

Regulamin Zasad Rachunkowości

Uchwała (decyzja) Zarządu Nr..... z dnia.....

Spółdzielni Mieszkaniowej.....

w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości

I PODSTAWA PRAWNA

- ° ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości(z późniejszymi zmianami) tekst jednolity z 2009 r,Dz.U nr.152 poz.1223.
- ° ustaw z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze (Dz.U.z 1995 r. Nr 54 poz.288 ze zmianami Dz.U. z 2002 r. nr 240 poz.2058)
- ° ustawa z 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2002 r. nr 240 poz.2058)
- ° statut Spółdzielni

II PODSTAWOWE POJĘCIA USTAWOWE

1.art.3 ust.1

Pkt.6 – kierownik jednostki – Zarząd , organ jedno lub wieloosobowy Spółdzielni.

Pkt.7 - organ zatwierdzający sprawdzanie finansowe:
Walne Zgromadzenie.

Pkt.8 - okres sprawozdawczy: 01 stycznia do 31 grudnia danego roku.

Pkt.9 - rok obrotowy : rok kalendarzowy

Pkt.10- dzień bilansowy : 31 grudnia

Pkt.11 –zasady (polityka) rachunkowości : wybrane i stosowane przez jednostkę , odpowiednie do jej działalności ,rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

Pkt.12 –aktywa- kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości powstałych w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

III ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI art. 4,art.7, art.8

1. Zarząd Spółdzielni zatwierdza (art.10 ustawy) zasady rachunkowości
2. Zasady te obejmują:
 - 1). opis sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - 2). metody i zasady wyceny aktywów i pasywów.
 - 3). ustalenie wyniku finansowego (nadwyżki, niedoboru) z całokształtu działalności Spółdzielni (koszty i przychody operacyjne , pozostałe koszty i przychody operacyjne, koszty i przychody finansowe, straty i zyski nadzwyczajne.)
3. Rachunkowość Spółdzielni obejmuje:
 - 1). przyjęte zasady rachunkowości
 - 2). prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym.
 - 3). okresowe ustalanie lub sprawdzanie w drodze inwentaryzacji rzeczowego stanu aktywów i pasywów.
 - 4). wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego
 - 5). sporządzanie sprawozdań finansowych.
 - 6). gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji księgowej
 - 7). poddanie badaniu sprawozdania finansowego
 - a) przez Radę Nadzorczą Spółdzielni wg art.46-prawo spółdzielcze.
4. Zasady prowadzenia ksiąg w Spółdzielni:
 - 1). zasada ciągłości tj. w kolejnych latach obrotowych stosowane będą jednakowe grupowania operacji gospodarczych , wyceny aktywów i pasywów , a także dokonywanie odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych jak również ustalanie wyniku finansowego i sporządzanie sprawozdań finansowych tak aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Informacje wykazane w księgach rachunkowych za następny rok winne być wskazane w takiej samej wysokości.

Zmiany w bilansie przekształceń danych na następny rok mogą być inne niż za rok ubiegły na podstawie decyzji Ministra Finansów lub innego uprawnionego organu.

- 2). Zasada memoriału i współmierności tj. w księgach rachunkowych spółdzielni ujmuje się wszystkie osiągnięte przypadające na jej rzecz przychody i obciążające koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku niezależnie od terminu ich zapłaty.
Dla zapewnienia współmierności przychodów i kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego przyjmuje się w księgach koszty lub przychody przyszłych okresów.
- 3). Zasada wyceny aktywów i pasywów tj. poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty) z zachowaniem zasady ostrożności.
- 4). Zasada ostrożności tj. uwzględniać w ustaleniu wyniku działalności zmniejszania wartości użytkowej składników aktywów z tytułu:
 - ° odpisów amortyzacyjnych środków trwałych
 - ° odpisów aktualizujących nakłady na środki trwałe w budowie
 - ° odpisów aktualizujących inwestycje długo i krótkoterminowe (akcje , udziały).
 - ° odpisów aktualizujących należności.
- 5). Zasada kompensat tj. nie podlegają kompensacie ze sobą różnych co do rodzaju aktywów i pasywów , przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.
Nie mogą podlegać kompensacie należności z zobowiązaniami z kontrahentami gdy kwoty te są sporne oraz bez zgody kontrahentów.
- 6). Zasada istotności tj. określa się zdarzenia istotne do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku działalności Spółdzielni jako zdarzenia wątpliwe bądź nie zaliczane do aktywów w bilansie, gdy stosunek kwoty zdarzenia do wartości sumy aktywów wynosi ponad 1% lub nie zaliczenie zdarzenia do wyniku finansowego w rachunku zysków i strat gdy stosunek tego zdarzenia do kwoty przychodów ogółem wynosi ponad 2%.

