

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI
ŁÓDZKIEGO ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH

Łódź, 31 grudnia 2015 roku

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 ze zm. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333) – tekst jednolity.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tj. Dz. U. Nr 241, poz. 1616 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. Nowe Sady 19 w Łodzi, w Dziale Ekonomiczno - Finansowym.

3. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, za który sporządza się:
 - a). deklarację ZUS,
 - b). deklarację VAT-7,
 - c). deklarację o podatku od osób fizycznych,
 - d). deklarację PFRON.
3. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej sprawozdanie Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych.
4. Za okresy roczne sporządza się sprawozdanie RB-WSa o wydatkach strukturalnych.
5. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdanie w zakresie operacji finansowych określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych:
 - a). sprawozdanie RB-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
 - b). sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.
6. Za okresy kwartalne składa się deklarację VAT-UE wynikającą z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. Dz. U 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm., Art. 100.4,
7. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Łódzki Zakład Usług Komunalnych sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - a). bilans jednostki,
 - b). rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
 - c). zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8,
 - d). załączniki do bilansu skonsolidowanego,
 - e). zestawienie zmian w funduszu jednostkizgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach nr 5, 7, 8 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Sprawozdanie budżetowe jednostki sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.
9. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki.
10. Sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe podpisywane są przez Dyrektora Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych oraz Głównego Księgowego.

4. Otwarcie i zamknięcie ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia roku następnego.
2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

5. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- a) dziennik,
- b) księga główna i księgi pomocnicze (funkcje księgi głównej (ewidencji syntetycznej) i ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) zostały połączone w jednolitą ewidencję która stanowi księgi rachunkowe,
- c) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont księgi pomocniczej.

2. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- a) w układzie systematycznym, tj. w układzie zgodnym z rejestrami dokumentów (dzienniki częściowe),
- b) w podziale na okresy sprawozdawcze,
- c) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w sposób chronologiczny, tj. zapisywanie dzień po dniu danych o operacjach gospodarczych,
- d) zapisy w dzienniku numerowane są kolejno w okresie miesiąca,
- e) numery pozycji dziennika tworzone są automatycznie przez program Xpertis Finanse i księgowość podczas księgowania końcowego i nie mogą być zmieniane,
- f) niezależnie od numerowania pozycji w dzienniku księgowania, dokumenty mają własne numery w ramach każdego rejestru,
- g) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- h) w dzienniku ujmowane są wyłącznie zapisy sprawdzone,
- i) zbiory stanowiące dziennik w programie Xpertis Finanse i księgowość są tabelami przechowującymi dokumenty księgowe (zapisy na kontach) oraz dokumenty źródłowe, na podstawie których zostały wykonane księgowania,
- j) na koniec każdego miesiąca wydruk kolejno numerowanych stron dziennika przenoszony jest na serwer.

3. Księga główna (konta syntetyczne) i księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone są w następujący sposób:

- a) zapisy księgowe nanoszone są tylko raz, od razu na odpowiednim koncie analitycznym. Saldo i obroty na koncie syntetycznym uzyskiwane są automatycznie, poprzez sumowanie obrotów kont analitycznych. Taki system zapewnia całkowitą zgodność obrotów na kontach syntetycznych z obrotami na kontach analitycznych, bez potrzeby ich uzgadniania. Rozwiązanie to zapewnia dodatkowo zmniejszenie ilości zapisów księgowych. W ten sposób księgi pomocnicze przejęły niejako rolę księgi głównej i spełniają zasady:
 - podwójnego zapisu,
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową,
 - powiązania dokonywanych zapisów z zapisami dziennika.

4. Konta księgi głównej (konta syntetyczne) dzieli się na dwie grupy:

- a) konta bilansowe (konta aktywów i pasywów),
- b) konta wynikowe (konta kosztów i strat oraz przychodów i zysków).

5. Księgi pomocnicze w sposób szczegółowy prowadzone są dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w programie Xpertis Środki Trwałe,
- b) rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń, jako imienną ewidencję zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia, w programie Xpertis Kadry i Płace,
- c) operacji sprzedaży w programie Xpertis Logistyka,

- d) materiałów – ewidencja ilościowo – wartościowa w programie Xpertis Logistyka,
- e) operacji gotówkowych w programie Xpertis Kasa.

6. Konta pozabilansowe pełnią wyłącznie funkcję informacyjno – kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich:

- a) wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- b) zaangażowanie środków samorządowego zakładu budżetowego,
- c) wydatki strukturalne,
- d) operacje techniczne – wymagane przez system informatyczny.

7. Księgi rachunkowe obsługują funkcje służące do przeglądania i analizowania stanu kont księgowych przedsiębiorstwa i obejmują:

- a) funkcje aktualizacji zapisów na kontach księgi głównej o pozycje – dekrety dokumentów, wprowadzone do rejestrów jako dokumenty źródłowe,
- b) funkcje przeglądania dokumentów księgowych aktywnego okresu obrachunkowego (także z podziałem na konta lub rejestry księgowe) wraz z obrotami na kontach,
- c) funkcje przeglądania i analizowania stanu kont księgowych, np.: bilans otwarcia, wyświetlanie księgowi, zestawienia obrotów i sald,
- d) funkcje służące do analizy zaszłości na poszczególnych kontach w podziale na miesięczne okresy obrachunkowe (obrotami, ewentualnie narastająco z wyróżnionym bilansem otwarcia) lub w podziale na poszczególne dokumenty, których wartości składają się na obrót wskazanego konta,
- e) funkcje tworzenia i analizy rejestru dokumentów zaksięgowanych ułożonych w chronologicznym porządku, np.: księgowanie dokumentów, wydruki dokumentów księgowych, wydruki dziennika księgowi, analityka miesięczna, wydruki dokumentów w rejestrach.

8. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, do których zakład został zobowiązany.

9. Zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald księgi pomocniczej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera:

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

10. Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.

11. Na koniec roku budżetowego sporządza się zestawienie sald wszystkich ksiąg pomocniczych.

12. Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

6. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych prowadzone są przy użyciu technik komputerowych, począwszy od dnia 1 stycznia 2009 roku, za pomocą systemu Xpertis opracowanego przez firmę Macrologic, aktualnie użytkowana wersja – ver. 12.40.

System ten obejmuje:

- a) program Xpertis Finanse i księgowość,
- b) program Xpertis Środki trwałe,
- c) program Xpertis Kadry i płace,

- d) program Xpertis Logistyka,
- e) program Xpertis Kasa,
- f) program Xpertis Bankowość elektroniczna.

2. Podstawą użytkowania programów komputerowych wchodzących w skład systemu Xpertis są udzielone licencje odnawiane raz w roku.

3. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu systemu Xpertis firmy Macrologic i instrukcja użytkowania ww. programów są dostępne w formie elektronicznej jako podręcznik w notatniku każdego programu pn.: „Pomoc”.

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

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

4. Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą systemu Xpertis zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

5. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału (określoną w art. 6 ustawy o rachunkowości) ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

6. W księgach rachunkowych danego roku ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych na podstawie dowodów księgowych przedłożonych minimum 3 dni przed datą sporządzenia danego sprawozdania, w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.

7. Księgi rachunkowe są:

- a) trwale oznakowane skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- b) prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej (w złotych i groszach),
- c) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i danych sporządzenia,
- d) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

8. Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

9. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, spełniające wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zgodne ze stanem faktycznym, zwane dowodami źródłowymi, tj.:

- a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
- c) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

11. Podstawą zapisów są również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

- a) zbiorcze – służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- b) korygujące poprzednie zapisy,
- c) zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- d) rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

12. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dokumentów źródłowych dopuszcza się udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.

13. Udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych nie może dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

14. Wszystkie dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej w danym miesiącu kalendarzowym, przyjmuje się do ewidencji danego miesiąca, jeżeli otrzymano je w terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.

Wyjątek – ze względu na terminy złożenia sprawozdań stanowią dokumenty dotyczące:

- a) marca – otrzymane do dnia 8 kwietnia,
- b) czerwca – otrzymane do dnia 8 lipca,
- c) września – otrzymane do dnia 8 października,
- d) grudnia i roku obrotowego – otrzymane do dnia 20 stycznia roku następnego.

15. Szczegółowe zasady sporządzania, rejestrowania i kontroli dowodów księgowych, rodzaje dowodów księgowych stosowanych w zakładzie, zasady ich obiegu i dekretacji, zasady ich archiwizacji zawarte są w obowiązującej w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych „Instrukcji obiegu dokumentów”.

16. Dokumenty księgowe przechowuje się zgodnie z zapisami art. 71 ustawy o rachunkowości w siedzibie Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych.

17. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

18. Do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego rok obrotowy przyjmuje się w koszty dokumenty księgowe wystawione w miesiącu grudniu i dostarczone do Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych do dnia 20 stycznia następnego roku po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.

19. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego roku obrotowego, w momencie ich wystąpienia, niezależnie od terminu ich zapłaty.

20. W ewidencji księgowej ujmuje się dodatkowo zaangażowanie środków (prowadzone w ewidencji pozabilansowej, w szczególności klasyfikacji budżetowej).

21. Podstawą księgowania prawnego zaangażowania środków są zawarte umowy, porozumienia, decyzje, otrzymane faktury, określono szacunkowo zobowiązania wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków pieniężnych dotyczących realizacji planu finansowego.

22. Bieżące zakupy, w ilościach dostosowywanych do potrzeb i wydane bezpośrednio do zużycia materiały biurowe, środki czystości i drobne materiały, są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie, z pominięciem magazynu.

23. W odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności zakładu, mogą być udzielane pracownikom zaliczki, podlegające rozliczeniu najpóźniej do końca miesiąca, w którym zaliczki takie zostały udzielone.

24. Zaliczek zakrajowe i zagraniczne podróże służbowe udziela się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

7. Wydatki strukturalne.

1. Podstawą ewidencji księgowej wydatków strukturalnych jest zakwalifikowanie przez pracowników sprawdzających dokumenty księgowe pod względem merytorycznym, kwoty (wartości netto) wydatku poniesionego na cele strukturalne poprzez wpis odpowiednich danych na odcisku pieczęci o wzorze:

„WYDATEK STRUKTURALNY,

Obszar tematyczny, Kategoria, Kwota.....

