fundusze specjalne

Spółdzielnia tworzy fundusze specjalne:

- fundusz remontowy (FR),
- fundusze specjalne.

1. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Spółdzielnia nie tworzy odpisu na Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującymi zasadami wypłaca świadczenia urlopowe na podstawie art. 3 ust. 3 i 4-6 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Fundusz remontowy

Spółdzielnia tworzy fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych na podstawie art. 6 ust 3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Fundusz remontowy tworzony jest z odpisów w koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi poszczególnych nieruchomości, w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą stosownie do potrzeb oraz z innych źródeł i służy pokryciu kosztów remontów zasobów mieszkaniowych, przy czym do remontów zalicza się także modernizację (ulepszenia) nieruchomości.

Spółdzielnia prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego zgodnie z art. 4 ust. 4¹ pkt 2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych. Ewidencja i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości uwzględnia wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

Art. 4 ust 4¹. Zarząd spółdzielni prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości:
1) ewidencję i rozliczenie przychodów i kosztów, o których mowa w ust. 1-2 i 4;
2) ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego, o którym mowa w art. 6 ust. 3; ewidencja i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego na poszczególne nieruchomości powinny uwzględniać wszystkie wpływy i wydatki funduszu remontowego tych nieruchomości.

Termomodernizacja zasobów mieszkaniowych

Ewidencja kosztów i wpływów związanych z termomodernizacją zasobów mieszkaniowych prowadzona jest w ramach funduszu remontowego.

Wpływy związane z termomodernizacją dotyczą:

- naliczenia odpisu na fundusz remontowy (subkonto) termomodernizacja,
- premia termomodernizacyjna.

Premia termomodernizacyjna ewidencjonowana jest na przychody funduszu remontowego, w analityce nieruchomości której dotyczy.

Koszty termomodernizacji

- wykonanie termomodernizacji,
- koszt obsługi kredytu

Koszty obsługi kredytu na termomodernizację ewidencjonowane są w ciężar kosztów funduszu remontowego, w analityce nieruchomości której dotyczy.

Premia termomodernizacyjna i koszty obsługi kredytu uwzględnia się przy ustalaniu podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych.

Prezentacja funduszu remontowego poszczególnych nieruchomości w sprawozdaniu finansowym:

- niewykorzystany stan funduszu remontowego nieruchomości prezentowany jest w poz. B.III.4 pasywów bilansu,
- koszty remontów przekraczające wysokość utworzonego na ten cel funduszu, saldo tego funduszu prezentujemy w bilansie w poz. B.IV. aktywów „Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe,
- saldo WN funduszu remontowego dotyczące tych nieruchomości, dla których zaciągnięty został kredyt i saldo do spłaty przypada na okres dłuższy niż jeden rok prezentujemy w bilansie w poz. A.V.2 aktywów „Inne rozliczenia międzyokresowe”.

W dodatkowych informacjach i objaśnieniach prezentujemy salda funduszu remontowego poszczególnych nieruchomości.

Wyodrębnienie dodatkowych pozycji w bilansie, zestawieniu zmian w funduszu własnym oraz rachunku zysków i strat spółdzielni mieszkaniowych jest zgodne z art. 50 ust. 1 ustawy o rachunkowości

3. Fundusze specjalne

Fundusze specjalne tworzone są na podstawie §96 pkt 3 statutu Spółdzielni. Zasady tworzenia i wykorzystania funduszy specjalnych ustala Rada Nadzorcza.

18. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

Na dzień bilansowy wyceny aktywów i pasywów w walutach obcych dokonuje się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

W ciągu roku obrotowego:

- zobowiązania wycenia się po kursie kupna banku, z którego usług korzysta spółdzielnia,
- pozostałe operacje wycenia się po obowiązującym na dzień przeprowadzenia operacji średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Prezesa NBP.

19. 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). Zobowiązaniem warunkowym może być również obecne zobowiązanie spółdzielni, które powstaje na skutek przyszłych zdarzeń i którego nie można wycenić wystarczająco wiarygodnie lub nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie tego zobowiązania spowodowało wpływ 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. Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozdział IV

Sprawozdanie finansowe

Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. **(art. 45 ust 1f)**. Sprawozdanie finansowe sporządza się w strukturze logicznej oraz formie udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. **(art. 45 ust 1g)**. Spółdzielnia sporządza sprawozdanie finansowe, na które składa się:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania,
- 2) bilans, **(art. 46)**
- 3) rachunek zysków i strat, **(art. 47)**
- 4) dodatkowe informacje i objaśnienia, **(art. 48)**

Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się sprawozdanie z działalności jednostki zgodnie z art. 45 ust 4 ustawy o rachunkowości. **S. z Dz. (art. 45 ust. 4)**.

Sprawozdanie z działalności jednostki sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. **(art. 49 ust 7)**.

Wzór sprawozdań stanowi załącznik do polityki rachunkowości.

1. Wybór wariantu rachunku zysków i strat – zasady ustalania wyniku finansowego

1. Spółdzielnia prowadzi ewidencję i rozliczanie kosztów w zespole 4 i 5 oraz sporządza rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym. Wzór rachunku zysków i strat stanowi załącznik do polityki rachunkowości.
2. W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane bezpośrednio z podstawową operacyjną działalnością Spółdzielni w wartościach netto (bez podatku od towarów i usług podlegającego odliczeniu)
 - 2.1. Przychody z gospodarki zasobami mieszkaniowymi ewidencjonowane na kontach o numerze 701 z subkontem dla każdej nieruchomości w ewidencji analitycznej według rodzajów przychodów.
 - 2.2. Przychody z pozostałej działalności Spółdzielni ewidencjonowane na kontach o numerach od 702 do 709 subkonta dla poszczególnych działalności w ewidencji analitycznej według rodzajów przychodów.
 - 2.3. Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów ewidencjonowane na koncie 707 pod datą odbioru towarów i materiałów.
 - 2.4. Pozostałe przychody operacyjne w podziale na GZM i działalność
 - 2.5. Pozostałe przychody finansowe w podziale na GZM i działalność.

Na kontach o numerach rozpoczynających się cyframi 70 i 71 ewidencjonowane są przychody netto ze sprzedaży produktów i usług, towarów i materiałów, z uwzględnieniem

dotacji, opustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, bez podatku od towarów i usług.

Przychody ze sprzedaży wyrobów gotowych, materiałów i towarów ujmuje się w momencie odbioru dostawy przez klienta. Przychody ze sprzedaży usług ujmuje się w momencie realizacji usługi potwierdzonej przez nabywcę w protokole odbioru. Jeżeli umowa z kontrahentem tak przewiduje, możliwe jest również ujęcie przychodów z tytułu częściowej realizacji usługi, ustalonej na podstawie indywidualnie zawartej umowy, po potwierdzeniu przez nabywcę częściowego odbioru usługi.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie:

- a) Rodzajowym w zespole „4” z wykorzystaniem konta „490 – Rozliczenie kosztów”,
- b) w układzie kalkulacyjnym w zespole „5”.

Koszty ogólne

Koszty ogólne Spółdzielni (konto 555) rozlicza się proporcjonalnie do przychodów z działalności GZM do przychodów ogółem oraz przychodów z działalności do przychodów ogółem.

W ramach działalności GZM koszty ogólne rozliczane są strukturą powierzchni użytkowej poszczególnych nieruchomości do powierzchni ogółem wszystkich nieruchomości.

Koszty ogólne Spółdzielni podatkowo rozlicza się zgodnie z zasadą określoną w art. 15 ust.2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych: ”Jeżeli podatnik ponosi koszty uzyskania przychodów ze źródeł, z których dochód podlega opodatkowaniu, oraz koszty związane z przychodami z innych źródeł, a nie jest możliwe ustalenie kosztów uzyskania przypadających na poszczególne źródła, koszty te ustala się w takim stosunku, w jakim pozostają przychody z tych źródeł w ogólnej kwocie przychodów”.

Na kontach 705-709 ewidencjonowana jest wartość sprzedanych towarów i materiałów w cenie nabycia.

Ewidencja kosztów dotyczących podstawowej działalności operacyjnej prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4, a następnie koszty proste poprzez konto 490 „Rozliczenie kosztów” odnoszone są na układ kalkulacyjny na konta zespołu 5.

Pozostałe przychody i koszty operacyjne ewidencjonowane są na kontach 76. w podziale na GZM i działalność

Do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych zaliczane są koszty i przychody tylko pośrednio związane z operacyjną (podstawową) działalnością Spółdzielni, w szczególności są to przychody i koszty związane z:

- sprzedażą, likwidacją, nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, a także koszty zaniechanych inwestycji, gdy nie dały zamierzonego efektu;
- skutkami klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych (powódź, pożar, grad, trąba powietrzna, kradzież z włamaniem itp.);
- zaniechaniem lub zawieszeniem jakiejś działalności, np. sprzedaż bądź likwidacja zorganizowanej części przedsiębiorstwa;

- sprzedażą, likwidacją, nieodpłatnym przekazaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji;
- utrzymaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji; koszty i przychody związane z ich eksploatacją, posiadaniem, a także odpisy z tytułu aktualizacji wartości tych inwestycji; do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych zaliczamy również przychody i koszty związane z przekwalifikowaniem nieruchomości i praw zaliczanych do inwestycji odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych;
- odpisaniem niefinansowych należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (jeżeli jednak wcześniej został utworzony odpis aktualizujący wartość takich należności to odpisanie tych należności należy ująć w ciężar tych odpisów aktualizujących);
- utworzeniem i rozwiązaniem rezerw niezwiązanych z operacjami finansowymi;
- utworzeniem odpisów aktualizujących wartość niefinansowych aktywów, a także korektami wartości tych odpisów; odpisy aktualizujące mogą wynikać z utraty wartości użytkowej aktywów, obniżki cen rynkowych, ujawnienia niedoborów bądź nadwyżek, korekty odpisów aktualizujących aktywa mogą dotyczyć całościowego bądź częściowego rozwiązania odpisów w związku z odzyskaniem przez te aktywa wartości;
- odszkodowaniami, karami, grzywnami, kosztami procesów sądowych, z wyjątkiem odsetek za zwłokę w zapłacie. Należy tutaj zaznaczyć, że należne jednostce kary lub też zasądzone na jej rzecz zwrot kosztów sądowych należy ująć jako pozostały przychód operacyjny dopiero w momencie zapłaty przez kontrahenta, gdyż pozostałe przychody operacyjne muszą być niewątpliwe, co wynika z art. 7 ust. 1 ustawy o rachunkowości, natomiast nałożone na jednostkę kary, poniesione koszty sądowe należy uznać jako pozostały koszt operacyjny wcześniej, tj. w momencie uzyskania informacji o nich, a nie w momencie zapłaty;
- przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, darowizną aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż dopłaty do cen sprzedaży, nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych (dopłaty do cen sprzedaży zwiększają przychody, natomiast dopłaty, dotacje, subwencje, w tym także ze środków funduszy Unii Europejskiej, na nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych początkowo są ujmowane na rozliczeniach międzyokresowych przychodów, skąd odpisuje się je na dobro pozostałych przychodów operacyjnych stopniowo, równoległe do odpisów amortyzacyjnych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych z tych środków pieniężnych);
- kosztami i przychodami będącymi skutkiem upadłości lub zawartych postępowań układowych;
- skutkami restrukturyzacji działalności, tzn. takiego przedsięwzięcia, które jest zaplanowane przez Spółdzielnię i polega na istotnej zmianie zakresu lub sposobu

działalności Spółdzielni w celu poprawy skuteczności i efektywności działalności Spółdzielni;

- rozliczeniem przychodów i kosztów „białych certyfikatów”.

Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się tylko niewątpliwe przychody i zyski, a więc rzeczywiście otrzymane lub których otrzymanie jest pewne. Natomiast do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się wszystkie koszty i straty poniesione lub wymagające poniesienia w okresie sprawozdawczym, o których Spółdzielnia posiada informacje.