IV **PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. Rokiem obrotowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące lub inne wg wymogów sprawozdawczości statystycznej bądź określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
 2. Księgi rachunkowe są prowadzone wg Zakładowego Planu Kont zatwierdzonego przez Zarząd Spółdzielni wg decyzji Nr.....z dnia.....ze zmianami i wg decyzji nr..... z dnia

Zarząd Spółdzielni zatwierdził Zakładowy Plan Kont stanowiący „Wzorcowy Plan Kont dla Spółdzielni Mieszkaniowych” wydanie Biura Ekspertyz i Organizacji Rachunkowości J.F. Głogiewicz obowiązujący od 01.01.2002 r.
„ Wzorcowy Plan Kont został dopasowany do warunków tut. Spółdzielni w treści decyzji Zarządu o zatwierdzeniu ZPK.

 3. Do zakładowego Planu Kont załączony jest wykaz kont syntetycznych stanowiący równocześnie załącznik do niniejszych zasad rachunkowości.
- ZAKŁADOWY PLAN KONT OKREŚLA:**
- funkcjonowanie i treść merytoryczną kont oraz zasady ewidencji analitycznej
 - zasady wyceny aktywów i pasywów.
4. Wykaz ksiąg przy użyciu komputera obejmuje wg. zatwierdzonej instrukcji systemu ewidencji księgowych zatwierdzonej decyzją Zarządu nr.....z dnia.....
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.
 - opisu systemu informatycznego zawierającego wykaz programu.
 - zasad ochrony danych i metod zabezpieczenia dostępu do danych.

Wykaz zbioru danych winien być korygowany o zmiany z tyt. wprowadzania do użytku nowych programów bądź ich wyłączenia z eksploatacji.

5. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów (suma zapisów) i sald, które tworzą.

- 1). dziennik
- 2). księga główna
- 3). księgi pomocnicze
- 4). zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
- 5). wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz)

Księgi rachunkowe winne być trwale oznaczone symbolem i nazwą konta oraz roku obrotowego, nazwa programu przetwarzania , daty sporządzania. Księgi rachunkowe należy zestawiać wg poszczególnych sald analitycznych lub wydrukować 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 (5 lat).

Ostatecznie zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za ub. rok.

Ad 1) Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Dziennik powinien umożliwić uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku powinny umożliwić powiązanie z dowodami księgowymi.

Ad 2) Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu chronologicznym i systematycznym zgodnie z zasadą podwójnego zapisu „ Wn i Ma „. Konta księgi głównej są zestawiane lub drukowane za okresy miesięczne.

Ad 3) Księgi kont pomocniczych (analitycznych) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej w ujęciu systematycznym i chronologicznym kartotek lub komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta pomocnicze analityczne prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz ich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych.
- rozrachunki z kontrahentami (odbiorcy, dostawcy, jednostki budżetowe i inne)
- rozrachunki z pracownikami
- operacji zakupu (obce faktury i noty)
- operacje sprzedaży (kolejno oznaczone faktury i noty z danymi niezbędnymi do celów podatkowych)
- kosztów wg potrzeb analizy ich wysokości
- operacji gotówkowych w przypadkach prowadzenia kasy
- rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne
- rezerwy i odpisy aktualizujące poszczególne pozycje aktywów
- fundusz udziałowy
- fundusz wkładów mieszkaniowych
- fundusz wkładów budowlanych
- strat i zysków nadzwyczajnych

Zapasy materiałów administracyjno – gospodarczych nie obejmuje się ewidencją.