Data

Podpis pracownika

WYDATEK NIE STANOWI WYDATKU STRUKTURALNEGO,

Data

Podpis pracownika”

2. Klasyfikacji wydatków strukturalnych dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

8. Metody i terminy inwentaryzowania składników aktywów i pasywów.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej udokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji obowiązującej w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Zakładu.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

Stosowane przez Łódzki Zakład Usług Komunalnych zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z następujących przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

Uwzględniając te przepisy, ustala się w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń gospodarczych w sposób podany niżej:

1. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji są odmienne.
 2. Środki trwale stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
 3. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztu wytworzenia albo wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Odpisy umorzeniowe – amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości według stawek określonych w przepisach o podatku od osób prawnych.
- Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne nieprzekraczające wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ustalonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 851 ze zm.) odpisuje się jednorazowo w pełnej wysokości w koszty.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 ze zm.) ewidencjonowane są na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”, a umorzenie ujmowane jest na koncie 070 „Umorzenie środków niematerialnych i prawnych”. Ewidencja szczegółowa konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” jest prowadzona w formie kartoteki w programie Xpertis Środki trwale, gdzie jest możliwość ustalenia umorzenia oddzielnie dla każdej pozycji.

Środki trwałe to składniki majątku zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt.15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność samorządu terytorialnego w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będącą odrębną własnością lokale,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622).

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, niepodlegających umorzeniu.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe umorzenie mogą ulec zwiększeniu na skutek aktualizacji wyceny dokonanej wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów (rozporządzenie Ministra Finansów), a wyniki aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- a) podstawowe środki trwałe na koncie 011 – Środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe na koncie 012 – Środki trwałe o charakterze wyposażenia,
- c) środki trwałe o wartości od 500,00 zł do wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe.

Podstawowe środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydane na jej podstawie rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.). Są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Umarza się je stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – Umorzenie środków trwałych. Do naliczania odpisów amortyzacyjnych przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 289), które finansuje się z środków na bieżące wydatki. Obejmują środki trwałe o wartości początkowej od 500,00 zł do wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania ich do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to jest ujmowane na koncie 073 – Umorzenie pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 401-15 – Amortyzacja pozostałych środków trwałych. Ewidencja ilościowo – wartościowa do tych kont prowadzona jest w programie Xpertis Środki trwałe.

Środki trwałe o charakterze wyposażenia – „Kontenery i pojemniki” ewidencjonowane są na koncie 012-01 i umarzane są w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania na koncie 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia w korespondencji z kontem 401-15 – Amortyzacja pozostałych środków trwałych. Ewidencja ilościowo – wartościowa do tych kont prowadzona jest w Dziale Gospodarki Materiałowej zgodnie z aktualną Instrukcją Magazynową.

4. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- b) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- c) opłaty notarialne, sądowe, itp.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów ogłoszeń, przetargów i innych. W zakładzie budżetowym do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- a) dokumentacji projektowej,
- b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- c) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- d) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- e) założenia stref ochronnych i zieleni,
- f) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- i) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- j) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

5. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe, niezaliczane do środków pieniężnych ani ich ekwiwalentów, których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku. Wycenia się je według ceny nabycia lub wartości rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

6. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy i na koniec kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, tj. łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości (art. 35b) z zastrzeżeniem, że odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

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

Należności pieniężne, mające charakter cywilnoprawny, mogą być umarzane w całości lub w części, albo ich spłata może być odroczone lub rozłożona na raty, na zasadach określonych przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (art. 59 ustawy o finansach publicznych).

7. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

9. Zapasy obejmują materiały. W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych wycenia się je w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo – wartościową. Przyjęcie do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą – szczegółowej identyfikacji cen.

Na dzień bilansowy materiały wycenia się w cenach zakupu, z uwzględnieniem ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że ceny zakupu nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28. ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

10. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są:

- a) roczny odpis Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (1/12 co miesiąc),
- b) ubezpieczenia obowiązkowe (raty miesięczne),
- c) koszty remontów,
- d) roczna opłata za zarząd nieruchomościami,
- e) podatek od nieruchomości,
- f) koszty prenumeraty,
- g) podatek od środków transportu,
- h) koszty dzierżawy gruntów,
- i) inne.

W jednostce przyjęto proporcjonalny do ilości okresów sprawozdawczych sposób rozliczania kosztów czynnych.

11. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

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

Zobowiązania wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w kwocie wymaganej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi odsetkami.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

12. Rezerwy są tworzone na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania, zgodnie z art. 35d ust.1 ustawy o rachunkowości. W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych rezerwy występują w postaci:

- a) rozliczeń międzyokresowych kosztów biernych,
- b) rezerw tworzonych na:
 - odtworzenie pojemników do selektywnej zbiórki odpadów (do wysokości otrzymanych odszkodowań pomniejszonych o koszt likwidacji zniszczonych pojemników),
 - roboty w ramach udzielonych gwarancji (nazwę zlecenia, wartość robót, okres gwarancji oraz szacowany % wysokości rezerwy określa Dział Koordynacji i Kosztorysowania),
 - na zobowiązania z tytułu naliczonych odsetek,

- inne rezerwy (np. na pokrycie kosztów prowadzonych przeciwko jednostce postępowań sądowych).
- c) rezerw na zobowiązania w wyniku przeznaczenia środków własnych zakładu budżetowego na finansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie) – do wysokości podpisanych do realizacji umów, których rozpoczęcie przypada w roku bieżącym, a zakończenie w roku następnym.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów, które dotyczą:

- a) świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, których kwotę zobowiązań można oszacować w sposób wiarygodny,
- b) dodatkowych wynagrodzeń rocznych pracowników w wysokości 1/12 planowanej wielkości co miesiąc (na koniec roku rozliczone z listą tzw. „trzynastek”),
- c) inne.

W jednostce przyjęto sposób rozliczenia kosztów biernych proporcjonalnie do ilości okresów sprawozdawczych, którego dotyczą.

13. Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują z:

- a) opłat z tytułu korzystania ze środowiska,
- b) inne.

2. Sposób ustalania wyniku finansowego.

1. W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 Wynik finansowy.

2. Rachunek zysków i strat Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych sporządzany jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Wynik finansowy netto przedstawiony w rachunku zysków i strat składa się z:

- a) wyniku ze sprzedaży,
- b) wyniku z działalności operacyjnej,
- c) wyniku z działalności gospodarczej,
- d) wyniku brutto,
- e) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

4. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest jednocześnie w zespole kont 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i w zespole 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”, przy czym koszty niebędące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (Wn 641 Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne, Ma 490 Rozliczenie kosztów).

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont.

Łódzki Zakład Usług Komunalnych prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

2. Wykaz kont księgi głównej.

Zakładowy plan kont Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe.

Zespół 0 „MAJĄTEK TRWAŁY”

- 011 Środki trwałe
- 012 Pozostałe środki trwałe – o charakterze wyposażenia
- 013 Pozostałe środki trwałe (PN)
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 071 Umorzenie środków trwałych
- 072 Umorzenie pozostałych środków – o charakterze wyposażenia
- 073 Umorzenie pozostałych środków trwałych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 081 Inwestycje – zadania inwestycyjne (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

- 101 Kasa krajowych środków pieniężnych
- 131 Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych
- 133 Rachunek środków funduszy specjalnych ZFŚSoc.
- 134 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – inwestycje
- 203 Rozrachunki z kontrahentami z tytułu wpłaconego wadium

204 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – rezerwy
205 Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi
208 Rozrachunki odbiorcami i dostawcami – działalność socjalna
221 Rozrachunki publiczno – prawne z tytułu podatku VAT – NALICZONY
222 Rozrachunki publiczno – prawne z tytułu podatku VAT – NALEŻNY
223 Rozrachunki publiczno – prawne – podatek naliczony od faktur otrzymanych w m-cu następnym
225 Rozrachunki z budżetem
226 Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań budżetowych
228 Odsetki od pozostałych zobowiązań publicznoprawnych
229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
230 Rozliczenie wynagrodzeń osobowych
231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
232 Rozliczenie wynagrodzeń bezosobowych
233 Rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚSoc.
234 Rozrachunki z pracownikami – zaliczki
235 Rozliczenia gotówkowe
236 Rozrachunki z pracownikami – pozostałe
237 Rozrachunki z tytułu umów ratalnych
240 Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń z wynagrodzeń
241 Pozostałe rozrachunki
243 Pozostałe rozrachunki z tytułu otrzymanych dotacji
244 Rozliczenia niedoborów i szkód
245 Rozliczenie nadwyżek
249 Rozliczenie z ZFŚSoc. i działalnością inwestycyjną
252 Należności od pracowników dochodzone na drodze sądowej
290 Odpis aktualizujący należności

Zespół 3 „MATERIAŁY I TOWARY”

300 Rozliczenie zakupu materiałów i wyposażenia
301 Rozliczenie zakupu usług i pozostałych materiałów
302 Rozliczenie zakupów inwestycyjnych
303 Rozliczenie zakupu usług i materiałów – faktury otrzymane w m-cu następnym
308 Zakupy socjalne
310 Magazyn materiałów (MGL)
311 Magazyn materiałów biurowych i czystościowych (MBC)
312 Magazyn inwestycyjny (MIN)
316 Magazyn opakowań zwrotnych
319 Materiały rozchodowane, a nieużyte, ustalone w inwentaryzacji

Zespół 4 „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

400 Amortyzacja § 4720
401 Zużycie materiałów § 4210
402 Usługi obce – remontowe § 4270
403 Podatki i opłaty – różne opłaty i składki § 4430
404 Wynagrodzenia § 4010
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – ZUS § 4110
406 Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń § 3020
407 Wynagrodzenia bezosobowe § 4170
408 Zużycie energii § 4260
409 Pozostałe koszty rodzajowe – podróże służbowe krajowe § 4410
410 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – Fundusz Pracy § 4120
411 Inne świadczenia – odpis na ZFŚSoc. § 4440
413 Podatek od towarów i usług (VAT) § 4530
414 Podatki i opłaty – wpłaty na PFRON § 4140

415 Wynagrodzenia – dodatkowe wynagrodzenie roczne § 4040
 416 Pozostałe koszty rodzajowe – podróże służbowe zagraniczne § 4420
 417 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych § 3030
 418 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa § 4490
 419 Opłaty na rzecz budżetu państwa § 4510
 420 Podatek od nieruchomości § 4480
 421 Pozostałe podatki na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego § 4500
 422 Opłaty na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego § 4520
 428 Usługi obce – zdrowotne § 4280
 430 Usługi obce – pozostałe § 4300
 435 Usługi obce – usługi internetowe § 4350
 436 Usługi obce – telekomunikacyjne w sieci ruchomej § 4360
 437 Usługi obce – telekomunikacyjne w sieci stacjonarnej § 4370
 438 Usługi obce – obejmujące tłumaczenia § 4380
 439 Usługi obce – ekspertyzy, analizy, opinie § 4390
 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i garaże § 4400
 470 Usługi obce – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej § 4700
 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 5 „KOSZTY WEDŁUG TYPÓW DZIAŁALNOŚCI I ICH ROZLICZENIE”