Przychody i koszty finansowe ewidencjonowane są na kontach 75. Segment działalności finansowej obejmuje przychody i koszty finansowe. w podziale na GZM i działalność

Do przychodów finansowych zaliczane są:

- przychody z tytułu posiadania udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, np. dywidendy (udziały w zyskach) otrzymane od innych jednostek;
- zysk z tytułu sprzedaży udziałów akcji i innych papierów wartościowych;
- zysk ze zbycia inwestycji krótkoterminowych i długoterminowych innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne;
- zysk ze sprzedaży wierzytelności;
- odsetki naliczone, otrzymane;
- umorzone odsetki od zobowiązań;
- przychody z tytułu dyskonta;
- nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi;
- rozwiązanie rezerw związanych z działalnością finansową;
- rozwiązanie odpisów aktualizujących na należności związane z działalnością finansową, np. odsetki za zwłokę w zapłacie;
- przychody z tytułu aktualizacji wartości inwestycji innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne.

Do kosztów finansowych zaliczane są:

- strata z tytułu sprzedaży udziałów akcji i innych papierów wartościowych;
- strata ze zbycia innych inwestycji krótkoterminowych i długoterminowych innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne;
- strata ze sprzedaży wierzytelności;
- odsetki i prowizje od kredytów i pożyczek;
- odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowej spłaty zobowiązań;
- umorzone należności związane z działalnością finansową;
- nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi;
- utworzenie rezerw związanych z działalnością finansową;
- utworzenie odpisów aktualizujących na należności związane z działalnością finansową, np. odsetki za zwłokę w zapłacie;
- koszty z tytułu aktualizacji wartości inwestycji innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne.

Zasady ustalania przychodów i kosztów oraz rozliczania i prezentacji wyniku na gospodarce zasobami mieszkaniowymi oraz wyniku na działalności gospodarczej

W rachunku zysków i strat Spółdzielni wykazuje się – zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o SM – wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, dotyczące działalności związanej z realizacją celu, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (określają art. 1 tej ustawy oraz statut spółdzielni). Zagadnienie nadwyżki przychodów nad kosztami lub nadwyżki kosztów nad przychodami z eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz wyniku własnej działalności gospodarczej spółdzielni mieszkaniowej należy rozważyć łącznie.

Wynik finansowy Spółdzielni składa się z dwóch części:

- wyniku z eksploatacji i utrzymania nieruchomości, który po uwzględnieniu nadwyżki przychodów (opłat) nad kosztami lub kosztów nad przychodami (opłatami) z roku poprzedzającego przechodzi w myśl ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych na rok następny,
- wyniku z własnej działalności gospodarczej, który podlega podziałowi (zysk) lub pokryciu (strata).

Ewidencja wyników nieruchomości prowadzona jest na koncie syntetycznym 647 w analityce konta poszczególnych nieruchomości.

Wyniki uzyskane na gospodarce zasobami mieszkaniowymi prezentowane są w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego.

Salda strony WN z bilansu otwarcia konta 647 wykazywane są w planie gospodarczym, jako koszty do sfinansowania przez planowane opłaty wynikające ze stawki eksploatacyjnej ustalonej przez Radę Nadzorczą.

Salda strony MA z bilansu otwarcia konta 647 wykazywane są w planie gospodarczym, jako przychody, ujmowane przy planowaniu opłat eksploatacyjnych na rok następny.

W informacji dodatkowej Spółdzielnia prezentuje różnice między danymi ksiąg rachunkowych a ich powiązaniem w różnych pozycjach bilansu i rachunku zysków i start.

Dochód Spółdzielni podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych, z tym że dochód uzyskany z gospodarki zasobami mieszkaniowymi jest zwolniony z opodatkowania pod warunkiem przeznaczenia go na cele związane z utrzymaniem tych zasobów.

Na zwolniony z opodatkowania dochód składa się:

- dochód z eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych, a więc z wyłączeniem dochodu z eksploatacji i utrzymania nieruchomości (lokali, pomieszczeń) niezaliczanych do zasobów mieszkaniowych,

– dochód z własnej działalności gospodarczej, w części dotyczącej gospodarki zasobami mieszkaniowymi, jeżeli przeznaczony jest na utrzymanie tych zasobów.

Dochody Spółdzielni Mieszkaniowej ustala się na podstawie przychodów ewidencjonowanych na kontach zespołu „7” w podziale na:

- dochód z eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych, tj. z wyłączeniem dochodu z eksploatacji i utrzymania nieruchomości (lokali, pomieszczeń) niezaliczanych do zasobów mieszkaniowych,
- dochód z własnej działalności gospodarczej, w części dotyczącej gospodarki zasobami mieszkaniowymi, jeżeli przeznaczony jest na utrzymanie tych zasobów.

Uwzględniając te okoliczności w rachunku zysków i strat spółdzielni mieszkaniowej, wykania wymagają:

- wszystkie osiągnięte w okresie przychody i poniesione koszty, zarówno dotyczące eksploatacji i utrzymania nieruchomości (działalność operacyjna, **pozostała operacyjna i finansowa**), jak i własnej działalności gospodarczej (działalność operacyjna, pozostała operacyjna, finansowa),
- nadwyżka lub niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości, podlegająca wyłączeniu z wyniku finansowego roku obrotowego, gdyż przechodzi na rok następny w celu rozliczenia z osobami uprawnionymi poprzez opłaty,
- zysk netto (nadwyżka bilansowa) do podziału przez walne zgromadzenie członków spółdzielni mieszkaniowej a więc po pomniejszeniu o podatek dochodowy zarachowany (uwzględniający odroczoną część podatku) lub rzeczywisty, przypadający do zapłaty za rok obrotowy.

W rachunku zysków i strat nadwyżka / niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości prezentowany jest jedynie za rok obrotowy, a rozliczenie nadwyżki/niedoboru za rok ubiegły dokonywane jest w rachunku ciągnionym odpowiednio na rozliczeniach międzyokresowych przychodów i rozliczeniach międzyokresowych kosztów.

Zysk (strata) netto z działalności gospodarczej prezentowany w rachunku zysków i strat jest równocześnie pozycją prezentowaną w pasywach bilansu w dziale A Fundusz własny, poz. *Zysk (strata) netto*; stanowiąc element funduszu własnego, kształtowana jest jedynie przez wynik na własnej działalności gospodarczej, który podlega podziałowi (zysk) lub pokryciu (strata).

Nadwyżka lub niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości mają charakter rozliczeń. W myśl ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych są one elementem kształtującym wysokość opłat (czynszów) wnoszonych przez osoby uprawnione w następnym roku obrotowym.

Zasady ustalania wyniku:

1. Wynik na gospodarce zasobami mieszkaniowymi składa się z przychodów i kosztów:
 - działalności operacyjnej dotyczącej gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
2. Wynik z pozostałej działalności Spółdzielni składa się z przychodów i kosztów:

- działalności operacyjnej pozostałej działalności Spółdzielni,
- pozostałej działalności operacyjnej,
- działalności finansowej.

Elementy zmieniające zysk (stratę) brutto w zysk (stratę) netto wykazuje się:

- nadwyżkę przychodów nad kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości w wyodrębnionej pozycji B.IV.2 pasywów *Inne rozliczenia międzyokresowe – krótkoterminowe – Nadwyżka z eksploatacji i utrzymania nieruchomości*,
- niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości w wyodrębnionej pozycji B.IV aktywów *Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – Niedobór z eksploatacji i utrzymania nieruchomości*.

W dodatkowych informacjach i objaśnieniach prezentuje się dane o wysokości i strukturze wyniku z eksploatacji i utrzymania nieruchomości – ogółem i w podziale na poszczególne nieruchomości.

Zasada istotności

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego spółdzielni jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 2% 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 w/w w % podejmuje Zarząd spółdzielni na wniosek osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych (głównego księgowego).

Rozdział V

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym

1. Ewidencja przychodów i kosztów dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania i podatku dochodowego od osób prawnych

Spółdzielnia w celu prawidłowego ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym os osób prawnych prowadzi ewidencję przychodów i kosztów w układzie kalkulacyjnym w podziale na gospodarkę zasobami mieszkaniowymi i pozostałą działalność gospodarczą. W Zakładowym Planie Kont wyróżnia się konta grupujące:

1. Przychody

- a) przychody dotyczące GZM: przychody operacyjne z gospodarki zasobami mieszkaniowymi, pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe,
- b) przychody z pozostałej działalności: przychody operacyjne, pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe.

2. Koszty

- a) koszty dotyczące GZM: koszty operacyjne z gospodarki zasobami mieszkaniowymi, pozostałe koszty operacyjne, koszty finansowe,
- b) koszty pozostałej działalności: koszty operacyjne, pozostałe koszty operacyjne, koszty finansowe.

3. Podatek dochodowy ewidencjonowany jest na kontach 870 i obejmuje: podatek bieżący do zapłaty oraz podatek odroczony.

2. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym podatku VAT

Naliczony podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie „221”. Sprzedaż materiałów, usług, 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 „220-09”. Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją VAT. Ewidencja podatku naliczonego do rozliczenia w następnych okresach na podstawie rejestru VAT jest prowadzona na koncie „221”.

Ewidencje dla celów sporządzenia deklaracji VAT- prowadzone są rejestry VAT w zakresie:

1. Rejestr zakupu
2. Rejestr sprzedaży

Dane z rejestrów VAT uzgadnia się z ewidencją ksiąg rachunkowych:

- podatek naliczony – z kontami „221”
- podatek należny – z zapisami konta analitycznego „222”

Konto rozrachunkowe z tytułu podatku VAT uzgadnia się z deklaracją VAT na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

3. Ewidencja dla celów sporządzenia i przekazania Jednolitych Plików Kontrolnych:

1. Struktury JPK VAT

W okresach sprawozdawczych Spółdzielnia przygotowuje zbiory JPK – ewidencja VAT celem przekazania w wersji elektronicznej na bramkę Ministerstwa Finansów. Dane wynikające ze zbiorów JPK uzgadniane są w okresach miesięcznych z danymi wynikającymi z Rejestrów VAT oraz deklaracji VAT za analogiczny okres sprawozdawczy.

Ewidencja VAT powinna zawierać w szczególności:

- dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania,
- wysokość kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego,
- kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego,

- kwoty podatku podlegające wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu, a także,
- inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer (NIP), za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej. (symbol urzędu skarbowego, nr faktury)

2. Struktury JPK:

Spółdzielnia prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z ustawą o rachunkowości, obejmujące zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald dostosowane do raportowania według struktur JPK. W Zintegrowanym Systemie Informatycznym wprowadzone są zbiory umożliwiające wygenerowanie struktur JPK KR, JPK FAKTURA.

W okresach sprawozdawczych (miesięcznych) generowane są struktury JPK, a dane w nich zawarte są na bieżąco uzgadniane z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych – zestawieniem obrotów i sald syntetycznym i analitycznym.

- Struktury JPK KR

Formaty pól (danych) ksiąg rachunkowych JPK KR

Ogólne założenia dotyczące formatu pól:

1. Formatem pliku jest XML.
2. Pola znakowe są polami alfanumerycznymi. Dopuszczalne jest stosowanie małych i dużych liter oraz cyfr. Maksymalna ilość znaków wynosi 256. Polskie znaki diakrytyczne muszą być wpisywane przy użyciu kodowania UTF-8. W polach znakowych dopuszczalne jest stosowanie znaków specjalnych np. /, -, :, +. Znaki specjalne muszą odpowiadać formatowi pliku XML.
Większość pól w formularzu to pola znakowe. Pola zawierające np. numer faktury są również polami znakowymi.
3. Pola kwotowe (numeryczne) służą wyłącznie do podania wartości liczbowej. Wartość należy wpisać ciągiem cyfr, nie można używać separatorów dla tysięcy (np. spacji). Jako separator miejsc dziesiętnych można używać wyłącznie kropki (.). Wartości w pliku JPK podawane są z dokładnością do 2 miejsc dziesiętnych (np. 12345.56).
4. Daty podawane są w formacie RRRR-MM-DD, np. 2019-09-08.
5. Wymóg podania daty i czasu dotyczy tylko jednego pola. Jest to pole opisujące datę i czas utworzenia pliku. Datę i czas podaje się w formacie RRRR-MM-DDTGG:MM:SS (np.: 2019-02-24T09:30:47Z; gdzie T oznacza „Time”. Przy podawaniu czasu uniwersalnego (UTC) na końcu należy dodać literę „Z” (ZULU).
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu składającego JPK należy wpisać jednym ciągiem cyfr. Niedopuszczalne jest stosowanie odstępów lub innych znaków.