Ad 4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzonej na koniec każdego miesiąca zawierające :

- symbole lub nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg , obroty za okres miesięczny
I obroty narastająco od początku roku oraz salda na koniec miesiąca
- sumy w/w danych na koniec miesiąca

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych 31 grudnia sporządza się zestawienie wszystkich sald ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów. Zestawienie sald analitycznych do kont rozrachunków sporządza się na koniec poszczególnych kwartałów.

Ad 5) inwentarz jest zestawieniem składników aktywów potwierdzonych inwentaryzacją wg częstotliwości określonej w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

6. DOWODY KSIĘGOWE

- 1) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej a mianowicie dowody
 - zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów
 - zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom
 - wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz Spółdzielni
 - zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych , które muszą być w dowodzie zbiorowym pojedynczo wymienione
 - noty (PK) korygujące poprzednie zapisy zapisami czarnymi i czerwonymi dwustronnie
 - zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego
 - rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy wg nowych kryteriów klasyfikacyjnych (np. rozliczenie i przeniesienia kosztów i sprzedaży)
 - księgowe dowody zastępcze w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych mogą być stosowane jako udokumentowanie operacji gospodarczych za każdorazową akceptacją Członka Zarządu i Gł. Księgowej. Nie może to dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali niezależnych od ludności

Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera uważa się zapisy w księgach rachunkowych wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych na podstawie informacji zawartych już w księgach przy spełnianiu warunków

- uzyskują one trwałą czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dokumentów
- możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenia osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie
- stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetwarzania odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów
- dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione
- przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów Księgowych

2) DOWÓD KSIĘGOWY POWINIEN ZAWIERAĆ CO NAJMNIEJ :

- określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny (w przypadku dowodu zbiorczego numeracja poszczególnych dowodów winna być powiązana z numeracją pierwszego członu dowodu zbiorczego)
- określenie stron (nazwy , adresy których operacje gospodarcze dotyczą)
- opis operacji oraz jej wartość , a jeżeli dotyczą one składników środków trwałych i zapasów magazynowych to także w jednostkach naturalnych
- datę dokonywanych operacji i datę sporządzenia dowodu
- podpisy i pieczętki firmowej i służbowe wystawcy oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych tj. d e k r e t a c j i i podpisy osób z pieczętkami imiennymi odpowiedzialnych za te wskazania.

Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym stanem przebiegu operacji księgowej.

Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych mogą być korygowane jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu wraz ze stosownym uzasadnieniem.

Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być korygowane za pomocą dokumentów „ PK „ określonych podstawę ich zapisu z powołaniem się na dokumenty podlegające korekcie i uzasadnienie korekt.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji gospodarczej
- określenie daty, rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego
- zrozumiały tekst , skrót lub kod opisu operacji (kody powszechnie znane)
- kwotę i datę zapisu
- oznaczenie kont których dotyczą;

Stwierdzone błędy mogą być poprawiane :

- przez czytelne skreślenie dotychczasowej treści zapisu i wpisanie nowej jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych na których występował zapis pierwotny.

Skreślenie winno zawierać datę i podpis

opieczętowany przez osobę poprawiającą. Poprawy dokumentów przez skreślenie nie mogą następować po zamknięciu danego miesiąca.

- przez korekty błędnych zapisów przy pomocy „PK” określającego niewłaściwe zapisy i prawidłowe zapisy tylko dodatnimi (czarnymi) albo tylko ujemnymi (czerwonymi) kwotami.

7) Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie sprawdzane i bieżące

- rzetelnie : tj. dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty
- bezbłędnie : tj. wprowadzono do ksiąg kompletnie i poprawnie wszystkie w danym miesiącu dowody księgowe i zachowano ciągłość zapisów

- sprawdzanie : tj. umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w księgach zapisów , stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych
- bieżące tj. pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie sprawozdań finansowych w tym deklaracji podatkowych oraz dokonania rozliczeń finansowych
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane nie rzadziej niż na koniec miesiąca , a za rok obrotowy do 85 dnia po dniu bilansowym
- ujęcie wpłat i wypłat gotówką , czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu w którym zostały dokonane.

