ZARZĄDZENIE NR 1178/2013
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 2013-04-29

w sprawie ustalenia zasad ewidencjonowania majątku trwałego stanowiącego własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa (z wyjątkiem gruntów, prawa użytkowania wieczystego oraz mienia ruchomego).

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 2013 r. poz. 330) oraz art.16 f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 74 poz. 397 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 289), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242 poz. 1622 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady przygotowania i obiegu dokumentów księgowych oraz prowadzenia ewidencji środków trwałych zaliczonych do grupy 1 i 2 Klasyfikacji Środków Trwałych stanowiących własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, Skarbu Państwa, mienia zlikwidowanych jednostek oraz długoterminowych aktywów finansowych.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) środkach trwałych - rozumie się przez to zaliczane do 1 i 2 grupy Klasyfikacji Środków Trwałych, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnie zdatne do użytku, stanowiące własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa, w stosunku do których Prezydent Miasta Krakowa wykonuje uprawnienia właścicielskie,
2) prowadzeniu ewidencji analitycznej środków trwałych – należy przez to rozumieć prowadzenie ewidencji w ujęciu ilościowo – wartościowym dla każdego składnika, z uwzględnieniem zwiększenia bądź zmniejszenia jego wartości początkowej,
3) długoterminowych aktywach finansowych – należy przez to rozumieć akcje i udziały w obcych podmiotach, długoterminowe papiery wartościowe,
4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową bądź zakład budżetowy, w odniesieniu do których organem założycielskim jest Gmina Miejska Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu,
5) inwestycjach – rozumie się przez to zadania finansowane bądź współfinansowane przez Gminę Miejską Kraków, Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu, w wyniku których zostają wytworzone nowe środki trwałe zaliczane do grupy 1 i 2 Klasyfikacji Środków Trwałych lub następuje ulepszenie stanu istniejących,

6) mieniu zlikwidowanych jednostek – rozumie się przez to mienie po zlikwidowanej jednostce, której organem założycielskim jest odpowiednio Gmina Miejska Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu,
7) dacie nabycia środka trwałego – należy przez to rozumieć odpowiednio datę odpłatnego bądź nieodpłatnego nabycia prawa własności środka trwałego lub jego przejęcia, natomiast w przypadku, jeżeli księgowanie środka trwałego następuje na skutek jego ujawnienia związanego ze stwierdzeniem podstaw do zaksięgowania, za datę nabycia przyjmuje się datę ujęcia środka trwałego w ewidencji analitycznej,
8) dacie przyjęcia środka trwałego do używania - należy przez to rozumieć datę ujęcia środka trwałego w ewidencji analitycznej,
9) zewnętrznym dokumencie PT – „protokole zdawczo – odbiorczym środka trwałego" należy przez to rozumieć dokument PT sporządzony przez stronę przekazującą Wydziałowi Skarbu Miasta środek trwały, zawierający następujące dane: numer dokumentu PT, datę wystawienia dokumentu PT, numer inwentarzowy składnika majątku, symbol klasyfikacji wg KŚT, nazwę środka trwałego, podstawę przekazania - numer i datę dokumentu kwalifikującego, o którym mowa w § 4 ust. 2, nazwę strony przejmującej, wartość środka trwałego, wartość umorzenia, stawkę umorzenia, charakterystykę środka trwałego, podpisy i pieczęci osób upoważnionych ze strony przekazującej i przejmującej, podpisy i pieczęci osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji analitycznej, syntetycznej oraz Głównego Księgowego strony przekazującej i przejmującej,
10) zewnętrznym dokumencie OT – „przyjęciu środka trwałego z inwestycji" – należy przez to rozumieć dokument OT sporządzony przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków oraz Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu a także komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa realizujące inwestycję na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
11) wewnętrznym dokumencie OT - należy przez to rozumieć dokument OT sporządzony przez Wydział Skarbu Miasta, zawierający następujące dane: numer dokumentu OT, datę wystawienia, numer inwentarzowy środka trwałego, symbol klasyfikacji wg KŚT, nazwę środka trwałego, numer i datę dokumentu kwalifikującego, o którym mowa w §4, datę nabycia, datę przyjęcia do używania, wartość początkową środka trwałego, stawkę umorzenia, charakterystykę środka trwałego, miejsce użytkowania (adres) oraz nazwę podmiotu, której powierzono pieczę nad środkiem trwałym, podpisy i pieczęci osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji analitycznej, syntetycznej oraz Głównego Księgowego,
12) wewnętrznym dokumencie PT - należy przez to rozumieć dokument PT sporządzony przez Wydział Skarbu Miasta, którym przekazuje się stronie przejmującej środek trwały, zawierający następujące dane: numer dokumentu PT, datę wystawienia dokumentu PT, numer inwentarzowy składnika majątku, symbol klasyfikacji wg KŚT, nazwę środka trwałego, podstawę przekazania - numer i datę dokumentu kwalifikującego, o którym mowa w § 4 ust. 2, nazwę strony przejmującej, wartość środka trwałego, wartość umorzenia, stawkę umorzenia, charakterystykę środka trwałego, podpisy i pieczęci osób upoważnionych ze strony przekazującej i przejmującej, podpisy i pieczęci osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji analitycznej, syntetycznej oraz Głównego Księgowego strony przekazującej i przejmującej,
13) wewnętrznym dokumencie LT - należy przez to rozumieć dokument, wystawiony przez Wydział Skarbu Miasta, zawierający następujące dane: numer dokumentu LT, datę wystawienia dokumentu LT, numer inwentarzowy składnika majątku, symbol klasyfikacji wg KŚT, nazwę środka trwałego, numer i datę dokumentu źródłowego, o