Jeżeli organ podatkowy, w toku postępowania podatkowego, czynności sprawdzających lub kontroli podatkowej zażąda na podstawie art. 193a ordynacji podatkowej przekazania jednej/kilku z ww. struktur, **Spółdzielnia zobowiązana jest do** udostępnienia struktur JPK.

Art. 193 a § 1 Ordynacji podatkowej. W przypadku prowadzenia ksiąg podatkowych przy użyciu programów komputerowych, organ podatkowy może żądać przekazania całości lub części tych ksiąg oraz dowodów księgowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych, w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w § 2, wskazując rodzaj ksiąg podatkowych oraz okres, którego dotyczą.

Art. 193 a § 2 Ordynacji podatkowej. Struktura logiczna postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, z uwzględnieniem możliwości wytworzenia jej z programów informatycznych używanych powszechnie przez przedsiębiorców oraz

automatycznej analizy danych, jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

- Struktury JPK FAKTURA

Ministerstwo Finansów określiło odrębną strukturę dla Faktur VAT sprzedaży - JPK FA. Jednolity plik kontrolny w tym schemacie obowiązuje od dnia 1 lipca 2018 roku i będzie przedstawiany tylko na żądanie urzędów (nie trzeba go wysyłać co miesiąc).

Struktura JPK FA zawiera wyłącznie faktury sprzedażowe (nie wykazuje się zatem w niej faktur zakupowych) i wykazuje w pliku m.in. informacje takie jak: dane firmy, datę wystawienia, numer faktury, dane nabywcy, data sprzedaży (data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub data otrzymania zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury), kwoty faktury z podziałem na wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT, wartość brutto, adnotacje obowiązkowe w zależności od charakteru sprzedaży np. podstawa prawna przy sprzedaży ze stawką "zw".

Ewidencja w systemie informatycznym umożliwia wygenerowanie zgodnie z wymogami Ministerstwa tak, żeby dla każdego raportowanego dokumentu wskazać jego typ. Do wyboru są tylko cztery opcje: VAT – czyli zwykła faktura; KOR – czyli faktura korygująca; ZAL – czyli faktura zaliczkowa; POZ – czyli pozostałe.

Rozdział VI

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH SPÓŁDZIELNI

1. Zakładowy Plan Kont

Zakładowy Plan Kont Spółdzielni zawierający wykaz kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Do zasad ujmowania operacji gospodarczych na kontach księgi głównej, kontach ksiąg pomocniczych oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej – w tym zakresie stosuje się odpowiednie ustalenia zawarte w wydanym przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP w Warszawie autorstwa p. Zofii Rogóż „Wzorcowym Zakładowym Planie Kont Spółdzielni Mieszkaniowej” wydanie z 2020 roku z uwzględnieniem zmian w symbolach kont przyjęty jako własny.

Zasady wykorzystywane są do zespołów kont i kont syntetycznych. W przypadku kont analitycznych mogą być tworzone w miejsce jednego konta z wzorcowego planu kont komentarza kilka kont bardziej szczegółowych lub w miejsce kilku kont analitycznych z wzorcowego planu kont jedno konto zbiorcze.

2. SYSTEM OCHRONY DANYCH W SPÓŁDZIELNI

2.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

W celu zapewnienia ochrony danych i ich zbiorów stosowane są następujące zabezpieczenia zapewniające ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne – stosowany jest system monitoringu oraz poprzez:

1. nadawanie uprawnień użytkownikom systemu finansowo-księgowego przez administratora systemu (informatyk);
2. stosowanie haseł dostępu do komputera i do programu finansowo-księgowego, wymuszanie ich okresowej zmiany w okresach miesięcznych;
3. tworzenie rezerwowej kopii bezpieczeństwa na trwałych nośnikach danych na koniec każdego dnia.

Fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do niżej wymienionych elementów systemu rachunkowości i dokumentacji Spółdzielni:

- 1) sprzętu komputerowego wspomagającego prace księgowości,
- 2) zintegrowanego systemu informatycznego,
- 3) kopii zapasowych zapisów księgowych,
- 4) ksiąg rachunkowych,
- 5) dowodów księgowych,
- 6) dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- 7) sprawozdań finansowych.

Zgodnie z art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych członkowie spółdzielni mają prawo do kopii i odpisów dokumentów: prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, szczegółowo opisano procedury udostępniania tych dokumentów w załączniku nr 1

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:

1. nośniki danych odporne na zagrożenia,
2. systematycznie tworzone – rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji,
3. 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 nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

Obowiązek przechowywania zbiorów

1. Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe przechowywane są z uwzględnieniem wymaganych terminów określonych w ustawie o rachunkowości, chyba że inne obowiązujące jednostkę przepisy wydłużają okresy wskazane w ustawie o rachunkowości, w należyty sposób i chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. (art. 71 ust 1)
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera - ochrona danych polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na doborze stosownych środków ochrony zewnętrznej, na systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych, oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie

odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

2.2. Okresy przechowywania zbiorów

2.2.1 Sprawozdania finansowe

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie, oraz sprawozdania z badania sprawozdania finansowego o ile sprawozdanie finansowe spółdzielni podlega obowiązkowemu badaniu.

2.2.2. 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 jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym albo podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- 1. dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat

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

Sporządziła
S.M. AGRODOM
Główny Księgowy
Honorata Jamroży

Zatwierdził
Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
CZŁONEK ZARZĄDU
Lucjan Garbacz

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Bernard Cieloszyk

*Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu
Nr 3/12/219
z dnia 11-12-2019
roku*

Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika.

1. W Spółdzielni przyjmuje się do stosowania następujące programy komputerowe:
 - 1) Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem udokumentowanego modułu Finansowo – Księgowego dla spółdzielni mieszkaniowych Firmy SOL SYSTEM Sp. z o.o. . Program ten jest rozwijany i udoskonalany przez firmę.
 - 2) Wynagrodzenia naliczane są z wykorzystaniem Microsoft OFFICE – Excel firmy Microsoft. Program ten jest modyfikowany przez tę firmę.
 - 3) Czyny naliczane są z wykorzystaniem modułu „Czyny” SOL SYSTEM Sp. z o.o.
 - 4) Zużycie wody i odprowadzanie ścieków prowadzone jest z wykorzystaniem programu modułu „Rozliczenia Media” SOL SYSTEM Sp. z o.o.
 - 5) Raporty kasowe sporządzane są z wykorzystaniem modułu „Kasa” SOL SYSTEM Sp. z o.o.
 - 6) Sprzedaż „Fakturowanie sprzedaży” – program służy do utworzenia i wydruku wielopozycyjnej faktury sprzedaży VAT w układzie brutto, w tym VAT lub netto plus VAT
 - 7) Rejestr faktur zakupu służy do ewidencjonowania faktur przychodzących z terminem płatności i emisji przelewów w postaci elektronicznej lub papierowej.
 - 8) Wkłady mieszkaniowe prowadzone są z wykorzystaniem opracowania własnego w systemie współzależnych arkuszy aplikacji MS „EXCEL” pn. „Wkłady mieszkaniowe i budowlane”.
 - 9) Amortyzacja naliczana jest z wykorzystaniem opracowania własnego w systemie współzależnych arkuszy aplikacji MS „EXCEL” pn. „Amortyzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
 - 10) Płatnik – rozliczanie składek ZUS .
2. Posiadana przez spółdzielnię dokumentacja użytkownika jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera m.in.:
 - 1) Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe,
 - 2) procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,

- 3) opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
 - 4) 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.
3. Przyjmuje się zasady przetwarzania danych w ramach programów:
- 1) System „Czynsze – Kasa” – naliczone w systemie czynsze i salda kont dla poszczególnych lokali mieszkalnych udostępnione są w systemie „Kasa”. Kasjer korzysta z modułu „wymiar opłat i salda” na podstawie którego dokonuje przyjęcia do kasy opłat za lokale i ewidencjonuje przyjęcie na kartotece lokalu i w raporcie kasowym. Sprawdzone i uzgodnione z raportem kasowym kwoty akceptuje do pobrania przez moduł „Czynsze”.
 - 2) System „Czynsze – Rozliczenie Media” – Zaliczki opłat za wodę naliczone w systemie „Czynsze” pobierane przez system „Rozliczenie Media” rozliczane są na podstawie odczytów z wodomierzy indywidualnych. Rozliczenie obciążenia lub uznania na poszczególne lokale automatem pobierane jest do modułu „Czynsze” na indywidualne kartoteki lokali.
 - 3) System „Czynsze – System Finansowo - Księgowy” – po zamknięciu miesiąca za każdy miesiąc tworzony jest plik naliczeń i wpłat za lokale w programie „Czynsze”, który przekazywany jest do pobrania przez system „Finansowo – Księgowy”. Przygotowane pliki po uzgodnieniu pobierane są do pliku dokumenty w systemie „Finansowo – Księgowym”.

Spółdzielca

S.M. AGRODOM
Główny księgowy
Honorata Jamroży

Zetwierdził

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM" Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/1071-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
CZŁONEK ZARZĄDU PREZES ZARZĄDU

Lucjan Garbacz *mgr inż. Bernard Cieloszyk*

**Załącznik nr 2
do Uchwały Zarządu
Nr 3/12/2019
z dnia 11-12-2019 roku**

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe zawarty jest w dokumentacji użytkowej programów informatycznych.

Opis systemu informatycznego

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem Zintegrowanego Systemu Informatycznego Firmy SOL:

Zintegrowany System Informatyczny Moduł i wersja	Nr licencji	Data przyjęcia do użytkowania	Wartość
ZSI – moduł Finansowo – Księgowy, wersja	Umowa nr SOL/01/11/2013	01-01-2014	11.935,00 ZŁ.

Dostępna w siedzibie jednostki dokumentacja użytkowa programów informatycznych zawiera:

- opis przeznaczenia każdego programu i modułu,
- sposób ich działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych (omówienie funkcji programu, stosowanych reguł obliczeń, algorytmów, sposobu sprawdzania poprawności obliczeń, stosowanych automatycznych kontroli, sposób dokonywania i przenoszenia zapisów, formy przetwarzania na wyjściu, możliwość uzyskania właściwych wydruków, sposobu zabezpieczenia danych).

Dokumentacja jest przechowywana i aktualizowana przez dział informatyczny.

S.M. AGRODOM
Główny Księgowy
Honorata Jamróży

41

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
CZŁONEK ZARZĄDU
Lucjan Garbacz

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Bernard Cieloszyk

*Załącznik nr 3
do Uchwały Zarządu
Nr 3/12/2019
z dnia 11-12-2019 roku*

ZAKŁADOWY PLAN KONT SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ I KONT KSIĄG POMOCNICZYCH

Symbol konta Syntetycznego wg wzorcowego planu kont	Symbol konta Syntetycznego przyjętego w Spółdzielni	Symbolika kont analitycznych	Nazwa konta księgi głównej
ZESPÓŁ 0	ZESPÓŁ 0		Aktywa trwałe
010	010		Środki trwałe
010	010	-01	Grunty
010	010	-02	Budynki mieszkalne i użytkowe
010	010	-08	Pozostałe środki trwałe
020	020		Wartości niematerialne i prawne
040	00	-01	Inwestycje w nieruchomościach
070	070		Umorzenie środków trwałych
070	070	-01....15	Budynki mieszkalne i użytkowe
070	070	-08	Pozostałe środki trwałe

071	071	01	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
083	083		Środki trwale w budowie
ZESPÓŁ 1	ZESPÓŁ 1		Środki pieniężne, rachunki bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe
100	101		Kasa
131	131	00	Rachunek bankowy bieżący Bank Pocz- towy
131	131	01	Konta wirtualne rachunek bieżący w Banku Pocztowym
131	132	00	Rachunek bankowy bieżący W Banku BSG
131	132	01	Kredyt bankowy w banku BSG ra- rachunek pomocniczy zabezpieczenie
130	135	00	Rachunek bankowy VAT
138	137	00	Kredyt bankowy Bank Pocztowy na ele- wację Niemcewicza 14-15i
138	137	01	Kredyt bankowy Bank BSG węzły ciepłne Niemcewicza 16-16h
138	138	02	Kredyt bankowy BSG na garaże Niemcewicza 13
149	149		Środki pieniężne w drodze
ZESPÓŁ 2	ZESPÓŁ 2		Rozrachunki z odbiorcami i dostawca- mi
200	200-00		Rozrachunki z dostawcami krajowymi
202	201-00		Rozrachunki z odbiorcami krajowymi
204	204		Rozrachunki z tytułu opłat eksploatacyj- nych
207	207		Rozrachunki z członkami, najemcami i innymi użytkownikami z tytułu centralne- go ogrzewania
210	210		Rozrachunki dochodzone na drodze sądowej
	220		Rozrachunki publiczno – prawne
220	220	-01	Rozrachunki podatnika z tytułu ZUS- składka społeczna
220	220	-02	Rozrachunki podatnika z tytułu ZUS- składka zdrowotna
220	220	-03	Rozrachunki podatnika z tytułu ZUS-FG i

