

- 6) zakłócania ciszy,
 - 7) palenia ognisk,
 - 8) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ochroną, z wyjątkiem znaków drogowych i innych znaków związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa,
 - 9) wstępu na teren rezerwatu przyrody poza miejscami wyznaczonymi przez Wojewodę, z wyjątkiem służb ochrony przyrody oraz użytkowników, w których zarządzie pozostaje obszar rezerwatu przyrody,
 - 10) ruchu pojazdów, z wyjątkiem pojazdów służb ochrony przyrody oraz użytkowników, w których zarządzie pozostaje obszar rezerwatu przyrody.
2. Zakazy, o których mowa w ust. 1, nie dotyczą:
- 1) prowadzenia badań naukowych za zgodą Wojewody,
 - 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem publicznym i z ochroną przeciwpożarową,
 - 3) wykonywania zadań z zakresu obronności państwa,
 - 4) wykonywania zabiegów ochronnych, hodowlanych i pielęgnacyjnych za zgodą Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa, udzielaną w przypadku potrzeby likwidacji nagłych zagrożeń ochraniającej przyrody, nie ujętych w planie ochrony.
- § 5. Bezpośredni nadzór nad rezerwatem przyrody sprawuje Wojewoda Warszawski.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
- Minister Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa: *S. Żelichowski*

402

ZARZĄDZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

z dnia 1 lipca 1996 r.

w sprawie obowiązków sprawozdawczych o kosztach utrzymania zasobów mieszkaniowych za 1995 r.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się obowiązek przekazania danych statystycznych na formularzach:

- 1) M-03 — Sprawozdanie o kosztach utrzymania zasobów mieszkaniowych, wpływach środków finansowych na ich pokrycie i stawkach opłat za lokale mieszkalne za 1995 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) M-03sm — Sprawozdanie o kosztach utrzymania zasobów mieszkaniowych, wpływach środków finansowych na ich pokrycie i stawkach opłat za lokale mieszkalne w spółdzielni mieszkaniowej za 1995 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Obowiązek sprawozdawczy na formularzu, o którym mowa w § 1 pkt 1, mają władające lub zarządzające więcej niż 20 mieszkaniami (według stanu na dzień 31 grudnia 1995 r.):

- 1) gminy — w odniesieniu do zasobów mieszkaniowych znajdujących się w budynkach będących własnością gminy i zarządzanych bezpośrednio przez gminy,
- 2) jednostki powołane przez organy gminy, których działalność obejmuje zarządzanie zasobami mieszkaniowymi — w odniesieniu do zasobów mieszkaniowych znajdujących się w budynkach będących własnością gminy,

- 3) wylosowane zakłady pracy zarządzające zasobami mieszkaniowymi znajdującymi się w budynkach stanowiących ich własność,
- 4) wylosowane jednostki wyodrębnione w ramach Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, zarządzające zasobami mieszkaniowymi znajdującymi się w budynkach wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.

2. Obowiązek sprawozdawczy na formularzu, o których mowa w § 1 pkt 2, mają wylosowane spółdzielnie mieszkaniowe władające więcej niż 20 mieszkaniami (według stanu na dzień 31 grudnia 1995 r.).

3. W przypadku gdy jednostka objęta obowiązkiem sprawozdawczym powierzyła zarząd zasobami mieszkaniowymi innej jednostce, obowiązek przekazania danych statystycznych przechodzi na jednostkę wykonującą zarząd na zlecenie.

§ 3. Sprawozdania statystyczne, o których mowa w § 1, należy przekazać do urzędu statystycznego właściwego dla województwa, na którego terenie znajduje się siedziba jednostki sprawozdawczej, w terminie do dnia 31 lipca 1996 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Głównego Urzędu Statystycznego:
w z. T. Janusiewicz

Załączniki do zarządzenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 1 lipca 1996 r. (poz. 402)

Załącznik nr 1

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa	
M-03 Sprawozdanie o kosztach utrzymania zasobów mieszkaniowych, wpływach środków finansowych na ich pokrycie i stawkach opłat za lokale mieszkalne za 1995 r.	Urząd Statystyczny w.....
	Przekazać/Wysłać w terminie do dnia 31 lipca 1996 r.

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z 1995 r.). Dane pozyskane w drodze badania są chronione tajemnicą statystyczną i nie będą nikomu udostępniane, a wykorzystane zostaną wyłącznie do zbiorczych opracowań.