500 Koszty działalności podstawowej – zlecenia
 501 Koszty działalności podstawowej - energia cieplna
 504 Koszty działalności podstawowej – Monitoring
 520 Koszty wydziałowe
 530 Koszty działalności pomocniczej – transport i sprzęt
 550 Koszty zarządu
 551 Koszty amortyzacji środków trwałych finansowanych przez UMiL
 580 Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej

Zespół 6 „PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”

610 Magazyn wyrobów gotowych
 612 Magazyn kompostu
 620 Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów gotowych
 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów – bierne
 641 Rozliczenia międzyokresowe kosztów – czynne

Zespół 7 „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

700 Sprzedaż usług – zlecenia § 0830
 701 Sprzedaż usług – energia cieplna § 0830
 704 Sprzedaż usług – Monitoring § 0830
 705 Sprzedaż wyrobów – gal. bet., wierzba en. § 0840
 707 Sprzedaż usług – wielkogabaryty § 0830
 710 Koszt wytworzenia przychodu – zlecenia
 711 Koszt wytworzenia przychodu – energia cieplna
 714 Koszt wytworzenia przychodu – Monitoring
 715 Koszt wytworzenia przychodu – wyroby gotowe
 716 Koszt wytworzenia przychodu – zlecenia gwarancyjne
 717 Koszt wytworzenia przychodu – wielkogabaryty
 719 Koszt wytworzenia przychodu – amortyzacja
 740 Dotacje budżetowe § 2640
 741 Środki na zakupy inwestycyjne samorządowych zakładów budżetowych – rezerwy § 6080
 742 Środki inwestycyjne samorządowych zakładów budżetowych § 6070
 743 Środki na zakupy inwestycyjne samorządowych zakładów budżetowych § 6080
 750 Przychody finansowe § 0920, § 1510

751 Koszty finansowe – pozostałe odsetki (bkup) § 4580
 752 Koszty finansowe – pozostałe odsetki (nbkup) § 4580
 753 Koszty finansowe - różnice kursowe ujemne § 4950
 754 Odsetki od nieterminowych wpłat pod. od nieruchomości § 4670 (nbkup)
 755 Odsetki od nieterminowych wpłat pod. doch. od osób prawnych § 4650 (nbkup)
 756 Odsetki od nieterminowych wpłat pod. VAT § 4680 (nbkup)
 757 Odsetki od nieterminowych wpłat pozostałych podatków i opłat § 4570 (nbkup)
 760 Pozostałe przychody (usługi inne) § 0830
 761 Pozostałe przychody operacyjne (bkup) poz. zmniejszenia
 762 Przychody ze sprzedaży składników majątku trwałego § 0870
 763 Przychody ze sprzedaży materiałów § 0840
 764 Pozostałe przychody operacyjne – wpływy z różnych dochodów § 0970
 765 Pozostałe koszty operacyjne par. wg analityk
 766 Koszty sprzedaży składników majątku trwałego § 4300
 767 Pozostałe koszty operacyjne (nbkup) poz. Zmniejszenia
 768 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń (nbkup) § 3020
 769 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego § 4610
 770 Zyski nadzwyczajne § 0970 (od 1.01.2016 r. ulega usunięciu z planu kont na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.11.2015 r. (Dz.U. poz. 1954) wchodzącego w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku).
 771 Straty nadzwyczajne – poz. zmniejszające (od 1.01.2016 r. ulega usunięciu z planu kont na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.11.2015 r. (Dz.U. poz. 1954) wchodzącego w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku).
 780 Pozostałe obroty wewnętrzne (przychody) § 0830
 781 Koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby jednostki
 782 Równowartość odpisów amortyzacyjnych
 783 Kary i odszkodowania na rzecz osób fizycznych § 4590 (nbkup)
 784 Kary i odszkodowania na rzecz osób prawnych, itp § 4600 (nbkup)
 785 Wartość zwracanego podatku od nieruchomości § 4480

Zespół 8 „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

800 Fundusz jednostki – środki obrotowe
 801 Fundusz jednostki – środki inwestycyjne
 802 Fundusz jednostki – środki trwałe
 811 Dotacje budżetowe i pozabudżetowe
 820 Rozliczenie wyniku finansowego
 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
 841 Rezerwy na zobowiązania z tytułu odsetek
 842 Przychody przyszłego okresu
 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
 860 Wynik finansowy
 870 Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

975 Wydatki strukturalne
 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty
 977 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania
 978 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zmiany funduszu
 985 Zaangażowanie środków zakładów budżetowych
 986 Zaangażowanie środków zakładów budżetowych § 4300, § 4270, § 4280
 987 Zaangażowanie środków zakładów budżetowych § 4210
 T01 Transport jednostki pracy na zleceniach
 T02 Transport cena za jednostkę

2. Konta ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej.

W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych księgi pomocnicze tworzy się:

1.1. Konta zespołu 0 – „MAJATEK TRWAŁY”.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- a) środki trwałe,
- b) wartości niematerialne i prawne,
- c) finansowy majątek trwały,
- d) inwestycje.

Do środków trwałych zaliczane są nieruchomości, maszyny, urządzenia, środki transportu oraz inne kompletne i zdadne do użytku w momencie przyjęcia do użytkowania przedmioty o przewidywalnym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby lub oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, a ponadto środki trwałe stanowiące własność samorządu terytorialnego Gminy Łódź, w stosunku do których Zakład wykonuje uprawnienia właścicielskie.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji w cenach nabycia powiększonych o niepodlegający odliczeniu VAT lub w koszcie wytworzenia, w przypadku środków trwałych wytworzonych we własnym zakresie, a w przypadku środków trwałych otrzymanych od samorządu terytorialnego w wartości określonej przepisem lub w decyzji o przekazaniu. Cena nabycia obejmuje:

- a) cenę zakupu należną (łącznie z podatkiem VAT, jeśli nie podlega odliczeniu lub zwrotowi) pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, skonta i inne zmniejszenia,
- b) cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, itp.),
- c) koszty transportu załadunku i wyładunku,
- d) koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do użytkowania,
- e) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań i przedpłat dotyczących inwestycji w toku.

Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztach – zarówno bezpośrednich, jak pośrednich, poniesionych przed jego przyjęciem do używania w stanie kompletnym.

Majątek trwały ewidencjonowany jest na następujących kontach:

011 Środki trwałe (podstawowe)

Na koncie tym ewidencjonuje się: stan, zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych, które umarzane są poprzez spisanie w ciężar kosztów, § 4720, konto „400” według stawek podanych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Przyjętą metodą amortyzacji jest metoda liniowa.

Księgą pomocniczą do konta syntetycznego „Środki trwałe” jest „Rejestr środków trwałych” prowadzony w programie Xpertis Środki Trwałe. Rejestr ten jest jednocześnie księgą pomocniczą do konta „Umorzenie środków trwałych” i prowadzony jest w układzie indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych. Każdy środek trwały w Zakładzie posiada swój własny, niepowtarzalny numer ewidencyjny i według niego jest wykazywany w rejestrze środków trwałych. W rejestrze środków trwałych ewidencjonuje się wszystkie przyjęcia przez Zakład środków trwałych, ich sprzedaż oraz likwidacja. Suma wartości środków trwałych tworzy wartość tzw. brutto środków trwałych posiadanych przez Zakład, która przedstawiana jest na koncie „Środki trwałe”. Dla każdego środka księguje się systematycznie jego amortyzację (umorzenie), które prezentuje utratę wartości z tytułu zużycia tego środka trwałego. Skumulowana amortyzacja prezentuje zużycie środka trwałego od momentu przyjęcia go przez Zakład do użytkowania i jest widoczna na koncie „Umorzenie środków trwałych”.

Środki trwałe finansowane są z budżetu gminy lub z środków własnych zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym.

Po stronie Wn ewidencjonuje się:

- a) przychody nowych lub używanych podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego,
- b) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- c) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych oraz z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych,
- d) wartości zakończonych inwestycji w obcych środkach trwałych.

Po stronie Ma ujmuje się:

- a) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem,
- b) ujawnione niedobory środków trwałych,
- c) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny.

012 Pozostałe środki trwałe – o charakterze wyposażenia

Na koncie tym ewidencjonowane są kontenery i pojemniki służące do selektywnej zbiórki surowców wtórnych otrzymane od Gminy oraz zakupione z własnych środków. Ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa prowadzona jest w Dziale Gospodarki Materiałowej zgodnie z aktualną Instrukcją Gospodarki Materiałowej.

013 Pozostałe środki trwałe (PN)

Na koncie tym ewidencjonowane są: stan, zwiększenia i zmniejszenia pozostałych środków trwałych tj. o wartości od 501,00 zł do 3.499,00 zł, które amortyzowane są w 100 % w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji. Zakup pozostałych środków trwałych finansowany jest z własnych środków. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w programie „Xpertis Środki Trwałe”.

Dla przedmiotów o wartości do 500 zł prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.

- a) w Dziale Ekonomiczno-Finansowym w programie „Xpertis Logistyka” – wyposażenie i sprzęt biurowy, meble, wyposażenie barakowozów, itp.,
- b) w Dziale Gospodarki Materiałowej w wypożyczalni ręczna kartoteka zgodnie z aktualną Instrukcją Gospodarki Materiałowej, dotyczy to również elektronarzędzi i przedmiotów o wartości wyższej, lecz krótkim okresie użytkowania, np.: tarcze do betonu, wiertła.

020 Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar § 4720, konto „400” stosując stawki umorzeniowe zgodne z tabelą amortyzacyjną zawartą w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Konta **070, 071, 072, 073** – służą do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia majątku trwałego.

Konto „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” prowadzi się z podziałem na 080 Inwestycje – środki trwałe w budowie – jako zakupy gotowych dóbr inwestycyjnych oraz konto 081 Inwestycje – zadania inwestycyjne – jako wieloletnie inwestycje.

