

Aneks nr 4  
z dnia 9 marca 2012 r.

do Zarządzenia Nr 4 Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie z dnia 1  
marca 2004 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli wydatków.

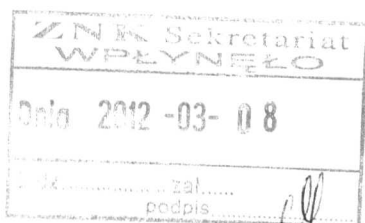
Na podstawie art.53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157,  
poz.1240, 2009) wprowadzam co następuje:

§ 1

Załącznik nr 4 „Instrukcja wstępnej oceny celowości wydatków realizowanych przez  
ZNK, ich zgodności z planem finansowym oraz prowadzenia ewidencji zaangażowania  
środków finansowych” do zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem 9 marca 2012 r.



**DYREKTOR**  
*mgr inż. Henryk Łacek*

## **Instrukcja** **wstępnej oceny celowości wydatków realizowanych przez ZNK ,** **ich zgodności z planem finansowym oraz prowadzenia ewidencji** **zaangażowania środków finansowych**

Wstępna ocena celowości i zgodności z planem wydatkowania środków do realizacji zadań statutowych Zarządu Nieruchomości Komunalnych dokonywana jest na etapie przygotowania zadania do realizacji, w tym :

- przed zawarciem umowy , porozumienia , zlecenia skutkującego wydatkowaniem środków publicznych,
- przed akceptacją remontu do rozliczenia z najemcą, zwrotu opłat czynszowych, rozliczenia świadczeń, rozliczenia po ustaniu stosunku najmu, itp.
- przed zaakceptowaniem do wypłaty np.: wypłaty ryczałtu za okulary korekcyjne , itp.
- przed podjęciem decyzji skutkującej poniesieniem opłat np.: wniesienie pozwu do sądu, wniesienie spraw na drogę postępowania egzekucyjnego. i.t.p.

Ocenę celowości i zgodności wydatków z planem finansowym ZNK przeprowadzają Dyrektor ZNK, kierownicy poszczególnych działów, referatów, koordynator Zespołu radców Prawnych , samodzielne stanowiska lub upoważnieni przez nich pracownicy a ponadto Główny Księgowy (lub osoba przez niego upoważniona). Potwierdzeniem oceny celowości wydatku i jego zgodności z planem jest podpis osoby zobowiązanej do dokonania takiej oceny. Potwierdzeniem sprawdzenia przez Głównego Księgowego zgodności z planem finansowym wydatku wynikającego z umowy lub zlecenia jest wskazanie w formie adnotacji na umowie (zleceniu), że wydatek mieści się w zaangażowaniu roku bieżącego. Adnotacja, że wydatek dotyczy zaangażowania lat następnych oznacza, że wydatek nie mieści się w planie danego roku i może być sfinansowany w latach następnych. Umowy i zlecenia winny być przedłożone do sprawdzenia przez Głównego Księgowego przed ich podpisaniem. W przypadku innych wydatków potwierdzeniem przez Głównego Księgowego sprawdzenia zgodności z planem finansowym jest przyjęcie wydatku do wypłaty.

Informację o planowanych wielkościach do realizacji w zakresie poszczególnych zadań, potwierdzoną przez Dyrektora ZNK, Dział Ekonomiczny przekazuje kierownikom działów i koordynatorom samodzielnych stanowisk.

Do czasu zatwierdzenia planu podstawą działalności jest projekt planu, a informacja o wielkościach poszczególnych wydatków w projekcie planu winna być przekazana przez Dział Ekonomiczny przed rozpoczęciem roku budżetowego.

W przypadku zmian planu finansowego w ciągu roku informacja o zmianach winna być przekazana przez Dział Ekonomiczny niezwłocznie po wprowadzeniu zmian.

Ewidencja szczegółowa zaangażowania środków finansowych winna być prowadzona w poszczególnych działach merytorycznych i zespołach samodzielnych stanowisk w szczególności paragrafów i zadań określonych planem finansowym . Ewidencja ta może być prowadzona z wykorzystaniem dotychczas prowadzonych rejestrów umów i zleceń lub w formie odrębnych rejestrów. Ewidencja zaangażowania prowadzona w formach rejestrów winna zawierać następujące dane:

- nr porządkowy zapisu w rejestrze,
- nr dokumentu stanowiącego podstawę zapisu w rejestrze, umożliwiający powiązanie zapisu z dokumentem źródłowym,
- kwotę zaangażowania narastająco od początku roku ustalaną comiesięcznie.