Dział 1. Dane identyfikacyjne jednostki sprawozdawczej

1	Identyfikator jednostki <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">a</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">b</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">c</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">d</td> </tr> </table>	a	b	c	d
a	b	c	d		
2	Nazwa gminy lub zakładu pracy				
3	Adres zakładu pracy				
4	Bliższe określenie "lokalizacji" zasobów mieszkaniowych, dla których ustalane są dane				

- W wierszu 1 "Identyfikator jednostki" poszczególne pola na nalepce adresowej, które z lewej strony formularza oznaczono literami, przeznaczone są na wpisanie:

a - symbolu rodzaju jednostki sprawozdawczej,	}	wypełnia Urząd Statystyczny
b - symbolu gminy lub numeru identyfikacyjnego REGON,		
c - liczby wypełnionych formularzy w jednostce sprawozdawczej,	}	wypełnia jednostka sprawozdawcza
d - kolejnego numeru formularza w jednostce sprawozdawczej.		
- W polu "a", w wierszu 1, wystąpi jeden z trzech symboli, określający rodzaj jednostki zobowiązanej do sporządzenia sprawozdania:
 - symbol **1** - oznacza **komunalną jednostkę organizacyjną**, która powinna sporządzić sprawozdanie dla zasobów mieszkaniowych gminy znajdujących się w domach komunalnych, z pominięciem mieszkańców będących własnością gminy, znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych;
 - symbol **2** - oznacza **zakład pracy**, z wyjątkiem PKP, władający zasobami mieszkaniowymi, który powinien sporządzić sprawozdanie dla zasobów znajdujących się w domach zakładowych, z pominięciem mieszkańców będących własnością zakładu, znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych;
 - symbol **3** - oznacza **Oddział Gospodarki Mieszkaniowej PKP**, który powinien sporządzić sprawozdanie dla zasobów mieszkaniowych PKP, położonych w gminie wykazanej na nalepce w wierszu 4.
- Jeżeli do administrowania zasobami mieszkaniowymi gminy czy zakładu pracy utworzonych jest kilka odrębnych administracji domów mieszkalnych, prowadzących odrębną księgowość, to **każda administracja sporządza odrębne sprawozdanie**. W wierszu 4 nalepki należy podać nazwę administracji, która sporządza sprawozdanie; zaś w wierszu 1 w dwóch ostatnich polach wpisać:
 - w polu "c" - liczbę wyodrębnionych administracji, które sporządzają odrębne sprawozdanie;
 - w polu "d" - kolejny numer formularza wyznaczony dla danej administracji.

Dział 2. Informacje o zasobach mieszkaniowych (dla których ustalane są koszty i wpływy)
stan w dniu 31 XII

Wyszczególnienie			Liczba
Budynki z lokalami mieszkalnymi			01
w tym z dźwigiem (windą)			02
Lokale mieszkalne (w budynkach wykazanych w wierszu 01)	ogółem		03
	w tym z dostawą	cieplej wody	04
		ciepła do ogrzewania	05
Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych w m ² (bez znaku po przecinku)	ogółem		06
	w tym powierzchnia lokali z dostawą ciepła do ogrzewania		07
Mieszkańcy w lokalach mieszkalnych	ogółem		08
	w tym w lokalach z dostawą ciepłej wody		09

Dane uzupełniające - wypełniają gminy

Z liczby lokali mieszkalnych ogółem lokale socjalne	liczba lokali	10	
	powierzchnia użytkowa tych lokali w m ² (bez znaku po przecinku)	11	

Dział 3. Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych

w tysiącach złotych - z jednym znakiem po przecinku

Wyszczególnienie			Kwota
Koszty utrzymania czystości	razem		01
	w tym zakup usług obcych		02
	z wiersza 01 przypada na wynagrodzenia dozorców wraz ze świadczeniami		03
Koszty konserwacji i remontów (bez kosztów utrzymania dźwigów jeżeli są księgowane jako świadczenie)	razem		04
	w tym zakup usług obcych		05
Koszty utrzymania pomieszczeń wspólnych (zużyta energia elektryczna, gaz, woda zimna i ciepła, c.o. i inne w pralniach, suszarniach, na klatkach schodowych, w piwnicach, na strychach itp.)			06
Koszty zarządu i administracyjno-biurowe	razem		07
	z tego	wynagrodzenia wraz ze świadczeniami (bez wynagrodzeń dozorców)	08
		utrzymanie lokali zarządu i administracji	09
		pozostałe koszty administracyjno-biurowe ¹⁾	razem
		w tym zakup materiałów	11
Koszty świadczonych usług	centralne ogrzewanie		12
	ciepła woda		13
	zimna woda		14
	odbiór nieczystości płynnych (odprowadzanie ścieków)		15
	odbiór nieczystości stałych		16
	utrzymanie dźwigów		17
Podatki na rzecz gminy (podatek od nieruchomości, opłata za wieczyste użytkowanie gruntów) i inne opłaty publiczno-prawne			18
Pozostałe koszty	razem		19
	w tym podatek VAT naliczony nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu		20
RAZEM			21

¹⁾ Jednostki rejonowe wykazują łącznie z kosztami utrzymania zarządu.

Dział 4. Wpływy środków finansowych na utrzymanie zasobów mieszkaniowych

w tysiącach złotych - z jednym znakiem po przecinku

Wyszczególnienie		Kwota
Przychody z czynszów - za lokale mieszkalne ¹⁾	01	
Przychody z opłat za świadczenie usług - z lokali mieszkalnych ¹⁾ (za c.o., ciepłą wodę, zimną wodę, odbiór nieczystości, dźwig, antenę zbiorczą)	02	
Inne przychody	03	
Dotacje (do energii cieplnej, remontów budynków)	04	
R A Z E M	05	

1) Wykazać należy kwoty - zgodnie z decyzjami i umowami.

