

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.**1.1 Nazwa jednostki**

Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

1.2 Siedziba jednostki

Al. Wolności 30
42-217 Częstochowa

1.3 Adres Jednostki

Al. Wolności 30
42-217 Częstochowa

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

(należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)

Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie jest jednostką budżetową miasta Częstochowy nie posiadającą osobowości prawnej, którego podstawowym przedmiotem działalności jest wykonywanie zadań własnych Gminy.

Do zadań Centrum Usług Komunalnych należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usług w zakresie, w jakim funkcjonuje jednostka;
- 2) nadzorowanie i kontrolowanie zadań realizowanych przez podmioty realizujące usługi;
- 3) rozliczanie finansowe podmiotów realizujących usługi;
- 4) utrzymanie czystości i porządku w gminie:
 - a) tworzenie i nadzorowanie funkcjonowania punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy, w tym stacjonarnych punktów selektywnego zbierania odpadów, z wyjątkiem stacjonarnego punktu selektywnego zbierania odpadów na terenie Częstochowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Sobuczynie;
 - b) wyposażanie nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy i wchodzących w zakres gminnego systemu gospodarowania odpadami w worki i pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie pojemników w odpowiednim stanie technicznym, zapewniającym prawidłową realizację usługi gromadzenia, odbioru i transportu odpadów komunalnych;
 - c) prowadzenie Biura Obsługi Klienta, w ramach którego mieszkańcy Gminy będą mogli realizować czynności, jakie wynikają z obowiązujących na terenie Gminy uchwał w zakresie systemu gospodarowania odpadami oraz będą mogli składać wnioski, uwagi i reklamacje dotyczące realizacji usługi;
 - d) usuwanie odpadów komunalnych z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania i magazynowania zlokalizowanych na terenach gminy tzw. „dzikich wysypisk”;
 - e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - f) prowadzenie Biura Obsługi Deklaracji, w ramach którego mieszkańcy Gminy będą mogli realizować czynności, wynikające z obowiązujących na terenie Gminy uchwał w zakresie systemu gospodarowania odpadami, w tym zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

- g) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz podejmowanie czynności windykacyjnych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- h) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem właściwej gospodarki odpadami komunalnymi w mieście;
- 5) pielęgnację zieleni gminnej:
 - a) utrzymywanie czystości i porządku w mieście na terenach zielonych stanowiących własność Gminy przeznaczonych do użytku publicznego;
 - b) prowadzenie działań pielęgnacyjnych w zakresie zieleni gminnej;
 - c) usuwanie skutków gwałtownych zjawisk atmosferycznych;
 - d) podejmowanie działań związanych z rozwojem, rewaloryzacją i rewitalizacją terenów zieleni miejskiej oraz prowadzenie remontów i inwestycji w tym zakresie;
 - e) realizacja nasadzeń, w tym również nasadzeń zastępczych drzew i krzewów wynikających z decyzji administracyjnych;
- 6) utrzymanie i zarządzanie publicznie dostępnymi rowerami miejskimi;
- 7) utrzymanie i zarządzanie placami rekreacji ruchowej, placami zabaw, fontannami i źródłami wodnymi oraz innymi elementami małej architektury.
- 8) zwalczanie gryzoni na terenach zieleni miejskiej;
- 9) zarządzanie powierzonymi nieruchomościami.

(podajemy w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr)

01-01-2025-31-12-2025

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne *

(Zapis : "Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych ".W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka nie sporządza łącznego sprawozdania.)

4. Informacje z polityki rachunkowości (odpowiedzi TAK lub NIE zaznaczamy znakiem "X")

W przypadku gdy dane zagadnienie nie dotyczy jednostki proszę wpisać "Nie dotyczy"

	TAK	NIE
1). Zasady wg których jednostka wycenia aktywa i pasywa tj. czy jednostka wycenia aktywa i pasywa przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości (odpowieź TAK lub NIE).	X	

W przypadku odpowiedzi NIE proszę o wskazanie przyjętej zasady:

2). Proszę podać grupy składników majątku, które jednostka zalicza bezpośrednio w koszty: tj. wypisać zaczynające się od poniżej 100 zł do 10 000 zł, w zależności które występują w danej jednostce.

Składniki majątku poniżej 1 000,00 zł, meble, drobne wyposażenie o przewidywanym okresie użytkowania poniżej 1 roku, artykuły biurowe.