którym mowa w § 4 ust. 2, datę zbycia lub likwidacji, wartość środka trwałego, wartość umorzenia, podpisy i pieczęci osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji analitycznej, syntetycznej oraz Głównego Księgowego,

14) zdarzeniu gospodarczym – rozumie się przez to udokumentowane zdarzenie mające wpływ na zmianę danych bilansowych w zakresie środków trwałych, o których mowa w ust. 1 i ich wartości,
15) ulepszeniu - należy przez to rozumieć: przebudowę (zmianę, poprawienie istniejącego stanu środków trwałych), rozbudowę (powiększenie składników majątku, rozszerzenie, dobudowanie), rekonstrukcję (odtworzenie zużytych składników majątku), adaptację (przystosowanie składników majątku do wykorzystania w innym celu), modernizację (unowocześnienie środka trwałego),
16) karcie środka trwałego – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Wydział Skarbu Miasta odrębnie dla każdego środka trwałego zawierający następujące dane: 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 nabycia, datę przyjęcia do używania, datę ujęcia w ewidencji, oznaczenie dokumentu będącego podstawą zaksięgowania, charakterystykę środka trwałego, symbol środka trwałego wg klasyfikacji środków trwałych, wartość inwentarzową, wartość umorzenia, stawkę amortyzacyjną, saldo na ostatni dzień roku obrotowego bądź odpowiednio saldo na dzień wyksięgowania,
17) podobnym środku trwałym – należy przez to rozumieć obiekt, który posiada zbliżone do wycenianego rozwiązania konstrukcyjne i funkcjonalne.

§ 3

1. Ewidencja analityczna środków trwałych, o których mowa w § 1 z wyłączeniem środków trwałych pozostających w korzystaniu, zarządzie, trwałym zarządzie, użyczeniu bądź administracji jednostek organizacyjnych oraz z wyłączeniem środków trwałych stanowiących własność, współwłasność Skarbu Państwa, pozostających w korzystaniu, zarządzie, trwałym zarządzie, użyczeniu bądź administracji państwowych jednostek organizacyjnych prowadzona jest w Wydziale Skarbu Miasta.
2. Ewidencja syntetyczna środków trwałych, o których mowa w § 3 ust. 1 prowadzona jest przez Wydział Finansowy.
3. Analityczna i syntetyczna ewidencja księgowa środków trwałych wymienionych w § 1, pozostających w korzystaniu, zarządzie, trwałym zarządzie, użyczeniu bądź administracji odpowiednio jednostek organizacyjnych bądź państwowych jednostek organizacyjnych prowadzona jest przez te jednostki.

§ 4

1. Zakwalifikowanie do ujęcia w ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z następujących dokumentów:
   1) zewnętrzny dokument PT,
   2) zewnętrzny dokument OT,
   3) ustalenie wartości nabytego majątku - sporządzone na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia,

4) wniosek o ujęcie w ewidencji środka trwałego – sporządzony według formularza określonego jako załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia,
5) inne dokumenty potwierdzające nabycie lub ujawnienie prawa własności lub współwłasności środka trwałego oraz jego wartość (np. decyzje, akty notarialne, wyroki, postanowienia o nabyciu spadku, protokół komisji inwentaryzacyjnej, operaty szacunkowe).