Dział 5. Średnie stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne - za czerwiec 1995 r. i za grudzień 1995 r.

Wyszczególnienie			Opłata w przeliczeniu na	Stawka za lokale mieszkalne			
				za czerwiec 1995 r.		za grudzień 1995 r.	
				zł	gr	zł	gr
0				1	2		
Czynsz			1 m ² p.u.	01			
Centralne ogrzewanie	w budynkach	bez liczników pomiaru ciepła	1 m ² p.u.	02			
		z licznikami pomiaru ciepła	1 m ² p.u.	03			
Ciepła woda	w budynkach	bez liczników poboru wody	1 osobę	04			
		z licznikami poboru wody	1 osobę	05			
Zimna woda	w budynkach	bez liczników poboru wody	1 osobę	06			
		z licznikami poboru wody	1 osobę	07			
Odbiór nieczystości płynnych			1 osobę	08			
Odbiór nieczystości stałych			1 m ² p.u.	09			
Podatek od nieruchomości			1 m ² p.u.	10			
Opłata za wieczyste użytkowanie gruntów			1 m ² p.u.	11			
Dźwig (winda)			1 osobę	12			
Antena zbiorcza			lokal	13			
Dane uzupełniające							
Czynsz za lokale socjalne ¹⁾			1 m ² p.u.	14			

1) Wypełniają tylko gminy.

Miejsce na wyjaśnienia jednostki sprawozdawczej:

Empty rectangular box for explanations.

Imię, nazwisko i telefon osoby,
która sporządziła sprawozdanie

.....

Pieczętka imienna i podpis osoby
działającej w imieniu sprawozdawcy

.....

(miejscowość i data)

OBJAŚNIENIA DO FORMULARZA M-03

Formularz M-03 przeznaczony jest dla kilku rodzajów jednostek organizacyjnych władających zasobami mieszkaniowymi. Rodzaje tych jednostek i nadane im symbole wyszczególnione są na stronie 1 formularza, na nalepce adresowej. W zależności od rodzaju jednostki, który to rodzaj określa symbol wykazany w wierszu 1, w polu "a", dalsze pola nalepki zawierać będą niżej opisane informacje.

Symbol 1 - oznacza, że sprawozdanie sporządza **jednostka komunalna dla zasobów mieszkaniowych gminy**, znajdujących się w domach komunalnych, z pominięciem mieszkań stanowiących własność gminy znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych. Dla jednostek komunalnych będą na nalepce wykazane:

- w wierszu 1, w polu "b" - 7 znakowy symbol gminy (zgodnie z Wykazem symboli terytorialnych województw, gmin i miast),
- w wierszu 2 - nazwa gminy,
- wiersz 3 - pozostanie nie wypełniony (pusty).

Jeżeli do administrowania zasobami mieszkaniowymi gminy utworzonych zostało kilka odrębnych administracji, prowadzących odrębną rachunkowość, to każda administracja sporządza odrębne sprawozdanie. W takim przypadku należy wpisać:

- w wierszu 1, w polu "c" - liczbę odrębnych sprawozdań sporządzanych dla gminy,
- w polu "d" - kolejny numer formularza wypełnionego dla gminy, maksymalny numer formularza powinien być zgodny z liczbą sprawozdań wykazanych w polu "d",
- w wierszu 4 - nazwę i adres administracji.

Nie należy sporządzać zbiorczego sprawozdania dla całej gminy, lecz komplet sprawozdań przekazać do Urzędu Statystycznego w województwie.

Symbol 2 - oznacza, że sprawozdanie sporządza wylosowany **zakład pracy** (z wyjątkiem PKP) dla zasobów mieszkaniowych znajdujących się w domach zakładowych, z pominięciem mieszkań stanowiących własność zakładu pracy znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych. W przypadku zakładu pracy będą na nalepce wydrukowane:

- w wierszu 1, w polu "b" - numer identyfikacyjny REGON,
- w wierszu 2 - nazwa zakładu pracy,
- w wierszu 3 - adres zakładu pracy.

Jeżeli zakład pracy do administrowania swoimi zasobami, położonymi w tym samym województwie, utworzył kilka odrębnych administracji, prowadzących odrębną rachunkowość, to każda administracja sporządza odrębne sprawozdanie dla zasobów przez nią administrowanych. W takim przypadku należy wpisać:

- w wierszu 1, w polu "c" - liczbę odrębnych administracji,
- w polu "d" - kolejny numer formularza wypełnionego dla zakładu; maksymalny numer formularza powinien być zgodny z liczbą sprawozdań wykazanych w polu "d",
- w wierszu 4 - nazwę i adres administracji.

