Zarządzenie Nr 77/2017

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 14 czerwca 2017 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekompensaty z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Moszczenicy zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej

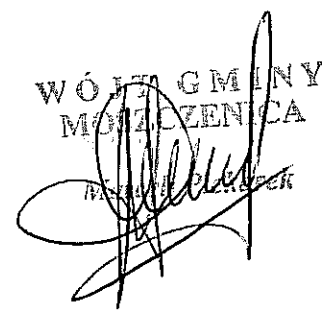
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), § 5c pkt 1 Uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, z późniejszymi zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin rekompensaty z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Moszczenicy zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej, zwany dalej Regulaminem, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Moszczenicy do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik
do Zarządzenia Nr 77/2017
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 14 czerwca 2017 roku

Regulamin rekompensaty z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Moszczenicy zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej.

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin rekompensaty z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady obliczania, wypłacania, kontrolowania i rozliczania rekompensaty z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Moszczenicy zadań o charakterze użyteczności publicznej powierzonych uchwałą Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, z późniejszymi zmianami, oraz § 7 i § 7b Aktu Założycielskiego.

§ 2. Niniejszy Regulamin opracowano mając na uwadze:

1) komunikat Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE 2012, C 8/4);
2) Decyzję Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym *(notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380)* (2012/21/UE);
3) Rozporządzenie Komisji (UE) NR 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
4) Komunikat Komisji Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczące pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (Dz. Urz. UE 2012, C 8/3);
5) art. 106, art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana z 7 czerwca 2016 r., Dz. Urz. UE 2016/C 202/01), zwanego dalej Traktatem.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **Spólce** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. siedzibą w Moszczenicy;
2) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
3) **Decyzji Komisji** - należy przez to rozumieć Decyzję Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy

państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym *(notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380)* (2012/21/UE);

4) **Komunikacie Komisji** - należy przez to rozumieć Komunikat Komisji w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE 2012, C 8/4);

5) **Rozporządzeniu Komisji** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;

6) **Zasadach ramowych** - należy przez to rozumieć Komunikat Komisji Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczące pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (Dz. Urz. UE 2012, C 8/3);

7) **Traktacie** - należy przez to rozumieć Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana z 7 czerwca 2016 r., Dz. Urz. UE 2016/C 202/01);

8) **rekompensacie** – należy przez to rozumieć wszelkie przysporzenie w dowolnej formie otrzymywane przez Spółkę wyłącznie z tytułu i w celu pokrycia kosztów związanych ze świadczeniem usług publicznych;

9) **zadaniach własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej, usługach publicznych, usługach w ogólnym interesie gospodarczym** - należy przez to rozumieć zadania/usługi, o których mowa w art. 106 ust. 2 Traktatu, wymienione w § 5a ust. 1 Uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, z późniejszymi zmianami, mające charakter usług w ogólnym interesie gospodarczym w rozumieniu art. 106 ust. 2 Traktatu[1].

§ 4. 1. Co do zasady rekompensata przyznawana Spółce przez Gminę będzie zgodnie z Decyzją Komisji oraz Komunikatem Komisji.

2. Rekompensata może być przyznawana przez Gminę Spółce zgodnie z Rozporządzeniem Komisji, z zachowaniem warunków w nim zawartych.

3. W przypadku, gdyby rekompensata przyznana Spółce przez Gminę nie była objęta Decyzją Komisji, zastosowanie będą mieć Zasady Ramowe.

2. Obliczanie rekompensaty

§ 5. 1. Rekompensata nie może przekraczać kwoty niezbędnej do pokrycia kosztów netto wynikających z wywiązywania się ze zobowiązań z tytułu świadczenia usług publicznych, z uwzględnieniem rozsądnego zysku.

2. Koszty netto należy obliczyć jako różnicę pomiędzy kosztami zdefiniowanymi w ust. 3 i przychodami zdefiniowanymi w ust. 4. Ewentualnie można je obliczyć jako różnicę pomiędzy kosztami netto dla Spółki prowadzącej działalność i podlegającej obowiązkowi świadczenia usługi publicznej oraz kosztami netto lub zyskiem Spółki prowadzącej działalność bez obowiązku świadczenia usługi publicznej.