Ewidencja zaangażowania prowadzona w oparciu o dotychczas prowadzone rejestry umów i zleceń winna umożliwiać szybkie odszukanie dokumentów źródłowych.

Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę ewidencjonowania zaangażowania winny być archiwizowane przez okres przewidziany w odrębnych przepisach dla dokumentów księgowych .

Podstawą zapisów w ewidencji zaangażowania są umowy, zlecenia, porozumienia, decyzje, postanowienia, ugody i inne dokumenty potwierdzające fakt prawnego zaangażowania środków finansowych zakładu.

Ewidencja zaangażowania winna uwzględniać podział na zaangażowanie roku bieżącego i zaangażowanie lat przyszłych.

Wykaz dokumentów stanowiących podstawę ewidencji zaangażowania, prowadzoną przez poszczególne działy wg zadań i paragrafów klasyfikacji budżetowej, przedstawia załącznik nr A.

Ewidencja księgowa zaangażowania wg §§ klasyfikacji budżetowej i wg poszczególnych zadań winna być prowadzona w Dziale Księgowości na kontach księgowych zgodnie z zakładowym planem kont. Podstawę zapisów w ewidencji księgowej zaangażowania, prowadzonej przez Dział Księgowości stanowią będą zbiorcze informacje o wielkości zaangażowania środków składane comiesięcznie przez poszczególne komórki organizacyjne ZNK w terminie do piątego dnia następnego miesiąca po miesiącu rozliczanym. Informacje winny być składane w szczególności określonej przekazanym planem finansowym wg wzoru stanowiącego załącznik B do niniejszej instrukcji.

Szczegółowo wykaz zadań do realizacji przez działy ZNK w ramach poszczególnych paragrafów klasyfikacji wydatków określa plan finansowy ZNK, zatwierdzony przez Dyrektora. Kontrolę realizacji tych zadań w szczególności wg paragrafów przeprowadza co miesiąc Dyrektor ZNK a w szerszej szczególności kwartalnie kierownicy działów zakładu. Informację comiesięczną o realizacji zadań dla Dyrektora ZNK oraz informację kwartalną dla kierowników poszczególnych działów sporządza Dział Ekonomiczny niezwłocznie po zamknięciu ksiąg rachunkowych.

Miernikiem realizacji zadań jest wielkość wyrażana w procentach.

## **Wydatki na usługi i dostawy oraz roboty budowlane**

Wstępna ocena celowości wydatków na usługi i dostawy dokonywanych ze środków ZNK w drodze postępowania o zamówienie publiczne, oraz ocena zgodności tych wydatków z planem finansowym winna być przeprowadzona przez kierowników poszczególnych działów prowadzących zamówienie publiczne przed złożeniem do dyrektora ZNK wniosku o określenie trybu postępowania przy udzielaniu zamówienia. Stosowne oświadczenie kierowników odpowiednich działów o celowości wydatku oraz jego zgodności z planem finansowym winno być zamieszczone na w/w wniosku o określenie trybu postępowania.

W przypadku jeśli wydatek nie przekracza kwoty zobowiązującej do zawarcia umowy pisemnej, oświadczenie kierownika działu prowadzącego zamówienie o celowości wydatku i jego zgodności z planem finansowym może być zamieszczone na dokumencie rozliczeniowym / fakturze, rachunku/.

Zawarte umowy, zlecenia, porozumienia i postanowienia itp. są podstawą do zaewidencjonowania zaangażowania w zakresie usług, dostaw oraz robót budowlanych.

Dokumentami stanowiącymi podstawę do zaewidencjonowania zaangażowania przez właściwe merytorycznie działy mogą być również wnioski o wyrażenie zgody na realizację wydatku, zatwierdzone przez Dyrektora ZNK.

## **Wynagrodzenia**

Wstępna ocena celowości wydatku związanego z wypłatą wynagrodzeń dokonywana jest przez Dyrektora ZNK przed zawarciem umowy z pracownikiem określającej m.in. wysokość wynagrodzenia, bądź przed podjęciem decyzji o podwyżce wynagrodzeń i nie wymaga odrębnego potwierdzania.

Sprawdzenia zgodności z planem dokonuje Stanowisko ds. Kadrowych i potwierdza fakt sprawdzenia na kopii umowy – w przypadku nowego zatrudnienia lub na zbiorczej liście nowo ustalonych wynagrodzeń- w przypadku wprowadzania podwyżek.