Nie należy sporządzać zbiorczego sprawozdania dla zakładu pracy.

Jeżeli zakład pracy posiada swoje zasoby mieszkaniowe na terenie innego województwa niż siedziba zakładu macierzystego i te zasoby zostały wylosowane, to w wierszu 4 wykazany będzie symbol i nazwa tego województwa i tylko dla tych zasobów należy sporządzić sprawozdanie.

Jeżeli zakład pracy wylosowany do badania przekazał swoje zasoby mieszkaniowe w administrację zleconą, to sprawozdanie w jego imieniu sporządza jednostka administrująca zasobami.

Uwaga!

Zasoby mieszkaniowe wchodzące w skład **Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa**, które zostały przekazane w administrację spółdzielniom mieszkaniowym powołanym przez Agencję do administrowania zasobami mieszkaniowymi (które to spółdzielnie posiadają własny numer identyfikacyjny REGON) zostaną oznaczone w wierszu 1, w polu "a" symbolem "2" (jako zasoby zakładu pracy), ale w polu "b" będzie wykazany numer identyfikacyjny REGON wylosowanej spółdzielni, a w wierszach 2 i 3 odpowiednio nazwa i adres tej spółdzielni.

Symbol 3 - oznacza, że sprawozdanie sporządza **Oddział Gospodarki Mieszkaniowej PKP** dla zasobów mieszkaniowych PKP, położonych w gminach wylosowanych. Dla jednostki oznaczonej tym symbolem, na nalepce adresowej wydrukowane będą następujące informacje:

- w wierszu 1, w polu "b" - numer identyfikacyjny REGON Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej PKP,
- w wierszu 2 - nazwa Oddziału,
- w wierszu 3 - adres Oddziału,
- w wierszu 4 - symbol i nazwa gminy, w której zlokalizowane są zasoby PKP wylosowane do badania.

Dział 2. Informacje o zasobach mieszkaniowych (dla których ustalane są koszty i wpływy)

W wierszu 03 należy wykazać liczbę lokali mieszkalnych (mieszkań).

Przy wykazywaniu lokali mieszkalnych należy kierować się odrębnością konstrukcyjną tych jednostek, zgodnie z definicją samodzielnego lokalu mieszkalnego, zawartą w ustawie z dn. 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509 z późn. zm. - art. 3 ust. 1 i 2), niezależnie ile umów najmu zawarto na wynajem poszczególnych izb wchodzących w skład danego lokalu. W rozumieniu ustawy, lokalem mieszkalnym jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, który wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służy zaspokojeniu ich potrzeb mieszkaniowych. Jest nim również budynek mieszkalny, w którym znajduje się tylko 1 lokal (dom jednorodzinny).

Dział 3. Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych

Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych poniesione przez jednostkę komunalną (zakład pracy) w 1995 r. należy wykazać w oparciu o ewidencję księgową za 1995 r.

Jeżeli zakład pracy wylosowany do badania przekazał swoje zasoby mieszkaniowe w administrację zleconą, to jednostka prowadząca rachunkowość dla tego zakładu powinna wypełnić ten dział zgodnie z tym, jakimi kwotami zostały obciążone zasoby lokalowe zleceńodawcy w poszczególnych pozycjach kosztów.

Wiersz 01. Do kosztów utrzymania czystości, oprócz wynagrodzenia dozorców, sprzątaczy, ogrodników należy zaliczyć koszty zakupu środków utrzymania czystości, narzędzi pracy i innych materiałów, koszty dezynfekcji, deratyzacji, a także koszty utrzymania zieleni (bez kosztów renowacji zieleni, jeśli zaliczane są do kosztów konserwacji i remontów).

W wierszu 02 należy wykazać koszt zakupu usług obcych związanych z utrzymaniem czystości (sprzątanie, dezynfekcja, deratyzacja, prace przy zieleni i inne, wykonywane przez różne firmy na zlecenie).

W wierszu 03 należy wykazać wynagrodzenia (brutto) łącznie z narzutami, wynikające ze stosunku pracy (wynagrodzenia zasadnicze, dodatki stałe i przejściowe, premie, nagrody, za pracę w godzinach nadliczbowych, odprawy emerytalne), a także wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia z osobami fizycznymi.

W wierszu 04 należy wykazać wszystkie wydatki związane z technicznym utrzymaniem budynków i mieszkań, a więc wydatki związane z remontami bieżącymi i gruntownymi, usuwaniem awarii, dozorem technicznym, z bieżącymi przeglądami i konserwacją instalacji i urządzeń, a także koszty renowacji zieleni, naprawy nawierzchni między budynkami.

W wierszu 05 należy wykazać koszty zakupu usług obcych związanych z konserwacją i remontami zasobów lokalowych.

W wierszu 06 należy wykazać koszty zużytej w pomieszczeniach wspólnych: energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, c.o., gazu oraz koszt odbioru nieczystości z tych pomieszczeń. Nie należy tu liczyć kosztów utrzymania czystości oraz kosztów remontów i konserwacji niżej wymienionych pomieszczeń, gdyż powinny one zostać wykazane odpowiednio w pozycjach dotyczących kosztów utrzymania czystości i kosztów konserwacji i remontów.