1.2. Konta zespołu 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

Ewidencjonuje się tu środki pieniężne znajdujące się w kasie Zakładu oraz pieniądze ulokowane na rachunkach bankowych.

W banku Getin Bank otwarto następujące rachunki:

- a) Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych – **131**,
- b) Rachunek środków specjalnych – ZFŚS – **133**,

c) Inne rachunki bankowe – wadium – **134**.

Zadaniem kont zespołu 1 jest wykazanie przychodów i rozchodów oraz stanów środków pieniężnych w kasie, obrotów oraz stanów środków pieniężnych na wszystkich rachunkach bankowych.

Dla konta **131** jest prowadzona ewidencja szczegółowa zapewniająca podział środków pieniężnych według pozycji klasyfikacji planu finansowego.

Dla konta **134** jest prowadzona ewidencja szczegółowa z podziałem na subkonta, dla poszczególnych wpłat – poszczególnych kontrahentów. W banku jest założonych 10 subkont. W razie większej ilości wpłacających zostaną uruchamiane kolejne subkonta. Ewidencja ta pozwala przekazać kontrahentowi odsetki naliczone przez bank do konkretnej wpłaty wadium.

Ewidencja środków pieniężnych znajdujących się w kasie prowadzona jest koncie **101**. Kasa prowadzona jest zgodnie z bieżącą Instrukcją Funkcjonowania Kas.

1.3. Konta zespołu 2 – „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

Konta do ewidencji rozrachunków z kontrahentami to:

- a) **201** – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- b) **202** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – inwestycje,
- c) **203** - Rozrachunki z kontrahentami z tytułu wpłaconego wadium,
- d) **204** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – rezerwy,
- e) **205** - Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi,
- f) **208** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – działalność socjalna.

Do kont tych prowadzone są konta analityczne z podziałem na kontrahentów (1 poziom analityki). Są to pięciocyfrowe liczby, gdzie pierwsze dwie cyfry oznaczają kolejną literę alfabetu, od której zaczyna się rzeczownik zawarty w nazwie kontrahenta, np.: „Zakład” to 23???, pozostałe znaki to numer w kartotece kontrahentów na literę „Z”.

Drugi poziom analityki pozwala prowadzić ewidencję z podziałem na należności i zobowiązania z tytułu odsetek.

Wydzielono konta do „Rozrachunków publicznoprawnych”, które podzielone są na konto **221**, **222**, **223** służące do ewidencji podatku VAT naliczonego i należnego z podziałem analitycznym zgodnym z układem deklaracji VAT oraz konto **225** służące do rozliczania podatków z Urzędem Skarbowym 9podatku VAT, podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych) oraz rozrachunków z budżetem samorządów terytorialnych z podziałem na tytuły podatków.

Konto **226** służy do ewidencji odsetek od rozrachunków budżetowych z podziałem na tytuły podatkowe, a konto **228** do ewidencji odsetek od pozostałych rozrachunków publicznoprawnych według tytułów zgodnych z analityką konta **229**.

Na koncie **229** księguje się pozostałe rozrachunki publicznoprawne takie jak: rozrachunki z ZUS i Urzędem Wojewódzkim oraz Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń wynikające ze stosunku pracy księgowane są na koncie **231**, a do rozliczeń tych wynagrodzeń stworzono odpowiednie analityki na koncie **230**, konto **232** do rozliczeń wynagrodzeń bezosobowych.

Konto **233** Rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS służy do rozliczania pracowników spłacających na raty pożyczki remontowe i budowlane z ZFŚS i kontrolowania systematyczności i terminowości tych spłat.

Do rozliczeń z pracownikami z tytułu pobranych zaliczek na zakupy służy konto **234**. Konto **235** służy do prowadzenia rozliczeń tych zaliczek umożliwiając jednocześnie prowadzenie osobnych rejestrów: „Zakup usług”, „Zakup materiałów”.

Ze względu na licznie występujące rozrachunki z pracownikami z tytułu obciążeń za odzież, narzędzia i prywatne rozmowy telefoniczne stworzono odrębne konto **236** Rozrachunki z pracownikami – pozostałe, z podziałem analitycznym według identyfikatorów pracowników.

Pozostałe rozrachunki takie jak: roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, zajęcia komornicze, rozrachunki z PZU z tytułu różnych umów, rozrachunki z PUP z tytułu refundacji wynagrodzeń w ramach podpisanych umów i inne księguje się na koncie **240** Pozostałe rozrachunki z tytułu potrąceń i wynagrodzeń, **241** Pozostałe rozrachunki oraz **244** Rozliczenia niedoborów i szkód, **245** Rozliczenia nadwyżek. Na koncie **243** Rozrachunki z tytułu otrzymanych dotacji księguje się niewykorzystaną dotację na cele inwestycyjne. Konto **249** służy natomiast do rozliczania należności i zobowiązań z ZFŚS oraz działalności inwestycyjnej z działalnością podstawową. Konto **290** Odpisy aktualizujące należności służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a nie wypłaconych.

Na kontach rozrachunków nie muszą być ewidencjonowane te należności i zobowiązania, które zostały zapłacone w dniu ich powstania, ale wówczas wpływ środków pieniężnych należy księgować w korespondencji z kontami przychodów lub funduszy wyodrębnionych, a rozchód środków w korespondencji z kontami kosztów, składników majątkowych lub funduszy.

1.4. Konta zespołu 3 – „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta przeznaczone są do ewidencji i rozliczania zapasów własnych, zakupu materiałów oraz usług. Ze względu na rodzaje zakupów wydzielono odrębne konta do ewidencji tych zakupów:

- a) rozliczenie zakupu materiałów i wyposażenia – **300**,
- b) rozliczenie zakupu usług i pozostałych materiałów – **301**,
- c) rozliczenie zakupów inwestycyjnych – **302**,
- d) rozliczenie zakupu usług i materiałów – faktury otrzymane w miesiącu następnym – **303**,
- e) zakupy działalności socjalnej – **308**.

Układ analityczny tych kont prowadzony jest zgodnie z udziałem deklaracji VAT i prowadzonych do nich „Rejestrem VAT” w programie Xpertis Finanse i Księgowość.

Na koncie **310** Magazyn materiałów (MGL, MSZ, MUS) księguje się przychody i rozchody materiałów objętych ewidencją ilościowo – wartościową.

Analogiczne księgowania występują na kontach **311** Magazyn materiałów biurowych i czystościowych (MBC), **312** Magazyn inwestycyjny (MIN), **316** Magazyn opakowań zwrotnych. Ewidencja na tych kontach magazynowych prowadzona jest zgodnie z Instrukcją gospodarki magazynowej w programie Xpertis Logistyka i zapewnia ustalenie zapasów według miejsc ich znajdowania się oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Magazyny działają według zasady „wielu cen”: Rozliczenia wartościowe obrotów magazynowych odbywają się w cenach z cennika materiału (każdy materiał posiada własny cennik, do którego z dokumentu przychodowego dopisuje się nową cenę i stan materiału). Magazyn szlaki działa według cen średnich

Materiały których wartość zaliczana jest do kosztów bezpośrednich po ich zakupie to:

- a) paliwa samochodowe,
- b) książki, kalendarze i inne wydawnictwa,
- c) drobne artykuły spożywcze,
- d) inne materiały o niskiej wartości do 50,00 zł w małych ilościach do natychmiastowego zużycia przez Dział Administracyjny i Wydział Interwencyjno – Sprzętowy.

Konto **319** służy do ewidencjonowania materiałów rozchodowanych, a niezużytych, których wartość ustalana jest na podstawie inwentaryzacji dokonywanej na dzień sporządzania bilansu.

1.5. Konta zespołu 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

Prowadzi się tu ewidencję analityczną kosztów według rodzaju, ujętych na kontach **400 – 411, 413 – 422, 428, 430, 435 – 440 i 470** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków i rozchodów w zakresie paragrafów. Salda kont zespołu przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860. Konto **490** służy do rozliczenia kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym i zaksięgowanych na kontach od **400** do **470**.

Przy rozliczeniu w ciężar zespołu 5 podatku VAT naliczonego a niepodlegającego odliczeniu stosuje się rozdzielnik VAT.

Konto **400** służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie **011** oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych. Na podstawie ustaleń zawartych w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. – środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się według metody liniowej. Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda na wynik finansowy. W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.

Konto **401** służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia w podstawowej działalności operacyjnej, a także działalności pomocniczej i ogólnego zarządu Zakładu. Zapasy obejmujące materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu. Przyjęcie do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu. Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą szczegółowej identyfikacji cen. Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników wyszczególnionych w § 6 ust. 3 pkt 1-6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do użytkowania.

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- a) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także odpadków,
- b) wyposażenia,
- c) opakowań,
- d) paliwa,
- e) części zapasowych maszyn i urządzeń.
- f) ogumienia i części samochodowych,
- g) materiały dot. BHP, biurowe, środki czystości,
- i) prenumerata i inne wydawnictwa.

Konto **402** służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej Zakładu dotyczących usług remontowych, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez Zakład. Konto odpowiada klasyfikacji budżetowej § 4270.

Konto **403** służy do ewidencji kosztów związanych z różnymi rodzajami płatności i składek, między innymi:

- a) opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów (łącznie z kierowcą i pasażerami),
- b) składki na rzecz stowarzyszeń krajowych, inne,
- c) koszty ubezpieczeń chorobowych praktykantów,
- d) różne ubezpieczenia rzeczowe.

Konto **404** służy do ewidencji wynagrodzeń osobowych pracowników obejmują wynagrodzenia i inne świadczenia z tytułu pracy, wypłacane lub wydane w naturze (odpowiednio przeliczone) - należne z tytułu istniejącego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Wynagrodzenia osobowe obejmują w szczególności:

- a) wynagrodzenia zasadnicze w formie czasowej, akordowej, prowizyjnej i innej,
- b) dodatki za staż pracy oraz inne dodatki (dodatkowe wynagrodzenia) za szczególne właściwości pracy, szczególne kwalifikacje lub warunki pracy,
- c) premie i nagrody regulaminowe i uznaniowe,
- e) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,
- f) wynagrodzenia dodatkowe za prace wykonywane w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy, lecz niewynikające z zakresu czynności,
- g) wynagrodzenia za czynności przewidziane do wykonania poza normalnymi godzinami pracy w zakładzie lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (np. dyżury, pełnienie pogotowia domowego),
- h) dopłaty (dodatki) wyrównawcze (np. wyrównanie do wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów),
- i) wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, wypłacane ze środków pracodawców (wynagrodzenia za urlopy wypoczynkowe i dla poratowania zdrowia, za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, za czas przestoju niezawinionego przez pracownika i inne),
- j) nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i inne.