			FGŚP .
220	220	-05	Rozrachunki z tytułu podatku od nieruchomości
220	220	-06	Rozrachunki z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie
220	220	-07	Rozliczenia z tytułu podatku PDOP
220	220	-09	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
220	220	-10	Rozrachunki z tytułu pozostałych opłat podatków (opłaty z tytułu zanieczyszczeń)
			Podatek VAT
223	221		Podatek VAT naliczony
224	222		Podatek VAT należny
231	231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	234		Inne rozrachunki z pracownikami
242	242		Rozrachunki z tytułu wkładów
248	248		Roszczenia sporne z innych tytułów dochodzone na drodze sądowej
249	249		Pozostałe rozrachunki
290	290		Odpisy z tytułu aktualizacji wartości należności
ZESPÓŁ 3	ZESPÓŁ 3		Materiały
304	304		Rozliczenie zakupu materiałów, rozliczenie zakupionych usług, Inne rozliczenia np. zakup rzeczowych aktywów trwałych i aktywów finansowych
ZESPÓŁ 4	ZESPÓŁ 4		Koszty rodzajowe
401	401		Zużycie materiałów i energii
411,419	401	-ME	Zużycie materiałów i energii
	401	-K	Zużycie materiałów - koszty nie stanowiące kosztów uzyskania
429	402		Pozostałe usługi obce
	402	-0	Usługi obce
	402	-K	Usługi obce - koszty nie stanowiące kosztów uzyskania

	403		Podatki i opłaty
451	403	-0-01	Podatek od nieruchomości
453	40	-K-01	PFRON
430	404		Wynagrodzenia
	404	-1	Osobowy fundusz płac
	404	-2	Wynagrodzenia z tyt. umów zleceń
	404	-3	Wynagrodzenia – nagrody jub. odprawy
	404	-4	Wynagrodzenia za czas choroby
	404	-5	Wynagrodzenia Rady Nadzorczej
449	405		Świadczenia na rzecz pracowników
449	405	-0	Świadczenia BHP, szkolenia
441	405	-1	Składki ZUS
	405	-K	Koszty nie stanowiące k.u.p.
406	406		Amortyzacja
	406	-0-01	Amortyzacja środków trwałych
	406	-0-02	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
407	407		Inne (pozostałe) koszty rodzajowe
408	408		Odpis na fundusz remontowy
490	490		Rozliczenie kosztów
ZESPÓŁ 5	ZESPÓŁ 5		Koszty kalkulacyjne według miejsc ich powstawania
501	501		Koszty eksploatacji GZM
		01	Osiedle
502	502		Koszty eksploatacji lokali użytkowych
502	503		Koszty eksploatacji garaży
505	505		Koszty refakturowanie kosztów
507	507		Koszty eksploatacji parkingów
555			Koszty Zarządu Spółdzielni
ZESPÓŁ 6	ZESPÓŁ 6		Rozliczenia międzyokresowe
641	641		Rozliczenia międzyokresowe kosztów ak-

			tywne i bierne
647	647		Rozliczenie międzyokresowe kosztów aktywne i bierne GZM
ZESPÓŁ 7	ZESPÓŁ 7		Przychody i koszty
700	701		Przychody GZM – gospodarki zasobami mieszkaniowymi
701	702		Przychody –lokale użytkowe
701	703		Przychody -garaże
701	704		Przychody -parkingi
705	706		Koszty refakturowane
708	707		Pozostała sprzedaż
708	709		Przychody –dzierżawy i inne
750	750		Przychody finansowe
750	750	00	Przychody finansowe
	750	50-02	Przychody finansowe – GZM
	750	50-02	Przychody finansowe – lokale użytkowe
750	750	50-03	Przychody finansowe-garaże
751	751		Koszty finansowe
760	760		Pozostałe przychody operacyjne
760	761		Pozostałe koszty operacyjne
761	770		Zyski nadzwyczajne
770	771		Straty nadzwyczajne
ZESPÓŁ 8			Fundusze podstawowe, rezerwy, fundusze specjalne, wynik finansowy
801	801		Fundusz udziałowy
802	802		Fundusz zasobowy
802	803		Fundusz zasobowy-wpisowe
803	804		Fundusz wkładów mieszkaniowych
807	805		Fundusz wkładów budowlanych
809	806		Fundusz wkładów członków założycieli

809	807		Fundusz aktualizacji wyceny
807	808		Fundusz wyodrębnień lokali
820	820		Rozliczenie wyniku finansowego
840	840		Rezerwa na przyszłe koszty i straty
845	845		Rozliczenie międzyokresowe przychodów
856	856		Fundusz remontowy
860	860		Wynik finansowy GZM
861	861		Wynik finansowy działalności gospodarczej
871	871		Podatek dochodowy

Sporządki

S.M. AGRODOM
Główny Księgowy
Honorata Jamróży

Zatwierdził:

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
PREZES ZARZĄDU
CZŁONEK ZARZĄDU
mgr inż. Bernard Cieloszyk

Lucjan Garbacz

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
tel. 91 422 00 74, fax 91 423 71 81
NIP 851-10-21-065 REGON 001342257

Załącznik nr4
do Uchwały Zarządu Nr 3/12/2019
z dnia 11-12-2019 roku.

Dokumenty finansowe, o których mowa w art. 8¹ pkt 1 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 14 czerwca 2007 roku, mogą być udostępniane do wglądu w siedzibie spółdzielni, za zgodą Prezesa Zarządu lub upoważnionej przez niego osoby;

Wyciąg z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – dane do załącznika „RÓŻNICA MIĘDZY WYNIKIEM BRUTTO, A PODSTAWĄ OPODATKOWANIA” – USTAWA z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn. Dziennik Ustaw rok 2019 poz. 865 ze zmianami).

Art. 12. [Przychody] 1. Przychodami, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz art. 14, są w szczególności:

- 1) otrzymane pieniądze, wartości pieniężne, w tym również różnice kursowe;
- 3) wartość, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 8, umorzonych lub przedawnionych: a) zobowiązań, w tym z tytułu zaciągniętych pożyczek (kredytów), z wyjątkiem umorzonych pożyczek z Funduszu Pracy, b) środków na rachunkach bankowych – w bankach;
- 4e) równowartość odpisów aktualizujących wartość należności, uprzednio zaliczonych do kosztów uzyskania przychodów, w przypadku ustania przyczyn, dla których dokonano tych odpisów;
- 5a) równowartość rozwiązanych lub zmniejszonych rezerw, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 27, zaliczonych uprzednio do kosztów uzyskania przychodów;
- 3a. Za datę powstania przychodu, o którym mowa w ust. 3, uważa się, z zastrzeżeniem ust. 3c–3g oraz 3j–3m, dzień wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi, albo częściowego wykonania: 1) wystawienia faktury albo usługi, nie później niż dzień: 2) uregulowania należności,
- 3j. Jeżeli korekta przychodu nie jest spowodowana błędem rachunkowym lub inną oczywistą omyłką, korekty dokonuje się poprzez zmniejszenie lub zwiększenie przychodów osiągniętych w okresie rozliczeniowym, w którym została wystawiona faktura korygująca lub, w przypadku braku faktury, inny dokument potwierdzający przyczyny korekty.
- 4 pkt 2. kwot naliczonych, lecz nieotrzymanych odsetek od należności, w tym również od udzielonych pożyczek (kredytów)

Art. 15. [Koszty uzyskania przychodów] 1. Kosztami uzyskania przychodów są koszty poniesione w celu osiągnięcia przychodów ze źródła przychodów lub w celu zachowania albo zabezpieczenia źródła przychodów, z wyjątkiem kosztów wymienionych w art. 16 ust. 1. Koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu.

4h. Składki z tytułu należności, o których mowa w ust. 4g, określone w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w części finansowanej przez płatnika składek, składki na Fundusz Pracy, Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 1 pkt 40, stanowią koszty uzyskania przychodów w miesiącu, za który należność te są należne, pod warunkiem że składki zostaną opłacone:

26a) odpisów aktualizujących, z tym że kosztem uzyskania przychodów są odpisy aktualizujące wartość należności, określone w ustawie o rachunkowości, od tej części należności, która była uprzednio zaliczona na podstawie art. 12 ust. 3 do przychodów należnych, a ich nieściągalność została uprawdopodobniona na podstawie ust. 2a pkt 1;

27) rezerw, odpisów na straty kredytowe oraz odpisów aktualizujących, innych niż wymienione w pkt 26–26c, jeżeli obowiązek ich tworzenia w ciężar kosztów nie wynika z innych ustaw; nie są jednak kosztem uzyskania przychodów rezerwy i odpisy na straty kredytowe oraz odpisy aktualizujące utworzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości albo MSR, inne niż określone w niniejszej ustawie jako taki koszt;

Art. 16.[Wyłączenia] 1. Nie uważa się za koszty uzyskania przychodów:

11) naliczonych, lecz niezapłaconych albo umorzonych odsetek od zobowiązań, w tym również od pożyczek (kredytów);

14) darowizn i ofiar wszelkiego rodzaju, z wyjątkiem wpłat na rzecz Polskiej Organizacji Turystycznej, z tym że kosztem uzyskania przychodów są koszty wytworzenia lub cena nabycia produktów spożywczych, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 16 ustawy o podatku od towarów i usług, przekazanych na rzecz organizacji pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z przeznaczeniem wyłącznie na cele działalności charytatywnej prowadzonej przez te organizacje;

20) wierzytelności odpisanych jako przedawnione;

21) odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej;

28) kosztów reprezentacji, w szczególności poniesionych na usługi gastronomiczne, zakup żywności oraz napojów, w tym alkoholowych;

36) wpłat, o których mowa w art. 21 ust. 1 i w art. 23 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511);

38a) wydatków na rzecz osób wchodzących w skład rad nadzorczych, komisji rewizyjnych lub organów stanowiących osób prawnych oraz spółki, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1, z wyjątkiem wynagrodzeń wypłacanych z tytułu pełnionych funkcji;

57) niewypłaconych, niedokonanych lub niepostawionych do dyspozycji wypłat, świadczeń oraz innych należności z tytułów określonych w art. 12 ust. 1 i 6, art. 13 pkt 2 i 4–9 oraz w art. 18 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, świadczeń pieniężnych z tytułu odbywania praktyk absolwenckich, o których mowa w ustawie z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich, świadczeń pieniężnych z tytułu odbywania stażu uczniowskiego, o którym mowa w art. 121a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534), a także zasiłków pieniężnych z ubezpieczenia społecznego wypłacanych przez zakład pracy, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 4g;

Art. 16c.[Środki niepodlegające amortyzacji] Amortyzacji nie podlegają: 2) budynki, lokale, budowle i urządzenia zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych lub służących działalności społeczno-wychowawczej prowadzonej przez spółdzielnie mieszkaniowe,

Art. 17. [Zwolnienia] 1. Wolne od podatku są:

44) dochody spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych, товариств будownictва społecznego oraz samorządowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie gospodarki mieszkaniowej uzyskane z gospodarki zasobami mieszkaniowymi – w części przeznaczonej na cele związane z utrzymaniem tych zasobów, z wyłączeniem dochodów uzyskanych z innej działalności gospodarczej niż gospodarka zasobami mieszkaniowymi;

47) dotacje otrzymane z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, z wyjątkiem dopłat do oprocentowania kredytów bankowych w zakresie określonym w odrębnych ustawach;

52) płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców;

53) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

Art. 18. [Podstawa opodatkowania] 1. Podstawę opodatkowania, z zastrzeżeniem art. 21, art. 22, art. 24a, art. 24b, art. 24d i art. 24f, stanowi dochód ustalony zgodnie z art. 7 albo art. 7a, po odliczeniu: 1) darowizn przekazanych na cele określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacjom, o którym mowa w art. 3 ust. 2 i 3 tej ustawy, lub równoważnym organizacjom, określonym w przepisach regulujących działalność pożytku publicznego, obowiązujących w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru

Gospodarczego, prowadzącym działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych, realizującym te cele – łącznie do wysokości nieprzekraczającej 10% dochodu, o którym mowa w art. 7 ust. 3 albo w art. 7a ust. 1;

Art. 26.[Płatnicy] 1. Osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne będące przedsiębiorcami, które dokonują wypłat należności z tytułów wymienionych w art. 21 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1, do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym obowiązującym u wypłacającego te należności łącznie kwoty 2 000 000 zł na rzecz tego samego podatnika, są obowiązane jako płatnicy pobierać, z zastrzeżeniem ust. 2, 2b i 2d, w dniu dokonania wypłaty zryczałtowany podatek dochodowy od tych wypłat, z uwzględnieniem odliczeń przewidzianych w art. 22 ust. 1a–1e. Zastosowanie stawki podatku wynikającej z właściwej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania albo niepobranie podatku zgodnie z taką umową jest możliwe pod warunkiem udokumentowania siedziby podatnika dla celów podatkowych uzyskanym od podatnika certyfikatem rezydencji. Przy weryfikacji warunków zastosowania stawki podatku innej niż określona w art. 21 ust. 1 lub art. 22 ust. 1, zwolnienia lub warunków niepobrania podatku, wynikających z przepisów szczególnych lub umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, płatnik jest obowiązany do dochowania należytej staranności. Przy ocenie dochowania należytej staranności uwzględnia się charakter oraz skalę działalności prowadzonej przez płatnika.