Za **pomieszczenia wspólne** należy uważać: klatki schodowe, bramy, hole, piwnice, strychy, pralnie, suszarnie, warsztaty, wózkownie, a także świetlice, kluby - te ostatnie jeżeli nie są wynajmowane, lecz służą ogółowi mieszkańców domu (osiedla) i są utrzymywane przez jednostkę zarządzającą budynkami, a koszty ich utrzymania obciążają wszystkich użytkowników lokali.

Wiersz 07. Należy tu wykazać łączne koszty zarządu i administracyjno-biurowe, które są sumą kosztów wykazanych w wierszach 08 - 10.

Wiersz 10. Należy tu wykazać koszty biurowe, pocztowe, łączności, opłaty bankowe, sądowe, zakup materiałów, utrzymanie sprzętu i inne związane z funkcjonowaniem administracji.

W wierszu 11 należy wykazać koszty związane z zakupem materiałów biurowych.

Wiersze 12 - 17. W wierszach tych należy wykazać odpowiednio koszty związane ze świadczeniem usług dla użytkowników lokali mieszkalnych, tj. za dostawę energii cieplnej (c.o., ciepłej wody), zimnej wody, odbiór nieczystości płynnych (za odbiór ścieków lub opróżnianie szamb) i odbiór nieczystości stałych oraz utrzymania dźwigów (jeżeli nie są księgowane w ciężar kosztów konserwacji i remontów).

Jeżeli jednostka księguje łącznie koszty dostawy zimnej wody i koszty kanalizacji (odbiór ścieków), należy w wierszu 14 dopisać "+ kanalizacja", a w wierszu 15 wykazać tylko koszty opróżniania szamb; gdy takich nie ma - wpisać kreski.

Wiersz 18. W wierszu tym należy wykazać podatki na rzecz gminy, tj. podatki od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów i inne opłaty publiczno-prawne.

Podatków na rzecz gminy nie będą wykazywać jednostki komunalne, sporządzające sprawozdanie dla zasobów mieszkaniowych tych gmin, w których rada gminy podjęła uchwałę o nieobciążaniu podatkiem od nieruchomości najemców mieszkań komunalnych. Należy te przypadki opisać w miejscu przeznaczonym na wyjaśnienia (na str. 4).

Wiersz 19. W wierszu tym należy wykazać wszystkie inne koszty nie zaliczone do żadnej z wcześniej wymienionych kategorii, poniesione na utrzymanie lokali mieszkalnych, łącznie z naliczonym podatkiem VAT nie podlegającym zwrotowi lub odliczeniu, który ponadto powinien być wykazany w wierszu 20.

Dział 4. Wpływy środków finansowych na utrzymanie zasobów mieszkaniowych

W wierszu 01 należy wykazać przychody (należności) z czynszów od najemców lokali mieszkalnych - zgodnie z umowami najmu.

W wierszu 02 należy wykazać kwotę przychodów (należności) z tytułu świadczonych usług dla użytkowników lokali mieszkalnych, tj. za dostawę ciepła, wody, odbioru nieczystości i za inne usługi, ustalone na podstawie poniesionych kosztów i zgodnie z odpowiednimi przepisami, w tym Ministra Finansów.

Uwaga!

Przekazane przez gminę dodatki mieszkaniowe stanowią uzupełnienie należnych od lokatorów kwot za opłaty eksploatacyjne i za świadczenie usług i powinny się mieścić w kwotach przychodów wykazanych w wierszach 01 i 02.

W wierszu 03 należy wykazać dodatkowe przychody z gospodarowania zasobami mieszkaniowymi (np. z udostępniania sal na imprezy, z zamieszczenia na budynku reklamy).

Dział 5. Średnie stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne

W tej części formularza należy wykazać stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne, w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej lub na 1 osobę, które obowiązywały w czerwcu 1995 r. i w grudniu 1995 r.

Jeżeli stawki za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę ustalono na niższym poziomie niż stawki urzędowe, należy wykazać stawki faktycznie stosowane, a nie urzędowe. Stawki za te usługi, a także za dostawę zimnej wody należy wyliczyć oddzielnie dla budynków bez zainstalowanych liczników (pomiaru ciepła, poboru wody) i oddzielnie dla budynków, w których zostały zainstalowane odpowiednie liczniki i mieszkańcy uiszczają opłaty za te świadczenia według faktycznego zużycia wody i ciepła.

Uwaga!

Opłaty za zużycie wody (zimnej i ciepłej), w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach z licznikami pomiaru zużycia wody, pobierane są w oparciu o faktyczne zużycie wody wykazane w m³. Dla porównywalności tych opłat z opłatami w budynkach bez liczników, w których stawki ustalane są na 1 osobę, należy opłaty w budynkach z licznikami przeliczyć na osoby zamieszkałe w tych budynkach.