Konto **405** służy do ewidencji wydatków z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i dotyczą § 4110 klasyfikacji budżetowej.

Konto **406** służy do ewidencji nagród i wydatków osobowych nie zaliczonych do wynagrodzeń, a w szczególności:

- a) świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje), oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- b) ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,
- c) środki wydawane do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy oraz dodatki kaloryczne wypłacane na podstawie odrębnych przepisów,
- d) wartość umundurowania, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- e) wypłaty dokonywane na rzecz twórców wynalazków, projektów racjonalizatorskich i wzorów użytkowych oraz nagrody związane z tymi projektami, a także nagrody za osiągnięcie wymiernych efektów ekonomicznych wdrażania nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, będących wynikami prac badawczych,
- f) określone ustawowo: odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty lub inne świadczenia z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- g) odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy,
- h) zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
- i) odprawy pośmiertne.

Konto **407** służy do ewidencji wydatków związanych z wynagrodzeniami z tytułu umów zlecenia i o dzieło, z wyjątkiem honorariów zaliczanych do paragrafu 4090, a w szczególności:

- a) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
- b) wynagrodzenia wypłacane na podstawie odrębnych przepisów osobom, które wykonują określone czynności na polecenie właściwych organów, w szczególności biegłym w postępowaniu przygotowawczym, sądowym i administracyjnym, wynagrodzenia za czynności arbitrów, wynagrodzenia tłumaczy przysięgłych, wynagrodzenia kuratorów zastępujących strony w postępowaniu,

c) wynagrodzenia wypłacane osobom fizycznym za udział w komisjach, radach, zespołach, komitetach, radach nadzorczych, zarządach spółek, jury w konkursach, radach naukowych i naukowo-technicznych, niezależnie od sposobu ich powoływania,

e) dodatkowe wynagrodzenia radców prawnych z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym wypłacane na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Ponadto ujmuje się wynagrodzenia przysługujące członkom komisji wojewódzkiej do spraw służby zastępczej i członkom komisji do spraw służby zastępczej za udział w pracach tych komisji, wynagrodzenia dla pozaetatowych członków samorządowych kolegiów odwoławczych za udział w posiedzeniach, wynagrodzenia ryczałtowe dla pozaetatowych członków kolegiów regionalnych izb obrachunkowych.

Konto **408** służy do ewidencji kosztów zużycia energii, obejmującej opłaty za dostawę energii elektrycznej, ciepłej i innej, gazu oraz wody.

Konto **409** służy do ewidencji kosztów podróży służbowych krajowych pracowników, ponoszone zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167), inne wydatki zaliczone na podstawie odrębnych przepisów do wydatków na podróże służbowe krajowe, np. zwrot kosztów za używanie przez pracowników własnych pojazdów do celów służbowych w granicach administracyjnych miasta lub gminy, przejazdy miejscowe pracowników, wyrównanie wydatków ponoszonych przez pracowników w związku z wykonywaniem pracy poza stałym miejscem pracy lub poza stałym miejscem zamieszkania oraz przeniesieniem do pracy w innej miejscowości.

Konto **410** służy do ewidencji składek na Fundusz Pracy zgodnie z § 4120 klasyfikacji budżetowej.

Konto **411** służy do ewidencji odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, a zwłaszcza wydatki ponoszone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm.).

Konto **413** służy do ewidencji podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z § 4530 klasyfikacji budżetowej.

Konto **414** służy do ewidencji wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obejmujące wpłaty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.).

Konto **415** służy do ewidencji dodatkowego wynagrodzenia rocznego, obejmujące wydatki ponoszone zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1144)

Konto **416** służy do ewidencji wydatków ponoszonych na podróże służbowe zagraniczne pracowników, Paragraf ten obejmuje wydatki na podróże służbowe zagraniczne pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Konto **417** służy do ewidencji różnych wydatków na rzecz osób fizycznych, zgodnych z § 3030 klasyfikacji budżetowej, m.in.:

a) diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego,

b) diety dla członków komisji działających przy organach administracji publicznej,

c) zwrot kosztów podróży, dojazdów komunikacją miejscową i noclegów członkom komisji działających przy organach administracji publicznej oraz zwrot kosztów podróży radnym jednostek samorządu terytorialnego.

Konto **418** służy do ewidencji pozostałych podatków na rzecz budżetu państwa dotyczącego § 4490 klasyfikacji budżetowej.

Konto **419** służy do opłat na rzecz budżetu państwa dotyczącego § 4510 klasyfikacji budżetowej.

Konto **420** służy do ewidencji podatku od nieruchomości dotyczącego § 4480 klasyfikacji budżetowej.

Konto **421** służy do ewidencji pozostałych podatków na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego dotyczącego § 4500 klasyfikacji budżetowej.

Konto **422** służy do ewidencji opłat na rzecz jednostek samorządu terytorialnego dotyczących § 4520 klasyfikacji budżetowej.

Konto **428** służy do ewidencji wydatków związanych z usługami obcymi zdrowotnymi, a zwłaszcza wydatki z zakresu medycyny pracy obejmujące badania wstępne, okresowe i profilaktyczne pracowników, dotyczące § 4280 klasyfikacji budżetowej.

Konto **430** służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej Zakładu. Konto odpowiada klasyfikacji budżetowej § 4300. Koszty usług ewidencjonuje się w cenach zakupu netto tj. bez podlegającego odliczeniu naliczonego w fakturach podatku VAT. Natomiast jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się koszt nabytej usługi. Na koncie 430 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- a) usługi transportowe związane z przewozem rzeczy, między innymi: opłaty za przewóz wszelkich towarów obcymi środkami transportu przy zakupach loco magazyn dostawcy, wraz z kosztami załadowania i wyładowania, jeśli nie zostały one wyodrębnione w rachunku za transport, np. transport opalu z dostawą do piwnic,
- b) opłaty za usługi pocztowe,
- c) usługi w zakresie utrzymania dróg,
- d) usługi pralnicze,
- e) usługi kominiarskie, wywóz śmieci, utrzymanie parków i zieleńców,
- f) usługi drukarskie, introligatorskie, powielanie, kopiowanie,
- g) usługi ośrodków mechanicznego i automatycznego przetwarzania danych,
- h) opłaty za usługi pogrzebowe,
- i) opłaty radiofoniczne i telewizyjne,
- j) usługi naukowo-badawcze,
- k) usługi reklamowe, usługi dotyczące ogłoszeń, obwieszczeń, rozprowadzania pism,
- l) usługi w zakresie badania technicznego pojazdów, wytwarzania tablic rejestracyjnych dla organów właściwych w sprawach rejestracji pojazdów,
- m) usługi prawne,
- n) usługi składowania i utylizacji odpadów,
- o) usługi bankowe - koszty i prowizje bankowe.

Konto **436** służy do ewidencji wydatków związanych zakupem usług telekomunikacyjnych, w tym usług dostępu do sieci Internet, co oznacza, że wydatki realizowane dotychczas z paragrafów 435 i 437 będą obecnie realizowane z paragrafu 436 klasyfikacji wydatków. Zgodnie z rozporządzeniem w klasyfikacji wydatków od dnia 1 stycznia 2015r został uchylony paragraf 435 – „Zakup usług dostępu do sieci Internet” oraz paragraf 437 – „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”. Paragraf 436 – „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej” wraz z dodanymi objaśnieniami otrzymał brzmienie 436 – „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”.

Konto **439** służy do ewidencji kosztów związanych z wykonaniem ekspertyz, analiz i opinii zgodnie z § 4390 i obejmuje wydatki na usługi świadczone na rzecz jednostki przez przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, z wyłączeniem ekspertyz, analiz, opinii i innych materiałów sporządzanych i opłacanych w ramach realizowanej przez jednostkę inwestycji.

Konto **440** służy do ewidencji opłat za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe i odnosi się do wydatków w § 4400 klasyfikacji budżetowej.

Konto **470** służy do ewidencji kosztów szkoleń pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, zgodnie z § 4700 klasyfikacji budżetowej.

Konto **490** służy do przeniesienia na konto zespołu 5 kosztów prostych zaewidencjonowanych w ciągu okresu sprawozdawczego na kontach 400 – 470, przeniesienia na konto 640 i 641 kosztów poniesionych w danym okresie, które do kosztów działalności na kontach zespołu 5 będą zaliczane w późniejszych okresach, ujęcia kosztu wytworzenia produktów przekazanych na własne potrzeby, przeniesienia w końcu roku kosztów wytworzenia sprzedanych produktów oraz kosztów niewliczonych do kosztu własnego produktów, ale obciążających wynik finansowy danego roku.

Rozliczenie kosztów prostych w korespondencji z kontami zespołu 5 i 6 może być dokonywane równolegle z zapisami kosztów na kontach kosztów rodzajowych lub zbiorczo na koniec okresu sprawozdawczego.

Saldo konta 490 wyraża zmianę stanu produktów. Przez zmianę stanu produktów rozumie się zwiększenie lub zmniejszenie sald na koniec okresu w stosunku do sald na początek okresu występujących na kontach dotyczących produktów gotowych i półfabrykatów przyjętych do magazynu, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Na dzień bilansowy saldo konta 490 przenosi się na konto 860 jako korektę kosztów poniesionych w okresie (zmiana stanu produktów na koniec roku obrotowego w stosunku do stanu na początek roku).

1.6. Konta zespołu 5 – „KOSZTY WEDŁUG TYPÓW DZIAŁALNOŚCI I ICH ROZLICZENIE”

Ewidencjonuje się tu koszty według miejsc powstawania:

- a) koszty działalności podstawowej – **500, 501, 504**,
- b) koszty wydziałowe – **520**,
- c) koszty działalności pomocniczej – transport – **530**,
- d) koszty działalności pomocniczej – betoniarnia – **532**,
- e) koszty zarządu – **550**.

1.6.1. Działalność podstawowa

500 – Koszty działalności podstawowej – zlecenia,

501 – Koszty działalności podstawowej – energia cieplna,

504 – Koszty działalności podstawowej – Monitoring.

W ciężar kont księgowane są koszty, które dotyczą jednostek wykonanych usług i które mogą być w dokładny sposób, głównie na podstawie dokumentów źródłowych odniesione na właściwy przedmiot kalkulacji. Budowa analityczna kont **500** pozwala na prowadzenie analizy kosztów działalności podstawowej danego wydziału, danego zlecenia, z podziałem na pozycje kalkulacyjne (poziom drugi analityki).