Sponsorzy

S.M. AGRODOM
Główny Księgowy

Honorata Jamróży

Zasady Polityki Rachunkowości przyjęte Uchwałą Zarządu
Nr 3/12/2019 dnia 11-12-2019r.

Obowiązują od 01.01.2020r.

Spółdzielnia Mieszkaniowa "AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
CZŁONEK ZARZĄDU

Lucjan Garbacz

Zatwierdził

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
tel. 91 422 00 74, fax 91 422 71 81
NIP 851-10-21-065 REGON 001342257

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"AGRODOM"
71-520 Szczecin, ul. Niemcewicza 16B/10
tel. 91 422 00 74, fax 91 422 71 81
NIP 851-10-21-065 REGON 001342257

Plan kont na rok 2020

Opis konta	Numer konta	Rodzaj konta	SR
AKTYWA TRWALE	0	Opisowe	
Środki trwałe	010	Opisowe	
GRUNTY DZIAŁKA 40/2 BUD.UL.NIEMCEWICZA 13-13E	010-01-01	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/3 BUD.UL.NIEMCEWICZA 14-15I	010-01-02	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/4 DROGA PRZEJAZDOWA NIEMCEWICZA 15-16	010-01-03	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/5 BUD.UL.NIEMCEWICZA 16-16E+GARAŻE	010-01-04	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/6 BUD.UL.NIEMCEWICZA 16F,16G,16H	010-01-05	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/7 PARKINGI NIEMCEWICZA 16	010-01-06	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/8 DROGA PRZEJAZDOWA NIEMCEWICZA 14-15	010-01-07	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/9 GARAŻE WOLNOSTOJĄCE NIEMCEWICZA 13	010-01-08	Analityczne	-
GRUNTY DZIAŁKA 40/10 PARK NIEMCEWICZA 13	010-01-09	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 13-13b	010-02-01	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 13c-13e	010-02-02	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 14-14f	010-02-03	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 14i,15i	010-02-04	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 15b-15g	010-02-05	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 16-16b	010-02-06	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 16c-16e	010-02-07	Analityczne	-
BUDYNKI Niemcewicza 16f-16h	010-02-08	Analityczne	-
GARAŻE podziemne Niemcewicza 13	010-02-09	Analityczne	-
GARAŻE wolnostojące Niemcewicza 13	010-02-10	Analityczne	-
GARAŻE podziemne Niemcewicza 16	010-02-11	Analityczne	-
BIURO SPÓŁDZIELNI	010-02-12	Analityczne	-
MIEJSCA PARKINGOWE Niemcewicza 16f-16H	010-02-13	Analityczne	-
MIEJSCA PARKINGOWE dla niepełnosprawnych	010-02-14	Analityczne	-
OGRODZENIE OSIEDLA	010-02-15	Analityczne	-
Narzędzia , przyrządy nieruchomości wyposażenie	010-08-01	Analityczne	-
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	020	Opisowe	
Programy komputerowe	020-01-00	Analityczne	-
Autorskie prawa dla wnp wykonywanych przez S.M	020-02-00	Analityczne	-
DLUGOTRWALE AKTYWA FINANSOWE	040	Opisowe	
Investycje garaże Niemcewicza 13	040-00-01-LOKAL	Analityczne	-
Investycje garaże Niemcewicza 16	040-00-02-LOKAL	Analityczne	-
Odpisy umorzeniowe inwestycji w nieruchomości	041-00-01-LOKAL	Analityczne	-
Odpisy umorzeniowe inwestycji w nieruchomości	041-00-02-LOKAL	Analityczne	-
ODPISY UMORZENIOWE ZASOBÓW	070	Opisowe	
Umorzenie zasobów Niemcewicza 13,13a,13b	070-02-01	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 13c,13d,13e	070-02-02	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 14-14a,14b,14c,14f	070-02-03	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 14i-15i	070-02-04	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 15c,15e,15g	070-02-05	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 16,16a,16b	070-02-06	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 16c,16d,16e	070-02-07	Analityczne	-
Umorzenie zasobów Niemcewicza 16f,16g,16h	070-02-08	Analityczne	-
Umorzenie garaży podziemnych Niemcewicza 13	070-02-09	Analityczne	-
Umorzenie garaży wolnostojących Niemcewicza 13	070-02-10	Analityczne	-
Umorzenie garaży podziemnych Niemcewicza 16	070-02-11	Analityczne	-
Umorzenie biura Spółdzielni	070-02-12	Analityczne	-
Umorzenie miejsc parkingowych Niemcewicza 16	070-02-13	Analityczne	-
Umorzenie miejsc parkingowych dla niepełnosprawnych	070-02-14	Analityczne	-
Umorzenie ogrodzenia osiedla Niemcewicza 13-16	070-02-15	Analityczne	-
Umorzenie -narzędzia,przyrządy nieruchomości wyposażenie	070-08-01	Analityczne	-
Umorzenie inwentarza	070-09-00	Analityczne	-
ODPISY UMORZENIOWE WNIP	071	Opisowe	
Odpisy umorzeniowe wnip	071-01-01	Analityczne	-
ŚRODKI W BUDOWIE	083	Opisowe	
KOSZTY DOKUMENTACJI 16-16B	083-01-01	Analityczne	W
KOSZTY DOKUMENTACJI 16C-16E	083-01-02	Analityczne	W
KOSZTY DOKUMENTACJI 16FGH	083-01-03	Analityczne	W
KOSZTY BUDOWY POMIESZCZEŃ 16-16B	083-02-01	Analityczne	W
KOSZTY BUDOWY POMIESZCZEŃ 16C-16E	083-02-02	Analityczne	W
KOSZTY BUDOWY POMIESZCZEŃ 16FGH	083-02-03	Analityczne	W
KOSZTY POZOSTAŁE WĘZŁA CIEPLNEGO NIEMCEWICZA 16-16B	083-03-01	Analityczne	W
KOSZTY POZOSTAŁE WĘZŁA CIEPLNEGO NIEMCEWICZA 16CDE	083-03-02	Analityczne	W
KOSZTY POZOSTAŁE WĘZŁA CIEPLNEGO NIEMCEWICZA 16FGH	083-03-03	Analityczne	W
KOSZTY ROZBUDOWY PARKINGU DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH	083-04-01-BUDYNEK	Analityczne	-
ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	083-10-01	Analityczne	W
ŚRODKI TRWAŁE INWENTARZ	090-00-00	Analityczne	-
ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE	1	Opisowe	
Kasa	101-00	Analityczne	-
bieżący rachunek bankowy krajowych śr.pieniężnych Bank	131-00	Analityczne	-
Pocztowy			-

Konta wirtualne - bieżący rachunek bankowy Bank	131-01	Analityczne	-
Pocztowy			
RACHUNEK W BANKU BSG	132-00	Analityczne	-
RACHUNEK POMOCNICZY w Banku BSG	132-01	Analityczne	-
Bank Pocztowy -rachunek Vat	135-00	Analityczne	-
Kredyt- BANK POCZTOWY	137-00	Analityczne	-
KREDYT NA WĘZŁY CIEPLNE NIEMCEWICZA 16-16h Bank BSG	137-01	Analityczne	-
KREDYT OPŁATA ZABEZPIECZENIE Bank BSG	138-01	Analityczne	-
KREDYT-GARAŻE NIEMCEWICZA 13 BANK BSG	138-02	Analityczne	-
Środki pieniężne w drodze	149-00	Analityczne	-
ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA	2	Opisowe	-
Rozrachunki z dostawcami	200-00	Opisowe	-
Rozrachunki z dostawcami	200-00-KONTRAHENT	Analityczne	-
Rozrachunki z odbiorcami	201-00	Opisowe	-
ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI	201-00-KONTRAHENT	Analityczne	-
ROZRACHUNKI Z TYTUŁU OPŁAT EKSPLOATACYJNYCH	204	Opisowe	-
Eksploatacja	204-01-LOKAL	Analityczne	-
Fundusz remontowy	204-02-LOKAL	Analityczne	-
Centralne ogrzewanie	204-03-LOKAL	Analityczne	-
Ciepła woda (zaliczki)	204-04-LOKAL	Analityczne	-
Ciepła woda	204-05-LOKAL	Analityczne	-
Zimna woda (zaliczki)	204-06-LOKAL	Analityczne	-
zw.ryczałt	204-07-LOKAL	Analityczne	-
Wywóz nieczystości	204-08-LOKAL	Analityczne	-
Sprzątanie	204-09-LOKAL	Analityczne	-
Baner	204-10-LOKAL	Analityczne	-
Energia elektryczna	204-12-LOKAL	Analityczne	-
Najem garażu	204-13-LOKAL	Analityczne	-
Najem parkingu	204-14-LOKAL	Analityczne	-
Dzierżawa części nieruchomości (schody)	204-15-LOKAL	Analityczne	-
Centralne ogrzewanie -ROZLICZENIE	204-16-LOKAL	Analityczne	-
Ciepła woda (liczniki)	204-17-LOKAL	Analityczne	-
Zimna woda (liczniki)	204-18-LOKAL	Analityczne	-
najem dachu	204-19-LOKAL	Analityczne	-
Ubezpieczenia	204-20-LOKAL	Analityczne	-
Zw-opłata stała	204-21-LOKAL	Analityczne	-
Ochrona-monitoring	204-22-LOKAL	Analityczne	-
Naprawy bieżące i konserwacje	204-23-LOKAL	Analityczne	-
Podatek od nieruchomości i gruntowy	204-24-LOKAL	Analityczne	-
Pogotowie lokatorskie	204-25-LOKAL	Analityczne	-
Boks	204-26-LOKAL	Analityczne	-
Uniqa	204-27-LOKAL	Analityczne	-
Dzierżawa wodomierzy	204-28-LOKAL	Analityczne	-
Rozliczenie dzierżawy ciepłomierzy	204-29-LOKAL	Analityczne	-
Najem piwnicy	204-30-LOKAL	Analityczne	-
Wyksiegowanie na sprawy sądowe	204-49-LOKAL	Analityczne	-
Wpłaty za użytkowanie lokali	204-50-LOKAL	Analityczne	-
Wpłaty na sprawy sądowe	204-60-LOKAL	Spraw sądowych	-
Należność główna	204-61-LOKAL	Spraw sądowych	-
Odsetki zasądzone	204-62-LOKAL	Spraw sądowych	-
Pozostałe koszty przed oddaniem do sądu	204-63-LOKAL	Spraw sądowych	-
Koszty sądowe należne za sprawę	204-64-LOKAL	Spraw sądowych	-
Opłaty sądowe	204-65-LOKAL	Spraw sądowych	-
Koszty klauzuli	204-66-LOKAL	Spraw sądowych	-
Koszty zastępstwa procesowego	204-67-LOKAL	Spraw sądowych	-
Koszty postępowania komorniczego	204-68-LOKAL	Spraw sądowych	-
Koszty zastępstwa w egzekucji	204-69-LOKAL	Spraw sądowych	-
Zaliczki sądowe i komornicze	204-70-LOKAL	Spraw sądowych	-
ROZRACHUNKI Z TYTUŁU CO-CW	207	Opisowe	-
Rozliczenie co następny okres	207-01	Analityczne	-
Rozliczenie co -Niemcewicza 13-13B	207-02	Analityczne	-
Rozliczenie co -Niemcewicza 13CDE	207-03	Analityczne	-
Rozliczenie co -Niemcewicza 14-14I	207-04	Analityczne	-
Rozliczenie co -Niemcewicza 15-15I	207-05	Analityczne	-
Rozliczenie co -Niemcewicza 16,16A16B	207-06	Analityczne	-
Rozliczenie co Niemcewicza 16cde	207-07	Analityczne	-
Rozliczenie co Niemcewicza 16fgh	207-08	Analityczne	-
Rozliczenie co lokale użytkowe Niemcewicza 14	207-09	Analityczne	-
Rozliczenie co lokale użytkowe Niemcewicza 15	207-10	Analityczne	-
Obsługa węzłów	207-11-BUDYNEK	Analityczne	-
Poz.należności-wkład do rozl.-spadkobiercy	208-00	Analityczne	-
Uniqa-rozliczenie z tytułu ubezpieczenia mieszkań	209-00	Analityczne	-
ROZRACHUNKI PUBLICZNO PRAWNE	220	Opisowe	-
ZUS -51 składka społeczna	220-01	Analityczne	-
ZUS -52 składka zdrowotna	220-02	Analityczne	-
ZUS -53 FG i FGŚP	220-03	Analityczne	-
Podatek doch. od osób fizycznych	220-04	Analityczne	-
Podatek od nieruchomości	220-05	Analityczne	-
Wieczyste użytkowania	220-06	Analityczne	-
Podatek doch. od osób prawnych	220-07	Analityczne	-