8) INWENTARYZACJA

- 1)terminy inwentaryzacji rocznej określają przepisy art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.
- 2)spół sposób przeprowadzenia inwentaryzacji określa instrukcja inwentaryzacyjna zatwierdzona decyzją Zarządu Nr.....z dnia.....
- 3)obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji i jej terminy oraz rozpatrzenie różnic inwentaryzacyjnych i ujęcie ich w księgach danego roku określa wewnętrzne zarządzenie Zarządu (Prezesa).
- 4)odpowiedzialnym za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury jest Zarząd Spółdzielni (art.4 ust.5 ustawy o rachunkowości).

V WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

- 1) Środkami trwałymi są :
 - a. nieruchomości (grunty, prawo wieczystego użytkowania, budynki budowle bez względu na ich wartość (cenę) początkową.
 - b. ruchomości zaliczone do grupy od III do VIII środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne , których wartość początkowa nie przekracza 3.500 zł (art.16 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). Składniki te obciążają koszty bieżące okresu w którym dokonano ich zakupu.

- c. ruchomości i wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok są zaliczane do środków trwałych i podlegają amortyzacji wg stopy % określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 2) Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) wycenia się do bilansu w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem , pomniejszone o odpisy z tyt. trwałej utraty wartości.
 - 3) Udziały i akcje długoterminowe w innych jednostkach wg ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub wg wartości godziwej:
 - a. inwestycje krótkoterminowe (udziały , akcje) wg ceny rynkowej albo ceny nabycia zależnie od tego która z nich jest niższa.
 - b. nakłady rozliczeń międzyokresowych wg cen nabycia do pokrycia w latach następnych wg decyzji zarządu w okresie nie dłuższym niż 5 lat.
 - c. zobowiązania w kwocie wymagalnej zapłaty
 - d. fundusze własne w wartości nominalnej
 - e. pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej
4. Cena zakupu to kwota należna sprzedającemu bez podlegających odliczeniu podatku VAT (netto) lub cena brutto gdy podatek VAT nie podlega odliczeniu.
 5. Cena nabycia to cena zakupu powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem łącznie z kosztami transportu , załadunku , wyładunku obniżona o rabaty i opusty i inne zmniejszenia.
 6. Cena sprzedaży netto stanowi możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę sprzedaży netto pomniejszona o rabaty i upusty oraz koszty związane z przystosowaniem składnika do sprzedaży.
 7. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę za jaką dany składnik mógłby być sprzedany na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi , dobrze poinformowanymi i niepowiązanymi ze sobą stronami.

8. Trwała utrata wartości zachodzi gdy istnieje duże prawdopodobieństwo że dany składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znacznej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych.

stopień utraty wartości określa Komisja Wewnętrzna lub rzeczoznawca. Odpis z tyt. utraty wartości obciąża pozostałe koszty operacyjne.

9. Wartość należności podlega odpisom aktualizującym uwzględniając stopień prawdopodobieństwa braku ich zapłaty w odniesieniu do :

a). należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym.

b).należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości , jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności.

c).należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnika zalega , a wg oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności.

d).należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania.

e).należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się do pozostałych kosztów Operacyjnych lub finansowych zależnie od tytułu powstania należności.

Należności umorzone , przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane Uprzednio odpisy (Wn 290 Ma „ 2”).

Należności zapłacone na uprzednio dokonane odpisy zwiększają pozostałe Przychody operacyjne lub finansowe (Wn 290 MA 763 lub 750).

10. Nie tworzy się rezerw na :

- 1).kwoty z tytułu zaległych urlopów z ub. Roku.
- 2).kwoty z tyt. przewidywanych wpłat na odprawy emerytalno-rentowe w latach następnych.
- 3).kwoty z tytułu przewidzianych wypłat nagród jubileuszowych w latach następnych.

Z uwagi na fakt przeniesienia nadwyżki lub niedoboru na całokształcie działalności Spółdzielni na rozliczenia międzyokresowe kosztów (art. 6 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych) a ponadto koszty te są nieznaczne i okresowo występują co roku.

11. Fundusze własne – wycenia się wg wartości nominalnej. Gospodarkę funduszami własnymi w tym wkładów mieszkaniowych i budowlanych określa Regulamin rozliczeń wkładów.