Podstawą do ujęcia zaangażowania w ewidencji szczegółowej są umowy o pracę, oświadczenia pracowników o przejściu na emeryturę czy rentę, informacja o wielkości nagród jubileuszowych do wypłaty w danym roku itp.

## **Dodatkowe wynagrodzenia radców prawnych**

Celowość wydatkowania środków na dodatkowe wynagrodzenie radców prawnych i zgodność wydatku z planem finansowym ocenia koordynator Zespołu Radców Prawnych i potwierdza na wniosku o wypłatę

Dokumentem stosowanym do ewidencji szczegółowej zaangażowania środków w tym zakresie jest wniosek koordynatora Zespołu Radców Prawnych o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia.

## **Rozliczenia podróży służbowych**

Wstępna ocena celowości wydatkowania środków na podróże służbowe rozliczane na podstawie delegacji służbowych dokonywana jest przed wydaniem zlecenia wyjazdu przez Dyrektora ZNK i nie wymaga odrębnego potwierdzania natomiast zgodność z planem finansowym potwierdza Kierownik Działu Organizacyjnego.

W przypadku podróży służbowych rozliczanych w formie ryczałtu wstępna ocena celowości wydatkowania środków i zgodności z planem finansowym winna być dokonywana przed zawarciem umowy z pracownikiem na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych. Celowość wydatku związanego z przyznaniem ryczałtu ocenia dyrektor ZNK bez obowiązku odrębnego potwierdzania.

Zgodność z planem finansowym na wniosku o przyznanie ryczałtu potwierdza Stanowisko ds. Kadrowych.

Podstawę do zaewidencjonowania zaangażowania w zakresie podróży służbowych stanowią umowy o korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych, wystawione i rozliczone delegacje służbowe.

## **Ryczałty na zakup okularów korekcyjnych**

Celowość wydatkowania środków na wypłatę ryczałtów oraz zgodność z planem potwierdza stanowisko ds. BHP na zleceniu wypłaty ryczałtu.

Zasady przyznawania ryczałtu i jego wysokość reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora ZNK.

Zaangażowanie w zakresie zakupu okularów ewidencjonowane jest w oparciu o sprawdzone wnioski o wypłatę ryczałtu wystawione przez pracownika.

## **Świadczenia BHP**

Celowość wydatkowania środków na świadczenia BHP oraz zgodność wydatku z planem finansowym potwierdza Stanowisko ds. BHP. Potwierdzenie winno być zamieszczone na wykazie osób upoważnionych do otrzymania świadczenia.

Zasady przyznawania ekwiwalentów za odzież lub innych świadczeń określają odrębne zarządzenia Dyrektora ZNK.

Zaangażowanie w tym zakresie ewidencjonuje się w oparciu o zestawienie przysługujących na dany rok świadczeń dla wszystkich uprawnionych pracowników ZNK.

## **Wydatki związane z rozliczeniem podatków- od towarów i usług , podatku od nieruchomości i podatku od osób prawnych**

Celowość wydatków związanych z rozliczeniem podatków z budżetem państwa oraz z budżetem samorządu terytorialnego a także ich zgodność z planem finansowym ZNK potwierdza kierownik Działu Księgowości lub osoba przez niego upoważniona na dokumencie stanowiącym podstawę rozliczenia, np. deklaracji.

Zaangażowanie w tym zakresie ewidencjonowane jest w oparciu o:

-deklaracje miesięczne VAT – w odniesieniu do podatku VAT,

- deklarację za m-c styczeń i korekty deklaracji w ciągu roku – w odniesieniu do podatku od nieruchomości.
- deklarację podatku dochodowego od osób prawnych za rok stanowiący podstawę ustalania zaliczek – w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych

### **Wydatki związane z rozliczeniem kaucji mieszkaniowych**

Celowość wydatkowania środków związanych z rozliczeniem kaucji mieszkaniowych i ich zgodność z planem finansowym, w tym wypłata odsetek lub waloryzacji ocenia kierownik Referatu Lokali Mieszkalnych. Ocena winna być potwierdzona stosownym oświadczeniem na zleceniu wypłaty kaucji sporządzanym wg stosowanego w ZNK wzoru. Zaangażowanie winno być ewidencjonowane w oparciu o zlecenia wypłaty.

### **Szkolenia pracowników**

Celowość wydatkowania środków na szkolenie pracownika ocenia Dyrektor ZNK bez obowiązku pisemnego potwierdzania. Zgodność z planem finansowym wydatku potwierdza podpisem Stanowisko ds. Kadr. Oświadczenie to winno być złożone na skierowaniu przed podpisaniem go przez dyrektora ZNK / lub osobę przez niego upoważnioną/. Zaangażowanie winno być ewidencjonowane w oparciu o skierowania na szkolenia.