ZUS 51,52,53 do wyjaśnienia	220-08	Analityczne	--
Podatek VAT należny do urzędu	220-09	Analityczne	--
Rozr.z gminą - opłata śmieciowa	220-10	Analityczne	--
PODATEK VAT NALICZONY	221	Opisowe	
VAT NALICZONY - 0%	221-00	Analityczne	--
VAT NALICZONY - 3%	221-03	Analityczne	--
VAT NALICZONY 5%	221-05	Analityczne	--
VAT NALICZONY - 7%	221-07	Analityczne	--
VAT NALICZONY - 8%	221-08	Analityczne	--
VAT NALICZONY - 22%	221-22	Analityczne	--
VAT NALICZONY - 23%	221-23	Analityczne	--
PODATEK VAT NALEŻNY	222	Opisowe	
VAT NALEŻNY - 0%	222-00	Analityczne	--
VAT NALEŻNY - 3%	222-03	Analityczne	--
VAT NALEŻNY - 7%	222-07	Analityczne	--
VAT NALEŻNY - 8%	222-08	Analityczne	--
VAT NALEŻNY - 22%	222-22	Analityczne	--
VAT NALEŻNY - 23%	222-23	Analityczne	--
ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	231	Opisowe	
Umowa o pracę	231-01	Analityczne	--
Umowa zlecenie, o dzieło	231-02	Analityczne	--
Wynagrodzenia Rada Nadzorcza	231-03	Analityczne	--
Świadczenia urlopowe	231-04	Analityczne	--
INNE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	234	Opisowe	
Ryczałt samochodowy i inne świadczenia	234-01	Analityczne	--
Zaliczki pracowników	234-02-KONTRAHENT	Analityczne	--
Pozostałe rozrachunki z pracownikami	234-03	Analityczne	--
ROZRACHUNKI Z CZŁONKAMI Z TYTUŁU	242	Opisowe	
Roz.z tyt. wkładu Mieszkania Niemcewicza 14-15	242-01-KONTRAHENT	Analityczne	--
Roz.z tyt. wkładu LOKALE Niemcewicza 14-15	242-02-KONTRAHENT	Analityczne	--
Roz.z tyt. wkładu Mieszkania Niemcewicza 16-16e	242-03-KONTRAHENT	Analityczne	--
Roz.z tyt. GARAŻY NIEMCEWICZA 13	242-04-KONTRAHENT	Analityczne	--
Roz.z tyt. GARAŻE Niemcewicza 16	242-05-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tytułu zaliczek co zw ew	242-06-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tytułu kaucji , licytacji Niemcewicza 16h/3	242-07-BUDYNEK	Analityczne	--
Rozrachunki z tytułu wkładów garaże Niemcewicza 13	242-08-BUDYNEK	Analityczne	--
Rozrachunki z członkami założycielami z tyt.wkładów	242-09-LOKAL	Analityczne	--
Rozrachunki z tytułu świadectw energetycznych mieszkańia	242-11-BUDYNEK	Analityczne	--
rozrachunki z tytułu świadectw energetycznych lokale użytkowe	242-12-BUDYNEK	Analityczne	--
Roszczenia sporne	248	Opisowe	
Roszczenia sporne	248-01-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki zajęcia komornicze	248-02-KONTRAHENT	Analityczne	--
POZOSTAŁE ROZRACHUNKI	249	Opisowe	
Rozrachunki z tyt.wynagrodzeń -BANK	249-00-KONTRAHENT	Analityczne	--
Prowizje bankowe	249-01	Analityczne	--
Rozrachunki z byłymi lokatorami	249-02	Analityczne	--
Rozrachunki z PZU Życie	249-03-KONTRAHENT	Analityczne	--
Kaucje za pilota	249-04-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tyt.refakturowania	249-05	Analityczne	--
Rozliczenia z tyt.zastępstwa procesowego	249-06-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozliczenia z tyt.odrębnej własności	249-07-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tyt/telefonów	249-08-KONTRAHENT	Analityczne	--
rozliczenie z pracownikami z tyt.komórek	249-09-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tyt.garaży Niemcewicza 13	249-11-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki z tyt.garaży Niemcewicza 16	249-12-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki - czynszowe po wyrokach sądowych	249-21-KONTRAHENT	Analityczne	--
Rozrachunki-do wyjaśnienia	249-99-KONTRAHENT	Analityczne	--
Odpisy aktualizujące należności	290	Opisowe	
Odpisy aktualizujące należności-CZYNSZE	290-01-LOKAL	Analityczne	--
Odpisy aktualizujące należności-POZOSTAŁE	290-02-KONTRAHENT	Analityczne	--
rozliczenie zakupu usług	304-00	Opisowe	
rozliczenie zakupu energii w roku bieżącym do rozl.w następnym roku	304-01	Analityczne	--
KOSZTY RODZAJOWE	4	Opisowe	
Zużycie materiałów i energii	401-00	Analityczne	W
Usługi obce	402-00	Analityczne	W
Podatki i opłaty	403-00	Analityczne	W
Wynagrodzenia	404-00	Analityczne	W
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	405-00	Analityczne	W
Amortyzacja	406-00	Analityczne	W
Pozostałe koszty	407-00	Analityczne	W
Odpisy na fundusz remontowy	408-00	Analityczne	W
Rozliczenie kosztów rodzajowych	490-00	Analityczne	--
ROZLICZENIE KOSZTÓW	490-90	Analityczne	
Koszty eksploatacji lokali mieszkalnych	501	Opisowe	
Koszty zarządu	501-00-40-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszty eksploatacji lok.mieszkalnych	501-00-90	Analityczne	M

Materiały do utrzymania czystości	501-01-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Materiały do oświetlenia	501-01-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Materiały eksploatacyjne	501-01-04-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	501-01-06-BUDYNEK	Analityczne	W
Niedobory zużycia wody	501-01-07-BUDYNEK	Analityczne	W
Zużycie wody	501-01-08-BUDYNEK	Analityczne	W
Centralne ogrzewanie	501-01-09-BUDYNEK	Analityczne	W
Ciepła woda - podgrzanie	501-01-10-BUDYNEK	Analityczne	W
zużycie energii elektrycznej	501-01-11-BUDYNEK	Analityczne	W
Wywóz śmieci	501-02-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe naprawy	501-02-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Konserwacja domofonów	501-02-03-BUDYNEK	Analityczne	W
Pogotowie lokatorskie	501-02-04-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie czystości	501-02-05-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe usługi	501-02-06-BUDYNEK	Analityczne	W
Nadzór techniczny-c.o.	501-02-07-BUDYNEK	Analityczne	W
Dzierżawa wodomierzy	501-02-08-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie zieleni	501-02-09-BUDYNEK	Analityczne	W
Rozliczenie c.o.	501-02-10-BUDYNEK	Analityczne	W
Przeglądy instalacji	501-02-12-BUDYNEK	Analityczne	W
Dozór techniczny-kotłownie	501-02-13-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	501-02-14-BUDYNEK	Analityczne	W
Ustanowienie odrębnej własności	501-02-15-BUDYNEK	Analityczne	W
Naprawy - kotłownia	501-02-16-BUDYNEK	Analityczne	W
PUSTE	501-02-18	Analityczne	W
konservacja zieleni	501-02-19-BUDYNEK	Analityczne	W
ochrona monitoring	501-02-20-BUDYNEK	Analityczne	W
deratyzacja dezynsekcja	501-02-21-BUDYNEK	Analityczne	W
dzierżawa wodomierzy	501-02-28-BUDYNEK	Analityczne	W
dzierżawa ciepłomierzy	501-02-29-BUDYNEK	Analityczne	W
Podatek od nieruchomości	501-03-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Wieczyste użytkowanie	501-03-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Wynagrodzenie konserwatora	501-04-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Umowa zlecenia, umowa o dzieło	501-04-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Składki zus od wynagrodz. konserwatora	501-05-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Ubezpieczenia majątkowe	501-07-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe koszty	501-07-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Oplaty sądowe i notarialne	501-07-03-BUDYNEK	Analityczne	W
ubezpieczenie kotłowni	501-07-12-BUDYNEK	Analityczne	W
Odpis na fundusz remontowy	501-08-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszty eksploatacji lokali użytkowych	502	Opisowe	
Koszty zarządu	502-00-40-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszty eksploatacji lok. użytkowych	502-00-90	Analityczne	M
materiały do oświetlenia	502-01-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Materiały eksploatacyjne	502-01-04-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	502-01-06	Analityczne	W
niedobory rozliczenia wody	502-01-07-BUDYNEK	Analityczne	W
Zużycie zimnej wody	502-01-08-BUDYNEK	Analityczne	W
Centralne ogrzewanie	502-01-09-BUDYNEK	Analityczne	W
Ciepła woda - podgrzanie	502-01-10-BUDYNEK	Analityczne	W
zużycie energii elektrycznej	502-01-11-BUDYNEK	Analityczne	W
Wywóz nieczystości	502-02-01-BUDYNEK	Analityczne	W
pozostałe naprawy	502-02-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Pogotowie lokatorskie	502-02-04-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie czystości	502-02-05-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe usługi	502-02-06-BUDYNEK	Analityczne	W
Nadzór techniczny C.O.	502-02-07-BUDYNEK	Analityczne	W
Dzierżawa wodomierzy	502-02-08-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie zieleni	502-02-09-BUDYNEK	Analityczne	W
Rozliczenie C.O.	502-02-10-BUDYNEK	Analityczne	W
Przeglądy instalacji	502-02-12-BUDYNEK	Analityczne	W
Dozór techniczny-kotłownie	502-02-13-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	502-02-14	Analityczne	W
Ustanowienie odrębnej własności	502-02-15-BUDYNEK	Analityczne	W
PUSTE	502-02-18	Analityczne	W
konservacja zieleni	502-02-19-BUDYNEK	Analityczne	W
ochrona- monitoring	502-02-20-BUDYNEK	Analityczne	W
deratyzacja dezynsekcja	502-02-21-BUDYNEK	Analityczne	W
Dzierżawa wodomierzy	502-02-28-BUDYNEK	Analityczne	W
Dzierżawa ciepłomierzy	502-02-29-BUDYNEK	Analityczne	W
Podatek od nieruchomości	502-03-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Wieczyste użytkowanie	502-03-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Dzierżawa terenu	502-03-03-BUDYNEK	Analityczne	W
Wynagrodzenie konserwatora	502-04-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Ubezpieczenie społ. zus konserwatora	502-05-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Ubezpieczenia majątkowe	502-07-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe koszty	502-07-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Oplaty sądowe i notarialne	502-07-03-BUDYNEK	Analityczne	W
Odpis na fundusz remontowy	502-08-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszty eksploatacji -garaże	503	Opisowe	