	TAK	NIE
3). Czy jednostka zalicza składniki majątku nie przekraczające wartości 10 000 zł do pozostałych środków trwałych (odpowiedź TAK lub NIE)?	X	
Czy prowadzi w tym zakresie ewidencję ilościową (odpowiedź TAK lub NIE)?	X	
Czy prowadzi w tym zakresie ewidencję ilościowo-wartościową (odpowiedź TAK lub NIE)?	X	

4). W jaki sposób w jednostce dokonywane są odpisy umorzeniowe składników o wartości poniżej 10 000 zł:	TAK	NIE
Czy w dniu przyjęcia do użytkowania ? (odpowiedź TAK lub NIE)		X
Czy w miesiącu przyjęcia do użytkowania ? (odpowiedź TAK lub NIE)	X	

	TAK	NIE
5). Czy składniki majątku o wartości powyżej 10 000 zł jednostka zalicza do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych ? (odpowiedź TAK lub NIE)	X	
Odpisów amortyzacyjnych jednostka dokonuje począwszy od m-ca następującego po miesiącu oddania składnika do używania (odpowiedź TAK lub NIE)	X	
Odpisów amortyzacyjnych jednostka dokonuje jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (odpowiedź TAK lub NIE)	X	

	TAK	NIE
6). Czy dla zakupionych materiałów, nie przekazanych do bezpośredniego zużycia, bez względu na wartość prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa (odpowiedź TAK lub NIE)		X

7) Udziały i akcje

opisać sposób wyceny akcji i udziałów w jednostce (jeśli występują)

Nie występują.

8). Odpisy aktualizujące dokonywane są:	TAK	NIE
- na bieżąco w przypadku posiadania dokumentów potwierdzających nieściągalność należności, nie później jednak niż na koniec roku (odpowiedź TAK lub NIE)		X
- jeden raz w roku, na dzień 31 grudnia dla należności, które w księgach rachunkowych istnieją ponad rok (odpowiedź TAK lub NIE)	X	

W przypadku innego sposobu dotyczącego dokonywania odpisów aktualizujących proszę o wskazanie przyjętej zasady:

--

9). Ewidencja ilościowa prowadzona jest :	TAK	NIE
- w przypadku gdy wartość początkowa składnika majątku jest nieistotna, to wartość początkowa zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania (odpowiedź TAK lub NIE);	X	
- w przypadku wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej 3 500 zł ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej pozabilansowej oraz spisuje się w koszty pod datą zakupu lub bezpłatnego otrzymania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie ujęciu w ewidencji pozabilansowej (odpowiedź TAK lub NIE)		X
- w przypadku wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia ich do używania, dopuszcza się wyłączenie z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 020, a obejmuje tylko ewidencją ilościową i wtedy ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub bezpłatnego otrzymania (odpowiedź TAK lub NIE).		X

	TAK	NIE
10). Czy jednostka dokonuje rozliczenia kosztów w czasie ? (odpowiedź TAK lub NIE).		X

11). Czy w jednostce materiały wyceniane są wg :	TAK	NIE
- cen rzeczywistych wynikających z faktury zakupu danego składnika majątku obrotowego, powiększonych o obciążający zakup podatek VAT, w części nie podlegającej odliczeniu lub zwrotowi ? (odpowiedź TAK lub NIE)	X	
- wartości netto określonej na fakturze ? (odpowiedź TAK lub NIE)		X

12). W jaki sposób dokonywana jest w jednostce wycena środków trwałych dla ?
- nowo zakupionych środków trwałych

W przypadku zakupu środków trwałych wycena dokonywana jest według ceny nabycia.

- środków trwałych przyjętych po zakończeniu robót inwestycyjnych

W wysokości kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia przyjęcia do używania

- środków trwałych ujawnionych w drodze inwentaryzacji

W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wycena dokonywana jest według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku – na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez kierownika jednostki komisję

- środków trwałych otrzymanych od Skarbu Państwa

Nie dotyczy.

- środków trwałych otrzymanych w formie darowizny

Wartość początkową środka trwałego nabytego w darowiźnie ustala się w oparciu o art. 22g ust. 1 pkt 3 ustawy o pdof. Wartość początkową darowanych środków trwałych należy przyjąć wartość rynkową z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny określa ją w niższej wysokości.

- środków trwałych w budowie

Wycena dokonywana jest na podstawie kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego

13). W jaki sposób szacowane są w jednostce odsetki od kredytów i pożyczek?

Nie dotyczy.

14). Jak wyceniane są zapasy w jednostkach? (Nie dotyczy materiałów biurowych)

Nie dotyczy.

15). Czy jednostki posiadają umowy leasingowe?

Nie dotyczy.