VI. ROZLICZENIE WYNIKU DZIAŁALNOŚCI SPÓŁDZIELNI

- 1).Spółdzielnia Mieszkaniowa prowadzi działalność wg przepisów ustawy:
- z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze
 - z dnia 15.12.2000 r.o spółdzielniach mieszkaniowych
 - statut Spółdzielni

Zgodnie z postanowieniami statutu Spółdzielnia prowadzi działalność :

- gospodarki lokalami mieszkaniowymi własnymi i obcymi
- gospodarki lokalami użytkowymi własnymi i obcymi
- grup konserwacyjno – remontowych
- funduszem remontowym
- inwestycji w zakresie budownictwa lokali mieszkalnych i użytkowych jako własne i obce zasoby.
- produkcji pomocniczej i transportu
- inne

Całokształt tej działalności stanowi „gospodarkę zasobami mieszkaniowymi”

- 2). Koszty i przychody całokształtu gospodarki zasobami mieszkaniowymi w klasyfikacji przewidzianej w art. 42 ustawy o rachunkowości obejmują:
 1. Koszty działalności operacyjnej w tym pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Koszty operacyjne są gromadzone wg układu rodzajowego (zespół 4) i układu kalkulacyjnego (zespół 5)
 2. Koszty i przychody finansowe (przychody z tyt. odsetek za nieterminowe opłaty eksploatacyjne , co + cw i inne lokali mieszkalnych i użytkowych są ewidencjonowane z chwilą zapłaty z uwagi na częste umorzenie z tyt. nieściągalności)
 3. Straty i zyski nadzwyczajne
- 3). Wyniki w postaci niedoboru lub nadwyżki z działalności całokształtu gospodarki zasobami mieszkaniowymi zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 15.12.2000 r. przechodzą do rozliczenia na rok następny jako rozliczenia między okresowe kosztów i przychodów (działalność bezwynikowa).
- 4). Opodatkowanie różnicy kosztów i przychodów z całokształtu działalności podatkiem dochodowym od osób prawnych stosuje się wg. Przepisów ustawy z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym osób prawnych.
- 5). Koszty i przychody działalności remontowej zasobów mieszkaniowych gromadzone są na Funduszu Remontowym.
- 6). Koszty i przychody działalności grup konserwacyjno-remontowych są gromadzone na kontach kosztów zespół 5 i przychodów zespół 7. różnica między kosztami i przychodami odnoszona jest na fundusz remontowy zasobów mieszkaniowych.

7). Działalność inwestycyjna obejmuje :

- zakupy gotowych środków trwałych niemieszkaniowych ze środków bieżących.
- zakupy i budownictwo mieszkaniowe na cele własne finansowane z funduszu zasobowego , funduszu wkładów mieszkaniowych i budowlanych , kredytów mieszkaniowych i środków osób fizycznych na cele budownictwa.
- budownictwo mieszkaniowe dla członków ubiegających się o lokal stanowiące własność odrębną z ich środków pieniężnych

VII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA I BADANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH.

1). Sprawozdawczość finansowa na dzień bilansowy obejmuje zgodnie Z art. 45 ust. 2,3, 4 ustawy o rachunkowości (wzory nr 1 do ustawy).

- a. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- b. Bilans
- c. Rachunek zysków i strat
- d. Informacja dodatkowa
- e. Sprawozdanie z działalności Spółdzielni.

2). Obowiązki badania rocznych sprawozdań finansowych :

- przez Radę Nadzorczą w świetle przepisów art. 46 ust. 1 pkt.2 ustawy Prawo spółdzielcze.

Sprawozdanie finansowe Spółdzielni zatwierdza Walne Zgromadzenie .

VIII. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

- 1). Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Zarząd.
- 2). Odpowiedzialność zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określanych ustawą i niniejszych zasadach – z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji – ponosi Zarząd z tyt. nadzoru, zaś za wykonywanie obowiązków w zakresie systemu ewidencji i sprawozdawczości ponosi odpowiedzialność Główny Księgowy zgodnie ze złożonymi odrębnie oświadczeniem z dnia.....

Główny Księgowy

Zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej

Dnia.....

Nr..... dnia.....

1.
2.
3.

Otrzymują:

1. Główny Księgowy
2. Zastępca Głównego Księgowego
3. Kierownicy działów finansowo- księgowych

Załącznik

Wykaz kont księgi głównej.