Koszty zarządu	503-00-40-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszt garaży	503-00-90	Analityczne	M
Materiały eksploatacyjne	503-01-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Materiały do oświetlenia	503-01-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Materiały eksploatacyjne	503-01-04-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	503-01-06-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	503-01-07-BUDYNEK	Analityczne	W
zużycie energii elektrycznej	503-01-11-BUDYNEK	Analityczne	W
Zakup pilotów	503-01-14-BUDYNEK	Analityczne	W
Wywóz śmieci	503-02-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe naprawy	503-02-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Pogotowie Lokatorskie	503-02-04-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie czystości	503-02-05-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe usługi	503-02-06-BUDYNEK	Analityczne	W
Utrzymanie zieleni	503-02-09-BUDYNEK	Analityczne	W
Przeeglady instalacji	503-02-12-BUDYNEK	Analityczne	W
Usługi łączności	503-02-14-BUDYNEK	Analityczne	-
Ustanowienie odrębnej własności	503-02-15-BUDYNEK	Analityczne	W
PUSTE	503-02-18	Analityczne	W
konserwacja zieleni	503-02-19-BUDYNEK	Analityczne	-
ochrona monitoring	503-02-20-BUDYNEK	Analityczne	W
PROWIZJE BANKOWE KREDYT	503-02-30-BUDYNEK	Analityczne	W
Podatek od nieruchomości	503-03-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Wieczyste użytkowanie	503-03-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Wynagrodzenie konserwatora	503-04-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Ubezpieczenie społeczne zus konserwatora	503-05-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Amortyzacja garaży	503-06-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Ubezpieczenia majątkowe	503-07-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pozostałe koszty	503-07-02-BUDYNEK	Analityczne	W
Oplaty sądowe i notarialne	503-07-03-BUDYNEK	Analityczne	W
Odpis na fundusz remontowy	503-08-01-BUDYNEK	Analityczne	W
KOSZTY POZYTKI	504	Opisowe	
Zużycie zimnej wody	504-01-08-BUDYNEK	Analityczne	W
Wywóz nieczystości	504-02-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Pogotowie lokatorskie	504-02-04-BUDYNEK	Analityczne	W
REFAKTUROWANIE KOSZTÓW	505	Opisowe	
Koszty refakturowane	505-00-90	Analityczne	M
Zużycie materiałów	505-01-04	Analityczne	W
ENERGIA ELEKTR.-KOSZTY REF.	505-01-07	Analityczne	W
REFAKTUROWANIE KOSZT.ZW Z DOMOF.	505-02-03	Analityczne	W
Pozostałe usługi	505-02-06	Analityczne	-
Usługi łączności	505-02-14	Analityczne	W
opłaty sądowe i notarialne	505-07-03	Analityczne	W
Koszty dot.sprzedazy opodatkowanej i zwolnionej	506	Opisowe	
Zużycie energii elektrycznej	506-01-07-OSIEDLE	Analityczne	-
Wywóz śmieci	506-02-01-BUDYNEK	Analityczne	-
Utrzymanie czystości-zasoby spółdzielni	506-02-05	Analityczne	-
Pozostałe usługi	506-02-06-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
Utrzymanie zieleni	506-02-09	Analityczne	-
Podatek od nieruchomości	506-03-01-OSIEDLE	Analityczne	-
Wieczyste użytkowanie	506-03-02-OSIEDLE	Analityczne	-
Wynagrodzenie konserwatora	506-04-01-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
składki zus konserwatora	506-05-01-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
Ubezpieczenia majątkowe	506-07-01-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
Oplaty sądowe i notarialne	506-07-03-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
Fundusz remontowy	506-08-01-SPÓLDZ./FIRMA	Analityczne	-
Koszty eksploatacji parkingów	507	Opisowe	
KOSZTY EKSPLOATACJI PARKINGÓW	507-00-40-BUDYNEK	Analityczne	W
KOSZTY ZARZĄDU	507-00-90	Analityczne	M
Materiały eksploatacyjne	507-01-04-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	507-01-06-BUDYNEK	Analityczne	W
puste	507-01-07	Analityczne	W
zużycie energii elektrycznej	507-01-11-BUDYNEK	Analityczne	W
pozostałe naprawy	507-02-02-BUDYNEK	Analityczne	-
Sprzątanie	507-02-05-BUDYNEK	Analityczne	-
POZOSTAŁE USŁUGI -PARKINGI	507-02-06-BUDYNEK	Analityczne	W
PUSTE	507-02-18	Analityczne	W
konserwacja zieleni	507-02-19-BUDYNEK	Analityczne	W
ochrona monitoring	507-02-20-BUDYNEK	Analityczne	W
PODATEK GRUNTOWY I OD NIERUCH.	507-03-01-BUDYNEK	Analityczne	-
UBEZPIECZENIA MAJATKOWE PARKINGI	507-07-01-BUDYNEK	Analityczne	W
FUNDUSZ REMONTOWY	507-08-01-BUDYNEK	Analityczne	W
Koszty ogólnego Zarządu	555	Opisowe	
Koszty zarządu	555-00-90	Analityczne	M
Materiały do utrzymania czystości	555-01-01	Analityczne	W
Materiały do oświetlenia	555-01-02	Analityczne	W
Materiały biurowe	555-01-03	Analityczne	W
Materiały eksploatacyjne	555-01-04	Analityczne	W
Wyposażenie -niskocenne	555-01-05	Analityczne	W
Zużycie wody	555-01-08	Analityczne	W

Centralne ogrzewanie	555-01-09	Analityczne	W
Ciepła woda - podgrzanie	555-01-10	Analityczne	W
zużycie energii elektrycznej	555-01-11	Analityczne	W
Wywóz śmieci	555-02-01	Analityczne	W
Pozostałe naprawy	555-02-02	Analityczne	W
Utrzymanie czystości	555-02-05	Analityczne	W
Pozostałe usługi	555-02-06	Analityczne	W
Utrzymanie zieleni	555-02-09	Analityczne	W
PRZEGLĄDY INSTALACJI	555-02-12	Analityczne	W
Usługi łączności	555-02-14	Analityczne	W
Usługi informatyczne	555-02-15	Analityczne	W
Stemple i pieczętki	555-02-16	Analityczne	W
Znaczki pocztowe	555-02-17	Analityczne	W
PUSTE	555-02-18	Analityczne	W
PROWIZJA BANKOWA	555-02-19	Analityczne	W
ochrona monitoring	555-02-20	Analityczne	W
Podatek od nieruchomości	555-03-01	Analityczne	W
Wynagrodzenia osobowe	555-04-01	Analityczne	W
Umowy zlecenia , o dzieło	555-04-02	Analityczne	W
Wynagrodzenia dla Rady Nadzorczej	555-04-03	Analityczne	W
Ubezpieczenia społeczne ZUS	555-05-01	Analityczne	W
Świadczenia urlopowe	555-05-02	Analityczne	W
Pozostałe świadczenia dla pracowników	555-05-03	Analityczne	W
Amortyzacja	555-06-01	Analityczne	W
Amortyzacja inwentarza	555-06-02	Analityczne	-
Ubezpieczenia majątkowe	555-07-01	Analityczne	W
Pozostałe koszty	555-07-02	Analityczne	W
Oplaty sądowe,notarialne,skarbowe	555-07-03	Analityczne	W
Obsługa prawna	555-07-04	Analityczne	W
Ryczałty samochodowe	555-07-05	Analityczne	W
Kursy i szkolenia	555-07-07	Analityczne	W
Delegacje	555-07-08	Analityczne	W
Badania profilaktyczne pracowników	555-07-09	Analityczne	W
Ubezpieczenia grupowe pracowników	555-07-10	Analityczne	W
Sekretariat-inwentarz	555-07-14	Analityczne	W
Składka członkowska na działalność statutową	555-07-15	Analityczne	-
ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW	6	Opisowe	
ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE CZYNNE-BIERNE	641	Opisowe	
Koszty przyszłych okresów - polisy	641-01	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów -liczniki ciepła	641-02	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów -dzierzawa terenu	641-03	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów-telefony	641-04	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów -KONCEPCJE ARCHITEK	641-05	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów - lustracja	641-06	Analityczne	-
Rozl.międzyokr.-remonty	641-07-BUDYNEK	Analityczne	-
Koszty przyszłych okresów-umorzenie	641-08	Analityczne	-
Monitoring(31.10.18)			-
Rozliczenia z ZUS	641-09	Analityczne	-
Rozliczenie wpłat na świadectwa enegetyczne	642	Opisowe	
Rozliczenie wpłat na świadectwa energetyczne	642-01-BUDYNEK	Analityczne	-
Rozliczenie wpłat na świadectwa energetyczne	642-02-BUDYNEK	Analityczne	-
WYNIK	647	Opisowe	
WYNIK GZM	647-01-BUDYNEK	Analityczne	-
WYNIK GARAŻE	647-02-BUDYNEK	Analityczne	-
PRZYCHODY -KOSZTY	7	Opisowe	
Zysk roku ubiegłego na GZM	700-00-90	Analityczne	-
PRZYCHODY LOKALE MIESZKALNE	701	Opisowe	
Eksploatacja	701-00-01-BUDYNEK	Analityczne	M
Wywóz nieczystości	701-00-02-BUDYNEK	Analityczne	M
Fundusz remontowy	701-00-03-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzątanie	701-00-05-BUDYNEK	Analityczne	M
Pomieszczenia piwniczne	701-00-06-BUDYNEK	Analityczne	M
Nadwyżki zużycia wody	701-00-07-BUDYNEK	Analityczne	-
Zimna woda	701-00-08-BUDYNEK	Analityczne	M
Centralne ogrzewanie	701-00-09-BUDYNEK	Analityczne	M
Podgrzanie wody	701-00-10-BUDYNEK	Analityczne	M
UBEZPIECZENIA	701-00-13-BUDYNEK	Analityczne	M
Pogotowie lokatorskie	701-00-14-BUDYNEK	Analityczne	-
NAPRAWY BIEŻĄCE I KONSERWACJE	701-00-15-BUDYNEK	Analityczne	M
Ochrona-monitoring	701-00-16-BUDYNEK	Analityczne	M
Podatek od nieruchomości i gruntowy	701-00-17-BUDYNEK	Analityczne	M
CENTRALNE ogrzewanie-ROZLICZENIE	701-00-20-BUDYNEK	Analityczne	M
DZIERŻAWA WODOMIERZY	701-00-28-BUDYNEK	Analityczne	M
ROZLICZENIE CIEPŁOMIERZY	701-00-29-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzedaż lok.mieszkalne	701-00-90	Analityczne	W
PRZYCHODY LOKALE UŻYTKOWE	702	Opisowe	
Eksploatacja	702-00-01-BUDYNEK	Analityczne	M
Wywóz nieczystości	702-00-02-BUDYNEK	Analityczne	M
Fundusz remontowy	702-00-03-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzątanie	702-00-05-BUDYNEK	Analityczne	M