Konto **501** Koszty działalności podstawowej – energia cieplna prowadzone jest w układzie analitycznym zgodnym z ustawą z dnia 10.04.1997 r. „Prawo energetyczne”:

I poziom – numer zlecenia,

II poziom – taryfy według art. 44 ust. 1 Ustawy Prawo energetyczne,

III poziom – pozycje kalkulacyjne.

Na koniec każdego miesiąca następuje przeksięgowanie kosztów usług, które zostały sprzedane w danym miesiącu, na konto **710 – 718** Koszt własny uzyskania przychodu (odpowiednio dla danego typu usług). Konto 500 na koniec okresu sprawozdawczego może wykonywać saldo, które mówi nam o produkcji niezakończonych.

Wycena produkcji w toku następuje w oparciu o dane księgowe (saldo).

Zamykanie zleceń (przeksięgowanie na konto 710 i 711) na koniec miesiąca dokonywane jest za pomocą automatycznego księgowania pt: „Zamknięcie zlecenia na koncie 500” oraz „Zamknięcia zlecenia na koncie 501”,

Przeksięgowanie kosztów na konto 712, 713, 714 oraz 715 następuje przy pomocy automatycznego księgowania pt: „Zamknięcie 504”

1.6.2. Koszty wydziałowe - 520

W ciężar tego konta księgowane są te koszty, które powstają w wydziałach produkcyjnych i nie mogą być odniesione na odpowiednie przedmioty kalkulacji w sposób bezpośredni.

Ewidencja szczegółowa prowadzona na tym koncie umożliwia:

- a) ustalanie kosztów wydziałowych poszczególnych wydziałów,
- b) podział kosztów wydziałowych poszczególnych wydziałów na pozycje ułatwiające kontrolę, analizę i planowanie tych kosztów.

Stosowany jest następujący podział analityczny:

- a) płace z narzutami,
- b) materiały, paliwa i energia,
- c) inne wypłaty na rzecz osób fizycznych nie będące wynagrodzeniami,
- d) amortyzacja majątku,
- e) usługi obce na rzecz wydziału,
- f) usługi wydziałów pomocniczych,
- g) remonty i konserwacje środków trwałych i wyposażenia,
- h) pozostałe koszty (czynsze, dokumentacja przetargowa, delegacje),
- i) koszty nieprodukcyjne: koszty robót poprawkowych, usuwanie usterek, roboty uzupełniające do robót z poprzedniego roku.

Po zakończeniu miesiąca łączna suma kosztów zaewidencjonowanych na koncie 520 Koszty wydziałowe jest przenoszona na stronę Wn konta 500 Produkcja podstawowa według klucza kosztów bezpośrednich poniesionych na zleceniach „Z”, „W” oraz „J” w danym miesiącu, wyliczonych wzorem:

$\sum Kw$ = suma kosztów wydziałowych dla danego wydziału – konto 520,
 $\sum K \text{ bezp}$ = suma kosztów bezpośrednich na zlecenia – konta analityczne 500, konta analityczne 081 lub suma kosztów bezpośrednich na zlecenia – konta analityczne 500 i 501 w przypadku oddziału EG, lub suma kosztów bezpośrednich na zlecenia – konta analityczne 500 i konto 504.

Przenoszenie wyżej wymienionych kosztów odbywa się księgowaniem automatycznym pt: „Rozliczenie kosztów wydziałowych”.

Na koniec okresu sprawozdawczego konta te nie wykazują salda.

1.6.3. Koszty działalności pomocniczej – transport i sprzęt – 530 oraz betoniarnia – 532

Za działalność pomocniczą uznaje się działalność wydziałów, które świadczą usługi na rzecz innych komórek organizacyjnych ŁZUK, a jeśli ich zdolność produkcyjna przekracza potrzeby wewnętrzne, również częściowo na sprzedaż. Taką jednostką organizacyjną działalności pomocniczej, wyodrębnioną jako miejsce powstawania kosztów jest Wydział Interwencyjno – Sprzętowy oraz Poligonowa Wytwórnia Galanterii Betonowej – Betoniarnia. Świadczą one usługi przede wszystkim na własne potrzeby Zakładu.

Ewidencja na koncie **530** jest prowadzona z podziałem na poszczególne jednostki taboru ciężarowego i osobowego oraz sprzętu (2 poziom analityki), z uwzględnieniem pozycji kalkulacyjnych (3 poziom analityki):

- a) płace z narzutami obsługi jednostek sprzętu i taboru samochodowego,
- b) materiały (paliwo, ogumienie, pozostałe materiały),
- c) remonty, konserwacje.

Natomiast pozostałe koszty takie jak: płace z narzutami pozostałych pracowników (kierownictwo, mechanicy), amortyzacja, delegacje, materiały dotyczące działalności działu księgowane są w osobnej analityce 999 – koszty wydziałowe (poziom 2 analityki). Analityka 999 na koniec miesiąca przenoszona jest według „Rozdzielnika transportu Nr 1” na poszczególne jednostki taboru według klucza ilości godzin pracy danej jednostki sprzętu w stosunku do ilości godzin pracy całego taboru. Obciążanie kont zespołu 5 oraz 081 dokonywane jest według cen ewidencyjnych ustalanych raz na półrocze notą „Nota transportowa nr 2”.

Saldo konta 530 (odchylenie od cen ewidencyjnych transportu) na koniec miesiąca jest rozliczane na koncie 550, ponieważ produkcja niezakończona nie występuje i koszty okresu sprawozdawczego Dział Transportu podlegają całkowitemu rozliczeniu.

Ewidencja na koncie **532** jest prowadzona z podziałem na analityki:

- a) płace z narzutami,
- b) materiały, energia, woda i ścieki,
- c) usługi transportowe i sprzętowe własne i obce,
- d) remonty i konserwacje,
- e) amortyzacja majątku,
- f) pozostałe koszty.

Na koniec miesiąca następuje rozliczenie produkcji elementów betonowych zgodnie z dokumentacją w „Rzeczywistym koszcie wytworzenia”. Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów produkcji pomocniczej są ustalone na koniec miesiąca, jako różnica między ceną ewidencyjną a technicznym kosztem wytworzenia danego elementu w danym miesiącu. Techniczny koszt wytworzenia danego wyrobu stanowi: sumę kosztów materiałów zużytych na wyprodukowanie rozliczonego rodzaju elementów betonowych oraz pozostałych kosztów przypadających proporcjonalnie na ten rodzaj elementów. Podział pozostałych kosztów następuje w sposób proporcjonalny ustalony poprzez procentowy udział kosztów materiałów zużytych na ten rodzaj galanterii w stosunku do zużycia materiałów na wszystkie rodzaje produkowanych wyrobów betonowych. Konto to na koniec miesiąca może wykazywać saldo, które mówi nam o wartości produkcji niezakończonej.

1.6.4. Koszty ogólnozakładowe – 550

Do działalności ogólnozakładowej zalicza się komórki funkcjonalne zarządu przedsiębiorstwa, magazyny ogólnozakładowe oraz obiekty ogólnego przeznaczenia.

Działalność ogólnozakładowa obejmuje:

- a) funkcje dyrektywno – kontrolne,
- b) funkcje zaopatrzeniowo – kontrolne,
- c) funkcja administracyjno – gospodarcze.

Do kosztów ogólnozakładowych zalicza się koszty funkcji ogólnozakładowych, ochrony mienia, BHP, szkoleń, utrzymania budynków ogólnozakładowych, terenu, ogrodzenia, podatków lokalnych, świadczeń i kosztów nieprodukcyjnych dotyczących Zakładu.

Koszty ogólnozakładowe dzieli się na:

- a) płace z narzutami,
- b) delegacje i przejazdy,
- c) koszty biurowe (materiały na cele biurowe, opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, itp.),
- d) podatki, opłaty i świadczenia (podatek gruntowy, od środków transportu, od nieruchomości),

- e) wydatki na reprezentację i reklamę,
- f) pozostałe koszty ogólnozakładowe.

W celach statystycznych w ciągu roku, na koniec miesiąca, przeniesienie kosztów ogólnozakładowych w ciężar konta 710 następuje w wyniku automatycznego księgowania rozdzielnika pn: „Rozdzielnik kosztów ogólnozakładowych”.

Koszty ogólnozakładowe naliczane są według poniższego wzoru do wszystkich zleceń realizowanych przez Wydziały oraz zleceń inwestycyjnych.

$Ko \text{ na zlecenie} = Wsk \text{ ko} \times \text{sprzedaż na zlecenie}$ (także wartość zlecenia inwestycyjnego)

gdzie:

Ws ko – wskaźnik kosztów ogólnozakładowych (udział bezwzględny kosztów ogólnozakładowych przypadający na 1 zł sprzedaży).

Konto 550 Koszty ogólnozakładowe na koniec miesiąca nie wykazuje salda.

Na koniec roku obrotowego przeksięgowania z konta 550 w ciężar konta 710 są stornowane i saldo konta 550 przenosi się na konto 490.

1.7. Konta zespołu 6 – „PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”

Służą do ewidencji przychodów, rozchodów i stanu produktów według kartotek ilościowo – wartościowych wyrobów gotowych i półfabrykatów z podziałem na poszczególne miejsca składowania oraz osoby, którym je powierzono, a także do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż zostały poniesione.

Ewidencję wyrobów gotowych przyjętych do magazynu z Poligonowej Wytwórni Galanterii Betonowej – Betoniarni i objętych ewidencją ilościowo – wartościową prowadzi się na koncie **610** Magazyn wyrobów gotowych. Wyroby wycenia się według stałych cen ewidencyjnych, a różnicę w stosunku do rzeczywistego kosztu wytworzenia ujmuje się na koncie **620** Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów.

Konto **640** Rozliczenia międzyokresowe kosztów – bierne służy do ewidencji prawdopodobnych kosztów przyszłych okresów, którymi obciążono koszty działalności bieżącego okresu. Bierne rozliczenia międzyokresowe ustala się w oszacowanej w sposób wiarygodny wysokości.

Odpis na koszty przyszłych okresów tworzy się na:

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- b) ZUS od dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- c) różne koszty na koniec okresu sprawozdawczego, które można oszacować na podstawie liczników zużycia.