Czynsz za lokale socjalne dotyczy tylko jednostek komunalnych.

Załącznik nr 2

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa		
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	M-03sm	Urząd Statystyczny w.....
	Sprawozdanie o kosztach utrzymania zasobów mieszkaniowych, wpływach środków finansowych na ich pokrycie i stawkach opłat za lokale mieszkalne	
Numer identyfikacyjny - REGON	w spółdzielni mieszkaniowej	Przekazać/Wysłać w terminie do dnia 31 lipca 1996 r.
	za 1995 r.	

Województwo

Gmina Miasto

Dział 1. Informacje ogólne

Liczba wyodrębnionych osiedli, prowadzących odrębne rozliczenie kosztów (jeżeli koszty rozliczane są dla całej spółdzielni wpisać "1")	01	
Kolejny numer formularza wypełnionego dla spółdzielni	02	

Spółdzielnie mieszkaniowe, które posiadają wyodrębnione osiedla, stanowiące odrębne jednostki rozliczania kosztów (prowadzą odrębną księgowość), dla każdego osiedla sporządzają odrębne sprawozdanie

Sprawozdanie dotyczy (otoczyć obwódką właściwy symbol cyfrowy)	całej spółdzielni	03	1
	wyodrębnionego osiedla		2
Nazwa osiedla, dla którego sporządzane jest sprawozdanie		

Dział 2. Informacje o zasobach mieszkaniowych (dla których ustalane są koszty i wpływy)
stan w dniu 31 XII

Wyszczególnienie		Liczba	
Budynki z lokalami mieszkalnymi	01		
w tym z dźwigiem (windą)	02		
Lokale mieszkalne (w budynkach wykazanych w wierszu 01)	ogółem	03	
	w tym z dostawą	cieplej wody	04
		ciepła do ogrzewania	05
Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych w m ² (bez znaku po przecinku)	ogółem	06	
	w tym powierzchnia lokali z dostawą ciepła do ogrzewania	07	
Mieszkańcy w lokalach mieszkalnych	ogółem	08	
	w tym w lokalach z dostawą ciepłej wody	09	

Dział 3. Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych

w tysiącach złotych - z jednym znakiem po przecinku

Wyszczególnienie			Kwota	
Koszty utrzymania czystości	razem	01		
	w tym zakup usług obcych	02		
	z wiersza 01 przypada na wynagrodzenia dozorców wraz ze świadczeniami	03		
Koszty konserwacji i remontów <i>(bez kosztów utrzymania dźwigów jeżeli są księgowane jako świadczenie)</i>	razem	04		
	w tym zakup usług obcych	05		
Koszty utrzymania pomieszczeń wspólnych <i>(zużyta energia elektryczna, gaz, woda zimna i ciepła, c.o. i inne w pralniach, suszarniach, na klatkach schodowych, w piwnicach, na strychach itp.)</i>			06	
Koszty zarządu i administracyjno-biurowe	razem	07		
	z tego	wynagrodzenia wraz ze świadczeniami <i>(bez wynagrodzeń dozorców)</i>	08	
		utrzymanie lokali zarządu i administracji	09	
		pozostałe koszty administracyjno-biurowe ¹⁾	razem	10
			w tym zakup materiałów	11
Koszty świadczonych usług	centralne ogrzewanie	12		
	ciepła woda	13		
	zimna woda	14		
	odbiór nieczystości płynnych (odprowadzanie ścieków)	15		
	odbiór nieczystości stałych	16		
	utrzymanie dźwigów	17		
Podatki na rzecz gminy (podatek od nieruchomości, opłata za wieczyste użytkowanie gruntów) i inne opłaty publiczno-prawne			18	
Pozostałe koszty	razem	19		
	w tym podatek VAT naliczony nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu	20		
R A Z E M			21	

1) Administracje osiedlowe wykazują łącznie z kosztami utrzymania zarządu spółdzielni.

Dział 4. Wpływy środków finansowych na utrzymanie zasobów mieszkaniowych

w tysiącach złotych - z jednym znakiem po przecinku

Wyszczególnienie		Kwota
Przychody z opłat eksploatacyjnych - z lokali mieszkalnych ¹⁾		01
Przychody z opłat za świadczenie usług - z lokali mieszkalnych ¹⁾ <i>(za c.o., ciepłą wodę, zimną wodę, odbiór nieczystości, dźwig, antenę zbiorczą)</i>		02
Przychody z opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, podatku od nieruchomości		03
Inne przychody		04
Dotacje <i>(do energii cieplnej, remontów budynków)</i>		05
R A Z E M		06

1) Wykazać należy kwoty - zgodnie z decyzjami i umowami.

Dział 5. Średnie stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne - za czerwiec 1995 r. i za grudzień 1995 r.

