

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

Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

**1.2 Siedziba jednostki**

ul. Feliksa Nowowiejskiego 10/12  
42-217 Częstochowa

**1.3 Adres Jednostki**

ul. Feliksa Nowowiejskiego 10/12  
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 Klienta, 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.

c) usuwanie skutków gwałtownych zjawisk atmosferycznych;

d) podejmowanie działań związanych z rozwojem, rewitalizacją i rewitalizacją terenów zieleni miejskiej oraz prowadzenie właściwej gospodarki odpadami komunalnymi w mieście;

6) utrzymanie i zarządzanie publicznie dostępnymi rowerami miejskimi;

7) utrzymanie i zarządzanie placami rekreacji ruchowej, placami zabaw, fontannami, elementami małej architektury.

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

01-01-2021-31-12-2021

**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.

Niskocenne artykuły przemysłowe, 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

|  |
|--|
| <p>W przypadku zakupu środków trwałych wycena dokonywana jest według ceny nabycia.</p> |
|--|

- środków trwałych przyjętych po zakończeniu robót inwestycyjnych

**- 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**

**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)**

**15). Czy jednostki posiadają umowy leasingowe?**

Nie dotyczy.