Nadwyżki zużycia wody	702-00-07-BUDYNEK	Analityczne	-
Zimna woda	702-00-08-BUDYNEK	Analityczne	M
Centralne ogrzewanie	702-00-09-BUDYNEK	Analityczne	M
Podgrzanie wody	702-00-10-BUDYNEK	Analityczne	M
UBEZPIECZENIA	702-00-13-BUDYNEK	Analityczne	M
Pogotowie lokatorskie	702-00-14-BUDYNEK	Analityczne	M
Naprawy bieżące i konserwacje	702-00-15-BUDYNEK	Analityczne	M
Ochrona-monitoring	702-00-16-BUDYNEK	Analityczne	M
Podatek od nieruchomości i gruntowy	702-00-17-BUDYNEK	Analityczne	M
DZIERŻAWA WODOMIERZY	702-00-28-BUDYNEK	Analityczne	M
ROZLICZENIE CIEPŁOMIERZY	702-00-29-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzedaz lok. użytkowe	702-00-90	Analityczne	W
PRZYCHODY -GARAŻE	703	Opisowe	
Eksplatacja	703-00-01-BUDYNEK	Analityczne	M
Wywóz nieczystości	703-00-02-BUDYNEK	Analityczne	M
Fundusz remontowy	703-00-03-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzątanie	703-00-05-BUDYNEK	Analityczne	M
Garaże-najem	703-00-07-BUDYNEK	Analityczne	M
UBEZPIECZENIA	703-00-13-BUDYNEK	Analityczne	M
Pogotowie lokatorskie	703-00-14-BUDYNEK	Analityczne	M
Naprawy bieżące i konserwacje	703-00-15-BUDYNEK	Analityczne	M
Ochrona-monitoring	703-00-16-BUDYNEK	Analityczne	M
Podatek od nieruchomości i gruntowy	703-00-17-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzedaz garaże	703-00-90	Analityczne	W
Parkingi	704	Opisowe	
Eksplatacja	704-00-01-BUDYNEK	Analityczne	M
fundusz remontowy	704-00-03-BUDYNEK	Analityczne	M
Parkingi-najem	704-00-07-BUDYNEK	Analityczne	M
Parkingi-najem	704-00-11-BUDYNEK	Analityczne	M
UBEZPIECZENIA	704-00-13-BUDYNEK	Analityczne	M
Naprawy bieżące i konserwacje	704-00-15-BUDYNEK	Analityczne	M
Ochrona-monitoring	704-00-16-BUDYNEK	Analityczne	M
Podatek od nieruchomości i gruntowy	704-00-17-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzedaz najem	704-00-90	Analityczne	W
Telefony refakturowanie	705-00-30-KONTRAHENT	Analityczne	M
REFAKTUROWANIE KOSZTÓW	705-00-90	Analityczne	-
SPRZEDAŻ PILOTÓW	706-00-40-KONTRAHENT	Analityczne	M
SPRZEDAŻ-POZOSTAŁA	706-00-90	Analityczne	-
POZOSTAŁA SPRZEDAŻ	707	Opisowe	
EKSPLATACJA NAJEM MP	707-00-01-BUDYNEK	Analityczne	M
PRZYCHODY REFAKTURY	707-00-02-KONTRAHENT	Analityczne	M
FUNDUSZ REMONTOWY	707-00-03-BUDYNEK	Analityczne	M
REKLAMY-BANER	707-00-12-BUDYNEK	Analityczne	M
PRZYCHODY Z TYT.KOSZT.ODRĘBNA WŁASNOŚĆ	707-00-20-KONTRAHENT	Analityczne	M
NEJEM PIWNICY	707-00-30-BUDYNEK	Analityczne	-
SPRZEDAŻ POZOSTAŁA	707-00-90	Analityczne	W
PRZYCHODY - DZIERŻAWY I INNE	709	Opisowe	
Dzierżawy i inne przychody dzierżawa piwnicy	709-00-12-BUDYNEK	Analityczne	M
Sprzedaz - dzierżawy i inne przychody	709-00-90	Analityczne	M
Strata roku ubiegłego na GZM	711-00-90	Analityczne	-
KOSZT WŁASNY SPRZEDAŻY	712	Opisowe	
Koszt własny sprzedaży - lokale mieszkalne	712-00-01	Analityczne	-
Koszt własny sprzedaży -lokale użytkowe	712-00-02	Analityczne	-
Koszt własny sprzedaży - garaże	712-00-03	Analityczne	-
Koszt własny sprzedaży-refakturowanie kosztów	712-00-04	Analityczne	-
ROZLICZENIE KOSZTÓW RODZAJOWYCH	712-00-90	Analityczne	-
PRZYCHODY FINANSOWE	750	Opisowe	
Odsetki avista	750-00-01	Analityczne	-
Odsetki -od kontrahentów	750-00-05-KONTRAHENT	Analityczne	M
Odsetki budżetowe	750-00-06	Analityczne	M
Różnice księgowe	750-00-07	Analityczne	M
Odsetki pozostałe-STARE	750-00-08-KONTRAHENT	Analityczne	-
Przychody finansowe	750-00-90	Analityczne	W
Odsetki-lokale mieszkalne	750-50-01-LOKAL	Analityczne	M
Odsetki-lokale użytkowe	750-50-02-LOKAL	Analityczne	M
Odsetki-garaże	750-50-03-LOKAL	Analityczne	M
KOSZTY FINANSOWE	751	Opisowe	
Odsetki dla kontrahentów	751-00-01-KONTRAHENT	Analityczne	W
Odsetki budżetowe i koszty upomnienia	751-00-02	Analityczne	W
Odsetki od kredytów	751-00-03	Analityczne	-
Pozostałe odsetki i różnice księgowe	751-00-07	Analityczne	W
Koszty finansowe	751-00-90	Analityczne	M
POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	760	Opisowe	
POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE-CZYNSZ	760-00-01-LOKAL	Analityczne	M
POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE-KONTR	760-00-02-KONTRAHENT	Analityczne	M
POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	760-00-03	Analityczne	M
PRZYCHODY Z ODSZKODOWANIA	760-00-04	Analityczne	M
PRZYCHODY LAT UBIEGŁYCH	760-00-05	Analityczne	M
przychody operacyjne tarcza covid-19	760-00-06-KONTRAHENT	Analityczne	-
Przychody z tyt.bezumownego korzystania z lokali	760-00-07-KONTRAHENT	Analityczne	-

mieszkalnych			
POZOSTALE PRZYCHODY Z TYT.ROZL.VAT STRU.	760-00-09	Analityczne	-
Pozostałe przychody	760-00-90	Analityczne	W
POZOSTALE KOSZTY OPERACYJNE	761	Opisowe	
Koszty sądowe -CZYNSZ	761-00-01-LOKAL	Analityczne	W
Koszty -KONTRAHENT	761-00-02-KONTRAHENT	Analityczne	W
POZOSTAL KOSZTY OPERACYJNE	761-00-03-LOKAL	Analityczne	W
POZOSTALE KOSZTY OPERACYJNE SZKODY	761-00-04	Analityczne	W
KOSZTY LAT UBIEGLYCH	761-00-05	Analityczne	W
POZOSTALE KOSZTY ZAKRAĞLENIA	761-00-06	Analityczne	-
Koszty z tyt. bezumownego korzystania z lokali mieszkalnych	761-00-07-KONTRAHENT	Analityczne	-
zwrot opłat sądowych-mieszkania	761-00-10	Analityczne	W
pozostałe koszty operacyjne -nie umorzone środki trwale	761-00-15	Analityczne	-
zwrot opłat sądowych lokale	761-00-20	Analityczne	W
zwrot opłat sądowych garaże	761-00-30	Analityczne	W
Pozostałe koszty	761-00-90	Analityczne	M
Koszty sadowe poniesione przed sprawą	761-01-01-KONTRAHENT	Analityczne	W
Koszty sądowe	761-01-02-KONTRAHENT	Analityczne	W
Koszty klauzuli	761-01-03-KONTRAHENT	Analityczne	W
Koszty zastępstwa procesowego	761-01-04-KONTRAHENT	Analityczne	W
koszty postępowania komorniczego	761-01-05-KONTRAHENT	Analityczne	W
koszty zastępstwa w egzekucji	761-01-06-KONTRAHENT	Analityczne	W
Zaliczki sądowe i komornicze	761-01-07-KONTRAHENT	Analityczne	W
POZOSTALE KOSZTY OPERACYJNE	761-06-00-BUDYNEK	Analityczne	W
ZYSKI NADZWYCZAJNE	770	Opisowe	
STRATY NADZWYCZAJNE	771	Opisowe	
FUNDUSZE (KAPITALY) REZERWY WYNIK FINANSOWY	8	Opisowe	
Fundusz udziałowy	801-00-KONTRAHENT	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY	802	Opisowe	
FUNDUSZ ZASOBOWY-Fin.śr.trwale BIURO	802-01	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-GARAŻE	802-02	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-GRUNTY GARAŻE 16	802-03	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-Fin.śr.trwale mieszkania	802-04	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-Fin.śr.trwale park.niepełnopr	802-05	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-grunty	802-06	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-WOLNE ŚRODKI ROZL.INWESTYCJI	802-07	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-MIESZKANIA LOKATORSKIE	802-08	Analityczne	-
FUNDUSZ FINANSUJĄCY INWENTARZ	802-09	Analityczne	-
fundusz zasobowy-garaże Niemcewicza 13	802-11	Analityczne	-
fundusz zasobowy finansowany funduszem remontowym	802-12-BUDYNEK	Analityczne	-
Fundusz Zasobowy-Inwentaryzacja ŚT-Garaże N.16	802-21	Analityczne	-
Fundusz Zasobowy-Inwentaryzacja ŚT-Garaże N.13-15	802-22	Analityczne	-
Fundusz Zasobowy-Inwentaryzacja ŚT-Parkingi N.16	802-23	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N. 13;13a;13b	802-24	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.13c;13d;13e	802-25	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.14i;15i	802-26	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.14;14c;14f	802-27	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.15-15g	802-28	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.16;16a;16b	802-29	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.16c;16d;16e	802-30	Analityczne	-
AKTUALIZACJA FUND.ZASOB.N.16f;16g;16h	802-31	Analityczne	-
FUNDUSZ ZASOBOWY-WPISOWE	803-01	Analityczne	-
FUNDUSZ WKŁADÓW MIESZKANIOWYCH	804-01-KONTRAHENT	Analityczne	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 13-13 B	805-01-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 13C-13E	805-02-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 14-14F	805-03-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 14I,15I	805-04-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 15-15g	805-05-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 16-16b	805-06-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 16c-16e	805-07-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA 16f-16h	805-08-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA lokale 14-14g	805-09-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA lokale 15	805-10-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA garaże 13	805-11-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA GARAŻE WOLNOST.	805-12-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA GARAŻE 16	805-13-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.NIEMCEWICZA PARKINGI 16	805-14-KONTRAHENT	Wkładów	-
Fund. wkł. bud.OGRODZENIE OSIEDLA	805-15-KONTRAHENT	Wkładów	-
FUNDUSZ WKŁADÓW ZALICZKOWYCH-ZALOZYCIELE	806	Opisowe	
Fundusz wkładów zaliczkowych-ZALOZYCIELE	806-00-KONTRAHENT	Analityczne	-
FUNDUSZ Z AKTUALIZACJI WYCENY	807	Opisowe	
FUNDUSZ AKT.WYCENY	807-01	Analityczne	-
wyodrębnienia lokali	808	Opisowe	
wyodrębnienie lokali mieszkalnych 13-13e	808-01-KONTRAHENT	Analityczne	-
wyodrębnienia lokali mieszkalnych 14-15	808-02-KONTRAHENT	Analityczne	-
wyodrębnienia lokali użytkowych 14-15	808-03-KONTRAHENT	Analityczne	-
wyodrębnienia lokali mieszkalnych16-16e	808-04-KONTRAHENT	Analityczne	-
wyodrębnienia lokali mieszkalnych16fgh	808-05-KONTRAHENT	Analityczne	-
wyodrębnienia garaże 13-15	808-06-KONTRAHENT	Analityczne	-

wyodrębnienia garaże 16	808-07-KONTRAHENT	Analityczne	-
GARAŻE 13	808-08-KONTRAHENT	Analityczne	-
ROZLICZENIE WYNIKU	820-00	Analityczne	-
REZERWY	840	Opisowe	
Przychody przyszłych okresów	845	Opisowe	
Przychody przyszłych okresów Dzierzawy parkingi	845-01-KONTRAHENT	Analityczne	-
opłaty sądowe	845-02-KONTRAHENT	Analityczne	M
FUNDUSZ REMONTOWY	856	Opisowe	
Fund.rem.-mieszkania	856-01-BUDYNEK	Analityczne	-
Fund.rem.-lokale	856-02-BUDYNEK	Analityczne	-
Fund.rem.-garaże	856-03-BUDYNEK	Analityczne	-
fundusz remontowy -parkingi	856-07-BUDYNEK	Analityczne	-
WYNIK FINANSOWY	860	Opisowe	
Wynik finansowy	860-00	Analityczne	-
WYNIK FINANSOWY -DZIAŁALNOŚĆ ZWOLNIONA	860-01	Analityczne	-
WYNIK FINANSOWY -DZIAŁALNOŚĆ OPODATKOWANA	860-02	Analityczne	-
PODATEK DOCHODOWY	870	Opisowe	
Podatek dochodowy cił2	870-00	Analityczne	-

S.M. AGRODOM
Główny Księgowy

Honorata Jamroży