3. Koszty, które należy uwzględnić, obejmują całość kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym. Koszty są obliczane na

podstawie ogólnie przyjętych zasad księgowości w następujący sposób:

1) jeżeli działalność Spółki ogranicza się do świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, można uwzględnić wszystkie jego koszty;

2) jeśli Spółka prowadzi działalność wykraczającą poza zakres usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, uwzględnione zostają wyłącznie koszty dotyczące usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym;

3) koszty poniesione na świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym mogą obejmować wszystkie koszty bezpośrednie związane z wykonywaniem usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym oraz odpowiedni wkład na pokrycie kosztów związanych zarówno z usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym, jak i z inną działalnością;

4) koszty wynikające z inwestycji, szczególnie związanych z infrastrukturą, mogą zostać uwzględnione, jeżeli są konieczne do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym.

4. Przychody, które należy uwzględnić, obejmują przynajmniej cały przychód uzyskany z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, niezależnie od tego, czy przychód jest zaklasyfikowany jako pomoc państwa w rozumieniu art. 107 Traktatu. Jeżeli Spółka posiada specjalne lub wyłączne prawa związane z działalnością inną niż usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, na które przyznawana jest pomoc, która to działalność przynosi zysk przewyższający rozsądny zysk lub jeżeli przedsiębiorstwo korzysta z innych korzyści przyznanych przez państwo, zalicza się to do przychodu niezależnie od klasyfikacji do celów art. 107 Traktatu.

§ 6. 1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu „rozsądny zysk" oznacza stopę zwrotu z kapitału, której wymagałoby typowe przedsiębiorstwo podczas podejmowania decyzji, czy świadczyć usługi w ogólnym interesie gospodarczym przez cały okres powierzenia, przy uwzględnieniu poziomu ryzyka. Stopa zwrotu z kapitału oznacza wewnętrzną stopę zwrotu, jaką osiąga Spółka z zainwestowanego kapitału w całym okresie powierzenia. Poziom ryzyka zależy od danego sektora, rodzaju usług oraz cech charakterystycznych rekompensaty.

2. Do celów niniejszego Regulaminu stopa zwrotu z kapitału, która nie przekracza odnośnej stopy swap powiększonej o premię w wysokości 100 punktów bazowych, jest uznawana za rozsądną w każdym przypadku. Odnośna stopa swap to taka, której wymagalność i waluta odpowiadają okresowi obowiązywania aktu powierzenia i określonej w nim walucie. Jeśli świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym nie jest związane z istotnym ryzykiem handlowym lub umownym, **w szczególności gdy koszty netto poniesione w związku z wykonywaniem usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym są zasadniczo rekompensowane ex post w pełnej wysokości, rozsądny zysk nie może przekraczać odpowiedniej stopy swap powiększonej o premię w wysokości 100 punktów bazowych.**

3. W przypadku gdy z uwagi na szczególne okoliczności wykorzystanie stopy zwrotu z kapitału jest nieodpowiednie, można opierać się na innych wskaźnikach poziomu zysku w celu określenia rozsądnego zysku, takich jak średnia stopa zwrotu z kapitału własnego, stopa zwrotu z zaangażowanego kapitału, stopa zwrotu z aktywów lub stopa zwrotu ze sprzedaży. „Zwrot" oznacza zysk przed odsetkami i opodatkowaniem w danym roku. Średni zwrot oblicza się z wykorzystaniem czynnika dyskontującego w całym okresie obowiązywania, zgodnie z komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. C 14 z 19.1.2008, s. 6). Niezależnie od wybranego wskaźnika Gmina musi być w stanie przekazać Komisji Europejskiej, na jej wniosek, odpowiednie dane potwierdzające, że zysk nie przekracza zysku, którego wymagałoby typowe przedsiębiorstwo podczas podejmowania decyzji, czy świadczyć daną usługę, np. poprzez przedstawienie danych o zwrocie uzyskanym z podobnego typu zamówień udzielonych na warunkach rynkowych.