Wyszczególnienie			Opłata w przeliczeniu na		Stawka za lokale mieszkalne			
					za czerwiec 1995 r.		za grudzień 1995 r.	
					zł	gr	zł	gr
0					1		2	
Opłaty eksploatacyjne			1 m ² p.u.	01				
Centralne ogrzewanie	w budynkach	bez liczników pomiaru ciepła	1 m ² p.u.	02				
		z licznikami pomiaru ciepła	1 m ² p.u.	03				
Ciepła woda		bez liczników poboru wody	1 osobę	04				
		z licznikami poboru wody	1 osobę	05				
Zimna woda		bez liczników poboru wody	1 osobę	06				
		z licznikami poboru wody	1 osobę	07				
Odbiór nieczystości stałych			1 m ² p.u.	08				
Podatek od nieruchomości			1 m ² p.u.	09				
Opłata za wieczyste użytkowanie gruntów			1 m ² p.u.	10				
Dźwig (winda)			1 osobę	11				
Antena zbiorcza			lokal	12				

Miejsce na wyjaśnienia jednostki sprawozdawczej:

Imię, nazwisko i telefon osoby,
która sporządziła sprawozdanie

.....

Pieczętka imienna i podpis osoby
działającej w imieniu sprawozdawcy

.....
(miejscowość i data)

OBJAŚNIENIA DO FORMULARZA M-03sm

Dział 1. Informacje ogólne

Spółdzielnie mieszkaniowe, które posiadają wyodrębnione osiedla, administrowane przez odrębne administracje (prowadzące księgowość dla osiedla), sporządzają dla każdego osiedla odrębne sprawozdanie. Kolejny numer sprawozdania, przeznaczony dla danego osiedla, nadaje spółdzielnia.

Liczba sprawozdań (wypełnionych formularzy M-03sm) powinna być zgodna z liczbą odrębnych osiedli, wykazanych w dziale 1, w wierszu 01 oraz z maksymalnym kolejnym numerem formularza wpisanym w wierszu 02.

Dział 2. Informacje o zasobach mieszkaniowych (dla których ustalane są koszty i wpływy)

Liczba lokali mieszkalnych dla spółdzielni (suma danych z wiersza 03 ze wszystkich osiedli) i powierzchnia użytkowa lokali (suma danych z wiersza 06) powinna być zgodna z odpowiednimi danymi zawartymi w sprawozdaniu M-01 za 1995 r. W przypadku wystąpienia różnic spółdzielnia powinna opisać na pierwszym formularzu, w miejscu przeznaczonym na wyjaśnienia, przyczynę powstania tych różnic.

Dział 3. Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych

Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych poniesione przez spółdzielnię (wyodrębnione osiedla) w 1995 r. należy wykazać w oparciu o ewidencję księgową. Jeżeli niektóre pozycje kosztów utrzymania lokali mieszkalnych, bądź nawet większość, księgowane były łącznie z kosztami utrzymania lokali użytkowych, należy dokonać szacunku kwot dla lokali mieszkalnych.

Jeżeli spółdzielnia przekazała swoje zasoby mieszkaniowe w administrację zleconą, to jednostka prowadząca rachunkowość dla tej spółdzielni powinna wypełnić ten dział zgodnie z tym, jakimi kwotami zostały obciążone zasoby mieszkaniowe zlecniodawcy w poszczególnych pozycjach kosztów.

Wiersz 01. Do kosztów utrzymania czystości, oprócz wynagrodzenia dozorców, sprzątaczy, ogrodników itp. należy zaliczyć koszty zakupu środków utrzymania czystości, narzędzi pracy i innych materiałów, koszty dezynfekcji, deratyzacji, a także koszty utrzymania zieleni (bez kosztów renowacji zieleni, jeśli zaliczone są do kosztów konserwacji i remontów).

W wierszu 02 należy wykazać koszt zakupu usług obcych związanych z utrzymaniem czystości (sprzątanie, dezynfekcja, deratyzacja, prace przy zieleni wykonywane przez różne firmy na zlecenie).

W wierszu 03 należy wykazać wynagrodzenia (brutto) dozorców i innych osób zatrudnionych do utrzymania porządku łącznie z narzutami, wynikające ze stosunku pracy (wynagrodzenia zasadnicze, dodatki stałe i przejściowe, premie, nagrody, za pracę w godzinach nadliczbowych, odprawy emerytalne), a także wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia z osobami fizycznymi.

W wierszu 04 należy wykazać wszystkie wydatki związane z technicznym utrzymaniem budynków i mieszkań, a więc wydatki związane z remontami bieżącymi i gruntownymi, usuwaniem awarii, dozorem technicznym, z bieżącymi przeglądami i konserwacją instalacji i urządzeń, a także koszty renowacji zieleni, naprawy nawierzchni między budynkami.

W wierszu 05 należy wykazać koszty zakupu usług obcych związanych z konserwacją i remontami zasobów lokalowych.

W wierszu 06 należy wykazać koszty zużytej w pomieszczeniach wspólnych energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody, c.o., gazu oraz koszt odbioru nieczystości z tych pomieszczeń. Nie należy tu liczyć kosztów utrzymania czystości oraz kosztów remontów i konserwacji niżej wymienionych pomieszczeń, gdyż powinny one zostać wykazane odpowiednio w pozycjach dotyczących kosztów utrzymania czystości i kosztów konserwacji i remontów.