2. Zakwalifikowanie do wyksięgowania z ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z następujących dokumentów:
   1) wniosek o wyksięgowanie z ewidencji środka trwałego - sporządzony według formularza określonego jako załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia,
   2) dokumenty potwierdzające zbycie bądź utratę prawa własności lub współwłasności, zniszczenie, likwidację środka trwałego, protokół komisji inwentaryzacyjnej,
   3) dokumenty potwierdzające przyjęcie środków trwałych do korzystania, w zarząd, trwały zarząd, użyczenie bądź administrację odpowiednio przez jednostki organizacyjne lub państwowe jednostki organizacyjne.

§ 5

1. Podstawę do ujęcia w ewidencji analitycznej zakwalifikowanych środków trwałych stanowi zewnętrzny dokument PT lub wewnętrzny dokument OT.
2. Podstawę do wyksięgowania z ewidencji analitycznej zakwalifikowanego środka trwałego stanowi wewnętrzny dokument PT lub wewnętrzny dokument LT.
3. W przypadku błędnie wystawionego dokumentu OT, PT, LT, który został już zaksięgowany w ewidencji analitycznej i syntetycznej należy sporządzić korektę dokumentu OT, PT lub LT z dopisaniem w nagłówku dokumentu „KOREKTA”. Na podstawie ww. dokumentu zostaje wyksięgowana poprzednia wartość środka trwałego i zaksięgowana nowa wartość.

§ 6

1. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa (wydziały, biura) oraz jednostki organizacyjne zobowiązane są do przygotowywania i przedkładania do Wydziału Skarbu Miasta poprawnie i rzetelnie przygotowanych wniosków, odpowiednio o zaksięgowanie lub wyksięgowanie środków trwałych, o których mowa w § 3 ust. 1 sporządzonych zgodnie z formularzem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku rozliczenia inwestycji, komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa (wydziały, biura) oraz jednostki organizacyjne będące dysponentami środków finansowych bądź realizujące inwestycję przedkładają stanowiące podstawę do ujęcia wytworzonego mienia w ewidencji analitycznej środków trwałych, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, następujące dokumenty:
   - zewnętrzny dokument OT,
   - kopię umowy na realizację zadania inwestycyjnego,
   - rozliczenie zakresu rzeczowo – finansowego dla zadania inwestycyjnego, potwierdzone w zakresie finansowym przez Głównego Księgowego jednostki realizującej zadanie inwestycyjne oraz w zakresie rzeczowym - przez osoby nadzorujące proces inwestycyjny (w przypadku inwestycji realizowanej przez Urząd Miasta Krakowa – podpis dyrektora wydziału nadzorującego, a w przypadku inwestycji realizowanej przez gminne jednostki organizacyjne – podpis kierownika tej jednostki) – sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,

- tabelaryczne zestawienie poniesionych odpowiednio przez Gminę Miejską Kraków, Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu wydatków na realizację tego zadania,
- protokół odbioru końcowego zadania inwestycyjnego podpisany przez zarządcę bądź eksploatatora,
- wyrys z mapy ewidencyjnej z naniesioną inwentaryzacją powykonawczą wytworzonego majątku lub inny dokument określający lokalizację wytworzonych obiektów.

3. W przypadku, jeżeli księgowanie następuje w związku z nabyciem nieruchomości lub wypłatą odszkodowania z tytułu nabytych środków trwałych, komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa (wydziały, biura) bądź jednostki organizacyjne zobowiązane są do przedłożenia do komórki odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wraz z odpowiednimi dokumentami wymienionymi w § 4 ust. 1 pkt 5.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy przedkładać w terminie 7 dni roboczych od daty powstania zdarzenia, natomiast dokumenty opisane w ust. 3 w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy notarialnej lub uprawomocnienia się decyzji o wypłacie odszkodowania, przy czym nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, w którym zdarzenie miało miejsce.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy przedkładać w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania do eksploatacji środka trwałego, przy czym nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, w którym przekazanie do eksploatacji miało miejsce.

6. Dyrektor danej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa (wydziału, biura) oraz kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe oraz terminowe przedłożenie do Wydziału Skarbu Miasta wniosków oraz dokumentów, o których mowa w § 6.