§ 7. 1. W przypadku gdy Spółka prowadzi działalność zarówno wchodzącą w zakres usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, jak i działalność wykraczającą poza ten zakres, w wewnętrznych księgach Spółki należy wykazać osobno koszty i wpływy związane z usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym oraz koszty i wpływy związane z innymi usługami, jak również kryteria, według których przypisuje się koszty i przychody. Koszty związane z każdą działalnością wykraczającą poza zakres usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym obejmują wszystkie koszty bezpośrednie, odpowiedni wkład we wspólne koszty stałe i właściwy zwrot z kapitału. W odniesieniu do tych kosztów nie przyznaje się żadnej rekompensaty.

2. Dla prawidłowego ustalenia wysokości rekompensaty z tytułu realizacji zadań własnych Gminy Moszczenica o charakterze użyteczności publicznej, Spółka prowadzić będzie wyodrębnioną rachunkowość dla każdego realizowanego powierzonego zadania własnego Gminy, dla których będzie każdorazowo przedstawiane wyliczenie przychodów i kosztów związanych ze świadczeniem usług publicznych.

§ 8. Jeżeli wysokość rekompensaty zmienia się w okresie powierzenia z tytułu okresu trwania powierzenia, kwotę roczną oblicza się jako średnią rocznych kwot rekompensaty przewidywanych w okresie powierzenia.

3. Płatność rekompensaty

§ 9. 1. Ustala się system płatności rekompensaty tzw. rzeczywisty (płatność z dołu) – system uwzględniający poniesione koszty i wygenerowane przychody.

2. Spółka ma prawo przedłożyć Gminie propozycję weryfikacji wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany zakresu powierzonych Spółce zadań (w ciągu roku budżetowego albo w okresie realizacji zadań, gdy jest on krótszy niż rok budżetowy) lub w przypadku zwiększenia kosztów działalności Spółki.

3. Po otrzymaniu przez Gminę propozycji weryfikacji wysokości wynagrodzenia Gmina może zlecić przeprowadzenie analizy i oceny zweryfikowanego budżetu kosztów operacyjnych i finansowych Spółki biegłemu pod względem ich celowości, zasadności oraz uzasadnionej wysokości w stosunku do zakresu usług, które Spółka będzie świadczyć. Spółka zobowiązana jest do udostępnienia osobie weryfikującej wszelkich niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia wspomnianej analizy i oceny kosztów.

§ 10. 1. Rekompensaty rozliczane będą za pośrednictwem faktur VAT.

2. Faktury VAT będą wystawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Do faktury VAT dołączone zostanie zestawienie obrotów analitycznych obrazujące poniesione koszty za rozliczany okres oraz ewentualne przychody.

4. Rozliczanie rekompensaty

§ 11. Rekompensata przyznana na wykonywanie usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym musi spełniać wymogi określone w Decyzji Komisji, w szczególności Spółka nie może otrzymywać rekompensaty przekraczającej kwotę ustaloną zgodnie z art. 5 Decyzji Komisji. Na żądanie Komisji Europejskiej Gmina przekaże stosowne dokumenty.

§ 12. 1. Gmina wymaga od Spółki zwrotu otrzymanych nadwyżek rekompensaty.

2. W przypadku gdy Spółka otrzymała rekompensatę przekraczającą kwotę określoną zgodnie z art. 5 Decyzji Komisji, Gmina żąda od Spółki zwrotu otrzymanych nadwyżek.

3. W przypadku gdy nadwyżka rekompensaty nie przekracza 10 % kwoty średniej rocznej rekompensaty, nadwyżka ta może zostać przeniesiona na kolejny okres i odliczona od kwoty rekompensaty należnej w tym okresie, zgodnie z art. 6 ust. 2 Decyzji Komisji.

4. W przypadku gdy wysokość przekazanych Spółce środków finansowych niezbędnych do pokrycia kosztów powierzonego zadania

, stanowić będzie nadpłatę w stosunku do przysługującej rekompensaty powyżej 10 %, Spółka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej nadwyżki na rachunek Gminy w terminie 7 dni od daty wystawienia korekty faktury.