### **Wydatki związane z rozliczeniem opłat czynszowych i opłat od właścicieli związanych z zarządzaniem nieruchomościami**

Ocena celowości wydatkowania środków związanych z rozliczeniem opłat czynszowych jest dokonywana przez Kierownika Referatu Rozrachunków Czynszowych. Ocena celowości winna być potwierdzona stosownym oświadczeniem na zleceniu wypłaty / przelewu sporządzanego wg wzoru stosowanego w ZNK. W odniesieniu do wydatków związanych z rozliczaniem opłat czynszowych nie ocenia się zgodności z planem i nie ewidencjonuje zaangażowania.

### **Wydatki związane z rozliczaniem remontów wykonywanych ze środków lokatora**

Oceny celowości wydatkowania środków i ich zgodności z planem finansowym ZNK dokonuje kierownik Referatu Lokali Mieszkalnych lub odpowiednio Kierownik Referatu Lokali Użytkowych (lub wskazani przez nich pracownicy). Ocena celowości i zgodności z planem winna być dokonywana przed wydaniem zgody na realizację remontu przez lokatora. Stosowne oświadczenie o przeprowadzeniu wstępnej oceny celowości i kontroli zgodności z planem wydatku na remont lokalu mieszkalnego winno się znaleźć na rozliczeniu tego remontu, sporządzanym wg stosowanego w ZNK wzoru, natomiast wydatku na remont lokalu użytkowego – na fakturze lub rachunku. Podstawą do za ewidencjonowania zaangażowania jest pisemna akceptacja wydatku przez ZNK przekazana najemcy.

### **Wydatki na udział w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnych we wspólnotach mieszkaniowych, wpłat na fundusz remontowy oraz opłaty za świadczenia wnoszone przez ZNK do wspólnot mieszkaniowych**

Celowość wydatków na utrzymanie części wspólnej we wspólnotach oraz wpłat na fundusz remontowy oceniają pełnomocnicy gminy na zebraniach wspólnot, głosując nad uchwałą o przyjęciu planów finansowych poszczególnych wspólnot. Dowodem poświadczającym uznanie celowości planowanych wydatków na udział

w kosztach wspólnot mieszkaniowych oraz w zakresie mediów jest oświadczenie Kierownika Działu Eksploatacji, które winno być zamieszczane na zbiorczych zestawieniach określających wysokość obciążenia.

Zaangażowanie winno być za ewidencjonowane w oparciu o uchwały wspólnot określające wysokość zaliczek na utrzymanie części wspólnej i wpłat na fundusz remontowy oraz zawiadomienia zarządców o wysokości opłat za świadczenia.

### **Wydatki związane z rozliczeniem zarządu ZNK budynkiem o własności prywatnej, mieszanej lub zarządzanych przez inne podmioty**

Celowość wydatków i zgodność wydatku z planem finansowym ocenia Kierownik Działu Eksploatacji a oświadczenie potwierdzające dokonanie oceny winno być zamieszczone na zleceniu wypłaty lub przelewu stosowanym w ZNK. Ocena celowości i zgodności z planem wydatków związanych z rozliczeniem właścicieli lub współwłaścicieli dokonywana jest w oparciu o rozliczenie sporządzane przez Dział Rozliczeń Kosztów. W odniesieniu do wydatków we współwłasnościach, gdzie zarządzanie nieruchomościami prowadzą odrębne podmioty, celowość wydatków i ich zgodność z planem winna być potwierdzana przez Kierownika Działu Eksploatacji na dokumentach potwierdzających wydatek ( faktury lub ich kopie, rachunki lub ich kopie, zlecenie wypłaty. )

### **Oplaty sądowe i komornicze**

Celowość wydatków związanych z opłatami sądowymi oraz ich zgodność z planem finansowym ZNK winna być potwierdzona przez radców prawnych prowadzących sprawę.

Celowość wydatków związanych z opłatami komorniczymi oraz ich zgodność z planem finansowym ZNK winna być potwierdzona przez kierownika Referatu Windykacji.

Potwierdzenia te winny się znajdować na zleceniu wypłaty do sądu lub dla komornika.

Na podstawie tych zleceń winno być ewidencjonowane zaangażowanie.