Konto **641** Rozliczenie międzyokresowe kosztów – czynne służy do równomiernego rozłożenia kosztów poniesionych na ubezpieczenia majątkowe, osobowe i od odpowiedzialności cywilnej, płatne z góry za kilka okresów oraz równomiernego rozliczenia naliczonego w pierwszym miesiącu roku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na koncie tym zbierane są również koszty transportu, załadunku i składowania szlaki gromadzonej do zużycia po zakończeniu sezonu zimowego, większych remontów środków trwałych, podatków od nieruchomości oraz opłat za zarząd nieruchomością i prenumeraty.

Saldo konta 640 (Ma) wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w bilansie jako rezerwy na zobowiązania.

Saldo konta 641 (Wn) wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu.

1.8. Konta zespołu 7 – „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

W zakresie zespołu kont 7 funkcjonują konta **700 do 707** Sprzedaż usług, według miejsc powstawania tej sprzedaży, w podziale na sprzedaż zwolnioną oraz według stawek % podatku VAT.

Na kontach **710 do 717** Koszt wytworzenia przychodu jest stosowany następujący podział analityczny:

- a) konto **710 i 711** – według zleceń (1 poziom analityki) oraz według rodzajów działalności (2 poziom analityki) – działalność podstawowa i ogólnozakładowa.
- b) pozostałe konta **714, 716 i 717** posiadają podział analityczny na koszty działalności podstawowej oraz ogólnozakładowej.

Konto **715** posiada następujące poziomy analityki:

1 poziom analityki to podział na asortyment,

2 poziom analityki:

- a) wartość sprzedanych wyrobów w cenie ewidencyjnej,
- b) odchylenia od cen ewidencyjnych,
- c) koszty działalności podstawowej,
- d) koszty związane ze sprzedażą wyrobów.

Konto **740** Dotacje budżetowe i pozabudżetowe służy do ewidencji przyznanych dotacji.

Grupa kont o symbolu **75*** służy do celów ewidencji kwot należnych z tytułu operacji finansowych oraz kosztów takiej operacji. Przy czym zgodnie z art. 46 pkt. 4 „Prawo zamówień publicznych” odsetki od wadium wniesione w pieniądzu są pieniędzmi obcymi i nie są przychodem Zakładu, a ich zwrot nie jest wydatkiem.

Konto **760** Pozostałe przychody służy do ewidencji przychodów z pozostałej sprzedaży takiej jak: za materiały przetargowe, za korzystanie przez pracowników z telefonów służbowych i za inne usługi nie związane ze zleceniami, występujące sporadycznie oraz nietypowe, w podziale na sprzedaż zwolnioną oraz według stawek % podatku VAT.

Konta przychodowe w zakresie zespołu „7” są prowadzone z uwzględnieniem podziału klasyfikacji budżetowej przychodów w zakresie paragrafów.

Konto **762** - § 0870 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji, w podziale na sprzedaż zwolnioną oraz według stawek % VAT.

Konto **763** - § 0840 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży materiałów i odpadów, w podziale na sprzedaż zwolnioną oraz według stawek % podatku VAT.

Konto **764** - § 0970 służy do ewidencji wpływów z różnych dochodów, z podziałem na tytuły tych dochodów, np.: otrzymane kary, odszkodowania, darowizny, rozwiązanie uprzednio utworzonych rezerw wobec ustania przyczyny jej dokonania, przyjęte do magazynu odpady, wpłaty z tytułu rozliczenia pracowników za utraconą odzież i narzędzia, przychody z tytułu refundacji z Urzędu Pracy za roboty publiczne, prace interwencyjne i inne programy, wynagrodzenia płatnika z tytułu rozliczania ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz innych niewymienionych dochodów.

Konta **761, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 783, 784, 785** są to konta pozostałych kosztów operacyjnych i służą do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Zakładu. Ich podział i układ prowadzony jest według pozycji planu finansowego, w przekrojach do potrzeb planowania, analizy oraz sprawozdawczości finansowej, podatkowej i budżetowej z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto **780 i 781** służy do ewidencji obrotów wewnętrznych między działalnością podstawową a działalnościami wyodrębnionymi tj. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i inwestycje.

Ze względu na usunięcie od 1 stycznia 2016 roku z planu kont – konta **770** Zyski nadzwyczajne i konta **771** Straty nadzwyczajne wprowadza się zapisy:

- a) do kont Pozostałych przychodów operacyjnych po stronie Ma przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
- b) do kont Pozostałe koszty operacyjne po stronie Wn koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Powyższe wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2.11.2015 r. (Dz.U. poz. 1954).

1.9. Konta zespołu 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

W zespole tym funkcjonują konta:

- 800** Fundusz jednostki – środki obrotowe,
- 801** Fundusz jednostki – środki inwestycyjne,
- 802** Fundusz jednostki – środki trwałe.

Pozostałe konta tego zespołu służą do:

- a) ewidencji rezerw – konto **840** Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, konto **841** Rezerwy na zobowiązania z tytułu odsetek,
- b) ewidencji przyszłych okresów – **842** Przychody przyszłych okresów,
- c) ustalania wyniku finansowego – konto **860**,
- d) rozliczania wyniku finansowego – konto **820**.

Funkcjonuje także konto **851** Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na którym ewidencjonuje się działalność wyodrębnioną, którą w ŁZUK-u jest działalność socjalna.

1.10. Konta pozabilansowe

W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych występują następujące konta pozabilansowe:

- a) **975** Wydatki strukturalne,
- b) **976** Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty,
- c) **977** Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania,
- d) **978** Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zmiany w funduszy,
- e) **985** Zaangażowanie środków zakładów budżetowych,
- f) **986** Zaangażowanie środków zakładów budżetowych - § 4300, § 4270,
- g) **987** Zaangażowanie środków zakładów budżetowych - § 4210,
- h) **T01** – Transport jednostki pracy na zleceniach,
- i) **T02** – Transport cena za jednostkę.

Konto **975** służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencję prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w sprawozdaniu Rb-Wsa – „Roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego”.

Po stronie Wn konta 975 ujmowane są operacje dotyczące wydatków strukturalnych (budżetowe) według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Po stronie Ma konta 975 ujmowana jest równowartość poniesionych w ciągu roku wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych (zapis techniczny zamknięcia ewidencji na koncie 975).

Konto **976** służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami, których jednostkowe sprawozdania finansowe są objęte łącznym sprawozdaniem finansowym dla jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie **przychodów i kosztów**.

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie wpływają na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, lecz na ich strukturę. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w Zakładzie muszą być równe kosztom w innych jednostkach, a koszty poniesione z tytułu zakupu materiałów, usług, itp. od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w Zakładzie muszą być równe przychodom w tych jednostkach.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona na koncie **976** dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn), z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej paragrafów wydatków i rozchodów, a także dochodów, przychodów i środków oraz dostarcza informacje o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego.

Do konta tego prowadzone są konta analityczne z podziałem:

- a) na kontrahentów (1 poziom analityki),
- b) na paragrafy kosztów – według analityk kont kosztowych (2 poziom analityki),
- c) na należności i zobowiązania z tytułu odsetek (3 poziom analityki).

Podział analityki konta jest wynikiem konstrukcji noty automatycznego księgowania (PK), która księguje koszty i przychody według kontrahentów z grupy „Budżetowi”, obszar 03, badając wszystkie dokumenty księgowane na kontach „Rozrachunków z kontrahentami” w kontekście użytych tam kont kosztowych i przychodowych. Obszar 03 obejmuje jednostki, które w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych przypisane są do grupy III, obejmującej jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze samorządowych jednostek budżetowych, gminne, powiatowe lub wojewódzkie fundusze celowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej nadzorowane przez jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe instytucje kultury oraz samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw, w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem banków oraz spółek prawa handlowego.

Konto **977** służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami, których jednostkowe sprawozdania finansowe są objęte łącznym sprawozdaniem finansowym dla jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie wzajemnych **należności i zobowiązań** oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze jednostek objętych konsolidacją.

Po stronie Wn konta 977 ujmowane są wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu), natomiast po stronie Ma konta 977 wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu).

Ewidencja w zakresie wzajemnych należności i zobowiązań w jednostkach, których jednostkowe sprawozdania finansowe są objęte sprawozdaniem finansowym łącznym jest prowadzona tylko na koniec roku obrotowego.

Do konta tego prowadzone są konta analityczne z podziałem na:

- a) kontrahentów (1 poziom analityki),
- b) na należności i zobowiązania oraz należności i zobowiązania z tytułu odsetek (2 poziom analityki).

Podział analityczny konta jest wynikiem konstrukcji noty automatycznego księgowania (PK), która księguje należności i zobowiązania według kontrahentów z grupy „Budżetowi”, obszar 03, badając wszystkie dokumenty księgowane na kontach „Rozrachunków z odbiorcami” w kontekście pozostałych tam sald po stronie należności lub zobowiązań. Obszar 03 obejmuje jednostki, które w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych przypisane są do grupy III (§ 13, ust.2, pkt. 1 c grupy III, obejmującej jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze samorządowych jednostek budżetowych, gminne, powiatowe lub wojewódzkie fundusze celowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej nadzorowane przez jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe instytucje kultury oraz samorządowe osoby prawne utworzone na

podstawie odrębnych ustaw, w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem banków oraz spółek prawa handlowego).

Konto **978** służy do ewidencji kwot wynikający ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami, których jednostkowe sprawozdania finansowe są objęte łącznym sprawozdaniem finansowym dla jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie wzajemnych **rozliczeń z funduszu**.

Ewidencja służy do ewidencji środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych nieodpłatnie otrzymanych lub / i przekazanych w ramach jednostek objętych wzajemnymi wyłączeniami.

Po stronie Wn konta 978 ujmowane są wartości nieodpłatnie przekazanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Ma konta 978 ujmowane są wartości nieodpłatnie otrzymanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta tego prowadzone są konta analityczne z podziałem:

- a) na kontrahentów (1 poziom analityki),
- b) na przekazane i otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne (2 poziom analityki).

Księgowania na tym koncie dokonuje się w sposób ręczny dokumentem PK.

2. Rejestry.

Księgi handlowe w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych prowadzone są przy pomocy programów komputerowych. Dokumenty grupowane są według poszczególnych zagadnień na zasadzie rejestrów.