Za pomieszczenia wspólne należy uważać: klatki schodowe, bramy, hole, piwnice, strychy, pralnie, suszarnie, warsztaty, wózkownie, a także świetlice, kluby - te ostatnie jeżeli nie są wynajmowane, lecz służą ogólni mieszkańców domu (osiedla) i są utrzymywane przez jednostkę zarządzającą budynkami, a koszty ich utrzymania obciążają wszystkich użytkowników lokali.

Wiersz 07. Należy tu wykazać łączne koszty zarządu i administracyjno-biurowe, które są sumą kosztów wykazanych w wierszach 08 - 10.

W wierszu 10 należy wykazać koszty biurowe, pocztowe, łączności, opłaty bankowe, sądowe, zakup materiałów, utrzymanie sprzętu i inne koszty związane z funkcjonowaniem administracji.

W wierszu 11 należy wykazać koszty związane z zakupem materiałów biurowych.

W wierszach 12 - 17 należy wykazać odpowiednio koszty związane ze świadczeniem usług dla lokali mieszkalnych, tj. poniesione za dostawę energii ciepłej (c.o., ciepłej wody), zimnej wody, odbiór nieczystości płynnych (za odbiór ścieków lub opróżnianie szamb) i odbiór nieczystości stałych oraz utrzymania dźwigów (jeżeli nie są księgowane w ciężar kosztów konserwacji, remontów).

W wierszu 18 należy wykazać podatki na rzecz gminy, tj. podatki od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów i inne opłaty publiczno-prawne.

W wierszu 19 należy wykazać wszystkie inne koszty nie zaliczone do żadnej z wcześniej wymienionych kategorii, poniesione na utrzymanie lokali mieszkalnych łącznie z naliczonym podatkiem VAT nie podlegającym zwrotowi lub odliczeniu, który ponadto powinien być wykazany w wierszu 20.

Dział 4. Wpływy środków finansowych na utrzymanie zasobów mieszkaniowych

W wierszu 01 należy wykazać kwotę przychodów, która powinna wpłynąć do kasy spółdzielni (kasy administracji osiedlowej) od członków spółdzielni (i ewentualnych najemców) z tytułu opłat eksploatacyjnych za użytkowane przez nich lokale mieszkalne, ustalonych na podstawie poniesionych kosztów i zgodnie z uchwałami władz spółdzielni.

W wierszu 02 należy wykazać kwotę przychodów (należności) z tytułu świadczonych usług dla użytkowników lokali mieszkalnych, tj. za dostawę ciepła, wody, odbioru nieczystości i za inne usługi, ustalonych na podstawie poniesionych kosztów i zgodnie z uchwałami władz spółdzielni i przepisów Ministra Finansów.

Uwaga!

Przekazane przez gminę dodatki mieszkaniowe stanowią uzupełnienie należnych od lokatorów kwot za opłaty eksploatacyjne i za świadczenie usług i powinny się mieścić w kwotach przychodów wykazanych w wierszach 01 i 02.

Wiersz 03. Jeżeli wszyscy członkowie spółdzielni własnościowej opłacają podatki od nieruchomości lub/i opłatę za wieczyste użytkowanie gruntu bezpośrednio w urzędzie gminy, to taki przypadek należy opisać w części przeznaczony na wyjaśnienia.

W wierszu 04 należy wykazać dodatkowe przychody z gospodarowania zasobami mieszkaniowymi (np. z udostępniania sal na imprezy, z zamieszczenia na budynku reklamy).

Dział 5. Średnie stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne

W tej części formularza należy wykazać stawki podstawowych składników opłat za lokale mieszkalne, w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej lub na 1 osobę, które obowiązywały w czerwcu 1995 r. i w grudniu 1995 r.

Jeżeli spółdzielnia ustaliła stawki za centralne ogrzewanie i za ciepłą wodę na niższym poziomie niż stawki urzędowe, należy wykazać stawki faktycznie stosowane, a nie urzędowe. Stawki za te usługi, a także za dostawę zimnej wody należy wyliczyć oddzielnie dla budynków bez zainstalowanych liczników (pomiaru ciepła, poboru wody) i oddzielnie dla budynków, w których zostały zainstalowane odpowiednie liczniki i mieszkańcy uiszczają opłaty za te świadczenia według faktycznego zużycia wody i ciepła.

Uwaga!

Opłaty za zużycie wody (zimnej i ciepłej), w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach z licznikami pomiaru zużycia wody, pobierane są w oparciu o faktyczne zużycie wody wykazane w m³. Dla porównywalności tych opłat z opłatami w budynkach bez liczników, w których stawki ustalane są na 1 osobę, należy opłaty w budynkach z licznikami przeliczyć na osoby zamieszkałe w tych budynkach.