

ZARZĄDZENIE NR 733/2005
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 2 maja 2005 r.

w sprawie wprowadzenia zasad ewidencjonowania majątku trwałego stanowiącego własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 8, art. 10, art. 13 ust. 1 pkt 3, art. 17 ust 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.) oraz art.16 f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz.654 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 153, poz.1752), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.), § 10 Zarządzenia Nr 35/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 stycznia 2005 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. środkach trwałych - rozumie się przez to rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnie zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, stanowiące własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania,
2. prowadzeniu ewidencji środków trwałych – należy przez to rozumieć prowadzenie ewidencji w ujęciu ilościowo – wartościowym dla każdego składnika, z uwzględnieniem jego zwiększenia bądź zmniejszenia wartości początkowej,
3. długoterminowych aktywach finansowych – należy przez to rozumieć akcje i udziały w obcych podmiotach, długoterminowe papiery wartościowe.
4. jednostce – rozumie się przez to jednostkę budżetową, zakład budżetowy, gospodarstwo pomocnicze jednostki budżetowej,
5. inwestycjach – rozumie się przez to wszelkie zadania finansowane bądź współfinansowane przez Gminę Miejską Kraków, Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu lub Skarb Państwa, w wyniku których zostają wytworzone środki trwałe,

6. mieniu zlikwidowanych jednostek – rozumie się przez to mienie po zlikwidowanej jednostce, dla której organem założycielskim jest Gmina Miejska Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu.

§ 2

Zarządzenie określa zasady prowadzenia ewidencji majątku trwałego stanowiącego własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa, z wyłączeniem gruntów oraz mienia ruchomego stanowiącego środki trwale należące od grupy 3 do 9 według Klasyfikacji Środków Trwałych.

§ 3

Ewidencja analityczna majątku trwałego, o którym mowa w § 2 prowadzona jest przez Wydział Skarbu Miasta. Natomiast w pozostałym zakresie prowadzenie ewidencji środków trwałych zostało powierzone następującym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskim jednostkom organizacyjnym:

1. Wydziałowi Geodezji – w zakresie prowadzenia ewidencji analitycznej środków trwałych należących do grupy 0 - grunty, według klasyfikacji środków trwałych,
2. Wydziałowi Informatyki i Infrastruktury – prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych zaliczanych do grupy 3 - 9 według Klasyfikacji Środków Trwałych,
3. miejskim jednostkom organizacyjnym – w zakresie ewidencji analitycznej i syntetycznej środków trwałych pozostających w ich korzystaniu, zarządzie bądź administracji.

§ 4

Ewidencja syntetyczna mienia, o którym mowa w § 3, z wyłączeniem pkt 3 prowadzona jest przez Wydział Finansowy.

§ 5

Podstawę do ujęcia w ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z poniższych dokumentów:

1. Dokument PT – „protokół zdawczo – odbiorczy środka trwałego” - zasady sporządzania oraz obieg dokumentu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Dokument OT – „przyjęcie środka trwałego” - zasady sporządzania oraz obieg dokumentu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
3. Akt notarialny,
4. Operat szacunkowy, opracowanie lub ekspertyza sporządzone przez rzeczoznawcę majątkowego określające wartość środka trwałego,
5. Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa,
6. Uchwała Rady Miasta Krakowa,
7. Protokół przejęcia w posiadanie środka trwałego,
8. Inne dokumenty potwierdzające nabycie prawa własności lub współwłasności.

§ 6

1. Poszczególne składniki mienia ujmowane są w księgach rachunkowych, prowadzonych odrębnie dla środków trwałych stanowiących własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa. Ponadto każdy środek trwały opisany jest szczegółowo w odrębnej kartotece, tzw. karcie środka trwałego zawierającej:

- nr inwentarzowy, składający się z oznaczenia literowego, odpowiednio: GMK / P / SP, numeru grupy, podgrupy oraz rodzaju według Klasyfikacji Środków Trwałych, numeru pozycji i roku przyjęcia do ewidencji,
 - sygnaturę akt zawierających dokumenty stanowiące podstawę dokonania zapisów w ewidencji,
 - datę przyjęcia do używania,
 - charakterystykę środka trwałego,
 - symbol środka trwałego wg klasyfikacji środków trwałych,
 - wartość inwentarzową,
 - stawkę amortyzacyjną.
2. Wzór przedmiotowej karty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Odpisy amortyzacyjne dokonywane są raz w roku według stanu na dzień 31 grudnia, od środków trwałych umarzanych stopniowo, których wartość początkowa określona jest w art.16 f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz.654 z późn. zm).

§8

Uzgodnienie sald ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną wg stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia roku obrotowego dokonywane jest w okresach półrocznych:

- do dnia 31 lipca,
- do dnia 31 stycznia każdego roku.