5. Nie później niż do 20 lutego roku następującego po Roku rozliczeniowym Spółka przedstawi Gminie ostateczne rozliczenie wysokości całkowitego wynagrodzenia otrzymanego przez Spółkę od Gminy (obejmującego wszystkie przychody i koszty związane z wykonywaniem zadań publicznych) oraz sprawozdanie w sprawie świadczonych usług.

6. Gmina może w oparciu o przedłożone przez Spółkę rozliczenie dokonać analizy, bądź zlecić Biegłemu przeprowadzenie analizy i oceny tego rozliczenia, w tym między innymi oceny i analizy kosztów operacyjnych i finansowych poniesionych przez Spółkę w zakończonym Roku rozliczeniowym pod względem ich celowości, zasadności oraz uzasadnionej wysokości w stosunku do zakresu świadczonych usług. Spółka zobowiązana jest do udostępnienia osobie weryfikującej wszelkich niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia wspomnianej analizy.

7. Na podstawie wyników analizy, Gmina może sformułować konieczne zmiany do rozliczenia wysokości całkowitego wynagrodzenia otrzymanego przez Spółkę w zakończonym roku budżetowym.

8. Analiza będzie dokonywana w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie od daty przekazania przez Spółkę Gminie ostatecznego rozliczenia wysokości całkowitego wynagrodzenia otrzymanego przez nią w zakończonym roku budżetowym.

4. Kontrolowanie rekompensaty

§ 13. 1. Gmina jest uprawniona do prowadzenia kontroli realizacji przez Spółkę powierzonych zadań.

2. Dla przeprowadzenia kontroli, o których mowa w ust. 1 Spółka zobowiązana jest do udostępnienia wszelkiej dokumentacji oraz udzielania stosownych wyjaśnień.

3. Zalecenia pokontrolne Gminy przedstawione po przeprowadzonej kontroli są wiążące dla Spółki, o ile dotyczą bieżącego sposobu wykonywania zadań i nie wykraczają poza ich zakres.

4. Spółka jest zobowiązana sporządzać i przedkładać Gminie roczne sprawozdanie z wykonywanych zadań, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku. Gmina może zobowiązać Spółkę do sporządzania sprawozdań kwartalnych. Formę i treść tych sprawozdań określa wiążąco Gmina.

5. Postanowienia końcowe

§ 14. 1. Spółka jest zobowiązana do przechowywania dokumentacji dotyczącej rekompensaty, jej rozliczenia oraz wszystkich niezbędnych informacji, na podstawie których można określić, czy

przyznana rekompensata jest zgodna z Decyzją Komisji w czasie trwania niniejszej umowy oraz przez okres 10 lat od zakończenia trwania niniejszej umowy (końca okresu powierzenia).

2. W przypadku, gdyby przed upływem okresu wskazanego w ust. 1 miałoby dojść do likwidacji Spółki lub gdyby przechowywanie dokumentacji przez Spółkę przez wskazany w ust. 1 okres było niemożliwe z jakichkolwiek innych przyczyn, Spółka jest zobowiązana do protokolarnego przekazania Gminie przedmiotowej dokumentacji Gminie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekompensaty
z tytułu wykonywania przez Przedsiębiorstwo
Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Moszczenicy
zadań własnych Gminy o charakterze
użyteczności publicznej
wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy
Moszczenica Nr 77 /2017
z dnia 14 czerwca 2017 roku

Metodyka ewidencji i rozliczania kosztów do rekompensaty z tytułu realizacji zadań powierzonych przez Gminę Moszczenica.

Kosztami bezpośrednimi są koszty działalności operacyjnej, których poniesienie można przypisać do określonego nośnika kosztów- powierzonego zadania. Kalkulacja wysokości poniesionych kosztów bezpośrednich wymaga odpowiednich dokumentów źródłowych, powiązanych z konkretnym nośnikiem.

Do kosztów bezpośrednich zaliczamy najczęściej:

1. **koszty materiałowe**: wartość zużytych materiałów bezpośrednich oraz koszty zakupu zużytych materiałów,
2. **koszty przerobu**: koszt płac bezpośrednich z narzutami, energii bezpośredniej, zużycia specjalistycznych narzędzi.

Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 i 5. Ewidencja i rozliczanie kosztów według rodzajów funkcji polega na tym, że koszty proste działalności księguje się bieżąco, na podstawie dokumentów źródłowych na odpowiednich kontach zespołu 4- według rodzajów i równolegle grupuje się te koszty według ich funkcji – na właściwych kontach zespołu 5. Przeniesienie kosztów odbywa się na bieżąco- równolegle do zapisów na kontach zespołu 4. Koszty przenosi się w ciężar kont zespołu 5 za pomocą konta 490 „Rozliczenie kosztów". Koszty przypadające na miesiąc bieżący wprowadza się na konta zespołu 5 równolegle do zapisów na kontach zespołu 4. Koszty zakwalifikowane do rozliczenia w przyszłych okresach księguje się w ciężar konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów" w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów" i z tego konta przenosi się je- w części przypadającej na bieżący miesiąc- na odpowiednie stanowisko kosztów w zespole 5.
Ewidencja prowadzona na kontach 4 i 5 oraz sporządzany porównawczy wariant rachunku wyników tworzy tzw. zamknięty krąg kosztów, poprzez konta: 490 "Rozliczenie kosztów", zespołu 5 i 6 oraz 70- "Koszt własny sprzedaży". Koszty zgromadzone na kontach zespołu 5 przenoszone są na na k-to 70-, a na dzień bilansowy na konto „490".

Koszty pośrednie i ich rozliczenie.

Koszty pośrednie ponoszone w trakcie wykonywania powierzonego zadania stanowią, obok kosztów bezpośrednich, podstawowy element kosztu wytworzenia. Są to koszty, które nie dają się na podstawie pomiaru bądź dokumentacji źródłowej odnieść wprost na określone zadanie, nie jest możliwe ich bezpośrednie odniesienie i rozliczenie na poszczególne nośniki. Wiąże się to z faktem, iż dotyczą one kilku rodzajów działalności. Z tego też powodu ich alokacja na poszczególne nośniki jest dokonywana w sposób umowny: rozliczenie opiera się o przyjęte klucze rozliczeniowe, które w sposób proporcjonalny dekomponują kwotę danego kosztu na poszczególne nośniki.

Do kosztów tych zalicza się głównie następujące pozycje:

- materiały zużyte na potrzeby ogólne wydziału, niezwiązane bezpośrednio z efektami działalności,

- koszty paliwa i energii niezaliczone do kosztów bezpośrednich,

- amortyzacja składników majątku trwałego o przeznaczeniu ogólnowydziałowym, a także amortyzacja maszyn i urządzeń niedająca się zaliczyć do kosztów bezpośrednich,

- wykonanie na rzecz wydziału remontów i konserwacji środków trwałych i wyposażenia,

- płace wraz z narzutami dotyczące kierownictwa i administracji wydziału oraz pracowników pośrednio produkcyjnych,

- różne inne koszty, przede wszystkim mające charakter ogólnowydziałowych, np. usługi transportowe, podatek od nieruchomości, czynsze i dzierżawy, ubezpieczenia rzeczowe.

Ze względu na charakter powierzonych zadań własnych przez gminę i prowadzoną ewidencją, posłużono się wartościowymi kluczami rozliczeniowymi. Główną zaletą kluczy wartościowych jest łatwość uzyskania wiarygodnych informacji, gdyż wynikają one bezpośrednio z prowadzonej w naszej jednostce ewidencji księgowej.

Z pośród wartościowych kluczy rozliczeniowych wybrano klucze oparte na:

- sumie kosztów bezpośrednich (zł).

Koszty pośrednie (wydziałowe) rozliczane będą na poszczególne zadania powierzone przez Gminę według wartościowego klucza rozliczeniowego (okresu bieżącego):

- koszty transportu własnego rozliczane będą na poszczególne k-ta zespołu 5- proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych w stosunku do zadań powierzonych

- koszty warsztatu rozliczane będą na poszczególne k-ta zespołu 5- w stosunku do zadań powierzonych według klucza rozliczeniowego, opartego na sumie kosztów bezpośrednich.