§ 7

1. Poszczególne środki trwałe, o których mowa w § 3 ust. 1 ujmowane są w ewidencji analitycznej według ceny ich nabycia lub kosztów wytworzenia ustalonych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. W przypadku, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia bądź kosztu wytworzenia środka trwałego, jego wartość początkową ustala się na podstawie ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego składnika majątku. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego składnika majątku należy ustalić w inny sposób wartość godziwą.
3. W przypadku środków trwałych o ustalonej powierzchni użytkowej określenie wartości księgowej środka trwałego następuje w ten sposób, że oblicza się wartość danego środka trwałego na podstawie średniej wartości inwentarzowej podobnych środków trwałych ujętych w ewidencji księgowej, bądź ustala się wartość według następującego algorytmu:

wartość jednostkowa powierzchni użytkowej podobnego środka trwałego x powierzchnia użytkowa wycenianego środka trwałego = wartość księgowa środka trwałego.

4. W przypadkach uzasadnionych i wyjątkowych, jeżeli nie jest możliwe ustalenie wartości księgowej środka trwałego, w sposób określony w ust. 1–3 np. ze względu na jego indywidualne cechy, dopuszcza się ustalenie wartości księgowej w inny sposób (zgodnie z art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) bądź na podstawie sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego operatu szacunkowego.

§ 8

1. Środki trwałe ujęte w ewidencji analitycznej winny być aktualizowane z uwzględnieniem zmian wynikających z ewentualnej urzędowej aktualizacji wartości, stwierdzenia trwałej utraty wartości bądź poniesionych kosztów ulepszenia, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.
2. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego ujmowane są wszystkie dowody księgowe dotyczące danego roku obrotowego dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

§ 9

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 dla każdego środka trwałego prowadzona jest odrębna kartoteka, tzw. karta środka trwałego.

§ 10

1. Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo na dzień 31 grudnia za okres całego roku. W przypadku przekazania środków trwałych w ciągu roku innym jednostkom, likwidacji lub innego zdarzenia, amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania lub likwidacji i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano, zlikwidowano środek trwały lub stwierdzono jego niedobór.
2. Wydział Skarbu Miasta nalicza amortyzację środków trwałych, zgodnie z ust. 1, sporządzając odpowiednie zestawienie i przesyłając je do Wydziału Finansowego w terminie do 10 stycznia każdego roku. Na tej podstawie Wydział Finansowy ujmuje syntetycznie w księgach rachunkowych naliczone roczne umorzenie.
3. Rozpoczęcie naliczania odpisów amortyzacyjnych następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania, a jego zakończenie następuje w miesiącu zrównania wartości początkowej z dotychczasowymi odpisami amortyzacyjnymi, z uwzględnieniem zapisów zawartych w ust. 1.

§ 11

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 15 lipca,
– do dnia 15 stycznia każdego roku.

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

§ 12

1. Środki trwałe, o których mowa w § 3 ust. 3 ujęte w ewidencji jednostek organizacyjnych postawionych w stan likwidacji, podlegają wyksięgowaniu z ewidencji prowadzonej przez te jednostki najpóźniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych likwidowanej jednostki i najpóźniej z tym dniem dokumenty księgowe PT obejmujące ww. środki trwałe przedkładane są do Wydziału Skarbu Miasta. W przypadku, gdy na podstawie odpowiednich uchwał, zarządzeń lub decyzji przedmiotowe mienie zostaje przeznaczone na realizację zadań własnych gminy, ujęte zostaje w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 011 przez Wydział Skarbu Miasta, a następnie w przypadku, gdy te zadania ma prowadzić jednostka organizacyjna, przekazane do dalszego ewidencjonowania tej jednostce.
2. W przypadku, gdy na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych likwidowanej jednostki organizacyjnej nie jest znane docelowe zagospodarowanie zajmowanej przez nią nieruchomości, majątek ujęty zostaje w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 015 „mienie zlikwidowanych jednostek". Mienie zlikwidowanych jednostek zaliczone do grup 1–2 Klasyfikacji Środków Trwałych ujmowane jest w ewidencji analitycznej według wartości ustalonej na podstawie bilansu zlikwidowanej jednostki.
3. Ewidencja analityczna mienia, o którym mowa w § 12 ust. 2 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 w cenie nabycia.
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 § 11 niniejszego zarządzenia.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu Miasta.

§ 15

Traci moc 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 (z późniejszymi zmianami).

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.