Uzgodnienie dokonywane jest w formie pisemnego potwierdzenia zgodności sald przez pracowników Wydziału Skarbu Miasta i Wydziału Finansowego, odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji.

§9

Podstawę do wyksięgowania z ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z niżej podanych dokumentów:

1. Dokument PT – „protokół zdawczo – odbiorczy środka trwałego” - zasady sporządzania oraz obieg dokumentu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Dokument LT – „likwidacja środka trwałego” - zasady sporządzania oraz obieg dokumentu określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
3. Akt notarialny,
4. Oświadczenie o wyburzeniu,
5. Decyzja lub zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa,
6. Uchwała Rady Miasta Krakowa,
7. Protokół przekazania w posiadanie środka trwałego,
8. Inne dokumenty potwierdzające zbycie prawa własności lub współwłasności.

§10

1. Miejskie jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa realizujące inwestycję są zobowiązane do prawidłowego rozliczenia tej inwestycji oraz przedłożenia kompletnych i bezbłędnie przygotowanych dokumentów dających podstawę do ujęcia wytworzonych środków trwałych w ewidencji analitycznej.

2. Podstawę do ujęcia w ewidencji analitycznej środków trwałych, o których mowa w pkt 1 stanowią następujące dokumenty:
 - kopia umowy na realizację zadania inwestycyjnego,
 - rozliczenie zakresu rzeczowo – finansowego dla zadania inwestycyjnego, potwierdzone w zakresie finansowym przez Głównego Księgowego lub komórkę finansową jednostki realizującej zadanie inwestycyjne oraz w zakresie rzeczowym - przez osoby nadzorujące proces inwestycyjny - wzór dokumentu określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - protokół odbioru końcowego zadania inwestycyjnego podpisany przez przyszłego zarządcę bądź eksploatatora,
 - wyrys z mapy ewidencyjnej z naniesioną inwentaryzacją powykonawczą wytworzonego majątku,
 - dokument OT, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Miejskie jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa realizujące inwestycję są zobowiązane do wskazania eksploatatora wytworzonych środków trwałych i nadzoru nad ich prawidłową eksploatacją.
4. W przypadku niedopełnienia obowiązku wynikającego z pkt 1, 2 i 3, wobec osób odpowiedzialnych za powyższe mogą być kierowane wnioski do Dyrektora Magistratu o wyciągnięcie konsekwencji służbowych.

§ 11

1. Komórka organizacyjna prowadząca w Wydziale Skarbu Miasta postępowanie o nabycie nieruchomości zobowiązana jest do wypełnienia formularza stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia w terminie dwóch dni od daty zawarcia aktu notarialnego. W formularzu należy zamieścić następujące dane: wartość środków trwałych w rozbiciu na grupy według Klasyfikacji Środków Trwałych oraz opłaty związane z pozyskaniem tych środków (wartość przedmiotu nabycia wynikająca z aktu notarialnego, wartość opłaty notarialnej według wystawionej faktury, wartość opłaty skarbowej oraz inne koszty bezpośrednio związane z zawarciem umowy).
2. Formularz wymieniony w § 11 pkt 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi nabycie przedkładany jest do referatu prowadzącego ewidencję analityczną środków trwałych niezwłocznie po jego sporządzeniu, celem uzgodnienia przedmiotu ewidencjonowania. Po zaakceptowaniu treści danych zawartych w formularzu przez pracownika prowadzącego ewidencję analityczną majątku, komórka organizacyjna prowadząca w Wydziale Skarbu Miasta postępowanie o nabycie nieruchomości dokument ten przedkłada niezwłocznie wraz z dokumentacją do wypłaty zobowiązań wynikających z aktu notarialnego, do Wydziału Finansowego.

§ 12

1. Mienie zlikwidowanych jednostek zaliczone do grup 1-2 Klasyfikacji Środków Trwałych ujmowane jest w ewidencji analitycznej prowadzonej przez Wydział Skarbu Miasta według wartości ustalonej na podstawie bilansu zlikwidowanej jednostki.
2. Ewidencja analityczna mienia, o którym mowa w § 12 pkt 1 prowadzona jest w formie wykazów zawierających charakterystykę oraz ilość i wartość składników majątkowych.

§ 13

1. Długoterminowe aktywa finansowe ujmowane są w ewidencji analitycznej prowadzonej przez Wydział Skarbu Miasta według ich wartości emisyjnej.
2. Ewidencja analityczna długoterminowych aktywów finansowych prowadzona jest w formie tabel, założonych i aktualizowanych odrębnie dla poszczególnych emitentów.
3. Uzgadniania sald należy dokonywać zgodnie z § 8 niniejszego zarządzenia.

§14

Traci moc Zarządzenie Nr 185/99 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 grudnia 1999 r. w sprawie ewidencji analitycznej rzeczowego majątku Gminy Kraków.

§15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

