

Zarządzenie Nr 3/2013
Burmistrza Miasta Lipna
z dnia 9 stycznia 2013 roku

w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej gruntów stanowiących własność, współwłasność (z wyłączeniem gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie na rzecz innych osób prawnych lub fizycznych) oraz będących w użytkowaniu wieczystym Gminy Miasta Lipna.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 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 2009 r. nr 152, poz. 1223 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 mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), 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.) oraz Zarządzenia Nr 6/2012 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 30 stycznia 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lipnie zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) gruntach – należy rozumieć działki ewidencyjne, w odniesieniu do których prawo własności przysługuje Gminie Miasta Lipna,
- b) klasyfikacji środków trwałych – należy przez to rozumieć klasyfikację środków trwałych prowadzoną w układzie grup, podgrup i rodzajów określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622 z późn. zm.),
- c) ewidencji analitycznej – należy przez to rozumieć ewidencję gruntów, prowadzoną przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Lipnie,
- d) ewidencji syntetycznej – należy przez to rozumieć zbiorczą ewidencję ilościowo-wartościową gruntów prowadzoną przez Wydział Finansowo-Księgowy Urzędu Miejskiego w Lipnie

- e) środkiem trwałym – należy przez to rozumieć obiekt inwentarzowy – grunt,
- f) dowodzie źródłowym (wewnętrznym) – należy przez to rozumieć kompletny z prawnego punktu widzenia dowód księgowy (zgodnie z art. 21 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) stanowiący podstawę do ujawnienia zmian majątkowych, powierzchniowo-wartościowych w ewidencji analitycznej i syntetycznej gruntów.

§2

Zarządzenie określa zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej gruntów stanowiących własność (z wyłączeniem gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz innych osób prawnych lub fizycznych) oraz będących w użytkowaniu wieczystym gminy Miasta Lipna stanowiących środki trwałe – grunty zaliczone do grupy „0” według Klasyfikacji Środków Trwałych.

§3

1. Grunty stanowiące własność Gminy Miasta Lipna podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.
2. Wydział Gospodarki Komunalnej prowadzi ewidencję analityczną gruntów. Jako ewidencję ilościową można wykorzystać ewidencję geodezyjną prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Lipnie.
3. Ewidencja analityczna prowadzona jest odrębnie dla każdego obiektu inwentarzowego działki i zawiera co najmniej następujące informacje dotyczące danego środka trwałego:
 - liczba porządkowa wykazu,
 - data nabycia/ zbycia,
 - numer stanowiący nr działki gruntu,
 - obręb i arkusz mapy,
 - powierzchnię działki w hektarach z dokładnością do czwartego miejsca po przecinku,
 - numer inwentarzowy środka trwałego,
 - określenie dokumentu stwierdzającego nabycie/ zbycie środka trwałego,
 - imię i nazwisko/ nazwa instytucji,
 - data przyjęcia środka trwałego na stan,
 - przyczyna nabycia/ zbycia środkowego trwałego,
 - wartość księgowa

- rodzaj użytku odpowiadający klasyfikacji gleboznawczej,
- typ władania
- przyczyna nabycia/zbycia.

§4

1. Dokonywanie zmiany w ewidencji analitycznej Wydziału Gospodarki Komunalnej odbywają się w oparciu dokumenty/dowody źródłowe, którymi są:
 - otrzymane operaty pomiarowe skutkujące aktualizacją operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - decyzje zatwierdzające podziały działek,
 - decyzje komunalizacyjne,
 - ostateczne postanowienia sądowe o nabyciu spadku, zasiedzeniu lub przemilczeniu,
 - akty notarialne w sprawie przejęcia nieruchomości za zobowiązania podatkowe (art. 66 Ordynacji Podatkowej),
 - zawarte akty notarialne nabycia lub zbycia,
 - pozostałe dokumenty skutkujące zmianami majątkowymi, będące w posiadaniu Wydziału Gospodarki Komunalnej.
2. Dokumenty stanowiące podstawę ujawnienia zmian, o których mowa w pkt. 1 przechowywane są w Wydziale Gospodarki Komunalnej pod właściwymi rodzajowo kategoriami spraw, określonymi zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
3. Zmiany wynikające ze zbywania, nabywania praw do gruntów będą ujawniane na koniec miesiąca, w którym zdarzenie, będące ich podstawą zaistniało:
 - w przypadku zbywania – jako wartość rozchodu wykazywana jest wartość początkowa, w której wprowadzono po stronie przychodu środek trwały do ewidencji,
 - w przypadku nabywania – według ceny nabycia (cena należna dla zbywcy) powiększona o koszty nabycia m.in. (koszty poniesionych opłat sądowych, opłat notarialnych, wycen rzeczoznawcy),
 - w przypadku scalenia gruntów nową wartość należy ustalić jako wartość będącą sumą poprzednio zaewidencjonowanych składników. Z ewidencji środek trwały objęty przedmiotową operacją należy rozchodować, a następnie ująć go pod nowym numerem inwentarzowym według wartości będącej sumą wartości poprzednich.