### **Wydatki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Wydatki związane z naliczeniem odpisu na fundusz socjalny oraz wydatki realizowane z funduszu socjalnego winny zawierać również klauzule w zakresie celowości i zgodności z planem finansowym.

W przypadku wydatków realizowanych z funduszu w drodze zamówienia publicznego stosowna klauzula podpisana przez Kierownika Działu Organizacyjnego winna znaleźć się na wniosku do Dyrektora o określenie trybu wyboru dostawcy towarów i usług.

W przypadku pozostałych wydatków jak np. wypłaty zapomóg, pożyczek itp.

odpowiednia klauzula podpisana przez kierownika Działu Organizacyjnego winna znajdować się na dokumentach zlecenia wypłaty.

W przypadku naliczenia odpisu na zřs odpowiednie klauzule potwierdzające celowość wydatku i zgodność z planem winny zostać umieszczone przez kierownika Działu Ekonomicznego na piśmie skierowanym do Działu Księgowości określającym wysokość odpisu.

W oparciu o w.w pismo winno być również za ewidencjonowane zaangażowanie.

Zaangażowanie wydatków ze środków funduszu socjalnego może być ewidencjonowane w oparciu o wnioski o realizację wydatku zatwierdzone przez Dyrektora ZNK, umowy, zlecenia wypłaty/ zapomogi, dofinansowanie do wypoczynku oraz rachunki i faktury.



**Wykaz paragrafów wydatków oraz dokumentów stanowiących podstawę ewidencji zaangażowania**

<b>Paragraf oraz tytuł wydatku</b>	<b>Dokumenty stanowiące podstawę ewidencji zaangażowania</b>
<b>§ 3020 – Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń</b>	
ubrania robocze i ekwiwalenty, świadczenia BHP	wykaz pracowników uprawnionych do otrzymania określonego świadczenia w danym roku
ryczałty na okulary korekcyjne	zlecenie wypłaty
<b>§ 4010 – Wynagrodzenia osobowe</b>	comiesięczna informacja zbiorcza
<b>§ 4040 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne</b>	informacja zbiorcza
<b>§ 4110 – Składki na ubezpieczenie społeczne</b>	comiesięczna informacja zbiorcza
<b>§ 4120 – Składki na fundusz pracy</b>	comiesięczna informacja zbiorcza
<b>§ 4170 – wynagrodzenia bezosobowe</b>	
umowy zlecenia - administracyjne	umowa
umowy zlecenia – Wspólnoty Mieszkaniowe (eksploatacyjne)	umowa
dotatkowe wynagrodzenie radców prawnych	wniosek koordynatora Zespołu Radców Prawnych o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia
<b>§ 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia</b>	
materiały biurowe, wyposażenie, wydatki na zużycie własne, czasopisma, książki, paliwo, pozostałe	umowa i zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
opał	faktury, rachunki
<b>§ 4260 – Zakup energii</b>	
energia elektryczna, gaz	umowa
zimna woda, ciepła woda, centralne ogrzewanie	umowa, pismo zarządców
<b>§ 4270 – Zakup usług remontowych</b>	
konserwacja i naprawa sprzętu biurowego, konserwacja siedziby ZNK	umowy konserwacyjne, zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku

konserwacja i naprawy samochodu	zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
konserwacja sieci c.o., c.w., hydroforów, dźwigów, anten i domofonów	umowa
odpis na fundusz remontowy wspólnot mieszkaniowych	uchwały
remonty lokali użytkowych ze środków najemcy	pismo ZNK do lokatora zatwierdzające kwotę do rozliczenia w czynszu na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub oferty cenowej
remonty lokali mieszkalnych ze środków lokatora	pismo ZNK do najemców akceptujące remont lub informujące o wygaśnięciu akceptacji w wyniku upływu terminu realizacji, rozliczenie remontu złożone przez najemców
remonty finansowane z dotacji, środków własnych, ze zwrotów właścicieli oraz Urząd Miasta	umowy i zlecenia
<b>§ 4280 – Zakup usług zdrowotnych</b>	umowa z wykazem pracowników, którzy w danym roku objęci są obowiązkiem badań okresowych  skierowanie na badania wstępne i kontrolne  faktura w przypadku rozszerzenia przez lekarza zakresu badań
<b>§ 4300 – Zakup usług pozostałych</b>	
opłaty radiofoniczne i telewizyjne, ogłoszenia ZNK, pozostałe usługi materialne – siedziba ZNK	zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
ochrona obiektu, sprzątanie ZNK	umowa
usługi i prowizje pocztowe	umowa, faktura
konserwacja oprogramowania	umowa i zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
koszty zarządu nieruchomością wspólną	uchwały
usługi kominiarskie, kotłownie lokalne, pogotowie techniczne, kanalizacja, abonament za wodomierz, wywóz nieczystości stałych, hydrofory, droga konieczna	umowa
dozór techniczny	ustawa, pismo
utrzymanie zieleni	umowa, zlecenie
utrzymanie czystości, szamba	umowa, pismo, zlecenie
dezynsekcja i deratyzacja	zlecenie, pismo