- koszty ogólnoadministracyjne - rozliczane będą na poszczególne k-ta zespołu 5- w stosunku do zadań powierzonych według klucza rozliczeniowego, opartego na sumie kosztów bezpośrednich.

Do ewidencji kosztów pośrednich służą konta prowadzone w ramach zespołu 5- "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie"

- „Koszty działalności pomocniczej",
- „Koszty ogólnoadministracyjne".

Po stronie Wn kont 5- "Koszty wydziałowe" ujmuje się tę część kosztów, która powstaje w danym wydziale podstawowym i nie jest księgowana wprost na konta 5 "Koszty działalności podstawowej- powierzonej " oraz koszty, które nie dają się na podstawie dokumentacji źródłowej odnieść wprost na określone powierzone zadanie. Koszty rozliczane są za pomocą wartościowych kluczy na poszczególne zadania powierzone. Po stronie Ma tych kont ujmuje się rozliczenie kosztów wydziałowych na poszczególne konta 5 "Koszty działalności podstawowej- powierzonej".

Koszty ogólnoadministracyjne- są to koszty pośrednie związane z obsługą, utrzymaniem, administrowaniem, zarządzaniem, kierowaniem i organizacją jednostki rozpatrywanej jako całe przedsiębiorstwo. Wśród kosztów ogólnoadministracyjnych wyodrębnia się: płace pracowników zarządu i administracji wraz z narzutami, koszty podróży służbowych pracowników zarządu

i administracji, koszty szkoleń pracowników zarządu i administracji czy koszty biurowe (materiały biurowe, opłaty telekomunikacyjne, koszty archiwizacji danych, obsługi rachunkowej itp.). Do ewidencji tych kosztów służy konto 5 "Koszty ogólnoadministracyjne". Po stronie Wn tego konta ujmuje się koszty proste oraz koszty złożone, w tym odpisy kosztów rozliczanych w czasie (przypadających na bieżący okres) oraz koszty świadczeń działalności pomocniczej. Natomiast po stronie Ma księguje się przeniesienie kosztów ogólnoadministracyjnych w końcu okresu sprawozdawczego (miesiąca) na wydzielone konto powierzonego zadania własnego gminy.

Koszty poniesione przez dany wydział pomocniczy rozliczony jest całkowicie na koniec danego okresu rozliczeniowego (miesiąca).

Do kosztów bezpośrednich powierzonego zadania własnego gminy dolicza się koszty pośrednie za pomocą wartościowego klucza podziałowego, aby ustalić procentowy wskaźnik narzutu tych kosztów.

Wskaźnik narzutu kosztów pośrednich wyrażamy następująco:

$$\mathbf{Wnkp = (kp / wkr) \times 100\%}$$

gdzie:
Wnkp – wskaźnik narzutu kosztów pośrednich wyrażany w %,
kp – rozliczane koszty pośrednie,
wkr – wartościowy klucz rozliczeniowy

Po czym następuje przeksięgowanie wyliczonych kosztów pośrednich na poszczególne konta kosztów działalności podstawowej- powierzonej.

Opis przeksięgowań

I. Przeksięgowanie konta 5- „Koszty warsztatu"

1. K-to przekazujące strona Ma 5-(analityka) – k-to przyjmujące Wn 5-00
2. K-to przekazujące/rozliczane strona Ma 5-00 – k-to przyjmujące Wn 5-xx-20
3. Definicja wskaźnika do rozliczenia konta rozliczanego

wskaźnik = Saldo Wn k-ta 5-00 / obroty bieżące Wn kont suma kosztów bezpośrednich.

II. Przeksięgowanie konta 5- „Koszty ogólnoadministracyjne"

1. K-to przekazujące strona Ma 5-(analityka) – k-to przyjmujące Wn 5-00
2. K-to przekazujące/rozliczane strona Ma 5-00 – k-to przyjmujące Wn 5-xx-11
3. Definicja wskaźnika do rozliczenia konta rozliczanego

wskaźnik = Saldo Wn k-ta 5-00 / obroty bieżące Wn kont suma kosztów bezpośrednich.