- rejestr bilansu otwarcia i korekt – **BO** jest to rejestr tworzenia bilansu otwarcia wykonywany raz w roku po zamknięciu roku,
- rejestr zamknięcia – **BZ** jest to rejestr tworzenia bilansu zamknięcia wykonywany raz w roku przy zamykaniu roku,
- rejestr kasowy - **KAS** w którym księgowane są dokumenty w zakresie kasy głównej,
- rejestr magazynowy - **MAG** w którym księgowane są dokumenty przychody do magazynu i rozchodu (automatyczne księgowanie),
- rejestr dokumentów różnych – **PK** służy do rejestrowania dokumentów dotyczących korekt, przeksięgowień, rozdzielników, not, itp.,
- rejestr dokumentów płacowych – **PLA** w którym księgowane są listy płac,
- rejestr rozliczeń socjalnych – **SOC** w którym księgowane są dokumenty dotyczące działalności socjalnej,
- rejestr sprzedaży usług – **SPP** służy on do ewidencji faktur VAT dotyczących sprzedaży usług własnych produkcji zleconej,
- rejestr sprzedaży usług – **SPW** służy on do ewidencji faktur VAT dotyczącej sprzedaży wewnętrznej,
- rejestr bankowy – **WB1**, w którym zgrupowane są dokumenty dotyczące rachunku bieżącego,
- rejestr bankowy - **WB3**, w którym zgrupowane są dokumenty dotyczące rachunku funduszy specjalnych-fundusz socjalny,
- rejestr bankowy - **WB4**, w którym zgrupowane są dokumenty dotyczące wadium wpłaconego,
- rejestr zakupów materiałów – **ZAK** gdzie rejestrowane są dokumenty dotyczące zakupu materiałów, które przechodzą przez magazyn,
- rejestr zakupu energii – **ZKE** gdzie rejestrowane są dokumenty dotyczące zakupu energii,
- rejestr zakupu inwestycji – **ZKI** w którym ewidencjonowane są dokumenty dotyczące zakupu inwestycji,
- rejestr zakupu usług – **ZKU** w którym księgowane są dokumenty dotyczące zakupu usług.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

Dane w Zakładzie chronione są z wykorzystaniem zabezpieczeń fizycznych jak i logistycznych ochron systemu informatycznego.

Zabezpieczenia fizyczne obejmują ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do pomieszczeń w których przechowywane są zbiory księgowe. Głównym miejscem przechowywania danych jest serwer znajdujący się w wydzielonym pomieszczeniu o ograniczonym dostępie. Kopie zapasowe są przechowywane w sejfie w pomieszczeniu wyposażonym w zabezpieczenie postaci krat i atestowanych zamków.

Zarówno pomieszczenie serwerowni jak i kasy znajduje się na 2 piętrze do którego dostęp poza godzinami pracy jest zabezpieczony kratami i systemem zamków.

Główny komputer (serwer) przechowujący dane jest zbudowany w oparciu o system LINUX zwiększający jego odporność na zagrożenia zewnętrzne i stabilność wewnętrzną. Użytkownicy programu finansowo księgowego posiadają dostęp do danych wyłącznie za pośrednictwem aplikacji.

Każdy użytkownik systemu komputerowego został przeszkolony w zakresie jego obsługi.

Użytkownicy zostali zobowiązani do nie instalowania oprogramowania nie przeznaczonego do celów służbowych oraz oprogramowania nie posiadającego odpowiedniej licencji.

Instalowanie oprogramowania, naprawą, rozbudową i konserwacją sprzętu komputerowego zajmują się wyłącznie wyznaczone służby.

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Ochronie podlegają następujące zbiory:

- a) kopie zapisów księgowych,
- b) dowody księgowe,
- c) dokumentacja inwentaryzacyjna,
- d) sprawozdania budżetowe i finansowe,
- e) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) Regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów na inne dyski (nośniki elektroniczne) na koniec każdego dnia pracy.
- 2) Odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników zależnie od uprawnień użytkowników. Użytkownicy posiadają imienne konta i zróźnicowane uprawnienia zależnie od stopnia przyznanych kompetencji. Konta zabezpieczone są hasłami o wymuszonym poziomie bezpieczeństwa.
- 3) W systemie informatycznym wdrożony jest program antywirusowy działający na wszystkich stanowiskach roboczych zabezpieczający przed wprowadzeniem szkodliwego oprogramowania.
- 4) Dostęp do sieci lokalnej zabezpieczony jest przy pomocy zapory ogniowej (firewall) ograniczającej dostęp z zewnątrz. Stosowane jest również szyfrowanie protokołów transmisji danych podczas dostępu spoza sieci lokalnej.

- 5) Komputery są zabezpieczone przed zanikiem zasilania poprzez stosowanie systemów podtrzymywania napięcia (UPS).
- 6) Wydruki ksiąg rachunkowych przenoszone są na nośniki informatyczne takie jak dyski oraz płyty CD.

2. Przechowywanie zbiorów.

Zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), przechowywane są w sposób trwały w postaci wydruków (nie krótszy niż 50 lat) licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, tj. Dz.U. z 2009 r. nr 153, poz. 1227 z późn. zm.), zgodnie z Zarządzeniem nr 2D/2006 Dyrektora ŁZUK w sprawie wprowadzenia Instrukcji archiwizowania akt oraz umową pomiędzy ŁZUK a firmą Ad Akta na wykonanie usług z zakresu kompleksowej obsługi dokumentów.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- a) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
- b) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętym postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- c) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- d) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- e) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- a) połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność,
- b) jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania Dyrektor Zakładu informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności gospodarczej oraz urząd skarbowy.

3. Udostępnianie danych i dokumentów.

Udostępnianie danych i dokumentów, w tym sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki odbywa się na zasadach określonych w Ustawie z 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. nr 122, poz. 1198 ze zm.).

TWORZENIE REZERW NA NAPRAWY GWARANCYJNE W ŁZUK

Zgodnie z regulacjami krajowymi – Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. z późniejszymi zmianami, art. 25 d oraz na tej podstawie przyjętymi w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych Zasadami prowadzenia rachunkowości, tworzy się w Zakładzie rezerwy na ewentualne roszczenia Zleceniodawców z tytułu udzielonych gwarancji na roboty budowlane lub prace o podobnym charakterze usługowym. Dotyczy to zleceń na budowę nowych i modernizację starych obiektów budowlanych w zakresie prac ogólnobudowlanych, instalacyjnych, drogowych, itp. , a także zleceń związanych np. z urządzeniem zieleni. Są to zlecenia zawierające duże ryzyko zmiany stanu po ich dokonaniu.

Gwarancja określona w „Poleceniach wykonania usług” otrzymywanych z jednostek organizacyjnych Gminy Łódź, zobowiązuje Zakład do zapewnienia zlecającym możliwość korzystania z wykonanych prac bez zakłóceń i awarii, co wiąże się z obowiązkiem przywracania należytego stanu na własny koszt w każdej uzasadnionej sytuacji.

W Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych do robót budowlanych i o podobnym charakterze tworzony jest każdorazowo kosztorys ofertowy, stanowiący podstawę do określenia wartości oraz wskazujący szczegółową technologię wykonania. Kosztorys jest sporządzany zgodnie z Uchwałą nr XLVIII/854/05 Rady Miejskiej z dnia 4 maja 2005 r., par. 10 określający system stosowania cen jako „non profit”, tj. bez narzutu zysku. Zysk kalkulacyjny stosowany w firmach rynkowych zawiera między innymi element ryzyka związanego z finansowaniem nieprzewidzianych kosztów, którego wystąpienie można określić na podstawie wieloletniej praktyki i jest związane z konkretnym zleceniem. Nie uwzględnione narzuty zysku w kosztorysach ŁZUK, sporządzanych na prace zlecone przez Gminę Łódź, stanowiące odstępstwo od powszechnego stosowania kosztorysowania oraz istnienie zjawiska ryzyka zmiany stanu prac po ich wykonaniu w pracach Zakładu, spowodowało konieczność oszacowania tej wielkości w formie rezerwy na naprawy gwarancyjne.

Wycena rezerw na ryzyko wystąpienia napraw gwarancyjnych w ŁZUK prowadzona jest w sposób zbliżony do stosowanych sposobów szacowania takiego ryzyka w firmach o podobnym charakterze, z uwzględnieniem następujących działań:

- 1) na podstawie otrzymanych poleceń typowane są zlecenia, na które obowiązuje gwarancja,
- 2) dla każdego zlecenia określana jest długość trwania gwarancji w latach (jest to zawarte w „Poleceniu wykonania robót”),
- 3) podstawę wyliczenia wielkości rezerwy stanowi wartość kosztorysowa ocenianego zlecenia,
- 4) ustalenie wysokości wskaźników % dla poszczególnych zleceń;

- Na podstawie „Analizy zagrożeń napraw gwarancyjnych wykonanych usług”, Kierownicy Wydziałów, których zlecenia posiadają zapis o okresie gwarancji, Kierownik Działu Koordynacji i Kosztorysowania oraz Z-ca Dyrektora ds. Eksploatacyjno – Technicznych, dokonują oceny punktowej wielkości skutków finansowych i prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji mogących rodzić roszczenia z tytułu udzielonych gwarancji, biorąc pod uwagę: długość okresu trwania gwarancji, trudności indywidualne (np. pogoda, itp.) występujące w trakcie trwania prac, np.:

- a) nie przewidziane okoliczności dotyczące robót budowlanych: drgania budynku związane z ruchem ulicznym, ukryte błędy konstrukcyjne remontowanych obiektów, stan zakrytych instalacji,
- b) wpływ warunków atmosferycznych na nasadzenia zieleni (mogą się nie przyjąć, susze, przymrozki, szkodniki),
- c) prawdopodobieństwo innych zdarzeń ustalone na podstawie wieloletniej praktyki, obserwacji i wiedzy.

- Po naniesieniu oceny punktowej wyliczony jest % wielkości rezerwy, przy założeniu że 1 pkt. istotności jest równy 1 %.

5. Sprawdzenie wysokości ustalonych rezerw czy mieszczą się w możliwościach finansowych Zakładu za dany rok i obniżenie ich do wielkości akceptowalnych.

Tabela nr 1.

Udzielone gwarancje rok

1 pkt. = 1 %

L.p.	Nr zlecenia	Temat	Wartość brutto	Okres gwarancji	%	Wartość rezerwy	Wielkość ryzyka	Prawdopodobieństwo	Istotność	Możliwa rezerwa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										

Kolumna 8 i 9 – wypełniają oceniający

Kolumna 10 = kolumna 8 x kolumna 9

Kolumna 6 = wartość kolumny 10 x wielkość procentowa za 1 pkt.

Kolumna 7 = kolumna 4 x kolumna 6.