- w przypadku podziału gruntów należy rozchodować z ewidencji środek trwały objęty podziałem, a następnie ująć jako nowy środek trwały wynikający z podziału nadając mu odrębny numer inwentarzowy i wartość określoną proporcjonalnie do powierzchni gruntu podlegającego podziałowi.
- 4. Ustalenie wartości początkowej nabytych środków trwałych – działek, w przypadku, gdy w dokumencie ich nabycia nie określono wartości nabywanego gruntu następuje według wartości godziwej.
- 5. Wartość godziwą na dzień 30 listopada danego roku kalendarzowego ustala Wydział Gospodarki Komunalnej na podstawie danych dotyczących cen transakcyjnych nieruchomości będących przedmiotem obrotu w trybie przewidzianym przez art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.) jako szacunkową średnią wartość metra kwadratowego gruntu dla danej jednostki ewidencyjnej, sporządza z tej czynności odpowiedni protokół i przekazuje go do Wydziału Finansowo-Księgowego. Wydział ten na podstawie sporządzonego protokołu dokonuje wpisu danego środka trwałego – gruntu do ewidencji księgowej.

§5

1. Wydział Finansowo-Księgowy prowadzi zbiorczą ewidencję wartości gruntów na podstawie danych wynikających z ewidencji analitycznej otrzymanych z Wydziału Gospodarki Komunalnej.
2. Zapisów w urządzeniach księgowych dokonuje się na podstawie dokumentów wewnętrznych – wykazów zmian sporządzanych wg wzoru (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji) przekazywanych za poszczególne miesiące w terminie do 5 dnia następnego miesiąca w celu ujęcia zmian, do ewidencji syntetycznej za dany okres sprawozdawczy przez Wydział Gospodarki Komunalnej.
3. Ewidencja syntetyczna gruntów prowadzona jest w Wydziale Finansowo-Księgowym w urządzeniach księgowych zgodnie z Zakładowym Planem Kont dla grupy „O” według podziału na:
 - Grunty zabudowane budynkami mieszkalnymi stanowiące:
 - własność,
 - współwłasność
 - Grunty pod drogi gminne gruntowe,
 - Grunty zabudowane na cele własne gminy,
 - Grunty będące w użytkowaniu wieczystym,

- Grunty pozostałe.

4. W oparciu o dane zawarte w dowodzie wewnętrznym – wykazie zmian gruntowych tworzona jest w Wydziale Finansowo-Księgowym księga przychodów i rozchodów gruntów według wzoru – Załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji, która prowadzona jest dla środków trwałych stanowiących własność Gminy Miasta Lipna

§6

Uzgodnienie sald ewidencji analitycznej i ewidencji syntetycznej zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości dokonywane jest w okresach półrocznych tj. wg stanu na dzień 30 czerwca do 31 lipca oraz na dzień 31 grudnia do 31 stycznia .

§7

Przyjęte zasady rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny w taki sposób, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Stany wykazywane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia ujmują się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku kalendarzowego.

§8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Dyrektorowi Wydziału Finansowo-Księgowego.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR WYDZIAŁU
FINANSOWO - KSIĘGOWEGO
Iwona Kraszewska

INŻYNIER MIASTA
Robert Kapuściński

BURMISTRZ
MIASTA LIPNA
Dorota Łańcucka

WYKAZ ZMIAN za miesiąc

lp	data nabycia/ data zbycia	numer działki	powierzchnia	położenie, obręb	numer inventarzewy środka trwałego	określenie dokumentu stwierdzającego nabycie/zbycie środka trwałego	Imię i Nazwisko/ Nazwa instytucji	data przyjęcia środka trwałego na stan	przyczyna nabycia/zbycia środka trwałego	Wartość księgowa

DYREKTOR WYDZIAŁU
FINANSOWO - KSIĘGOWEGO

Iwona Kraszewska

INŻYNIER MIASTA

Robert Kapuściński

Księga przychodów i rozchodów gruntów

lp	data nabycia/ data zbycia	Oznaczenie działki			Położenie	numer inwentarzowy środka trwałego	określenie dokumentu stwierdzającego nabycie/ zbycie środka trwałego	Podział grupy 0 - na rodzaje użytków wg KŚT	Powierzchnia (w m2)			Wartość			data przyjęcia środka trwałego na stan	rodzaj działania	przyczyna nabycia/ zbycia śr. trwałego
		numer działki	obręb	pozycja wykazu					przychód	rozchód	stan	przychód	rozchód	stan			
1	3	4	5	6	7			8	9	10	11	12	13	14		15	

DYREKTOR WYDZIAŁU
FINANSOWO - KSIĘGOWEGO
Iwona Kraszewska

PREZENT MIASTA
Rafał Kapuściński

BURMISTRZ
MIASTA LIPNA
Dorota Łańcucka