ogłoszenia prasowe	zlecenie, ogłoszenia
opłaty za windykację należności	umowa o obsługę wierzytelności, wniosek o przelew opłaty komorniczej
<b>§ 4250 – Zakup usług dostępu do sieci Internet</b>	umowa, faktura
<b>§ 4360 – Zakup usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej</b>	umowa, faktura
<b>§ 4370 Zakup usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej</b>	umowa, faktura
<b>§ 4390 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii</b>	umowa, zlecenia
<b>§ 4400 – Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe</b>	
administrowanie i obsługa lokali gminy we wspólnocie, czynsz za garaż	umowa
udział w kosztach utrzymania budynków	umowa, porozumienie
<b>§ 4410 – Podróże służbowe krajowe</b>	
podróże służbowe	rozliczona delegacja służbowa
zakup biletów MPK	zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
<b>§ 4430 – Różne opłaty i składki</b>	
składki członkowskie, różne opłaty i składki	zaakceptowany przez Dyrektora wniosek o realizację wydatku
<b>§ 4440 – Odpis na fundusz świadczeń socjalnych</b>	informacja o naliczeniu wysokości funduszu
<b>§ 4480 – Podatek od nieruchomości</b>	deklaracja na podatek od nieruchomości (DN-1)
<b>§ 4520 – Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego</b>	zlecenie opłaty
<b>§ 4530 – Podatek VAT</b>	deklaracja dla podatku od towarów i usług (VAT-7)

§ 4590 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	pismo, umowa
§ 4600 – Kary i odszkodowania na rzecz osób prawnych	pismo, umowa
§ 4610 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	
lokale mieszkalne, użytkowe, pozostałe, wspólnoty mieszkaniowe	skierowanie pozwu do sądu
§ 4700 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	zgłoszenie uczestnictwa
§ 4720 – Amortyzacja	tabela odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych środków trwałych
<b>Koszty nie objęte klasyfikacją wydatków:</b>	
odpisy aktualizujące należności czynszowe, odpisy aktualizujące odszkodowania w lokalach użytkowych, koszty postępowania sądowego, odsetki	sprawozdanie czynszowe
odpisy aktualizujące należności – pozostała sprzedaż	wniosek o wszczęcie postępowania windykacyjnego
odpisy aktualizujące należności – zwroty za remonty	sprawozdanie ze zwrotów za remonty od właścicieli w budynkach wspólnot mieszkaniowych
waloryzacja kaucji mieszkaniowych	sprawozdanie czynszowe
waloryzacja kaucji mieszkaniowych z wyroku sądowego	sprawozdanie z kaucji mieszkaniowych
rozliczenie budynków prywatnych i o własności mieszanej	prawomocny wyrok sądowy
	rozliczenie sporządzone przez Dział Rozliczeń Kosztów
§ 6070 – Wydatki inwestycyjne	
§ 6080 – Wydatki na zakupy inwestycyjne	
§ 4460 – Podatek dochodowy od osób prawnych	deklaracja CIT-8 złożona w roku poprzedzającym dany rok podatkowy

### **Załącznik B**

Do instrukcji wstępnej oceny celowości wydatków  
realizowanych przez Zarząd Nieruchomości Komunalnych,  
ich zgodności z planem finansowym oraz prowadzenia  
ewidencji zaangażowania środków finansowych

**Stan zaangażowania planu finansowego na dzień.....**

<b>Lp.</b>	<b>§ i nazwa zadania wg poz . planu finansowego</b>	<b>Plan</b>	<b>Kwota zaangażowania planu roku bieżącego</b>	<b>Kwota zaangażowania dotycząca lat przyszłych</b>
<b>I.</b>	<b>§ /nazwa §.....</b>			
<b>1</b>	Nazwa / zadania			
<b>2</b>	.....			
<b>3</b>	.....			
<b>4</b>				
<b>II.</b>	<b>§ .....</b>			
<b>1.</b>	.....			
	<b>Razem</b>			